



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCUELA LIBERTADORES DE CHILE



Ajuste junio 2024

ÍNDICE

1. Presentación del establecimiento.	6
1.1 Datos del Establecimiento	6
2. Antecedentes	7
2.1. Objetivos y sentido de Reglamento	7
2.2. Contexto	8
3. Derechos y deberes de los actores escolares.	10
3.1 Derechos de las y los Estudiantes.	10
3.2 Deberes de las y los Estudiantes.	10
3.3 Derechos de las madres, padres y/o Apoderadas/os.	11
3.4 Deberes de las madres, padres y/o Apoderadas/os.	11
3.5 Derechos de las y los docentes.	12
3.6 Deberes de las y los docentes.	12
3.7 Derechos de las y los directivos.	13
3.8 Deberes de las y los directivos.	13
3.9 Derechos de los y las Asistentes de la Educación.	15
3.10 Deberes de los y las Asistentes de la Educación.	15
3.11 Derechos del sostenedor	16
3.12 Deberes del sostenedor	16
4. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.	16
4.1 Niveles de enseñanza del establecimiento.	16
4.2 Régimen de Jornada escolar.	16
4.3 Horario de clases, recreo, almuerzo y funcionamiento	17
4.4 Organigrama del establecimiento.	18
4.5 Roles de los docentes, asistentes y auxiliares.	19
4.6 Mecanismo de comunicación con los padres, madres y/o apoderados	20
4.7 Rol del Coordinador/a de convivencia escolar.	21
4.8 Política de prevención y mejoramiento de la convivencia escolar.	21
5.Regulación del uso de uniforme escolar.	22
5.1 Uso de uniforme	22
5.2 Excepciones del Reglamento	23

6.Regulaciones referidas al ámbito de seguridad y resguardo de derecho 23

6.1	Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).	23
6.1.1	OBJETIVOS DEL PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD ESCOLAR	23
6.1.2	Objetivo General	23
6.1.3	Objetivos Específicos	23
6.1.4	PROPUESTA PEDAGÓGICA EN RELACIÓN A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD	24
6.1.5	24	
6.1.6	Integrantes del Establecimiento	25
6.1.7	Equipamiento para Emergencias del Establecimiento	25
6.1.8	Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento (CSE)	25
6.1.9	COORDINADORA GENERAL PISE	26
6.1.10	Integrantes responsables	26
6.1.11	Comité de seguridad escolar del escuela libertadores de chile (2022)	26
6.1.12	Medidas preventivas	26
6.1.13	Estrategias	27
6.1.14	Plan de acción	27
6.1.15	Zonas de seguridad en caso de sismo	27
6.1.16	Funciones del personal del establecimiento para sismo.	28
6.1.17	Funciones personal caso de incendio	29
6.1.18	Recomendación a padres y apoderados.	29
6.2	Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.	30
6.2.1	PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASES Y OTROS ESPACIOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.	30
6.2.2	MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:	30
6.2.3	RUTINAS PARA EL INGRESO Y LA SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO CONSIDERACIONES GENERALES:	31
6.2.4	PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO:	31
6.2.5	PROTOCOLO RECREO:	32
6.2.6	RUTINA BAÑOS ESTUDIANTES:	32
6.2.7	PROTOCOLO PARA CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA:	32
6.2.8	PROTOCOLO SOBRE NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA SALA DE CLASES:	32
6.2.9	OTRAS MEDIDAS	33

7. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica. 33

7.1	Regulaciones técnico pedagógica	33
-----	---------------------------------	----

7.2	Regulaciones sobre promoción y evaluación	34
7.2.1	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	34
7.2.2	DE LA EVALUACIÓN	34
7.2.3	Estrategias para potenciar la evaluación formativa	35
7.2.4	DE LA CALIFICACIÓN	36
7.2.5	DE LA PROMOCIÓN	36
7.2.6	DE LAS AUSENCIAS DE LOS ESTUDIANTES	37
7.2.7	DE LA COMUNICACIÓN A MADRES, PADRES Y APODERADOS	37
7.3	Regulaciones sobre salidas pedagógicas.	37
8.	Norma, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.	38
8.1	Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.	38
8.1.1	Definición de Falta.	39
8.2	Descripción de las medidas disciplinarias que se aplican a las faltas establecidas.	39
8.2.1.	Medidas Formativas.	469
8.2.2.	Medidas Pedagógicas:	470
8.2.3.	Resolución alternativa de conflictos:	470
8.2.4.	Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC).	48
	Sanciones:	48
8.3	Procedimientos que se realizarán a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.	50
8.3.1	ABORDAJE DISCIPLINARIO.	50
8.3.2	Consideración de factores agravantes o atenuantes	50
8.3.3	De las circunstancias atenuantes	50
8.3.4	De las circunstancias agravantes	50
8.3.5	Procedimiento general frente a las conductas que se consideran transgresiones al manual de convivencia:	51
8.4	Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.	52
8.5	Descripción de la aplicación del debido proceso.	53
8.5.1	Aplicación del Debido Proceso (procedimiento claro y justo)	53
8.6	Ley 21.128 (Aula segura)	55
9.	Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	56
9.1	Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.	56
9.2	Del Coordinador de Convivencia Escolar.	57

9.3	Plan de Gestión de Convivencia Escolar.	57
9.4	Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.	57
9.5	Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.	58
9.5.1	MEDIACIÓN	58
9.5.2	¿Qué busca la mediación?	58
9.5.3	Principios de la mediación	58
9.5.4	¿Qué conflictos se pueden mediar?	58
9.5.5	Conflictos o controversias que no se pueden resolver a través del proceso de mediación:	58
9.5.6	Pasos del proceso de mediación	59
9.6	Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	59
9.6.1	Medidas Preventivas	59
9.7	Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos. (Centro de alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolares, Comité de Seguridad Escolar)	61
9.7.1	Consejo de Curso.	61
9.7.2	Centro de Estudiantes. (CEPA)	61
9.7.3	Centro General de Madres, Padres y/o Apoderadas/os. (CMPA)	62
9.7.4	Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.	62
10.	Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno	62
10.1	Aprobación Reglamento Interno.	62
10.2	Actualización anual Reglamento Interno.	62
10.3	Difusión Reglamento Interno.	62
11.	Protocolos DEM	63
11.1.	Protocolo en caso de autoagresión, ideación suicida, acto suicida.	63
11.1.2	Protocolo en caso de reclamo contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	65
11.1.3	Protocolo en caso de solicitud de uso de dependencias.	66
11.1.3	Protocolo en caso de crisis.	67
11.1.4	Protocolo en caso de desregulación emocional	70
11.1.5	Protocolo en caso de robo/hurto.	68
11.1.6	Protocolo en caso de salidas pedagógicas.	68
11.1.7	Protocolo de la pérdida de la calidad de apoderado.	70
11.1.8	Protocolo de convivencia digital.	70
11.1.9	Protocolo de cancelación de matrícula.	75
11.2	Protocolos DEM Circular 860 (Educación Parvularia)	78

11.2.1 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho de los párvulos	78
11.2.2 Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales	79
11.2.3 Protocolo situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa	80
11.2.4 Protocolo de actuación frente al control de esfínter	81
11.3 Protocolos Normativa Circular 482	82
11.3.1 Protocolo de accidentes escolares.	82
11.3.2 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.	84
DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS	85
11.3.3 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	88
11.3.4 Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	95
11.3.5 Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	95
11.3.6 Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato o acosos escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa (Nombre normativa circular 482)	96
11.3.7 Protocolo en caso de violencia de un adulto hacia un estudiante	98
11.3.8 Protocolo en caso de violencia de un estudiante hacia un adulto	99
11.3.9 Protocolo en caso de violencia de un adulto hacia otro adulto.	100
11.3.10 Protocolo en caso de violencia entre estudiantes.	100
11.4 Protocolos Propios	101
11.4.1 Protocolo de entrada y salida de estudiantes	101

1. Presentación del establecimiento.

1.1 Datos del Establecimiento

RBD:	8532 – 4
Tipo de Enseñanza:	Educación Básica con Jornada Escolar Completa.
N° de Cursos:	13 cursos.
Dependencia:	Ilustre Municipalidad de Santiago.
Dirección:	Rosas 1741.
Comuna:	Santiago.
Teléfono:	226733010.
Correo electrónico:	e.libertadoresdechile@munistgo.cl
Director/a:	Cecilia Brito Guerra
IVE:	
Estudiante Migrante	

Visión del Establecimiento.

La Escuela Libertadores de Chile es una institución educativa pública, fundada en 1903, que atiende a estudiantes de NT2 (Kinder) a 6° año básico, y cuyo propósito es formar integralmente a sus estudiantes, en un ambiente multicultural, diverso, inclusivo, dialogante, con conciencia ecológica, social, comunitaria y personal. El establecimiento acoge afectivamente a toda la comunidad en coherencia con el espíritu de participación respetuosa y responsable.

Misión del Establecimiento.

La misión de la Escuela Libertadores de Chile es generar oportunidades de aprendizaje, que faciliten el autoconocimiento, la regulación emocional, el desarrollo de habilidades para la vida, la integración a la vida comunitaria y social, a través de un diseño curricular flexible y contextualizado, con especial atención a la inclusión, a la diversidad en todas sus dimensiones, a la participación, a la autonomía, al pensamiento crítico, a la comunicación asertiva, a la conciencia ecológica.

2. Antecedentes

2.1. Objetivos y sentido de Reglamento

El sentido de este Manual de Convivencia Escolar es establecer las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa Libertadores de Chile. Estableciendo los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, sostenedor y apoderadas/os). Las situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas formativas y/o disciplinarias y los procedimientos que resguarden el debido proceso. Así como también las regulaciones y protocolos de acción para el correcto funcionamiento de la Escuela Libertadores de Chile.

1. Definir las normas que regulan el quehacer de las y los educandos de la Comunidad Escolar de la Escuela Libertadores de Chile
2. Desarrollar hábitos de presentación personal, responsabilidad, dedicación por el estudio y compromiso por ser actor en el logro de un ambiente de sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Desarrollar entre los integrantes de la comunidad educativa, valores considerados en el PEI (Proyecto Educativo Institucional) como lo son: respeto, tolerancia, responsabilidad, solidaridad y tenerlos presente en su diario vivir.
4. Desarrollar en el educando su capacidad reflexiva, crítica, creativa, frente a su quehacer escolar.
5. Procurar que las actividades que desarrollen los y las estudiantes en su vida escolar les conduzcan a ser personas sanas y felices, garantizando la equidad y la igualdad de oportunidades.
6. Procurar el respeto y la conservación del Medio Ambiente.
7. Procurar que el presente Manual de Convivencia Escolar sea actualizado año a año por todos los estamentos de la Unidad Educativa.
8. Velar por la promoción, protección y respeto de los derechos y de la dignidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, siguiendo los principios de la “No discriminación”, de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

El manual de convivencia podrá ser revisado cada año en función de los cambios a la legislación vigente, no obstante, su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos y todas los miembros de la comunidad escolar. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este... “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula”¹.

2.2. Contexto

¹ Ministerio de Educación, “Política Nacional de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2015, Pág. 25

El presente Manual reconoce un conjunto de principios éticos y orientadores basados en el Marco Legal Institucional:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, UNICEF, 1981
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
14. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
15. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
16. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
17. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
18. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
19. Ley N° 21.128 Fortalecer las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de la matrícula. Chile, 2019
20. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
21. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
22. Decreto N°83 Diversificación de la Enseñanza. MINEDUC, Chile, 2015
23. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
24. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
25. Decreto N°565 Reglamento del Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
26. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
27. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
28. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
29. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
30. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
31. Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
32. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.

3. Derechos y deberes de los actores escolares.

3.1 Derechos de las y los Estudiantes.	3.2 Deberes de las y los Estudiantes.
<p>a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).</p> <p>b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).</p> <p>c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).</p> <p>d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).</p> <p>e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).</p> <p>f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).</p> <p>g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).</p> <p>h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).</p> <p>i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).</p> <p>j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).</p> <p>k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).</p> <p>l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).</p> <p>m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).</p> <p>n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).</p> <p>o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).</p> <p>p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).</p> <p>q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).</p> <p>r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).</p>	<p>a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).</p> <p>b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).</p> <p>c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.</p> <p>d) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.</p> <p>e) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.</p> <p>f) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).</p> <p>g) Debe cuidar y respetar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).</p> <p>h) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).</p> <p>i) Asistir con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.</p> <p>j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).</p>

<p>s) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.</p> <p>t) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). Constitución).</p> <p>u) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).</p> <p>v) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).</p> <p>w) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).</p> <p>x) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE. 2009).</p> <p>y) Derecho de las estudiantes embarazadas, madres y padres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.</p> <p>z) Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.</p>	
---	--

3.3 Derechos de las madres, padres y/o Apoderadas/os.	3.4 Deberes de las madres, padres y/o Apoderadas/os.
<p>a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).</p> <p>b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).</p> <p>c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).</p> <p>d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).</p> <p>e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).</p> <p>f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).</p> <p>g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación</p>	<p>a) Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).</p> <p>b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LE, L. Inclusión).</p> <p>c) Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.</p> <p>d) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).</p> <p>e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).</p> <p>f) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.</p> <p>g) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupila.</p>

<p>autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).</p> <p>h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).</p> <p>i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).</p> <p>j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).</p> <p>k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. Constitución).</p> <p>l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).</p> <p>m) Derecho a un debido proceso y defensa. Constitución).</p>	<p>h) Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.</p> <p>i) Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.</p> <p>j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).</p> <p>k) Debe promover espacios que permitan desarrollar los aprendizajes de los estudiantes.</p>
--	---

3.5 Derechos de las y los docentes.	3.6 Deberes de las y los docentes.
<p>a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).</p> <p>b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).</p> <p>c) Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).</p> <p>d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).</p> <p>e) Derecho a autonomía en ejercicio docente de acuerdo a disposiciones legales y el PEI en cuanto al desarrollo de sus clases, planificación, evaluación y uso del texto escolar. . (E. Docente, art. 16).</p> <p>f) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.</p> <p>g) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.). Acorde a la normativa de la Ley de Inclusión.</p> <p>h) Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).</p> <p>i) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).</p>	<p>a) Promover espacios que permitan el desarrollo de aprendizajes significativos para las y los estudiantes.</p> <p>b) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).</p> <p>c) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).</p> <p>d) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).</p> <p>e) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).</p> <p>f) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).</p> <p>g) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).</p> <p>h) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).</p> <p>i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).</p> <p>j) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).</p> <p>k) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).</p>

<ul style="list-style-type: none"> j) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.). k) Derecho a no ser discriminado/arbitrariamente. (D. Universal, Constitución). l) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución). m) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión). n) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución). o) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia). p) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución). q) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. Constitución). r) Derecho a un debido proceso y defensa. Constitución). s) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal). t) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. Constitución). u) Derecho a la protección de la salud. Constitución). v) Derecho a la seguridad social. Constitución). w) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. Constitución). 	<ul style="list-style-type: none"> l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE). m) Debe informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (CPP, Art. 175)
--	---

3.7 Derechos de las y los directivos.	3.8 Deberes de las y los directivos.
<ul style="list-style-type: none"> a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE). b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.). c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, Ley de Inclusión). d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente 	<ul style="list-style-type: none"> a) Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE). b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral). c) Debe formular, hacer seguimiento, evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente). d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo

<p>sobre su ejercicio profesional y/o laboral.</p> <p>e) Derecho a no ser discriminado/arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).</p> <p>f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).</p> <p>g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).</p> <p>h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).</p> <p>i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).</p> <p>j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).</p> <p>k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. Constitución).</p> <p>l) Derecho a un debido proceso y defensa. Constitución).</p> <p>m) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).</p> <p>n) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. Constitución).</p> <p>o) Derecho a la protección de la salud. Constitución).</p> <p>p) Derecho a la seguridad social. Constitución).</p> <p>q) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. Constitución).</p> <p>r) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.</p>	<p>técnico pedagógico. (E. Docente).</p> <p>e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).</p> <p>f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).</p> <p>g) Debe 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. (E. Docente).</p> <p>h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).</p> <p>i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).</p> <p>j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).</p> <p>k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).</p> <p>l) Debe informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (CPP, Art. 175) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).</p>
--	---

<p>3.9 Derechos de los y las Asistentes de la Educación.</p>	<p>3.10 Deberes de los y las Asistentes de la Educación.</p>
<p>a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).</p> <p>b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).</p> <p>c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).</p>	<p>a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).</p> <p>b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).</p> <p>c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).</p> <p>d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos</p>

<ul style="list-style-type: none"> d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.). e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.). f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E). g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral. h) Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE). i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución). j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución). k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión). l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución). m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia). n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución). o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. Constitución). p) Derecho a un debido proceso y defensa. Constitución). q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal). r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. Constitución). s) Derecho a la protección de la salud. Constitución). t) Derecho a la seguridad social. Constitución). u) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. Constitución). 	<p>los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).</p> <p>e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).</p>
--	--

<p>3.11 Derechos del sostenedor</p>	<p>3.12 Deberes del sostenedor</p>
<p>a) Establecer y ejercer el proyecto educativo, con la</p>	<p>a) Cumplir con los requisitos para mantener el</p>

participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. b) Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley. c) Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado de la conformidad a la legislación vigente.	reconocimiento oficial del establecimiento que representa, con inclusión explícita en las políticas comunales. b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos d) Administrar los recursos económicos correspondientes al establecimiento, en beneficio de la escuela.
--	---

4. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.

4.1 Niveles de enseñanza del establecimiento.

La Escuela Libertadores de Chile imparte Educación Regular y cuenta con los siguientes niveles de enseñanza: Educación Parvularia y Básica.

Educación Parvularia: Segundo Nivel Transición: Jornada Escolar Completa.

Educación Básica: Desde Primero a Sexto Básico Jornada Escolar Completa. El detalle de Horarios de clases y otras especificaciones.

4.2 Régimen de Jornada escolar.

A partir del año 2002 y, de acuerdo a la Ley N° 19.532 y su respectivo Reglamento del 22 de Enero 1998, este Establecimiento Educacional cuenta con régimen de Jornada Escolar Completa diurna, desde 1° Básico a 6° Básico. De acuerdo con esto, el horario para la jornada escolar se distribuye de la siguiente manera:

Días	Horario
Lunes a Jueves	08:00 a 17:30 horas.
Viernes	08:00 a 14:30 horas.

4.3 Horario de clases, recreo, almuerzo y funcionamiento

JORNADA ESCOLAR COMPLETA PRESENCIAL.		
HORA	PERIODO	
1	08:00	08:45
2	08:45	09:30
RECREO	09:30	09:50
3	09:50	10:35
4	10:35	11:20
RECREO	11:20	11:40
5	11:40	12:15
6	12:15	13:10
ALMUERZO	13:00	13:55
7	13:55	14:35
8	14:35	15:20

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de inspectores/as de patio velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

En los días de lluvia los alumnos podrán ocupar las salas de clases bajo la supervisión de los responsables del recreo, que permitan una convivencia armónica y de respeto (estudiantes en práctica, asistentes de la educación y docentes).

Está prohibido utilizar elementos u objetos peligrosos Ej. Elásticos, tijeras, corta cartón, palos, piedras, hondas, tubos plásticos, etcétera, entre otros. Que atenten contra su integridad o la de otros.

Ser irrespetuosos de acción en los servicios higiénicos cuando son utilizados por otros estudiantes, por ejemplo: abrir intencionalmente las puertas de baños cuando están ocupados, rayar o escribir insultos.

Al finalizar el recreo alumnos y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compra en el Kiosco, idas al baño, etcétera.).

HORARIO DE ALMUERZO		
CURSO	PERIODO	
KINDER	12:00	12:20
PRIMERO A Y B	12:20	12:40
SEGUNDO A Y B	12:40	13:00

El período de colación es una instancia para compartir armónicamente con compañeros y compañeras de curso, por lo tanto, el espacio debe ser respetado.

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un inspector/a o docente a cargo, quien velará por el comportamiento de las y los estudiantes e informará a la dirección del Establecimiento sobre las características de las raciones alimenticias entregadas.

El aseo del comedor de niños es función del personal asistente de la educación (auxiliares), sin perjuicio de lo cual su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

4.4 Organigrama del establecimiento.

ORGANIGRAMA ESCUELA LIBERTADORAS DE CHILE



Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo con el ámbito requerido:

- **Ámbito Pedagógico:** Ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:



- **Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:



4.5 Roles de los docentes, asistentes y auxiliares.

Rol docente

- Promotores y defensores de la singularidad y sujetos de derecho de niñas, niños y jóvenes estudiantes.
- Que dominan la disciplina que enseñan como: Con capacidades para organizar el proceso de enseñanza y conocedores de las particularidades de sus estudiantes.
- Que organizan, evalúan el trabajo educativo y realizan intervenciones didácticas pertinentes.
- Que se reconocen como profesionales en mejora continua en apoyo del aprendizaje de las y los estudiantes.
- Que fomentan el vínculo de la escuela con la comunidad como una estrategia que mejora los aprendizajes.
- Conocedores del contexto de sus estudiantes.
- Con capacidad para fomentar un clima de respeto, confianza, solidaridad, empatía, ciudadanía y respeto por los derechos de todas y todos.
- Con capacidad para el trabajo colaborativo entre sus pares y con la comunidad.

Rol Educadora

- Guiar el proceso educativo, desde una perspectiva integral y en bienestar de las niñas y niños.
- Diseña, implementa, evalúa y promueve prácticas pedagógicas de calidad para todas las niñas y niños, los equipos pedagógicos y la comunidad educativa.
- Reflexiona sobre su práctica pedagógica junto a su equipo, promoviendo el trabajo colaborativo con la comunidad educativa, y las familias.
- Trabaja en conjunto con el director, para que la comunidad educativa en su totalidad alcance la visión, misión, los objetivos y principios definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Rol profesionales asistentes:

- Promover la colaboración dentro del proceso enseñanza y aprendizaje.
- Conocer y participar activamente del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover el desarrollo de competencias para mejorar desempeños individuales y grupales.
- Promover el desarrollo de redes que permitan enriquecer las interacciones en la comunidad en su conjunto y ser un aporte a la cultura institucional.

Rol Técnicos de atención parvularia:

- Apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje formando parte del equipo pedagógico junto a la educadora.
- Propiciar junto a la educadora la permanente reflexión de su práctica pedagógica.
- Promover instancias de conformación de redes de apoyo con los demás miembros de la comunidad educativa.
- Promover el buen trato y diálogo permanente con la comunidad en su conjunto.

Roles asistentes no profesionales de la educación:

- Ser puntual.
- Ser respetuoso con las y los estudiantes, apoderado y profesores y sus pares.
- Mantener un vocabulario adecuado al ambiente educativo.

- Usar lenguaje formal.
- Ser honesto en el cumplimiento de sus funciones.
- Compromiso con su trabajo.
- Conocer a cabalidad sus funciones y roles.
- Participar activamente en la formación de hábitos de las alumnas.
- Ser proactivo.
- Establecer y mantener buenas relaciones de comunicación.
- Ser cuidadoso en las aproximaciones físicas hacia las alumnas, evitando malas interpretaciones de quienes observan.

4.6 Mecanismo de comunicación con los padres, madres y/o apoderados

Todo/a estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

- **Vías de comunicación con apoderadas/os:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es por medio del correo electrónico, la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.
- **Reuniones de apoderadas/os:** Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad mínima de tres meses, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderados/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.
- **Citaciones a las madres, padre, apoderada/o:** Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar a la apoderada/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito, correo electrónico o vía telefónica a través de una comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.

Para favorecer la organización escolar, no se atienden apoderados/as, ni tampoco se retiran estudiantes en los siguientes horarios:

09:30 a 09:50 horas
11:20 a 11:40 horas
13:00 a 14:00 horas

Con relación a lo que refiere a los siguientes temas:

CAMBIO DE NÚMERO Y DOMICILIO:

- Para efectos de cambio de número o domicilio del estudiante, será responsabilidad del apoderado notificar dicha situación en **inspectoría**.

RETIRO DE DOCUMENTACIÓN:

- Para efectos de retiro de documentación del estudiante:
 - Pueden retirar los documentos apoderado titular y apoderado suplente
 - De lo contrario, se requiere de un poder simple
 - Al momento de retirar los documentos deberá dejar anotado en el libro de registro:
Nombre apoderado titular, Nombre del estudiante, Fecha de retiro de documentos y firma.

4.7 Rol del Coordinador/a de convivencia escolar.

La persona responsable de promover la coordinación de la actualización, difusión y aplicación del manual de convivencia escolar en el establecimiento es:

Coordinador/a de Convivencia Escolar:

Karol Díaz Vargas

Rol del Coordinador/a de Convivencia Escolar.

Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Comunal de Convivencia Escolar².

1. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
2. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
3. Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
4. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
5. Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
6. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el consejo escolar.
7. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas, situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
8. Promover la creación y funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento.
9. Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
10. Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.
11. Coordinar, evaluar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Comité de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.

4.8 Política de prevención y mejoramiento de la convivencia escolar.

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratar que mantienen Estudiantes, Docentes, Directivos, Madres, Padres y/o Apoderadas/os y Asistentes de la Educación, de esta manera, **“La Convivencia Escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”².**

Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:

De acuerdo al Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales ejes de acción son:

1. EJE 1: Actualización participativa del manual de convivencia escolar incorporando ajustes legales, elementos que garanticen el debido proceso y medidas formativas.
2. EJE 2: Jornadas de Reflexión participativa con los estamentos de la comunidad de escolar
3. EJE 3: Trabajo participativo sobre la Reelaboración del Manual de convivencia escolar
4. EJE 4: Desarrollo de habilidades parentales en la comunidad educativa.

² Ordinario N° 539 sobre Roles y Funciones de Coordinadores/as de Convivencia Escolar, DEM I. Municipalidad de Santiago, 2016, Pág. 2.

La Política de prevención de la Convivencia Escolar está compuesta por las siguientes características relacionadas entre sí de manera complementaria y su formulación y contenido están basados en los distintos documentos del marco legal y de las políticas educacionales que abordan la convivencia ³

- Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.
- Una convivencia inclusiva.
- Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración.
- La resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

5. Regulación del uso de uniforme escolar.

5.1 Uso de uniforme

El uniforme identifica nuestro Establecimiento y en tal sentido debe estar siempre limpio, ordenado y usado de acuerdo a las normas que emanan de nuestro manual de convivencia.

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

UNIFORME	UNIFORME	UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA
Pantalón gris	Falda azul marino o pantalón azul marino en temporada de invierno	Buzo oficial de la escuela.
Polera gris de piqué manga larga o corta.	Polera gris de piqué manga larga o corta.	Polera oficial de la escuela con cuello e insignia bordada.
Polerón, parka, chaqueta, chaleco, etc. azul	Chaleco o polerón azul marino. Parka azul marino	Polera de color blanco para ser utilizada durante la clase
Calzado negro.	Calceta azul marino o panty en temporada inverna y calzado negro.	Zapatillas (con soporte talón y planta.)
Cotona beige	Delantal cuadrillé azul	Buzo oficial de la escuela.
Cabello ordenado	Cabello atado con traba, cinta o cintillo azul marino o blancos, sin maquillaje.	

5.2 Excepciones del Reglamento

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

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

Durante la clase de Educación Física, se usa vestuario deportivo con el propósito de realizar las actividades propias de la asignatura.

³ Ley General de Educación (No 20.370), ley sobre violencia escolar (No 20.536), Ley de inclusión escolar (No 20.845), Ley plan de formación ciudadana (No 20.911), Política Nacional de Convivencia Escolar (versiones 2003, 2011 y 2015), Indicadores de Desarrollo Personal y Social, Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Educativo, Marco para la Buena Enseñanza.

6.Regulaciones referidas al ámbito de seguridad y resguardo de derecho

6.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El propósito general del presente Plan Integral de Seguridad Escolar es promover en toda la comunidad educativa de la escuela Libertadores de Chile una actitud de autoprotección y prevención en el marco de la responsabilidad colectiva, proporcionando a los estudiantes, profesores y funcionarios en general, un ambiente de seguridad integral.

La seguridad se educa, no se improvisa por ello es de suma importancia la cultura de prevención, ya que con ello se puede aminorar los efectos de un hecho catastrófico y hacer conciencia de las fuerzas de la naturaleza y las limitaciones de la acción humana.

La seguridad es un derecho humano, reconocido así en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Finalmente, es importante declarar que la comunidad Libertadores de Chile pretende que este plan de seguridad escolar se transforme en una guía que promueva de protección y de seguridad extensible al hogar de cada integrante de la comunidad y de su entorno más próximo.

6.1.1 OBJETIVOS DEL PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD ESCOLAR

6.1.2 Objetivo General

Implementar y desarrollar un Plan de Seguridad para estudiantes, profesores y personal del establecimiento, conocido por todos, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o por situaciones de riesgo y cuyo fin será el mejoramiento de las condiciones del establecimiento y el bienestar físico de los componentes de la Unidad Educativa, además de ejercitar medidas de escape y/o evacuación para casos de incendio, sismo o cualquier otro evento catastrófico.

6.1.3 Objetivos Específicos

- Generar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva como comunidad educativa frente a la seguridad.
- Otorgar a los miembros de la comunidad, un efectivo ambiente de seguridad integral para la realización de sus actividades formativas y laborales.
- Constituir en el establecimiento educacional un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Trabajar en conjunto con representantes del Centro General de Padres y Apoderados y del Centro de Estudiantes de la escuela, en favor de la mejora de las condiciones de seguridad del establecimiento.
- Actualizar y diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de alguna Emergencia.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento durante la realización de ésta.

6.1.4 PROPUESTA PEDAGÓGICA EN RELACIÓN A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD

Considerando que lo más importante en seguridad es la prevención, es un eje fundamental en la formación de nuestros estudiantes que está incluido transversalmente en todos nuestros programas de estudios intencionadamente en el ámbito de formación personal y social, formación ciudadana y además en aprendizajes esperados de todas las asignaturas en los diferentes niveles.

En el trabajo de aula y fuera de ella los estudiantes reconocen factores o situaciones de riesgo que puedan atentar contra su bienestar y seguridad, pero también alternativas para enfrentarlas de acuerdo a su edad y al entorno más cercano y familiar. Todos los aprendizajes asociados apuntan a fomentar el autocuidado, y estimular la comunicación de sentimientos y emociones a sus figuras de confianza como son sus padres y profesores, y con quienes puedan establecer vínculos afectivos seguros, en los cuales sean acogidos y puedan confiar y sentir seguridad y protección. Por otro lado, valorar la importancia de seguir normas y dar sentido a los procedimientos que resguardan y promuevan la seguridad personal y colectiva, dentro y fuera del ámbito escolar.

6.1.5 Antecedentes Establecimiento.

Nombre	Escuela Libertadores de Chile
Nivel educacional	Enseñanza Básica (Kinder- Octavo básico)
Dirección	Rosas 1741 (Entre Almirante Barroso y Guardia Marina Ernesto Riquelme)
Comuna	Santiago Centro
Región	Metropolitana
N° de pisos	3
Capacidad máxima de ocupación	(completar) según Resolución Exenta N° 01896/1989 del Ministerio de Salud, SESMA.
<p>Generalidades construcción Entrega de obras, marzo de 1999, construcción realizada en hormigón, sin modificaciones respecto del plano original.</p> <p>Dependencias por volúmenes Primer Piso Oficina de Inspectoría General, Hall Central, Sala Kinder, Comedor Estudiantes, Oficina Trabajadora Social, Oficina Psicóloga Dupla, Sala COVID, Baños Estudiantes, Sala Auxiliares, Salas de Clases (cantidad). Segundo Piso Oficina de Dirección, Oficina UTP, Oficina secretaria, Sala de Profesores, Baños funcionarios, Cocina funcionarios, Oficina Orientadora, Salas Clases (cantidad). Tercer Piso Oficinas PIE, Sala enlaces, Bodega.</p>	

6.1.6 Integrantes del Establecimiento

CANTIDAD DE ESTUDIANTES		388		CANTIDAD DE TRABAJADORES		53	
PERSONAL INTERNO							
Profesionales de la Educación			Asistentes de la Educación				
Docentes Directivos y Técnicos	Profesores(as)	Administrativos y Técnicos	Auxiliares de servicios	Profesionales	Inspectores de patio		
4	30	6	4	6	2		
PERSONAL EXTERNO							

6.1.7 Equipamiento para Emergencias del Establecimiento

Cantidad de Extintores	11 total 10 a base de Polvo químico multipropósito.1 a base de Dióxido de Carbono (CO ₂)
Cantidad de Gabinetes de Red Húmeda	5, 4 de ellos se encuentran sin manguera
Iluminación de Emergencia	no
Red Seca	no
Altoparlantes	no
Pulsadores de Emergencia	no
Detectores de humo	no

6.1.8 Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento (CSE)

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida⁴.

Sus acciones son entre otras:

- Análisis de situaciones de riesgos y emergencia ocurridos en los últimos años.
- Investigación en terreno de los posibles riesgos en relación con la seguridad.
- Definición de las acciones prioritarias, en relación con las necesidades detectadas.
- Difusión del plan de trabajo para conocimiento de toda la comunidad.
- Promoción de las medidas preventivas y procedimientos ante una emergencia
- Evaluación y actualización permanente del Plan integral de seguridad escolar en reuniones periódicas para tomar decisiones y detectar otras necesidades.
- Revisión y análisis, junto con la UTP, de las acciones y programas curriculares en favor del autocuidado
- Fortalecimiento de la capacitación de docentes y no docentes, estudiantes y apoderados en temáticas relativas a la seguridad escolar.

6.1.9 COORDINADORA GENERAL PISE

- En su ausencia, nombrará a un subrogante y lo notificará a toda la comunidad.
- Al escuchar la alarma o ser notificado, asumirá el control de la emergencia.
- Evaluará la emergencia, en función de la información obtenida.
- Mantendrá informada a las autoridades pertinentes.
- Será responsable de la actualización del presente Plan de Seguridad.
- Coordinará las prácticas y ejercicios de evaluación.

Coordinador General Inspectora General Sra. Verónica Leiva Villegas

Coordinador Subrogante Sr. Eric Bustos

6.1.10 Integrantes responsables

- Directivos: Evaluar y hacer cumplir el plan de seguridad a cabalidad.
- Profesores: Coordinar y conocer plan de emergencia, mantener los cursos en calma y evacuar a los estudiantes hacia las zonas de seguridad.

⁴ MINEDUC-ONEMI. Plan de Seguridad Escolar, Hacia una cultura de la Prevención. MINEDUC, Santiago, 2002. p.13.

- Asistentes de la Educación: Apoyar a los docentes a evacuar a los estudiantes hacia las zonas marcadas.
- Auxiliares: Cumplir con tareas encomendadas, como uso de extintores, corte de gas, luz, etc.

6.1.11 Comité de seguridad escolar de la escuela libertadores de Chile (2022)

NOMBRE	CARGO
Verónica Leiva Villegas	Inspectora General
Luis Cerón Silva	Docente
Geraldine Sepúlveda	Asistente
Natividad Figueroa Pizarro	Asistente
Nayaret Sáez Ahumada	Docente

6.1.12 Medidas preventivas

Las medidas preventivas en una comunidad educativa revisten la máxima importancia, ya que, estando presente en ella: niñas, niños, adolescentes y adultos, es posible sensibilizar y planificar acciones pedagógicas tendientes al autocuidado y al cuidado de los otros. A lo anterior se suma que, al tomar una actitud positiva frente a la prevención, ésta se proyectará en la vida personal y laboral generando una cultura de prevención y autocuidado.

6.1.13 Estrategias

- Ubicar los espacios de riesgo dentro del establecimiento y estudiar la forma de resolverlos.
- Establecer zonas de seguridad para cada curso.
- Sensibilizar a los y las estudiantes y a sus apoderados sobre el autocuidado y la importancia de su seguridad, tanto personal y la de otros.
- Confeccionar informativo, a profesores y personal no docente, con el fin que sea conocido por toda la Unidad Educativa, en clases y reuniones.
- Mantener comunicación con Carabineros, Plan Cuadrante y Bomberos para eventualidades.
- Mantener a la vista teléfonos de emergencia.
- Confeccionar Plan de Evacuación, donde se especifica que el sonido de la campana indica SISMO, y un sonido de timbre largo corresponde a cualquier evento catastrófico no provocado por la naturaleza (Incendio, aviso de bomba, robo, etc.).
- Tener personal a cargo para uso de extintores, apertura de puertas, corte de gas, luz, etc.
- Velar por el cumplimiento del plan de seguridad y encabezar las medidas que conllevan a un mejor desarrollo y coordinación de las acciones propuestas.
- Orientar las acciones que se generan a partir de las prácticas de simulacro, mejorando los tiempos de acción y la eficiencia en las tareas planificadas.
- Demarcar zonas de seguridad.

6.1.14 Plan de acción

- En las dependencias internas (salas) existen zonas de seguridad a ocupar en una primera instancia. Se evacuará la sala cuando exista la orden a salir.
- Se tocará una campana continua durante un largo periodo de tiempo en caso de SISMO y un timbre prolongado en caso de un evento catastrófico no provocado por la naturaleza (Incendio, aviso de bomba, robo, etc.).
- El estudiante designado por el profesor jefe y que se encuentre ubicado más cerca de la puerta deberá abrirla rápidamente.
- Se debe abandonar la sala en forma ordenada, siguiendo las instrucciones del profesor (a). Los profesores serán los últimos en salir de la sala, llevando libro de clases.
- El desplazamiento de pasillo y las escaleras debe hacerse en forma SERENA y CAUTELOSA.
- La evacuación debe realizarse con paso rápido, firme y sin correr. Evitar hablar y menos gritar.
- Por ningún motivo debe retroceder y se deben dirigir a la zona de seguridad designada anteriormente a cada curso.

- En caso de un sismo real, y de gran magnitud, los alumnos estarán en sus zonas de seguridad a la espera que los padres puedan retirarlos. Los auxiliares y administrativos apoyarán esta labor.

6.1.15 Zonas de seguridad en caso de sismo

Estas zonas serán utilizadas en caso de sismo o incendio y deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Cercanas al lugar donde se encuentra la persona durante el movimiento sísmico, para evitar desplazamientos innecesarios.
- Cercanas a muros estructurales interiores.
- Lejos de elementos que puedan caer tales como lámparas, planchas de cielo falso, cuadros, estanterías, repisas, etc.
- Lejos de ventanas, puertas o estructuras de vidrio.

ZONA 1: Patio de la Virgen: kínder, Octavo A, Cuarto A, Quinto B, Manipuladoras, Padres, madres y/ o apoderados que se encuentran al interior de la escuela, vendedora del quiosco.

ZONA 2: Cancha mitad oriente: Séptimo A, Sexto A, Sexto B, Quinto A.

ZONA 3: Cancha mitad poniente. Primero A, Segundo A, Tercero A, Tercero B, Cuarto B.

- Una vez ubicados los cursos en sus zonas de seguridad deberán formar un círculo alrededor del docente con el cual se encontraban en ese instante.
- Solo regresaran a la sala cuando se verifiquen que estas están habitables y sean informados previamente.
- En caso de un sismo real, y de gran magnitud, los alumnos estarán en sus zonas de seguridad a la espera que los padres puedan retirarlos. Los asistentes de la educación y administrativos apoyarán esta labor, por lo que se solicita a los padres mantener la calma en caso de retiro de los alumnos si se produjera este evento. La actitud tranquila de los apoderados será un aliciente para la tranquilidad de los niños y jóvenes.
- En caso de algún evento no natural Ej.: Incendio, la salida se realizará por cualquiera de los portones (PRINCIPAL O LATERAL) dependiendo de lugar del siniestro si este ocurriera al interior la evacuación se realizaría hacia el exterior del establecimiento, ubicando a los estudiantes en la vereda sur de la calle Rosas cruzando por el paso de cebra.
- En caso de que este evento se manifieste en la parte trasera del establecimiento, los cursos deberán abandonar este de la siguiente manera. Por el portón principal harán abandono los alumnos del primer pabellón (kínder, cuartos, séptimo y octavo). Por el portón lateral harán abandono los cursos del segundo pabellón (primeros, segundos, terceros, quintos y sextos)

6.1.16 Funciones del personal del establecimiento para sismo.

Director	Seguridad Zona 1
Inspectora General	Seguridad Zona 2
Jefe UTP	Seguridad Zona 3
Coord. Conv. Escolar	Seguridad Zona 2
Orientadora	Seguridad Zona 3
Apoyo UTP	Seguridad Zona 1
Melanie Carvacho	Abrir portón lateral patio trasero (cancha), seguridad zona 3

Lorena Salazar	Cortar la luz, ayudar a ordenar cursos Zona 1.
Margot Pérez	Encargada seguridad primera escalera cercana a oficina Inspectoría.
Natividad Figueroa	Encargada tercera escalera, tercer piso.
Isabel Román	Encargada pasillos 2º piso
Oscarina Paredes	Encargada segunda escalera cercana a los baños, primer piso.
Dilman Sáez A	Encargado del toque de campana
Coordinador de Convivencia Esc.	Abrir portón central patio cancha
Elizabeth Alcaman	Seguridad Zona 1. En caso de no estar el encargado de toque de campana asume la función.
Jorge Escobedo	Puerta Principal. En caso no estar encargado de primera escala cercana a oficina de Inspectoría asume la función.
Natividad Figueroa	Encargada de segunda escalera sector sur
Aída Legua	Seguridad Zona 2. En caso de no estar encargado de segunda escalera (Natividad Figueroa) segundo piso asume la función.
Inspectora General	Coordinar todas las zonas.
Profesores	Cada cual con el curso que se encuentre. No olvidar sacar libro de clases de la sala.

6.1.17 Funciones personal caso de incendio

Director	Portón Lateral.
Inspectora General	Portón Principal.
Jefe UTP	Portón Principal.
Orientadora	Portón Lateral.
Alicia Escobar	Portón Lateral
Lorena Salazar	Portón Principal.
Oscarina Paredes	Portón Lateral.
Elizabeth Alcaman	Portón Principal
Margot Pérez	Portón Lateral.
Natividad Figueroa	Portón Principal
Jorge Escobedo	Portón Principal.
Aída Legua	Portón Lateral
Dilman Sáez	Portón Lateral
Inspectora General	Coordinar salidas
Profesores	Cada cual con el curso que se encuentre. No olvidar sacar libro de clases de la sala.
Portón Lateral: por estén portón se evacuaran los cursos del segundo pabellón	1° A, 2° A, 3° A, 3° B, 4° B, 6° A y 8° A
Portón Principal por este portón se evacuaran los cursos del primer pabellón	Kínder, 4° A, 5° A, 5° B, 6° B

6.1.18 Recomendación a padres y apoderados.

1. Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
2. Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se cortan.
3. Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hijo o hija pacientemente, de este modo podremos proteger a los niños y niñas. La salida será 15 minutos posterior al siniestro para entregarlos a quien corresponda.
4. Si sus hijos no se van solos y Usted está imposibilitado de venir a buscarlos, la escuela esperará hasta que usted llegue.

Esto solamente en caso de siniestro.

5. Es muy importante que usted se controle, dado que los niños y niñas actuarán según la reacción de sus mayores.
6. Cuando llegue al establecimiento, a buscar a sus hijos, hágalo de forma tranquila procurando mantener un ambiente adecuado dentro de este.

- Santiago, 15 de Marzo 2011
- Modificado 02 de Abril del 2012
- Modificado el 24 de mayo del 2013 por el Comité de Seguridad.
- Modificado 08 de abril del 2014
- Modificado 25 de marzo del 2015
- Modificado 04 de abril del 2016
- Modificado 26 de abril del 2017
- Modificado 02 de abril del 2018
- Modificado 22 de Abril del 2019
- Modificado 2020
- Modificado Agosto 2021

6.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

6.2.1 PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASES Y OTROS ESPACIOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Proceso de Sanitización

- Se realizará la sanitización de las salas de clases todos los días, en ausencia de los estudiantes y el personal.
- Se realizará la sanitización de las vías acceso luego de cada turno de ingreso/salida de los estudiantes.
- Se realizará la sanitización de espacios como patios, comedor y lugares comunes, luego de cada vez que han sido utilizados por estudiantes, docentes o funcionarios.
- La sanitización estará a cargo de personal de aseo.

Proceso de Limpieza.

- Se debe priorizar la limpieza de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, tales como: manillas, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Antes de realizar una desinfección se deben limpiar todas las superficies mediante la remoción de materias orgánicas e inorgánicas con ayuda de detergente para posteriormente remover con agua eliminando la suciedad por arrastre.
- La limpieza se debe realizar constantemente.

Proceso de Desinfección.

- Realizando el proceso de limpieza se debe proceder a la desinfección de las superficies ya limpias, estas deben realizarse con productos desinfectantes a través de rociadores y materiales desechables (toallas de papel) para la limpieza y desinfección se debe priorizar utilizar materiales desechables, de caso contrario todos los utensilios deben ser desinfectados.

6.2.2 MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Durante el desarrollo de las funciones laborales los colaboradores, debe utilizar los siguientes elementos en forma permanente: Elementos de Protección Personal. (EPP)

- Pechera desechable o reutilizable.
- Mascarilla desechable, quirúrgica (tres pliegues) o mascarilla KN95 con o sin válvula. Escudo facial y/o antiparras.
- Guantes desechables. En el caso de utilizar elementos de protección personal reutilizables, deben ser desinfectados con hipoclorito de sodio 1:50.
- Para el retiro de estos implementos se debe realizar evitando el contacto con la cara externa que está contaminada, luego de este proceso limpiar las manos y zonas expuestas.

En el caso de los estudiantes se considera lo siguiente:

- Utilización obligatoria de mascarillas.
- Lavado frecuente de manos usando agua y jabón.
- Utilización de alcohol gel, para desinfectar las manos con un máximo de cuatro aplicaciones.
- No intercambiar, ni sacarse las mascarillas.
- Respetar las delimitaciones de los espacios físicos asignados.
- Respetar señalética referida al autocuidado y protección personal.
- Evitar contacto físico a menos de 1.5 metros.
- Informar a la Profesora y/o Asistente de la Educación, cualquier síntoma que le resulte sospechoso como, por ejemplo: alza de temperatura.
- No asistir a la escuela si presenta síntomas asociados a Covid-19: Caso sospechoso de Coronavirus.
- Acudir al servicio médico para confirmar o descartar posible contagio.
- Si el resultado de su examen confirma Covid positivo, debe cumplir con las medidas de aislamiento y cuarentena determinadas por su médico e incorporarse a clases con el documento de alta médica.

6.2.3 RUTINAS PARA EL INGRESO Y LA SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO CONSIDERACIONES GENERALES:

- Todo ingreso al establecimiento (colaboradores, estudiantes, apoderados, visitas), será considerado como riesgo de contagio y deberá ingresar haciendo uso de mascarilla facial y realizar desinfección de manos por medio del dispensador de alcohol gel dispuesto para tal efecto.
- Es importante que los apoderados mantengan una buena comunicación con la escuela, para reportar oportunamente el ausentismo del estudiante y su causal.
- Toda persona que ingrese al Colegio será testeada al ingreso por medio de un termómetro digital.
- Se efectuará un cambio en el proceso de ingreso de visitas. Luego del registro en portería se hará entrega de una etiqueta adhesiva, evitando la entrega de credencial.
- El visitante debe mantener la distancia social mínima de un metro, será obligatorio el registro del número telefónico de contacto junto los datos ya requeridos en el proceso de control de ingreso (nombre, RUN, motivo de la visita, etc.)
- Es importante informar a los apoderados de la comunidad educativa que se deben evitar o reducir las visitas a la escuela, solo en caso de suma urgencia estará permitido, excluyendo el ingreso y salida de alumnos, ello a fin de evitar contagios por Covid-19.
- Se prohíben los saludos que implique el contacto físico.
- Se prohíbe la venta de alimentos y todo tipo de especies.
- Se prohíben las reuniones con un número mayor a 5 personas.
- Se suspenden las celebraciones por cumpleaños u otro acontecimiento importante.
- El retiro de estudiantes deberá mantener todas las medidas de seguridad y distanciamiento.
- En caso de una emergencia se procederá a realizar las acciones establecidas en el Programa Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Colegio.

6.2.4 PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO:

Medidas transitorias para evitar el contagio en la recepción y despacho de estudiantes en PORTONES DE ACCESO Y SALIDA.

- Se establecerán Horarios Diferidos para el ingreso de estudiantes, evitando aglomeración y facilitar el control de ingreso.
- Se establecerá Zonas Demarcadas en el ingreso principal de la escuela, donde los estudiantes deberán mantener una distancia de 1 metro en la fila para hacer el ingreso o retiro de la escuela.
- Todos los estudiantes deberán llegar desde sus hogares con Mascarillas y su uso será OBLIGATORIO en todo momento junto con el lavado de manos y/o uso de alcohol gel antes de ingresar a la sala de clases, y durante su permanencia en el establecimiento.
- Todos los estudiantes serán testeados con un control de temperatura con termómetro digital antes del ingreso a la escuela. Cualquier estudiante que presente tos leve, dificultad para respirar o fiebre leve (37.8°C o más) deberá ser apartado de los demás estudiantes y se llevará a la zona de aislamiento dispuesta en la escuela, activando el Protocolo de Aislamiento. Tomará conocimiento inmediato la Orientadora, para dar aviso al apoderado y realizar el retiro del estudiante para ser trasladado a un servicio de urgencia.
- Al término de la jornada los estudiantes, permanecerán en sus salas, siempre acompañados por la profesora, esperando ser retirados por sus apoderados.
- El flujo de retiro de estudiantes al final de la jornada se controlará en los portones de acceso, señalando horarios para cada curso, indicando debidamente las rutas de ingreso y salida.

6.2.5 PROTOCOLO RECREO:

Medidas transitorias para evitar el CONTAGIO DURANTE LOS HORARIOS DE RECREO.

- Se deberán realizar recreos diferidos por nivel, para evitar aglomeración de estudiantes (mayor consideración en estudiantes más pequeños).
- Señalizar con gráficas de suelo y/o huinchas de colores en piso las diferentes zonas de recreo de acuerdo a los diferentes grupos determinados.
- Verificar que los grupos de juego no sean mayores a 3 estudiantes, con una distancia de 1 metro y entre grupos de 2 metros. Para esto se sugiere demarcar triángulos de 1 metro por lado, de manera que cada niño se posicione en uno de los vértices.
- Se prohíbe compartir alimentos y bebidas de cualquier tipo.
- Serán vigilados para el cumplimiento de esta norma por los inspectores de Patio.
- Se colocarán dispensadores desinfectantes para manos en las zonas de recreo. Es necesario asegurarse de que estos dispensadores se rellenen regularmente.
- Respetar distanciamiento físico señalado.

6.2.6 RUTINA BAÑOS ESTUDIANTES:

- Medidas transitorias para evitar el contagio en BAÑOS COMUNES PARA NIÑOS Y NIÑAS.
- Deberá haber un distanciamiento al ingreso a los baños, y estarán operativos el 50% de los servicios higiénicos. Por ejemplo; si existen 6 baños, se dará uso a 3 solamente y si cuentan con 3 urinarios se utilizará uno, estableciendo una distancia de un baño.
- Será demarcado al exterior de los baños la distancia de 1 metro en la fila.
- Será controlado el acceso a los baños para evitar aglomeraciones a cargo de la Asistente de Patio que se encuentra en Turno en ese sector del Patio.
- Los baños deberán ser limpiados y desinfectado periódicamente (se recomienda 6 veces al día).

6.2.7 PROTOCOLO PARA CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA:

Medidas transitorias para evitar el contagio en ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN FÍSICA.

- Las clases de Educación Física se deben realizar en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo la distancia mínima de 1 metro entre alumnos.
- Las clases de Educación Física sólo se realizan en horario de clases y no en recreo.
- Evitar contacto físico siempre

6.2.8 PROTOCOLO SOBRE NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA SALA DE CLASES:

Medidas transitorias para evitar el contagio en la SALA DE CLASES.

- Los estudiantes deberán siempre utilizar la mascarilla y hacer el cambio a la mitad de la jornada (se solicita traer una

maskarilla de recambio en la mochila). En caso de pérdida, debe ser informado a la Asistente de la educación, para la entrega de esta protección, en caso de no contar con una de repuesto.

- Lavado correcto de manos con agua y jabón, antes de consumir alimentos y después de ir al baño, al toser o estornudar (colocar señaléticas o informativo del lavado de mano en los baños).
- Al Ingreso a la sala de clases los estudiantes deberán lavarse las manos con alcohol gel.
- Se debe mantener el mínimo contacto físico entre estudiantes.
- Las docentes informarán a diario a los estudiantes, al inicio de las clases, las medidas de prevención y cuidado que se han tomado para evitar contagio.
- Las mesas de clases se deberán separar a una DISTANCIA ACORDE a las dimensiones de las salas de clases y con una distancia de 2 metros.
- Las ventanas se mantendrán abiertas en todo momento, a menos que la condición climática indique otra cosa.
- Se prohíbe el consumo de alimentos y líquidos al interior de la sala.
- La asistencia será informada diariamente.
- La inasistencia de los estudiantes deberá ser verificada diariamente por la Asistente de la educación a cargo de verificar las causas de inasistencias correspondientes y luego se informará a Inspectora General quien realizará llamado para conocer las causas de la(a) inasistencia(s).

6.2.9 OTRAS MEDIDAS

Medidas transitorias para evitar el contagio en ACTIVIDADES FUERA DEL RECINTO.

- Todas las actividades “Salidas Educativas” se encuentran suspendidas.
- El comedor no estará operativo en la etapa de retorno gradual a clases considerando que la jornada escolar es parcial (medio día).
- En el caso de que al reanudar clases se exija asistir en jornada completa, los estudiantes deban llevar “colaciones frías” y hacer la colación en la sala de clases de su curso.

7. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

7.1 Regulaciones técnico pedagógicas

El Ministerio de Educación a través de la Unidad de Currículum y Evaluación entrega a los establecimientos educacionales orientaciones de promoción para el año 2020 en su publicación **“Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1° básico a 4° año medio”**, allí se establece que “El principio de flexibilidad, señalado en la letra i) del artículo 3° de la ley general de educación, dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, principio que en este contexto sanitario toma considerable relevancia.”⁵

“Teniendo presente lo anterior, el Ministerio de Educación consciente de la situación que estamos enfrentando como país y pensando en el bienestar de los estudiantes, promueve un plan de retorno a clases seguro, gradual, voluntario y flexible, cuando las condiciones sanitarias lo permitan, el cual se compatibiliza con el trabajo remoto que las comunidades educativas se encuentran realizando.

En este contexto, corresponde mencionar que el Consejo Nacional de Educación en la Resolución Exenta N° 151 de 14 de mayo de 2020, que ejecuta el acuerdo N° 80/2020 que informó favorablemente y aprobó la priorización curricular propuesta por el Ministerio de Educación, señaló que “en la incertidumbre sobre el futuro inmediato, y las limitaciones para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, es necesario contar con marcos de orientación y apoyo que tengan en especial consideración el hecho de que todavía no es posible determinar con precisión el tiempo en el que podrá desarrollarse el año escolar, por lo que es fundamental que se adopten criterios flexibles sobre el plan de estudios y evaluación, que permitan optimizar los procesos académicos,

⁵ Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1° básico a 4° año medio: Unidad de Currículum y evaluación Ministerio de Educación Agosto 2020

considerando la realidad disímil de los diversos establecimientos educacionales”.⁶

Por estas razones, el Plan de Estudio ha sufrido diversas modificaciones. En el año 2020, se desarrollaron las asignaturas troncales, es decir, Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias Naturales. En el año 2021, por mandato del Ministerio de Educación, se consideraron todas las asignaturas del Plan de Estudio, excepto los talleres de la Jornada Escolar Completa (JEC), para efectos de promoción escolar. Este año 2022, también siguiendo las orientaciones del MINEDUC la escuela está desarrollando todas las asignaturas del Plan de Estudio, incluidos los talleres JEC, que no inciden en la promoción de los estudiantes, pero que son relevantes para el desarrollo de aprendizajes complementarios al Plan de Estudio.

Es importante destacar, que el Ordinario N° 834/2021 de la Subsecretaría de Educación, que establece los lineamientos generales para la planificación del año escolar 2022, señala que “Para mitigar el impacto de la pandemia en el desarrollo integral de los estudiantes, se recomienda flexibilizar la programación de la JEC, a partir de los siguientes criterios:

- Considerar las necesidades de sus alumnos: los establecimientos pueden utilizar parte del tiempo de libre disposición para organizar la atención de aquellos alumnos que presenten un nivel insatisfactorio de desempeño mediante talleres, acciones remediales o de nivelación.
- Asignar tiempo adicional a aquellas asignaturas del Plan de Estudio, en las que no obtienen un rendimiento óptimo, según la evidencia pedagógica de logros de aprendizajes.

- Procurar una formación integral: brindando a los estudiantes oportunidades para que expresen y desarrollen su potencial en una variedad de aspectos que abarcan lo espiritual, lo ético, lo afectivo, lo social, lo intelectual, lo artístico y lo físico”.

Situados en el contexto de regreso a clases presenciales, este año 2022 convocamos al Consejo Escolar para informar sobre el Plan de Estudio vigente y modificaciones a las evaluaciones

A) El Plan de Estudio de la Escuela Libertadores de Chile contiene las asignaturas que inciden en la promoción de los estudiantes y los talleres JEC. De acuerdo, al Ordinario N° 834 ya señalado, estos talleres podrían ser modificados para atender las necesidades de aprendizajes de los estudiantes. En tal situación, se citará al Consejo Escolar.

⁶ Idem cit 1

ESCUELA LIBERTADORES DE CHILE	PLANES DE ESTUDIO							
	Decreto 2960/2012 (1º y 6º Básico) MINEDUC							
	Decreto 628 y modificación N° 1265 de 2016 MINEDUC							
NIVELES	KINDER	1º BÁSICO JEC	2º BÁSICO JEC	3º BÁSICO JEC	4º BÁSICO JEC	5º BÁSICO JEC	6º BÁSICO JEC	
CURSOS POR NIVEL	1	2	2	2	2	2	2	13
ASIGNATURAS								
Lenguaje y Comunicación / L. Castellana y Comunicación		8	8	8	8	6	6	44
Inglés / Idioma Extranjero						3	3	6
Matemática / Educación Matemática		6	6	6	6	6	6	36
Historia, Geografía y Ciencias Sociales / Estudios Sociales		3	3	3	3	4	4	20
Tecnología / Educación Tecnológica		1	1	1	1	1	1	6
Educación Artística		0	0	0	0	0	0	0
Artes Visuales		2	2	2	2	1,5	1,5	11
Música / Artes Musicales		2	2	2	2	1,5	1,5	11
Educación Física y Salud / Educación Física		4	4	4	4	2	2	20
Religión		2	2	2	2	2	2	12
Consejo de curso		0	0	0	0	0	0	0
Orientación		0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	4
Ciencias Naturales		3	3	3	3	4	4	20
FORMACIÓN DIFERENCIADA								0
HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN (HLD)								
Taller Habilidades (asociado a orientación y desarrollo de habl. Blandas)		0,5	0,5	0,5	0,5			2
Taller Formación Ciudadana (JEC)		1	1	1	1	1	1	6
Taller expresión Oral (JEC)		2	2	2	2	2	2	12
Taller de Computación (se asocia a tecnología)		1	1	1	1	1	1	6
Taller de Arte						0,5	0,5	
Inglés (Taller JEC)		2	2	2	2			
Taller Música						0,5	0,5	
Taller Expresión Corporal						1	1	2
HORAS PLAN DE ESTUDIOS POR NIVEL	0	38	38	38	38	38	38	
TOTAL HORAS PLAN DE ESTUDIOS POR NIVEL (SEGÚN NÚMERO DE CURSOS)	0	76	76	76	76	76	76	456
DESGLOSE DE HORAS DE DUPLICIDAD 2020	KINDER	1º BÁSICO JEC	2º BÁSICO JEC	3º BÁSICO JEC	4º BÁSICO JEC	5º BÁSICO JEC	6º BÁSICO JEC	
Religión evangélica		2	2	2	2	2	2	12
Horas de Inglés subvencionadas por la DEM	2							2
TOTAL HORAS DE DUPLICIDAD	2	2	2	2	2	2	2	14

B) Respecto a las modificaciones a la evaluación, se informa el acuerdo del Consejo de Profesores que aprobó el miércoles 16 de marzo de 2022, el número de calificaciones semestrales de las asignaturas, según su cantidad de

horas.

Horas por asignatura	Número de calificaciones
2	2
3	2
4	3
6	4
8	4

Es fundamental mencionar que la evaluación formativa de acuerdo al Decreto 67/2018 del Ministerio de Educación, es parte fundamental del proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que en nuestra escuela se evaluará formativamente en todas las asignaturas del Plan de Estudio, incluyendo los talleres JEC.

La evaluación formativa tiene como propósito monitorear y acompañar los aprendizajes de los estudiantes, con la finalidad de obtener evidencias para determinar cuánto han aprendido y cuáles son las dificultades. Así, los docentes pueden retroalimentar a los estudiantes, ajustar las actividades y la metodología si es necesario, para que estos puedan avanzar en sus aprendizajes. Este proceso es inherente a las actividades de aula y no tiene por qué estar vinculado de manera directa a las calificaciones.

En este contexto, la Dirección de Educación Municipal (DEM), que es nuestro sostenedor, ha enviado el documento "Orientaciones para el reencuentro educativo" (22/03/2022), en el que se expresa lo siguiente: "Todos los establecimientos deberán contar con un plan de actividades educativas remotas para enfrentar el Covid 19, el que se activará en caso de cuarentena de estudiantes, cursos o establecimientos. Los planes desarrollados durante el año 2021 pueden servir de referencia".

De acuerdo a esto, se mantienen las dos modalidades de clases: virtuales y presenciales. La asistencia que permite la promoción de los estudiantes se registrará por los decretos emanados del Ministerio de Educación, que en contexto de presencialidad requiere que los estudiantes asistan a la escuela en los horarios definidos por esta. En caso de clases virtuales, se valorará la participación de los estudiantes.

Clases virtuales

El docente se comunicará con sus estudiantes utilizando la plataforma **Classroom**, a través de ella comunicará objetivos, actividades y solicitará lo que considere necesario para el buen desarrollo del aula. La comunicación será a través del correo electrónico asignado por la escuela a cada estudiante (xxxxxxx@escuelalibertadores.cl)

Se promoverán instancias de comunicación para la socialización y organización del trabajo entre los docentes de asignatura y el o la docente de jefatura, con el fin conocer las modalidades de trabajo desarrolladas en cada curso y tomar decisiones pedagógicas consensuadas, en beneficio de los aprendizajes de los estudiantes.

Se elaborará un calendario de sesiones online por curso y/o asignaturas para todos los cursos del establecimiento,

con la finalidad de que toda la comunidad esté informada de las actividades de clases virtuales. Del mismo modo, se evaluará la duración de las horas de las clases sincrónicas, según el contexto de pandemia, y se informará oportunamente a través de la página web del establecimiento.

Clases presenciales

Las clases presenciales se rigen por el Calendario Escolar, autorizado por la Resolución Exenta N° 209 de la Dirección Provincial de Educación Santiago Centro. Estas clases solamente se verán interrumpidas por brotes de Covid-19, definidos según los protocolos del Ministerio de Salud.

Los aspectos que se mantienen en este reglamento son los siguientes:

DE LA CALIFICACIÓN

- 1) El establecimiento certificará las calificaciones anuales de cada estudiante y las de fin de ciclos, según corresponda.
- 2) Las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.
- 3) Los resultados de las evaluaciones, expresadas como calificaciones de los estudiantes en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje, serán registradas de acuerdo a una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación la nota 4,0.
- 4) Nuestro Reglamento de Evaluación establece que “En cada asignatura la calificación mínima de aprobación será calculada con un 60% de exigencia” [1], **se mantiene la modificación realizada en 2020 por 50%**. En el caso de los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales serán calificados de acuerdo con las adecuaciones curriculares que para cada caso se hubieren desarrollado por el equipo PIE junto a los docentes.

DE LA PROMOCIÓN

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 10° del Decreto 67/2018 en la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia, conceptos que deben ser aplicados con flexibilidad”. [2]

- a) Serán promovidos los estudiantes que al final del año académico 2022 logren los objetivos de aprendizaje de cada asignatura con, a lo menos, un 50% de logro y cuya calificación final sea 4,0 o superior.
- b) “En este contexto, el establecimiento, a través del director y el comité de evaluación, analizarán la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente.” [3]

[1] Idem cit 5

[2] Idem cit 1

[3] Idem cit 1

7.2 DE LAS AUSENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

En el caso de no comunicación o vínculo de un estudiante con el establecimiento en esta época de pandemia la Escuela Libertadores de Chile realizará todos los esfuerzos de contacto que están a su alcance, visitas, correos electrónicos, llamadas, entre otras. A través del profesor jefe la dirección se mantendrá informada del porcentaje de estudiantes en situación crítica de conectividad, una vez conocida se asignan los casos a los profesionales que corresponda como asistente social, psicóloga u orientadora, y equipo directivo.

Si a pesar de estos esfuerzos no hay forma de contactarlos o el contacto ha sido inestable se activará un comité de evaluación conformado por la o el **profesor(a) jefe, profesoras(es) de asignatura, orientadora, dupla psicosocial que junto al equipo directivo** tomará la decisión de promoción o repitencia.

En los casos mencionados en el punto anterior se desarrollará un plan de acompañamiento para guiar y acompañar a esos estudiantes que han tenido dificultades en la educación remota y/o presencial, en particular para aquellos que pasan al nivel siguiente con dificultades. Este acompañamiento podrá contemplar, entre otros:

- Tutorías entre pares en asignaturas específicas
- Apoyo individual o colectivo de un asistente de la educación en el aula
- Diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación
- Derivación a apoyo psicosocial externo o interno
- Planificaciones ajustadas a sus necesidades
- Trabajo focalizado en su curso
- Adecuaciones curriculares

7.3 DE LA COMUNICACIÓN A MADRES, PADRES Y APODERADOS

- a) La Escuela Libertadores de Chile informará a través de la página web las modificaciones que sufre el Reglamento de Evaluación producto de la educación remota que se da a partir de la pandemia.
- b) La Escuela Libertadores de Chile, a través del Profesor Jefe, informará a las madres, padres y/o apoderados sobre el avance y logro de objetivos académicos del estudiante, por medio de un informe de carácter parcial en el mes de julio.
- c) Al finalizar el año escolar, el profesor jefe, con el apoyo de los profesores de asignaturas si así lo requiere, elaborará un Informe de Desarrollo Personal para cada uno de sus estudiantes, que será enviado a los apoderados.

Finalmente cabe mencionar que en este anexo se incorporaron aspectos que resultan imprescindibles en este momento de pandemia y muchas de las materias que contiene el reglamento de evaluación no fueron tratadas aquí y que solo tienen sentido y aplicabilidad en la educación presencial y por tanto se entiende se reactivan y cobran sentido solo en esa circunstancia y no son materia de modificación en este anexo.

7.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

- **Salidas Pedagógicas:** Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo.
- **Paseos de Curso:** Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de algunos apoderados/as apoderadas/os y el profesor/a jefe del curso respectivo.

En ambos casos se requerirá cumplir los siguientes pasos:

- a) Informar por escrito a Dirección e Inspectoría general sobre la salida pedagógica o paseo programado. La Dirección del establecimiento deberá responder al docente responsable antes de 24 horas hecha la solicitud si autoriza o de permiso para salida pedagógica, para que inicie gestiones respectivas.
- b) El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad, así como las autorizaciones firmadas de las y los apoderados/as de cada estudiante participante en la salida o paseo con 15 días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
- c) Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la UTP.
- d) El profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por dos adultos/as, que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os.
- e) Desde la dirección se gestionará la contratación del bus . En caso de una contratación particular de un bus, el profesor responsable deberá entregar a dirección los siguientes documentos: Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.

*TODAS ESTAS INSTANCIAS ESTÁN SUJETAS A CONTEXTO SANITARIO DE ACUERDO A LA NORMATIVA MINISTERIAL.

8 Norma, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

8.1 Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

La convivencia no es responsabilidad de uno u otro actor, sino de todos los miembros de la comunidad educativa, sin excepción. (MINEDUC, 2005; Maldonado,2004).

La comunidad Escuela Libertadores, con el mejor ánimo de velar el normal desarrollo de las actividades propias de sus educandos, ha acordado establecer las normas que regirán el quehacer educativo, sustentada preferentemente en los valores presentes en el perfil del alumno que se desea formar y promover una cultura positiva.

Con el afán de promover esta cultura positiva y participativa, se ha construido este reglamento incorporando a su sentido

formativo expectativas de comportamiento o conductas esperadas de los actores de la comunidad, las cuales emergen de los valores institucionales permitiendo construir un lenguaje común, que al mismo tiempo permita desarrollar y reforzar los valores institucionales.

La responsabilidad de garantizar los derechos de los niño, niñas y adolescentes es el deber de todos los miembros de la comunidad, por lo que siempre se debe informar cualquier situación que pudiese poner en riesgo y/o vulnerar los derechos de estos.

8.1.1 Definición de Falta.

FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

La convivencia no es responsabilidad de uno u otro actor, sino de todos los miembros de la comunidad educativa, sin excepción. (MINEDUC, 2005; Maldonado,2004). La comunidad Escuela Libertadores, con el mejor ánimo de velar el normal desarrollo de las actividades propias de sus educandos, ha acordado establecer las normas que regirán el quehacer educativo, sustentada preferentemente en los valores presentes en el perfil del alumno que se desea formar y promover una cultura positiva. Con el afán de promover esta cultura positiva y participativa, se ha construido este reglamento incorporando a su sentido 39 formativo expectativas de comportamiento o conductas esperadas de los actores de la comunidad, las cuales emergen de los valores institucionales permitiendo construir un lenguaje común, que al mismo tiempo permita desarrollar y reforzar los valores institucionales. La responsabilidad de garantizar los derechos de los niño, niñas y adolescentes es el deber de todos los miembros de la comunidad, por lo que siempre se debe informar cualquier situación que pudiese poner en riesgo y/o vulnerar los derechos de estos.

TIPOS DE FALTAS

Se entenderá por infracción o falta a todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos de convivencia, es decir, todas aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas, que son consensuadas con todos los integrantes de la comunidad educativa. Las faltas están establecidas explícitamente en este manual de convivencia y se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado de participación que le cupiere al estudiante como autor, coautor o encubridor. A su vez, se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas. Según esta última clasificación, este Manual contempla diversas sanciones que serán aplicadas a quienes cometan faltas. Se deja consignado que la reiteración de una falta agrava la sanción. En todo momento, para aplicar sanciones por las faltas cometidas, se procederá en función de los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad y gradualidad, como también que las medidas a aplicar podrán tener carácter formativo y/o sancionatorio.

El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

1. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
2. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
3. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

ACCIONES FORMATIVAS

Los establecimientos educacionales ateniendo a su **rol formador**, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial.

Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados.

En el establecimiento existen las siguientes medidas formativas:

- **Diálogo formativo reflexivo:** Conversación entre un docente, directivo y/o inspector y los estudiantes que han cometido una acción que es considerada falta por este reglamento. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos/as los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo que persigue la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los involucrados.
- **Acción de reparación:** Las medidas reparatorias serán comprendidas como todos aquellos gestos y acciones que el estudiante puede tener con la persona agredida, y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Las acciones de reparación deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados, por ejemplo: Ofrecer disculpas en privado/público, reponer artículos dañados o perdidos, entre otras.
- **Trabajo académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta. Estos trabajos se pueden traducir en realización de trípticos, afiches, folletos para presentar a la comunidad educativa, realización de diarios murales, disertaciones, entre otros. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las calificaciones de ninguna asignatura
- **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. Algunas de ellas pueden ser: 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/a 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, entre otros.
- **Disertación con el apoderado/a:** Exposición oral en conjunto con el apoderado/a en que se diserta sobre un asunto referente a la falta cometida.

FALTAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA

Falta y/o Transgresión Leve	Dialogo formativo reflexivo	Acción	Sanción
Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.	Diálogo empático reflexivo con él o la estudiante.	Averiguar las causas de sus reiterados atrasos: ¿se deberá a una situación familiar, de salud?, ¿vulneración de sus derechos?, ¿se duerme tarde?	Acción pedagógica de Reparación

		¿Por qué razón?, entre otros. Diálogo formal con apoderado(a)	
No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase. Incumplimiento de deberes escolares sin tarea, no registrar materias, no traer útiles correspondientes, no presentar trabajos dentro de un plazo estipulado. No presentarse a evaluaciones, previamente calendarizadas y avisadas al apoderado. Sin justificación.	Diálogo empático reflexivo con él o la estudiante.	Averiguar las causas: ¿Se deberá a una situación familiar, de salud?, ¿vulneración de sus derechos?, ¿se duerme tarde? ¿Por qué razón?, entre otros. Diálogo formal con apoderado(a)	Acción pedagógica de Reparación. Amonestación por escrito en la hoja de vida.
Utilizar en clases aparato electrónicos (celulares, tablets, audífonos, etc.) u otros elementos distractores (juguetes, implementos deportivos) que afecten e interrumpan las actividades lectivas. Sin fines pedagógicos.	Previamente el o la docente ha trabajado y reforzado la forma correcta de emplear la tecnología y el respeto en las interacciones que se producen en el ciberespacio. Diálogo empático y reflexivo con el o la estudiante. Acordar límites.	Si la situación persiste, averiguar si existen otros factores que provoquen la conducta no deseada. Diálogo formal con apoderado(a).	Acción pedagógica de Reparación. Acción de reparación del daño (si corresponde). Amonestación por escrito en la hoja de vida.
Consumir alimentos, chicles o líquidos durante las clases.	Diálogo empático y reflexivo con él o la estudiante.	Averiguar las causas: ¿Habría tomado desayuno el o la estudiante? ¿Está con descontrol de su ansiedad? ¿Por qué?, entre otros.	Acción pedagógica de Reparación.
Almorzar en lugares de la escuela no habilitados para ello.	Diálogo empático y reflexivo con él o la estudiante.	Averiguar las causas: ¿Se deberá a alguna situación con sus pares? Diálogo formal con apoderado(a)	Acción pedagógica de Reparación.
Dedicarse al comercio de cualquier tipo dentro de la escuela.	Diálogo empático y reflexivo con él o la estudiante.	Averiguar las causas: ¿Se deberá a una situación familiar?, ¿vulneración	Acción pedagógica de Reparación.

		de sus derechos? Entre otros. Diálogo formal con apoderado(a)	
Lanzar objetos o comida dentro de la sala de clases u otra dependencia de la escuela. Includo el comedor. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento. Ej: Ttirar reiteradamente papeles al suelo, escupir el suelo o las instalaciones de la escuela.	Diálogo empático y reflexivo con él o la estudiante. Acordar límites. Trabajar y reforzar en clases normas de respeto y buen trato.	Si la situación persiste, averiguar si existen otros factores que provoquen la conducta no deseada. Ej: descontrol de impulsos (no tratado) Diálogo formal con apoderado(a)	Acción pedagógica de Reparación. Acción de reparación del daño (si corresponde). Amonestación por escrito en la hoja de vida.
Utilización de lenguaje vulgar al interior del establecimiento. Realizar gestos obscenos a cualquier miembro de la comunidad educativa	Diálogo empático y reflexivo con él o la estudiante. Acordar límites. Trabajar y reforzar en clases normas de respeto y buen trato.	Si la situación persiste, averiguar si existen otros factores que provoquen la conducta no deseada. Ej: descontrol de impulsos (no tratado), imitación de conducta aprendida de adultos significativos del o la estudiante. Diálogo formal con apoderado(a)	Acción pedagógica de Reparación. Acción de reparación del daño (si corresponde). Amonestación por escrito en la hoja de vida.
Dañar deliberadamente el entorno natural de la escuela: árboles, arbustos, entre otros. Mal uso del recurso hídrico de la escuela, por ejemplo: Tirarse agua en los recreos, dejar reiteradamente las llaves de agua abiertas.	Diálogo reflexivo con él o la estudiante. Acordar una acción reparatoria.	Si la situación persiste, averiguar si existen otros factores que provoquen la conducta no deseada. Diálogo formal con apoderado(a).	Acción pedagógica de Reparación. Acción de reparación del daño trabajo comunitario. Amonestación por escrito en la hoja de vida.
No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos, registros disciplinarios o citaciones extraordinarias al apoderado/a. Salir de la sala, laboratorio u otra dependencia, durante el desarrollo de la clase sin autorización del	Diálogo reflexivo con él o la estudiante. Acordar una acción reparatoria.	Es responsabilidad del profesor(a) jefe, mantener comunicación constante y fluida con todos sus apoderados. Si el o la apoderada son inubicables, solicitar apoyos del equipo de convivencia escolar. Si la situación persiste, averiguar si existen otros	Acción pedagógica de Reparación. Acción de reparación del daño (si corresponde). Amonestación por escrito en la hoja de vida.

profesor, o alterar el normal y armonioso desarrollo de la clase.		factores que provoquen la conducta no deseada. Diálogo formal con apoderado(a)	
---	--	--	--

FALTAS GRAVES AL MANUAL DE CONVIVENCIA: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

- Condicionalidad de matrícula.
- Suspensión de hasta 5 días.

Falta y/o Transgresión Graves	Dialogo formativo reflexivo	Acción	Sanción
<p>Copiar durante pruebas o evaluaciones.</p> <p>Presentar cuadernos o trabajos ajenos, haciéndolos pasar por propios.</p> <p>Adulterar documentos del establecimiento o la firma de su apoderada/o.</p> <p>Intervenir o modificar información del libro de clases.</p>	<p>Diálogo reflexivo con él o la estudiante.</p>	<p>Averiguar las causas que subyacen a esa conducta inadecuada: ¿Oculta resultados de evaluaciones por temor a algún castigo físico? ¿Tiene dificultades de aprendizaje o de concentración? ¿Ha sido evaluado por profesionales de la escuela? Otros. Solicitar apoyos de equipos de CE, PIE. Diálogo formal con apoderado(a) y equipos de escuela e inspección general.</p>	<p>Acción de Reparación del daño</p> <p>Acción pedagógica de Reparación.</p> <p>Servicio Comunitario</p> <p>Amonestación por escrito en la hoja de vida.</p>
<p>Dañar deliberadamente material o útiles de otro(s) compañero(as) o de propiedad de la escuela.</p> <p>Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar o poner sobrenombres (estudiante, docente, asistente de la educación o directivo).</p>	<p>Diálogo reflexivo con él o la estudiante.</p> <p>Acordar límites.</p> <p>Trabajar y reforzar en clases normas de respeto y buen trato.</p> <p>Acordar acción reparatoria.</p>	<p>Averiguar las causas que subyacen a esa conducta inadecuada: ¿El o la estudiante replica modelos agresivos y violentos para resolver conflictos? ¿Posee un diagnóstico en el área de salud mental que lo condiciona hacia este tipo de conductas? ¿Está siendo víctima de algún tipo de</p>	<p>Acción de Reparación del daño</p> <p>Acción pedagógica de Reparación.</p> <p>Servicio Comunitario</p> <p>Amonestación por escrito en la hoja de vida.</p>

<p>Publicar en redes sociales, situaciones particulares de una clase que descalifique o menoscabe a cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>Practicar juegos violentos que conlleven a agresiones verbales y físicas simples, como, por ejemplo: empujar, lanzar puntapié o puñetazos o lanzarse al Suelo.</p>		<p>vulneración grave de derechos, como: abuso sexual, ¿agresión física y psicológica? Otros. Solicitar los apoyos de equipos de CE y PIE.</p> <p>Diálogo formal con apoderado(a) acompañado de equipos de escuela e inspección general.</p>	
<p>Realizar cimarra interna o fugarse de clases.</p> <p>Realiza constantemente conductas disruptivas que interrumpen el desarrollo de la clase y afectan el clima de aula.</p>	<p>Diálogo reflexivo con el o la estudiante. Acordar límites. Trabajar y reforzar en clases normas de respeto y buen trato.</p>	<p>Averiguar las causas que subyacen a esa conducta inadecuada: ¿El o la estudiante intenta evadir algún conflicto? ¿Sabe enfrentar conflictos el o la estudiante? ¿Posee un diagnóstico en el área de salud mental que lo condiciona hacia estotipo de conductas? ¿Está siendo víctima de algún tipo de vulneración grave de derechos, como: abuso sexual, agresión física y psicológica? ¿Es víctima de bullying? Otros.</p> <p>Solicitar los apoyos de equipos de CE y PIE. Diálogo formal con apoderado(a) acompañado de equipos de escuela e inspección general.</p>	<p>Acción de Reparación del daño</p> <p>Acción pedagógica de Reparación.</p> <p>Servicio Comunitario</p> <p>Amonestación por escrito en la hoja de vida.</p>

<p>Utilizar lenguaje grosero o hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las tareas o actividades encomendadas hacia profesores, asistentes y/o estudiantes</p>	<p>Diálogo reflexivo con él o los estudiantes.</p> <p>Establecer Compromisos</p>	<p>-Medida formativa. -Solicitar los apoyos de equipos de CE, PIE e I. General. Diálogo formal con apoderado(a) acompañado de equipos de escuela e inspectoría general.</p>	<p>Acción de Reparación del daño</p> <p>Acción pedagógica de Reparación.</p> <p>Servicio Comunitario</p> <p>Amonestación por escrito en la hoja de vida.</p>
<p>Usar lenguaje o humor sexista, haciendo comentarios despectivos del aspecto físico, orientación sexual, expresión género</p>	<p>Diálogo reflexivo con él o los estudiantes.</p> <p>Establecer Compromisos</p>	<p>-Medida formativa. -Solicitar los apoyos de equipos de CE, PIE e I. General. Diálogo formal con apoderado(a) acompañado de equipos de escuela e inspectoría general.</p>	<p>Acción de Reparación del daño</p> <p>Acción pedagógica de Reparación.</p> <p>Servicio Comunitario</p> <p>Amonestación por escrito en la hoja de vida.</p>

<p>Faltar el respeto, ofender y/o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa</p>	<p>Diálogo reflexivo con él o los estudiantes.</p> <p>Establecer Compromisos</p>	<p>-Medida formativa. -Solicitar los apoyos de equipos de CE, PIE e I. General. Diálogo formal con apoderado(a) acompañado de equipos de escuela e inspectoría general.</p>	<p>Acción de Reparación del daño</p> <p>Acción pedagógica de Reparación.</p> <p>Servicio Comunitario</p> <p>Amonestación por escrito en la hoja de vida.</p>
<p>Mentir o engañar a docentes, directivos, asistentes de la educación, entregando relatos que no se ajusten a la verdad o para encubrir a un estudiante en una falta al Manual de convivencia escolar.</p>	<p>Diálogo reflexivo con él o los estudiantes.</p> <p>Establecer Compromisos</p>	<p>-Medida formativa. -Solicitar los apoyos de equipos de CE, PIE e I. General. Diálogo formal con apoderado(a) acompañado de equipos de escuela e inspectoría general.</p>	<p>Acción de Reparación del daño</p> <p>Acción pedagógica de Reparación.</p> <p>Servicio Comunitario</p> <p>Amonestación por escrito en la hoja de vida.</p>
<p>Solicitar autorización para salir de la sala y no regresar durante el período lectivo sin justificar</p>	<p>Diálogo reflexivo con él o los estudiantes.</p> <p>Establecer Compromisos</p>	<p>-Medida formativa. -Solicitar los apoyos de equipos de CE, PIE e I. General. Diálogo formal con apoderado(a) acompañado de equipos de escuela e inspectoría general.</p>	<p>Acción de Reparación del daño</p> <p>Acción pedagógica de Reparación.</p> <p>Servicio Comunitario</p> <p>Amonestación por escrito en la hoja de vida.</p>

FALTAS GRAVISIMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA: Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

- Condicionalidad de matrícula.
- Suspensión de hasta 5 días.
- Expulsión.
- Cancelación de matrícula.

Falta y/o Transgresión gravísima	Dialogo formativo reflexivo	Acción	Sanción
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.	<p>Diálogo reflexivo con el o la estudiante.</p> <p>Acordar límites.</p> <p>Trabajar y reforzar en clases normas de respeto y buen trato.</p> <p>Acordar acción reparatoria.</p>	<p>Averiguar las causas que subyacen a esa conducta inadecuada: ¿Oculta resultados de evaluaciones por temor a algún castigo físico? ¿Tiene dificultades de aprendizaje o de concentración? ¿Ha sido evaluado por profesionales de la escuela? Otros.</p> <p>Solicitar apoyos de equipos de CE, PIE.</p> <p>Diálogo formal con apoderado(a) y equipos de escuela e inspectoría general.</p>	<p>Acción de Reparación</p> <p>Acompañamiento al aula y patios</p> <p>Suspensión por 1 a 5 días</p> <p>Condicionalidad de Matrícula.</p> <p>Cancelación de matrícula (sólo si corresponde, según el caso)</p> <p>Expulsión (sólo si corresponde, según el caso)</p>
<p>Deteriorar o rayar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento. Includo mobiliario, sanitarios, material o implementos correspondientes a una clase determinada.</p> <p>Deteriorar, dañar la propiedad privada de terceros o agredir a otras personas, en las inmediaciones de la Escuela o desde la Escuela, (lanzar objetos al exterior, robar, agredir a otros)</p>	<p>Diálogo reflexivo con el o la estudiante.</p> <p>Acordar límites.</p> <p>Trabajar y reforzar en clases normas de respeto y buen trato.</p> <p>Acordar acción reparatoria.</p>	<p>Averiguar las causas que subyacen a esa conducta inadecuada: ¿Oculta resultados de evaluaciones por temor a algún castigo físico? ¿Tiene dificultades de aprendizaje o de concentración? ¿Ha sido evaluado por profesionales de la escuela? Otros.</p> <p>Solicitar apoyos de equipos de CE, PIE.</p> <p>Diálogo formal con apoderado(a) y equipos de escuela e inspectoría general.</p>	<p>Acción de Reparación</p> <p>Acompañamiento al aula y patios</p> <p>Suspensión por 1 a 5 días</p> <p>Condicionalidad de Matrícula.</p>
Practicar matonaje escolar, bullying o	Diálogo reflexivo con él o la estudiante.	Averiguar las causas que subyacen a esa conducta	Acción de Reparación

<p>ciberbullying Ciberacoso, violencia escolar o acoso escolar a otros/as estudiantes.</p> <p>Enviar mensajes escritos o a través de redes sociales con insultos y/o amenazas a cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>Agredir físicamente o amenazar a otro miembro de la comunidad escolar.</p> <p>Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.</p> <p>Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.</p>	<p>Acordar límites.</p> <p>Trabajar y reforzar en clases normas de respeto y buen trato.</p> <p>Acordar acción reparatoria.</p>	<p>inadecuada: ¿El o la estudiante replica modelos agresivos y violentos para resolver conflictos? ¿Posee un diagnóstico en el área de salud mental que lo condiciona hacia este tipo de conductas? ¿Está siendo víctima de algún tipo de vulneración grave de derechos, como: abuso sexual, agresión física y psicológica? Otros.</p> <p>Solicitar los apoyos de equipos de CE, PIE e I. General.</p> <p>Diálogo formal con apoderado(a) acompañado de equipos de escuela e inspección general.</p>	<p>Acompañamiento al aula y patios</p> <p>Suspensión por 1 a 5 días</p> <p>Condicionalidad de Matrícula.</p> <p>Cancelación de matrícula (sólo si corresponde, según el caso)</p> <p>Expulsión (sólo si corresponde, según el caso)</p>
<p>Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas con o sin consentimiento al interior del establecimiento.</p>	<p>Diálogo reflexivo con él o la o los estudiantes.</p> <p>Acordar límites.</p> <p>Enfatizar el autocuidado y hacer referencia a conductas descontextualizadas para el espacio escolar.</p>	<p>Averiguar las causas que subyacen a esta conducta: ¿El o la estudiante replica modelos agresivos y violentos para resolver conflictos? ¿Posee un diagnóstico en el área de salud mental que lo condiciona hacia este tipo de conductas? ¿Está siendo víctima de algún tipo de vulneración grave de derechos, como: abuso sexual, agresión física y psicológica? Otros.</p> <p>Solicitar los apoyos de equipos de CE, PIE e I. General. Diálogo formal con apoderado(a) acompañado de equipos de escuela e inspección general.</p>	<p>Acción de Reparación del daño</p> <p>Acción pedagógica de Reparación.</p> <p>Suspensión por 1 a 5 días.</p> <p>Condicionalidad de Matrícula</p> <p>Cancelación de matrícula (sólo si corresponde, según el caso)</p> <p>Expulsión (sólo si corresponde, según el caso)</p>

<p>Ingreso estudiante al establecimiento con consumo de alcohol o drogas.</p> <p>Consumir alcohol o drogas en el establecimiento.</p> <p>Porte o venta de alcohol o drogas.</p>	<p>Diálogo reflexivo con él o la o los estudiantes.</p> <p>Acordar límites.</p> <p>Enfatizaren el autocuidado.</p>	<p>Averiguar las causas que subyacen a esa conducta inadecuada: ¿Posee un diagnóstico en el área de salud mental que lo condiciona hacia este tipo de conductas? ¿Está siendo víctima de algún tipo de vulneración grave de derechos, como: abuso sexual, agresión física y psicológica? ¿Es víctima de bullying? Otros.</p> <p>Solicitar los apoyos de equipos de CE, PIE e I. General.</p> <p>Diálogo formal con apoderado(a) acompañado de equipos de escuela e inspección general.</p> <p>Solicitar apoyos de la red de salud e infancia de la comuna.</p>	<p>Acción de Reparación del daño</p> <p>Acción pedagógica de Reparación.</p> <p>Suspensión por 1 a 5 días.</p> <p>MP a favor del estudiante.</p> <p>Condicionabilidad de Matrícula (sólo si corresponde, según el caso)</p> <p>Cancelación de matrícula (sólo si corresponde, según el caso)</p> <p>Expulsión (sólo si corresponde, según el caso)</p>
<p>Portar armas de cualquier tipo al interior del establecimiento.</p> <p>Ser cómplice de acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).</p> <p>Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).</p>	<p>Diálogo reflexivo con él o la o los estudiantes.</p> <p>Acordar límites.</p> <p>Enfatizaren el autocuidado.</p>	<p>Averiguar las causas que subyacen a esa conducta inadecuada: ¿Posee un diagnóstico en el área de salud mental que lo condiciona hacia este tipo de conductas? ¿Está siendo víctima de algún tipo de vulneración grave de derechos, como: abuso sexual, agresión física y psicológica? ¿Es víctima de bullying? Otros.</p> <p>Solicitar los apoyos de equipos de CE, PIE e I. General.</p> <p>Diálogo formal con apoderado(a) acompañado de equipos de escuela e inspección general.</p> <p>Solicitar apoyos de la red de salud e infancia de la comuna.</p>	<p>Acción de Reparación del daño</p> <p>Acción pedagógica de Reparación.</p> <p>Suspensión por 1 a 5 días.</p> <p>MP a favor del estudiante.</p> <p>Denuncia a Carabineros, PDI, OPD.</p> <p>Condicionabilidad de Matrícula.</p> <p>Cancelación de matrícula.</p> <p>Expulsión</p>

		Asesorarse con equipo de CE comunal y resguardo de derechos.	
--	--	--	--

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 (ver protocolo al final de este manual). Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC).

El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo. La mediación es una conversación entre las y los estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores/as que pueden ser docentes o estudiantes especialmente capacitados/as para desarrollar este rol. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.

La participación de las y los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación.

El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y

posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si las o los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se le aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo con lo establecido por este manual en su capítulo de faltas y sanciones.

Sanciones:

Por su parte, una **SANCIÓN** es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”⁴. En el establecimiento educacional existen las siguientes sanciones:

- a. Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. 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 registraran 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”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. **Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.**
- 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 duró 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”.

8.2 Procedimientos que se realizarán a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.

8.2.1 ABORDAJE DISCIPLINARIO.

8.2.2 Consideración de factores agravantes o atenuantes

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, siempre es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Por ejemplo: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o adolescente, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de corregirla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

8.2.3 De las circunstancias atenuantes

Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

1. Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
2. Haber reconocido los hechos antes de la formulación de la sanción.
3. Haber observado buen comportamiento anterior registrado en hoja de vida del libro de clases y sin registro de observaciones negativas de ningún tipo.
4. Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar.
5. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona de igual o mayor edad, en poder y/o

madurez psicoafectiva.

6. Haber obrado por un interés superior en base a una convicción moral o valórica.

8.2.4 De las circunstancias agravantes

Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada trasgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

1. Reiteración de una conducta negativa en particular y que, además, haya sido sancionada, a pesar de la implementación de medidas psicosocioeducativas tendientes a promover en el estudiante la reflexión de manera individual y con carácter educativo, el significado e importancia del valor trasgredido. Junto con ello, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, se le pide realizar un acto reparador (conducta compatible con el valor o norma: por ejemplo, recoger lo que botó, pedir disculpas, completar la tarea)
2. Haber realizado una acción u omisión con la intención de dañar o causar perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa.
3. Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar.
4. Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar y/o participar en hechos de alta connotación pública.
5. Haber actuado con premeditación.
6. Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
7. Cometer la falta para ocultar otra.
8. Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.

8.2.5 Procedimiento general frente a las conductas que se consideran transgresiones al manual de convivencia:

El Proceso para aplicación de cualquier sanción dentro del establecimiento educacional, deberá comprender de forma obligatoria los siguientes pasos:

1. **Fase 1, realización de la acción y su detección:** Realización de la acción u omisión por parte del estudiante y detección por cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. **Fase 2, denuncia:** Cualquier miembro de la comunidad educativa realizará la denuncia de la o las acciones u omisiones que pudieren ser constitutivas de infracciones al Manual de Convivencia escolar a las autoridades correspondientes, que son Docentes, Coordinación de Convivencia Escolar o Inspectoría General, de lo cual se dejará el correspondiente registro.
3. **Fase 3, notificación a los actores involucrados y descargos:** El funcionario que lleve a su cargo el proceso disciplinario deberá notificar la conducta que supone una infracción al manual de convivencia escolar al alumno, lo cual se realizarse por escrito dejando constancia en la hoja de vida del alumno y en el expediente de investigación.
Para el caso de que la conducta realizada sea de aquellas calificadas como faltas graves o gravísimas, se deberá incluir la “representación”, es decir, el funcionarios a cargo del proceso deberá representarle tanto a los estudiantes como a sus apoderados, que la conducta realizada puede ser objeto de posibles sanciones debido a que están tipificadas en el Manual de Convivencia y leyes vigentes como faltas graves o gravísimas y en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investiga las sanciones a las cuales se expone, junto con ellos se deberá dar cuenta de las medidas pedagógicas o psicosociales para el alumno, dejando constancia de todo ello, tanto en su hoja de vida como en el expediente de investigación.
Además se le comunicara al alumno el derecho a hacer sus descargos y, se le indicara el plazo para

aquello, que corresponden a 2 día para las faltas leves, 3 para las faltas graves y 5 días para las faltas gravísimas. Por medio de dichos descargos, el estudiante acusado podrá defenderse, argumentando por escrito, y aportando todos los medios probatorios que estime pertinente para hacer su defensa.

4. **Fase 4, investigación:** Quien llevé el proceso investigativo deberá consultar a los actores de la comunidad educativa que pueden aportar información y antecedentes para esclarecer, precisar o corregir lo que se sabe del hecho. La investigación consistirá en la toma de declaraciones escritas y firmadas de testigos correspondientes a la comunidad escolar u otros, además se acompañaran toda la evidencia gráfica y documental del hecho a la carpeta investigativa.

5. **Fase 5, sanción y notificación (de acuerdo con el principio de gradualidad y énfasis formativo):** El funcionario a cargo del proceso de acuerdo a los antecedentes que consten en el proceso de investigación, esto es las pruebas, los descargos y a las agravantes y atenuantes puestas en el proceso, si se pudo comprobar la conducta imputada, en caso de existir convicción fuera de toda duda razonable, tomara la decisión de aplicar la sanción correspondiente del manual de convivencia escolar, en atención al principios de proporcionalidad entre la conducta y la sanción, la cual le será notificada al estudiante acusado por escrito, y se dejará constancia en el expediente de investigación. Las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión deberán ser impuestas y notificadas por el Director del Establecimiento Educacional.
Toda sanción que sea aplicada, lo deberá ser de manera fundada, esto es, indicando en el documento las razones que se basó el investigador para aplicar dicha sanción.
Una vez notificada la sanción se le dará a conocer el derecho al estudiante a solicitar la apelación o reconsideración de la medida aplicada y el plazo que cuenta para ello, este derecho junto con su plazo deberá estar indicado en el documento que aplica la sanción.

6. **Fase 6, reconsideración y apelación a la decisión:** Todas las sanciones serán susceptibles del recurso apelación, el cual deberá ser interpuesto directamente por el estudiante o por su apoderado, ante el funcionario que llevó adelante el proceso de investigación y que notificó la sanción.
Los plazos de apelación para las sanciones serán de 5 días y serán resueltas por el Encargado de Convivencia Escolar, excepto en el caso de las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula, el sancionado tendrá el plazo de 15 días para solicitar la reconsideración de la medida, ante el Director del Establecimiento.
El recurso de reconsideración o de apelación, tiene por objetivo la revisión de la sanción aplicada con los antecedentes que consten en el proceso junto a las alegaciones realizadas por el estudiante en su recurso.
Una vez interpuesto el recurso, se le entregará una copia timbrada al estudiante como constancia de ello por parte del mismo funcionario o por la oficina de partes del establecimiento educacional.

7. **Fase 7, resolución de la reconsideración o apelación:** Los recursos de apelación serán resueltos por el Encargado de Convivencia Escolar a excepción de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula que deberá ser resueltas por el director del Establecimiento previa consulta al Consejo de Profesores, de lo cual deberá quedar constancia por escrito en la carpeta de investigación. De la confirmación o revocación de la medida por el Encargado de Convivencia Escolar y por el director en cada caso, se deberá dejar constancia y ello será notificado por escrito a al alumno sancionado y dejará constancia en el expediente de investigación.
Cuando se aplique y confirme la sanción de cancelación de matrícula o expulsión el expediente donde consta la realización del todo el proceso, deberá ser enviados los antecedentes dentro de 5 días hábiles a la Superintendencia de Educación por parte del director del Establecimiento Educacional.

8.3 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Reconocimientos y Estímulos

Es muy importante para nuestro establecimiento reconocer y fortalecer positivamente a aquellos estudiantes que hacen un buen trabajo tanto en lo académico como en lo actitudinal. Es por esto, que contamos con las siguientes instancias de reconocimiento y/o valoración:

El establecimiento realizará las siguientes acciones de reconocimiento y premiación a sus estudiantes:

Reconocimientos Académicos

El Establecimiento premiará y reconocerá a los estudiantes de kínder a 6° básico según su desempeño académico.

Reconocimiento Asistencia

- Al mismo tiempo, la Escuela entregará reconocimientos y premios a los estudiantes de Kínder a 6° básico que se destaque por su alta asistencia.
- Política de Incentivo a la Asistencia, es una iniciativa que está orientada a reconocer a los cursos con un porcentaje mayor al 92% de asistencia mensual, la cual incluye al curso, Profesor Jefe y Asistente de la Educación, quienes obtendrán un incentivo y/o reconocimiento por parte de Dirección.

Con el fin de estimular la sana convivencia, el establecimiento considera los siguientes estímulos anuales para los alumnos que tienen una destacada participación en:

- El establecimiento premiará. y/o reconocerá a los estudiantes de Kínder a 6° Básico que se destaquen por sus buenas relaciones con sus compañeros. Este premio será coordinado por el profesor jefe con previa consulta a los alumnos de cada curso al finalizar el año escolar.

Reconocimiento Espíritu Libertador

- Se reconocerá a los estudiantes de 6° año básico por su: por su trayectoria "Libertadores de Chile"
- Premio a los valores Libertadores insertos en nuestro PEI (por nivel). Estos premios serán coordinados por el departamento de Orientación con previa consulta a los profesores jefes al finalizar el año escolar.

Reconocimiento Premio al esfuerzo

- La Escuela entregará reconocimientos y premios a los estudiantes de Kínder a 6° básico que se destaque por su constancia y perseverancia durante el transcurso del año.

8.4 Descripción de la aplicación del debido proceso.

8.4.1 Aplicación del Debido Proceso (procedimiento claro y justo)

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar esto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. De esta manera, respetar el debido proceso, significa establecer el derecho de todos los involucrados a:

- a. Tener derecho a defensa.
- b. No ser juzgado por comisiones especiales.
- c. Que se presuma su inocencia
- d. Que se reconozca su derecho a apelación.
- e. Ser debidamente emplazados

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 justos”. 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 19°, 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 en este Manual de Convivencia. 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 O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
 - Las FALTAS GRAVES 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.
 - Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por EL DIRECTOR.
- 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 registraran 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, sin perjuicio de ello se deberá llevar un registro especial que dé cuenta de todas las actuaciones del proceso investigativo, además para los casos de faltas graves y gravísimas se notificara igualmente al apoderado junto al alumno.
- f) **Notificación a Apoderados:** En el caso de las faltas graves o gravísimas, el Inspector/a General debe citar al apoderado del estudiante que ha incurrido en dicha falta para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado

de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente para que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos. En el caso que su apoderado se niegue a firmar o no asista a la citación, se le enviara copia fiel de la resolución que aplica la sanción a su domicilio, registrado en la ficha de matrícula del estudiante.

- g) **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:
- **En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de 5 DÍAS hábiles.**
 - **En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de 10 DÍAS hábiles.**
 - **En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de 15 DÍAS hábiles.**
- h) **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.
- i) **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.
- j) **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) los resultados de su ejecución.
- k) **Derecho de Apelación o reconsideración:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales 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 es la Coordinación de Convivencia Escolar. 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 apoderada/o 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”.
- l) **Derivación al Equipo de Convivencia o 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 el o la Coordinador/a o Subdirector/a de Convivencias Escolares, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el o la Orientador/a y la dupla psicosocial. 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.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socioafectivo 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° del 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.

8.5 Ley 21.128 (Aula segura)

De la obligación de iniciar procedimiento disciplinario.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la Ley 21.128, el Director 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 estudiantes 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 de la o el estudiante hasta culminar su tramitación.

9. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar

9.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

De acuerdo al inciso 2° del Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación “En cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del

año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar estará integrado por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a Asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.

- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

De acuerdo al Ordinario N° 294 del Año 2013 de la Municipalidad de Santiago, los Consejos Escolares de las escuelas y liceos de su dependencia poseen carácter resolutivo en relación a:

- El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- El Plan de Mejoramiento Educativo.
- Calendario de actividades anuales y actividades extracurriculares
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar).
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar).

9.2 Del Coordinador de Convivencia Escolar.

Siguiendo el mismo Decreto, el Coordinador de convivencia escolar, deberá presentar ante el Consejo Escolar para su conocimiento, modificación y resolución previo a la difusión con la comunidad los siguientes instrumentos de gestión:

- Reglamentos Interno y Manual de Convivencia Escolar. (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar).
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar).

9.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

9.4 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán consideradas como: leves, graves y gravísimas. **Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:**

1. Irreprochable conducta anterior.
2. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
3. La falta de intencionalidad en el hecho.
4. De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
5. Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

1. La reiteración de una falta.
2. La premeditación del hecho.
3. La reiteración del mismo hecho.
4. Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
5. La omisión de la información.

Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como gravísima.

9.5 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

9.5.1 MEDIACIÓN

Entenderemos la Mediación como un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, que se activará luego de agotar todas las instancias internas que se consideren en nuestro reglamento interno. En dicho procedimiento, un tercero imparcial- denominado mediador- es el responsable de generar las condiciones, de acuerdo a las características de cada situación, para que los participantes encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades, es en suma, un procedimiento que facilita un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde las familias y el establecimiento educacional pueden abordar conflictos que afectan al estudiante.

9.5.2 ¿Qué busca la mediación?

- Abordar colaborativamente aquellos conflictos que se produzcan dentro de las comunidades educativas.
- Reestablecer la comunicación entre los involucrados en el conflicto escolar.
- Encontrar soluciones que respondan a las necesidades del estudiante en su trayectoria escolar

9.5.3 Principios de la mediación

- **Voluntariedad:** El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.
- **Igualdad:** Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.
- **Confidencialidad:** El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.
- **Imparcialidad:** El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.
- **Probidad:** Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función del mediador.

9.5.4 ¿Qué conflictos se pueden mediar?

Controversias entre padres, madres y apoderados, y autoridades del establecimiento relacionados con:

- Necesidades específicas del estudiante.
- Problemas disciplinarios.
- Participación de padres, madres y apoderados.
- Abordaje de situaciones de maltrato.

En síntesis, la mediación aborda temáticas relacionales y conductuales del niño, niña o adolescente que afectan su desarrollo integral y desempeño educativo.

9.5.5 Conflictos o controversias que no se pueden resolver a través del proceso de mediación:

- Materias técnico – pedagógicas.
- Infracciones a la normativa educacional.
- Incumplimiento laboral.

9.5.6 Pasos del proceso de mediación

1. Solicitud de mediación interna.
2. Las sesiones son guiadas por un mediador imparcial.
3. Solicitud de mediación a la Superintendencia de Educación.
4. La Superintendencia contacta e invita a las partes involucradas.

9.6 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

9.6.1 Medidas Preventivas

Según MINEDUC y UNICEF (2012), para que el bullying sea reconocido como tal, es necesario que exista una víctima atacada por uno o un grupo de personas, con desigualdad de poder entre el más débil y el más fuerte, siendo la acción agresiva, repetida durante un período largo de tiempo y de forma recurrente. La intimidación se puede ejercer en solitario o en grupo, sin embargo la víctima corresponde a un sujeto individual, nunca a un grupo. El bullying se puede manifestar como maltrato físico, psicológico o verbal. Estas agresiones pueden ser presenciales o no presenciales, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de textos, amenazas telefónicas o a través de redes sociales, entre otros. En situaciones de bullying se produce una dinámica relacional en la que se involucran los agresores, los agredidos y los espectadores. Se considerarán constitutivas de bullying, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada en el tiempo.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa de manera reiterada.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa de manera reiterada, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa de manera reiterada a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, twitter, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir de forma reiterada por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito. Es de vital importancia que se tome conciencia de que se trata de una situación de violencia y que hay que reaccionar oportuna y eficazmente.

A continuación, se describirán las estrategias preventivas que se desarrollarán en la escuela:

- **Conversar con los estudiantes sobre violencia escolar:** Esto implica conocer los conceptos en relación al tema, exposición de casos que conozcan los estudiantes, la percepción que tienen del tema, las consecuencias que puede tener y estrategias que pueden emplearse para evitar estas situaciones en el colegio. El objetivo de esta actividad es tomar conciencia sobre violencia escolar y poseer claridad de las consecuencias que puede traer.
- **Establecer normas claras y consensuadas:** Para enfrentar la problemática de bullying en el

colegio es fundamental la creación y redacción de normas claras que contemplan la postura del establecimiento educativo y las necesidades de los estudiantes y profesores para sentirse acogidos y desempeñar un adecuado trabajo.

- **Incluir en la planificación los objetivos fundamentales transversales:** Nuestro escuela, busca desarrollar habilidades que permitan el aprendizaje integral de las y los estudiantes por ello en las clases se integran constantemente los valores que están descritos en nuestro manual de convivencia.

Protocolo de actuación

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por Acoso Escolar “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros 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”.

a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre acosos escolar entre estudiantes.

Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o la Coordinación de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

c) El o la Coordinador/a de Convivencia Escolar informará inmediatamente a el/la Director/a del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.

d) En caso de que la acusación incluya un delito, el/la Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

Responsable: Director/a del Establecimiento.

e) Inspectoría General llevará adelante una indagación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

- Entrevistar separadamente a cada una de las partes involucradas.
- Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
- Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.

Al finalizar el proceso indagatorio, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.

Responsable: Inspector/a General.

f) Si la indagación confirma la denuncia recibida. Inspectoría deberá:

- Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
- Derivar el caso al Equipo de Convivencia Escolar quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso.

Responsables: Inspector/a General y Coordinador/a de Convivencia Escolar.

g) Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas o sanciones aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación ante la Subdirección o Coordinación de Convivencia Escolar del

establecimiento según se establece en el presente manual.

En caso que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Oficina de Atención a la Comunidad Escolar de la Dirección de Educación Municipal, la Superintendencia de Educación Escolar y/o la Corte de Apelaciones de Santiago.

Responsable: Partes involucradas.

h) Finalmente, el acoso escolar será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Orientador/a y Profesor/a Jefe.

9.7 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos. (Centro de alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolares, Comité de Seguridad Escolar)

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

9.7.1 Consejo de Curso.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del Ministerio de Educación, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

9.7.2 Centro de Estudiantes. (CEPA)

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del Ministerio de Educación “el Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de 4° a 6° de enseñanza básica. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

9.7.3 Centro General de Madres, Padres y/o Apoderadas/os. (CMPA)

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del Ministerio de Educación “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Madres, Padres y Apoderados, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Madres, Padres y Apoderados orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

9.7.4 Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas”.

10. . Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno

10.1 Aprobación Reglamento Interno.

El Reglamento Interno es un instrumento, elaborado por los miembros de la comunidad educativa de acuerdo a los valores expresados en el Proyecto Educativo el cual debe ser aprobado con el Consejo Escolar.

10.2 Actualización anual Reglamento Interno.

El RICE podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los integrantes de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones.

10.3 Difusión Reglamento Interno.

El RICE deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula. Las personas responsables de coordinar la actualización, difusión y aplicación del manual de convivencia escolar en el establecimiento son coordinador de convivencia escolar junto con equipo directivo.

11. Protocolos DEM

11.1. Protocolo en caso de autoagresión, ideación suicida, acto suicida.

PROTOCOLO EN CASO DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA
--

Obs: La activación del protocolo de Ideación Suicida y Suicidio debe ser notificada a la DEM a través de su formulario online.

a. FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS:

i. Recepción de la información:

Responsabilidad: Cualquier actor de la comunidad educativa.

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.

Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.

Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el psicólogo/a del Establecimiento Educacional, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere ayuda a otros adultos.

Encaminar él/la estudiante al Departamento de Convivencia Escolar.

ii. Entrevista con el/la Psicólogo/a:

Responsabilidad: Psicóloga/o (psicosocial y/o PIE) y profesora jefe/a. (y/o docente con vínculo significativo).

El psicólogo/a entrevista al estudiante e informa junto con el/la docente jefe/a al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista.

El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien entregará al Establecimiento Educacional el diagnóstico y sugerencias de manejo.

El apoderado/a tiene de **01 a 20 días hábiles**⁵ para entregar la información. En caso de no tener respuesta del apoderado o no cumplir con su responsabilidad, se debe realizar/solicitar una medida de protección por vulneración de derechos en el tribunal de

⁵ Los plazos son referenciales, pero en ningún caso el plazo puede extenderse más de 20 días.

Antes del reintegro del estudiante, el/la psicólogo/a deberá realizar una reunión de trabajo con el profesor/a jefa y los padres para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del establecimiento. Endicha reunión se evaluarán posibles decisiones, tales como: evaluación diferenciada, trabajo con el grupo-curso, entre otros. (Plan de intervención con el equipo de aula).

Mantener registro de todo proceso y del seguimiento/monitoreo.

iii. Seguimiento:

Responsabilidad: Psicólogo/a, es importante mencionar que en ausencia del psicólogo un actor del equipo de convivencia escolar debe resguardar que se realice el monitoreo.

El Psicólogo/a deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante. Si es necesario establecer contacto con el profesional externo.

Evaluar con el equipo, las actividades pedagógicas realizadas fuera del establecimiento educacional, al menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implique ningún riesgo para él/ella. El profesional que realiza el seguimiento deberá dar a conocer el estado de avance del/la estudiante al equipo de aula dentro de los 30 días.

b. FRENTE A CONDUCTAS DE IDEACIÓN:

i. Recepción de la información:

Responsabilidad: Cualquier actor de la comunidad educativa.

Plazos: dentro del mismo día de la recepción del caso.

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.

Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.

Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el psicólogo/a del Establecimiento Educacional, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere ayuda a otros adultos.

Encaminar él/la estudiante al Departamento de Convivencia Escolar.

ii. Entrevista con el/la Psicólogo/a:

Responsabilidad: Psicólogo/a (psicosocial y/o PIE)

El Psicólogo/a entrevista al estudiante e informa al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista.

Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. No solicitar que el/la estudiante vuelva a relatar lo expresado a otro adulto del establecimiento educacional, ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.

⁶ Para estudiantes mayores de 18 años, se orienta realizar contacto con la persona identificada en la matrícula como "persona en caso de emergencia".

⁷ Para esta indicación se debe dar activación al Protocolo de Vulneración de Derechos.

Durante la entrevista se indaga sospecha y gravedad del riesgo suicida, para ellos se aplicará la Escala Columbia (C-SSRS), clasificándose en riesgo leve, moderado y alto. Hay que considerar que en un riesgo vital no aplica condicionalidad. Informar siempre al director el riesgo detectado y las acciones a seguir. El psicólogo/a solicitará que él/la apoderado/a asista al establecimiento educacional a retirarlo/a y a reunión de manera urgente. El profesional acompañará al estudiante hasta que sus padres y/o apoderada/o la venga a retirar.

iii. Información a los padres:

Responsabilidad: Psicóloga/o (Psicosocial o PIE) y profesora jefe/a.

En reunión con el padre/madre y/o apoderado/a, se le entregará detalles de lo ocurrido y de la conversación con el/la estudiante.

Se contiene y se les informará acerca de los pasos a seguir:

C. Frente a categoría Leve:

(El estudiante presenta deseo y/o ideación suicida, sin planes concretos de hacerse daño, es capaz de rectificar su conducta y realizar un autocrítica).

El profesional debe informar al apoderado, en esta entrevista preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación). Preguntar si ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarse con redes. Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

Informar que son responsables de solicitar hora de atención en salud mental para el estudiante en el centro de salud correspondiente.

Para ello se le entregará ficha de derivación y la escala de Columbia (C-SSRS) aplicada por el profesional del establecimiento educacional. Se debe dejar compromiso firmado por el apoderado al momento de la entrevista como medio de verificación de entrega de información, posteriormente el apoderado deberá hacer entrega de certificado de atención recibida.

El equipo de convivencia escolar del establecimiento educacional deberá realizar seguimiento. En caso de no tener respuesta del apoderado o no cumplir con su responsabilidad de entregar certificado de atención médica **dentro de 01 a 15 días hábiles**⁸, se debe realizar/solicitar una medida de protección por vulneración de derechos en el tribunal de familia. Se recomienda medida de supervisión por parte de un adulto responsable, contando con ese periodo de tiempo para que el/la estudiante pueda acceder a la atención médica y tener compañía de un adulto responsable.⁹

El profesional que realiza el seguimiento deberá dar a conocer el estado de avance del/la estudiante al equipo de aula dentro de los 30 días.

⁸ Los plazos son referenciales, pero en ningún caso el plazo puede extenderse más de 15 días.

⁹ Para estudiantes mayores de 18 años, se orienta realizar contacto con la persona identificada en la matrícula como "persona en caso de emergencia"

d. Frente a Categoría riesgo moderado:

(El estudiante presenta ideación suicida y transmite una idea general de cómo hacerlo (método), sin un plan específico y sin intención de actuar. También presentaría riesgo moderado si el estudiante señala haber intentado terminar con su vida o manifiesta preparación para hacerlo hace más de 3 meses).

En este caso se debe proceder de la misma manera que en riesgo leve: se informa al apoderado, se le entrega hoja de derivación y encuesta Columbia para que solicite hora de atención en el centro de salud. Se debe dejar compromiso firmado por el apoderado al momento de la entrevista como medio de verificación de entrega de información, posteriormente el apoderado deberá hacer entrega de certificado de atención recibida.

En caso de que no cumpla el apoderado con ello se debe solicitar una medida de protección por vulneración de derecho.

El equipo de convivencia escolar deberá realizar seguimiento y entregar recomendaciones a la familia en caso de que la espera de atención incluya un fin de semana como acompañamiento permanente del estudiante y limitar acceso a medios letales u otros.

El equipo de convivencia escolar deberá realizar seguimiento. En caso de no tener respuesta del apoderado o no cumplir con su responsabilidad de entregar certificado de atención médica **dentro de 01 a 10 días hábiles**¹⁰, se debe realizar/solicitar una medida de protección por vulneración de derechos en el tribunal de familia¹¹. Se recomienda medida de supervisión por parte de un adulto responsable, contando con ese periodo de tiempo para que el/la estudiante pueda acceder a la atención médica y tener compañía de un adulto responsable.

El profesional que realiza el seguimiento deberá dar a conocer el estado de avance del/la estudiante al equipo de aula dentro de los 30 días.

e. Frente riesgo grave- gravísimo:

Si en el relato del estudiante se aprecia ideas activas para quitarse la vida, existe cierto grado de intencionalidad de llevarla a cabo o señala detalles del plan de cómo suicidarse. También en el caso que relata conducta suicida durante los últimos 3 meses o frente a una conducta suicida sin lesiones en el establecimiento).

Frente a ello el profesional debe informar **inmediatamente al apoderado**, quien tendrá que llevar al estudiante a la urgencia psiquiátrica del hospital San Borja (si es menor a 15 años) o al hospital Horwitz (si es mayor a 15 años). Al apoderado se le hará entrega de la ficha de derivación y la escala Columbia aplicada para ser presentados en el centro de salud. Se debe dejar compromiso firmado por el apoderado al momento de la entrevista como medio de verificación de entrega de información.

Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual,

¹⁰ Los plazos son referenciales, pero en ningún caso el plazo puede extenderse más de 10 días.

¹¹ Para esta indicación se debe dar activación al Protocolo de Vulneración de Derechos.

embarazo, entre otros. Entregar información respecto de dónde puede encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

El equipo de convivencia escolar deberá realizar seguimiento. En caso de no tener respuesta del apoderado o no cumplir con su responsabilidad de entregar certificado de atención médica **dentro de 01 a 05 días hábiles**¹², se debe realizar/solicitar una medida de protección por vulneración de derechos en el tribunal de familia¹³. Se recomienda medida de supervisión por parte de un adulto responsable, contando con ese periodo de tiempo para que el/la estudiante pueda acceder a la atención médica y tener compañía de un adulto responsable.¹⁴

El profesional que realiza el seguimiento deberá dar a conocer el estado de avance del/la estudiante al equipo de aula dentro de los 30 días.

1. FRENTE A CONDUCTAS DE INTENTO SUICIDA EN EL ESTABLECIMIENTO:

Frente a un riesgo inminente de suicidio en el establecimiento o ante una conducta suicida con resultado de lesiones, se informa inmediatamente al apoderado y a la unidad de urgencia solicitando apoyo de ambulancia. Se debe considerar que al menos un funcionario/a, idealmente dos acompañen al estudiante en el traslado hasta que llegue el apoderado (Activar protocolo de accidente escolar). En caso de que la ambulancia demore, evaluar la posibilidad de que el apoderado concurra al establecimiento y pueda trasladar al estudiante al centro de urgencia.

En ambos casos los profesionales del equipo de convivencia escolar estarán a cargo de realizar seguimiento, se sugiere tomar contacto directo con los especialistas con previa autorización del apoderado/a con el propósito de generar un plan de apoyo y/o intervención interno del establecimiento educacional.

También se debe determinar en conjunto con la familia la información que se puede transmitir a la comunidad e identificar e indagar si existen elementos del contexto escolar que estén afectando al estudiante.

Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros. Entregar información respecto de dónde puede encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario. (Relacionar esta indicación a espacios de orientación y apoyo en aula)

Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente,

¹² Los plazos son referenciales, pero en ningún caso el plazo puede extenderse más de 5 días.

¹³ Para esta indicación se debe dar activación al Protocolo de Vulneración de Derechos.

¹⁴ Para estudiantes mayores de 18 años, se orienta realizar contacto con la persona identificada en la matrícula como "persona en caso de emergencia"

principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.

a. Reincorporación:

En el caso de que exista recomendación del profesional médico a no retornar a clases o la misma sea una decisión del apoderado/a, se debe realizar reunión con la familia, director, jefe de UTP, profesor jefe y profesional del equipo de convivencia escolar, PIE, para evaluar y acordar de manera estratégica los apoyos que necesitará el estudiante, para que su proceso pueda continuar de manera regular.

Lo mismo ocurrirá cuando el estudiante no haya asistido a clases por tratamiento clínico y el profesional especialista, como parte del tratamiento terapéutico, recomienda retomar las clases y rutinas.

Además, identificar un adulto significativo en el establecimiento al que pueda recurrir en caso de crisis.

El establecimiento no puede negar la reincorporación arbitrariamente.

Se considerará como medida extraordinaria la disminución de jornada o cierre de año anticipado del estudiante siempre y cuando el profesional especialista certifique esta medida como parte del tratamiento.

Y para dar cumplimiento al plan curricular del establecimiento UTP se realizará seguimiento de los contenidos trabajados desde el hogar con recursos pedagógicos entregados por profesores del nivel. Se debe dejar constancia firmada del acuerdo.

2. EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO:

a. En caso de suicidio:

Responsabilidad: Dirección o en su defecto quién designe.

Periodo: Durante el mismo día que se toma conocimiento.

b. En el establecimiento educacional:

El director llamará inmediatamente a emergencias policiales y paralelamente se solicitará al apoderado que se presente en el establecimiento de manera urgente.

Se contactará a los demás apoderados para retirar a los estudiantes del establecimiento y de forma muy general se les informará los motivos de la salida anticipada.

c. Fuera del establecimiento educacional:

El establecimiento toma conocimiento del suceso, el coordinador de convivencia escolar y/o el psicólogo/a al momento de tomar conocimiento del hecho, se contacta telefónicamente y/o con visita domiciliaria con la familia para brindar apoyo y dar las condolencias. La información que se entrega del estudiante debe ser con consentimiento de la familia (Si la familia no quiere, no se habla de la situación específica). En el caso de que la familia se oponga a que sea divulgado, alguien de confianza del establecimiento debe contactarse con la familia con la finalidad de informar que, dado a la información que circula en la comunidad, se va a abordar el tema de suicidio y sus causas con la comunidad educativa con la intención de

prevenir conductas imitativas en otros estudiantes. Considerar el efecto imitación y contagio (Werther).

3. ACCIONES POSTVENCIÓN:

a. Acciones Postvencción:

El director debe informar a los profesores y asistentes con una versión única para luego ser transmitida a los estudiantes.

Las intervenciones con los estudiantes, se sugiere iniciar siempre con los compañeros/as (amigos/as) más cercanos/as, luego al nivel curso, después a los cursos paralelos y por fin todo el establecimiento educacional.

Mantener información confidencial sensible del estudiante y familia, además considerar en los rituales respetar siempre la orientación religiosa de la familia.

Intervención con el curso por parte del equipo de convivencia: ofrecer información a los compañeros sobre dónde pueden solicitar apoyo en situaciones complejas. Nunca dar detalles sobre el intento de suicidio y métodos. Acoger las inquietudes de los estudiantes y brindarles contención por parte del profesor jefe con el apoyo del equipo psicosocial y/o directivo. También pesquisar grupo de riesgo para intervenir en la comunidad educativa y solicitar apoyo de los centros de salud. Para profundizar acciones en este punto revisar las recomendaciones del Ministerio de Salud para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales.

4. REDES PARA CONTACTO:

- Servicio de Urgencia Infantil, Hospital San Borja Arriarán

Dirección: Av. Santa Rosa N°1234, Santiago

Teléfono: 22574 9000(mesa central) – 22574 9174 – 22574 9170 – 22574 9172

Horario: Las 24 horas del día.

Derivaciones: (hasta 15 años, 11 meses y 29 días)

- Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU)

Consultorio N°1

Dirección: Copiapó N° 1323, Santiago.

Teléfono: 22483 3563

Horario: Lunes a Viernes: 17.00 a 24.00 horas Sábado, Domingo y festivos: 0800a 24.00 horas

- Servicio de Urgencia Adultos, Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP)

Dirección: Av. Portugal N° 134, Santiago

Teléfono: 22463 3666 (informaciones)

Horario: Las 24 horas del día

- Urgencia del Hospital Psiquiátrico Horwitz

Dirección: La Paz 841, Santiago, Recoleta, Región Metropolitana

Horario: lunes a domingo de 8:00 a 17:00 horas.

Teléfono: (2) 2575 8850

Derivaciones: (sobre los 15 años de edad)

- Salud Responde

Fono: 600.360.7777

Busca resolver la necesidad de información de la población en múltiples materias asociadas a la salud. Para esto, pone a disposición de la población una plataforma telefónica integrada por médicos, odontólogos, psicólogos, enfermeras, matronas y kinesiólogos, que, durante las 24 horas del día, los 365 días del año, informan, orientan, apoyan y educan a sus usuarios.

- **Fundación Todo Mejora**

Trabajan a través de programas para prevenir el suicidio de todos aquellos jóvenes que sufren el bullying homofóbico, rechazo familiar y la discriminación en Chile por su orientación sexual, identidad o expresión de género, real o percibida. Trabaja para visibilizar una vida plena para los adolescentes LGBT, impulsar un debate público para prevenir el suicidio y el bullying, promover estrategias de intervención con instituciones pertinentes.

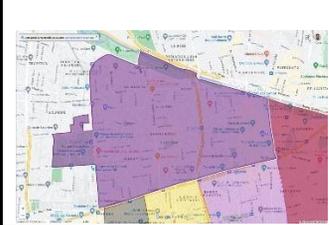
- **Hora Segura**

De lunes a domingo tienen 45 horas de Hora Segura en el chat de todomejora.org descargar la aplicación para celulares donde un especialista conversará contigo. Horarios: Lunes a Domingo: 13.00 a 14.00hrs, Lunes a Viernes: 18.00 a 00.00, Sábados y Domingos: 19.00 a 23.00. Correo donde podrán escribir a especialistas y recibir el apoyo: apoyo@todomejora.org

- **Fundación Vínculos**

Fono: 22 244 2533 Brinda servicios, cursos y talleres con miras a que las personas para experimentar la felicidad, desarrollan proyectos orientados a mitigar el dolor emocional a través de programas que enseñan a los pacientes a tomar control sobre su vida y explorar sus potencialidades.

- **Centros CEFAM por territorio:** Considerar para casos de riesgo leve.

	CESFAM Domeyko (Color morado)	Cueto 543, Santiago Teléfono: (2) 2498 5435
	CESFAM Arauco (Color verde)	Av. Mirador 1599, Santiago Teléfono: (2) 2498 5400
	CESFAM Padre Orellana (Color Rojo)	Padre Orellana 1708, Santiago Teléfono: (2) 2498 5370

	<p>CESFAM Matta Sur (Color Amarillo)</p>	<p>Ñuble 945, Santiago Teléfono: (2) 2498 5386</p>
	<p>CESFAM 5 (Color negro)</p>	<p>Unión Latinoamericana 98, Santiago Teléfono: (2) 2574 8400</p>
	<p>CESFAM 1 (Color morado claro)</p>	<p>Copiapó 1323, Santiago Teléfono: (2) 2483 3463</p>

https://www.google.com/maps/d/u/0/viewer?mid=1JBJ_C7zPNVKFasnWQyhB1c4I985-rKWM&shorturl=1&ll=-33.45346777088646%2C-70.65475079073863&z=14

En el caso de estudiantes asociados a ISAPRES, la red de atención está conformada por la red de prestadores de su misma aseguradora.

11.1.2 Protocolo en caso de reclamo contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

PROTOCOLO EN CASO DE RECLAMO CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Todo miembro de la comunidad educativa que requiera realizar un reclamo frente a una situación acontecida que altere la convivencia escolar, ya sea contra un profesor, inspector, apoderado, par u otro, deberá exponer por escrito en hoja de reclamo lo sucedido, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho, con el fin de permitir al establecimiento indagar el hecho ocurrido y así dar respuesta a la denuncia. Dicho reclamo se ingresará en **Inspectoría General** del establecimiento, considerando; nombre del denunciante, calidad o rol del integrante de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiere, firma y RUN del denunciante.

Inspectoría General, al momento de recepcionar el reclamo o denuncia, deberá comunicarlo a **Dirección** del establecimiento, y ésta se encargará de determinar quién se responsabilizará del caso, que podrá ser Coordinación de Convivencia y/o Inspectoría General, dejando constancia por escrito la orden de iniciar investigación. En dicha orden debe constar el responsable, fecha de entrega, recepción y firmas. **(Responsables: Inspectoría General y Dirección)**

Si el reclamo es contra un docente, ya sea de aula, técnico o directivo, se deberá tener en consideración lo que estipula el estatuto docente (art. 53, 54, 55, 56 y 58). Sin embargo, Inspectoría General o Coordinación de Convivencia Escolar tomarán el caso con el propósito de mediar y resolver pacíficamente. **(Responsables: Inspectoría General y Dirección)**

En caso que la denuncia sea contra Dirección, Inspectoría General deberá avisar por escrito tanto a Dirección del establecimiento como a la D.E.M. por oficina de partes. **(Responsable: Inspectoría General)** A su vez, si la denuncia es contra Inspectoría General, la denuncia ingresará a Dirección del establecimiento, quien asumirá conjuntamente con Coordinación de Convivencia Escolar el caso. **(Responsable: Dirección)**

Lo expuesto anteriormente no deberá superar el plazo de 2 días hábiles.

- El responsable de realizar el proceso de investigación deberá recopilar los antecedentes necesarios de lo sucedido:
- Declaraciones y entrevistas de adultos, deben ir por escrito, con la firma de responsabilidad de lo relatado.
- Declaraciones y entrevistas de estudiantes se podrán realizar previo consentimiento del adulto responsable.
- El plazo máximo para registrar entrevistas o declaraciones es de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de la denuncia.
- Entregar al denunciante de forma escrita y oral los resultados del proceso indagatorio, dejando evidencia de la recepción de la información por parte del denunciante, en un plazo máximo de 5 días hábiles).
- El denunciante que no se encuentre conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde que fue notificado del resultado de la investigación. Si no hay cierre de la investigación se deberá notificar por escrito a los involucrados.

11.1.3 Protocolo en caso de solicitud de uso de dependencias.

PROTOCOLO EN USO DE DEPENDENCIAS

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Toda petición de un local escolar debe ser dirigida por escrito a la Dirección del establecimiento educacional respectivo. Por tanto, toda petición, deberá estar en pleno conocimiento de la Dirección del establecimiento. La solicitud debe contener lo siguiente:

- a) Indicar el objetivo de la actividad (qué, para qué)
- b) Especificar el número estimado de personas que asistirán a la actividad o evento.
- c) Fecha y Horario de la actividad.
- d) Especificar claramente el tipo de dependencia solicitada, por ejemplo: salas de clases, gimnasio, auditorio, utilización de baños, de sillas y mesas, u otros.
- e) Expresar claramente el tipo de resguardo tomado para efectos de asegurar el normal desarrollo de la actividad o acción. Lo anterior, significa que se debe contar con la autorización de Carabineros de Chile si el evento o actividad lo requiere.

La entrega de la solicitud deberá realizarse al menos con 10 días hábiles administrativos de antelación a la fecha de su utilización, con el objetivo de evaluar y asegurar su viabilidad. (de acuerdo a lo consignado en el Art. 25 de la Ley 19.880)

La solicitud debe incluir claramente la identificación completa del solicitante (nombre completo, cédula de identidad, domicilio, correo electrónico y teléfono de contacto) y de la persona jurídica que representa, en caso de que sea procedente, (nombre, RUT y tipo de organización, teléfono de contacto y correo electrónico).

La Dirección del establecimiento remitirá dicha petición a la Dirección de Educación de la Ilustre Municipalidad de Santiago, quien, dados los antecedentes y mérito de la petición, otorgará su **APROBACIÓN O RECHAZO** por escrito. Por tanto, la facultad de aprobar o rechazar la utilización del local, es exclusiva de la Dirección de Educación Municipal. Se hará llegar a la **Dirección** del establecimiento educacional correspondiente, el expediente con la aprobación o rechazo.

La Dirección del establecimiento educacional, al remitir la petición a la Dirección de Educación, deberá entregar por escrito sus observaciones (positivas o negativas) a esta petición, las que serán consideradas al momento de resolver su aceptación o rechazo.

➤ Se deja claramente expresada, por parte de la Dirección de Educación Municipal la **total prohibición en dependencias de cualquier Establecimiento de la Ilustre Municipalidad de Santiago de la venta y expendio de bebidas alcohólicas o actividades que contravengan con la moral, orden público o las buenas costumbres.**

➤ Queda expresamente prohibido por parte de la Dirección de Educación Municipal la realización de actividades de carácter político partidista, así también se exhorta que los funcionarios de los Establecimientos Educacionales se abstengan de participar y/o colaborar en este tipo de actividades en alguna dependencia de la Ilustre Municipalidad de Santiago, desprendiéndose lo anterior de la letra h) del artículo 84 de la ley No 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley No 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, **que expresamente prohíbe a los funcionarios regidos por ese cuerpo legal "realizar cualquier actividad**

política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones". De lo expuesto anteriormente se desprende además que en el desempeño de la función pública, los empleados estatales, cualquiera sea su jerarquía y el estatuto jurídico que los rija, están impedidos de realizar actividades de carácter político contingente y, en tal virtud, no pueden hacer proselitismo o propaganda política, promover o intervenir en campañas o participar en reuniones o proclamaciones para tales fines, ejercer coacción sobre los empleados u otras personas con el mismo objeto y, en general, valerse de la autoridad o cargo para favorecer o perjudicar, por cualquier medio, candidaturas, tendencias o partidos políticos.

- Dejar claramente establecido si el solicitante hace algún tipo de ofrecimiento, a cambio del uso del establecimiento, tales como artículos de aseo, recursos económicos (dejar claramente señalado el monto), y otras donaciones. Es importante señalar que este punto no implica **CONDICIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN O RECHAZO** por parte de la autoridad de la Dirección de Educación Municipal del uso del local.
- Queda totalmente prohibido que las entidades o personas solicitantes y que hacen uso de las instalaciones de un establecimiento, regalen objetos o paguen sumas a los funcionarios de las escuelas y liceos, sea como horas extras, honorarios, etc., debiendo ser el destinatario de dichos bienes y enseres, solamente la Dirección de Educación.
- Debe quedar expresamente declarado que el solicitante asegura que el local será devuelto en las mismas condiciones, de aseo, resguardo de espacios e implementos del establecimiento, (tales como: sillas, mesas, tazas de baño, unitarios, luces, vidrios y otros) en que fue recepcionado.
- Una vez recepcionado el local por parte del establecimiento educacional, de deberá dejar registro escrito del cumplimiento o incumplimiento de esta exigencia.

De incumplir el solicitante, **La Dirección** del establecimiento escolar informará, inmediatamente, acreditando la situación mediante evidencias a la Dirección de Educación, que tomará las medidas que amerite esta situación.

11.1.3 Protocolo en caso de crisis.

PROTOCOLO EN CASO DE CRISIS

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

En caso que un estudiante presente una crisis de conducta con autoagresiones o agresiones a terceros, se deberá:

- 1.- Dar aviso a Inspectoría General y/o equipo de gestión, quien deberá informar inmediatamente a Psicólogo, para efectuar contención. (**Responsable:** Profesor a cargo).
- 2.- Mientras concurre el Psicólogo, es responsabilidad del profesor jefe realizar la contención del estudiante dentro de la sala de clases, pues es el adulto responsable. (**Responsable:** Profesor a cargo).

3.- Una vez controlada la situación, se trasladará al estudiante a otra sala, buscando siempre la protección de todos los estudiantes. **(Responsable:** Psicólogo del establecimiento).

4.- Se efectúa registro del hecho y procedimiento de contención realizado en hoja de vida del estudiante **(Responsable:** Profesor a cargo)

5.- Recabar información sobre el estudiante (antecedentes médicos, familiares y derivaciones) **(Responsable:** Dupla Psicoeducativa)

5.- Se informa al apoderado vía contacto telefónico de la situación ocurrida. Se cita a reunión con equipo psicoeducativo para buscar estrategias de apoyo en conjunto con las acciones que deberá tomar la familia. **(Responsable:** Inspectoría General)

6.- En entrevista con apoderado se realizan compromisos y se establecen plazos para cada uno de ellos, advirtiéndole que en caso no de cumplir con ellos el establecimiento efectuará medida de protección al menor, ante tribunales de familia, resguardando el bienestar del estudiante y su protección, como también del resto de los alumnos. Todo compromiso y entrevista debe registrarse en la hoja de vida y/o carpeta del alumno. **(Responsable:** Dupla psicoeducativa)

7.- El departamento psicoeducativo deberá realizar diagnóstico del estudiante, derivar a evaluación externa o tratamiento; y realizar el seguimiento según los plazos correspondientes, en coordinación con otras instituciones. **(Responsable:** Dupla Psicoeducativa).

11.1.4 Protocolo en Caso de Desregulación Emocional

PROTOCOLO EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

En el contexto escolar, comprenderemos la desregulación emocional como el conjunto de conductas violentas, agresivas y de descontrol que presentan algunos/as estudiantes en un momento puntual, que interrumpen el normal desarrollo clase, afectando las emociones del que se desregula, de sus compañeros/as y profesores/as e impacta en el clima escolar.

Ante situaciones en la cual un o una estudiante manifiesta una conducta de desregulación emocional como: maltrato físico, golpes, lanzar objetos, gritos, insultos, intento de fuga del establecimiento o sala, daños al mobiliario o cualquier comportamiento que ponga en riesgo la seguridad y bienestar propia o sus compañeros/as, profesores/as o cualquier personal de la escuela, los pasos a seguir son los siguientes:

- Como medida de precaución nuestro psicólogo PIE realizará recorridos diarios por las salas de manera de medir el ánimo de los y las estudiantes que manifiestan con más frecuencia desbordes emocionales graves.
- Durante una crisis emocional de un/a estudiante la primeras personas a cargo de abordar la situación de descontrol emocional será la o el profesor/a jefe o de asignatura que esté a cargo del curso en esos momentos, quien dará aviso al psicólogo PIE y/o dupla psicosocial quien a través de estrategias de contención calmará a él o la niña en crisis.
- Como parte de esta contención se conducirá a él o la estudiante en crisis a un lugar fuera del aula para conseguir su relajo y estabilización emocional.
- La coordinadora de Convivencia escolar junto con algún/a integrante del equipo de convivencia, darán contención al curso inmediatamente después de controlado el desborde del o la estudiante en crisis.

- Luego de ser contenido y calmado emocionalmente el o la estudiante, inspección se comunicara con la o el apoderado/a para dar cuenta de lo sucedido y solicitar el retiro del estudiante.
- Luego de este evento y dentro de la misma semana trabajaremos un taller que permita la reflexión respecto de las emociones y la importancia de aprender a identificarlas.
- Se ofrecerá un taller de reflexión emocional a los/as apoderados/as en que se estén produciendo con mayor frecuencia estos desbordes emocionales.
- Se realizara para todos/as los/as apoderados/as el taller de: “La botellita de las emociones”.
- Cada acción antes señalada deberá generar evidencias tales como:
 - Profesor Jefe o de asignatura, dejaran registro escrito en libro de clases.
 - Psicólogo PIE o psicóloga dupla generaran un informe de lo sucedido.
 - Encargada de convivencia registrará en libro de clases intervención de contención al curso y taller posterior.
 - Al momento de reunirse Inspección registrara motivos de retiro del estudiante en libro de retiro y levantará un acta con información y acuerdo con el o la apoderada.

Este protocolo entra en vigencia desde abril de 2022

11.1.5 Protocolo en caso de robo/hurto.

PROTOCOLO EN CASO DE ROBO / HURTO

Ante el extravío de alguna de las pertenencias que un alumno trae a la escuela, la/el estudiante o apoderado debe dirigirse a Inspección General, informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación. A partir de este momento se pondrá en marcha el protocolo.

Se entiende por:

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o intimidación en contra del afectado.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona.

ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO.

1. Es necesario tener presente que en el Reglamento Interno de Convivencia, la escuela establece la prohibición de portar objetos de valor y dinero a sus alumnos y, al mismo tiempo, deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos. No obstante, ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, considera la posibilidad de investigar, siguiendo el siguiente procedimiento:
 - ✓ El encargado de acoger el relato, es la Inspectora General. Si la denuncia ocurre al término de la jornada de clases, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el día viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.
2. Si el hecho tiene características de robo, se denunciará por parte de la escuela a Carabineros, solicitando su presencia en el establecimiento.
3. Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias que ameriten el tenor de la falta.
4. Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícitamente posible: fecha, hora,

lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho y datos anexos, en el formulario de denuncia.

5. Serán documentos necesarios e imprescindibles para la toma de decisiones: la Constancia escrita del hecho y todas las evidencias que prueben la denuncia.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL DENUNCIADO SEA ALUMNO.

1. El hecho se deberá registrar en la Hoja de Vida de éste, informar al apoderado acerca de la situación y de las acciones que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.
2. Si el resultado de la investigación interna determina la culpabilidad del estudiante en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y sanciones.
3. Será Inspectoría General, quien determine las acciones reparatorias y sanciones, de acuerdo a lo que establece el Reglamento interno de Convivencia.
4. Se deja a criterio del afectado/a interponer denuncia en la Unidad Policial más cercana. En este caso, la escuela le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia.
5. La escuela podrá solicitar a los estudiantes mostrar el contenido de casilleros, mochilas y escritorios en caso de considerarlo necesario, además de llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones y de emprender acciones legales en contra del denunciado.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO DE LA ESCUELA.

1. Se entiende por funcionario a los docentes, administrativos y auxiliares.
2. Quién recibe la denuncia debe informar a Inspectoría General, quien se reunirá con el denunciado para informarle del hecho y de las medidas que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.
3. Si la gravedad de la falta lo amerita, se informará a Dirección de educación quien procederá a tomar medidas correspondientes a lo ocurrido.
4. En caso de que no se aplique la desvinculación inmediata, el hecho ocurrido quedará en su hoja de vida y será considerado parte de su evaluación anual para efectos de futuras medidas.

11.1.6 Protocolo en caso de salidas pedagógicas.

PROTOCOLO EN CASO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

- ✓ Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo.
- ✓ Paseos de Curso: Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de algunos/as apoderados/os y el profesor/a jefe del curso respectivo.

En ambos casos se requerirá cumplir los siguientes pasos:

- a) Informar por escrito a Dirección e Inspectoría general sobre la salida pedagógica o paseo programado. La Dirección del establecimiento deberá responder al docente responsable antes de 24 horas hecha la solicitud si autoriza o de permiso para salida pedagógica, para que inicie gestiones respectivas.
- b) El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad, así como las autorizaciones firmadas de las y los apoderados/as de cada estudiante participante en la salida o paseo con 15 días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
- c) Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la UTP.
- d) El profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por dos adultos/as, que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderados/as.
- e) Desde la dirección se gestionará la contratación del bus de la municipalidad. En caso de una contratación particular de un bus, el profesor responsable deberá entregar a dirección los siguientes documentos: Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.

11.1.7 Protocolo de la pérdida de la calidad de apoderado.

PROTOCOLO DE LA PÉRDIDA DE CALIDAD DE APODERADO

La calidad de apoderado/a en el establecimiento educacional se puede perder en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando el pupilo dejare de ser alumno del Establecimiento.
- b) Cuando el apoderado resultare ser responsable de actos de difamación, hostigamiento, ofensas o cualquier tipo agresión por cualquier medio (redes sociales u otros) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Utilizar su calidad de apoderado para realizar acciones fuera de lo inherente a su función en la comunidad educativa, por ejemplo, proselitismo o instrumentalizar su calidad de Apoderado/a para beneficio propio o colectivo al cual pertenece.
- d) Cuando el apoderado no cumpla con los deberes descritos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- e) Cuando el apoderado, de manera reiterada, no asista a las citaciones por parte de la Dirección y/o de los Docentes (Reuniones de Apoderados, Escuelas para Padres, Entrevistas de Profesores u otros).
- f) Cuando el apoderado realice cualquier acción que impida el desarrollo normal de clases o el funcionamiento del establecimiento. De acuerdo a lo estipulado en el artículo 3 letra g) de la Ley general de Educación y la Circular n° 27 de la Superintendencia de Educación, de fecha 11 de enero de 2016, la Dirección del Establecimiento, a través de su Director, podrá cancelar o decretar la pérdida de la calidad de apoderado, a todos quienes cumplan con los presupuestos de las causales antes indicadas. Para esto el Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio, el que deberá cumplir con todas las garantías del debido proceso, contenidas en el artículo 19 n°3 de la Constitución Política de la República. El Director tendrá la facultad de delegar el debido proceso en el/la Inspector/a General correspondiente.

Este procedimiento deberá contemplar:

5. Notificación de inicio del procedimiento: Esta notificación se realizará por medio de una resolución

escrita y notificada personalmente al apoderado. En caso de que éste no concurra al establecimiento educacional, dicha notificación se realizará por medio de carta certificada, la que contendrá el hecho que se le imputa.

6. Descargos e investigación: El apoderado podrá realizar sus descargos en el plazo de 5 días, por escrito, a los cuales podrá acompañar todos los medios probatorios que estime pertinentes. El plazo de investigación será de máximo 10 días, durante los cuales se recabarán todos los antecedentes que relativos a los hechos que dieron inicio al procedimiento sancionatorio, a fin de acreditar su veracidad.
7. Sanción: La decisión de aplicar la sanción deberá ser adoptada, de manera fundada por el Director, quien tendrá en consideración el principio de proporcionalidad y los antecedentes recabados durante la investigación realizada por Inspectoría General. Dicha medida será notificada de manera personal al apoderado, y en caso de que éste no concurra al establecimiento, se le notificará por medio de carta certificada.
8. Reconsideración: El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la sanción aplicada, dentro del plazo de 3 días hábiles, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, en el cual participará un representante de los asistentes de la educación. La única sanción a aplicar en caso de acreditarse los hechos y faltas imputadas será la cancelación o pérdida de la calidad de apoderado. En el caso de que el proceso termine con esta medida, deberá nombrarse a una nueva persona responsable, dejando constancia de su nombre y firma en la ficha de matrícula.

11.1.8 Protocolo de convivencia digital.

PROTOCOLO DE CONVIVENCIA DIGITAL

Este protocolo anexo, está bajo las indicaciones, para correcto funcionamiento en contexto digital del establecimiento, según lo declarado en el “Manual de Convivencia Escolar, que establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este manual se establecen los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderados). Las

situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso”. (RICE, 2020)

Este protocolo tiene por objetivo favorecer la buena convivencia escolar en los medios digitales, además de reforzar el uso responsable de las plataformas virtuales y el compromiso de todos los participantes. Estas herramientas están dispuestas para que los estudiantes puedan continuar con el proceso de enseñanza- aprendizaje y así lograr los aprendizajes esperados tanto académicos como del desarrollo socioemocional durante el periodo de tiempo en el cual las clases presenciales no sean posibles de realizar o en momentos que el establecimiento lo disponga de manera pertinente.

Presentamos las siguientes indicaciones:

INDICACIONES USO DE PLATAFORMA:

1.- Las plataformas virtuales son herramientas que permiten la comunicación a distancia entre los diferentes estamentos pertenecientes a nuestra comunidad educativa. El objetivo de su utilización será permitir el trabajo de docentes con estudiantes, como también, todo tipo de intervenciones con la comunidad educativa (reuniones, entrevistas, intervenciones, conversatorios, actividades colaborativas,

etc.) Su uso dependerá de las necesidades que vayan surgiendo como comunidad Libertadores de Chile.

2.- Los estamentos de la comunidad educativa deben conocer este protocolo de Convivencia Digital, para su adecuada implementación y compromiso en el uso de éste, siguiendo las indicaciones que en el protocolo se entregan.

3.- El protocolo será enviado por el establecimiento a los apoderados y estudiantes, vía email u otro medio que se pueda lograr la comunicación con éstos.

4.- Los estudiantes que puedan conectarse, asistirán a sus clases, utilizando la plataforma virtual Classroom, y de acuerdo con las instrucciones entregadas con antelación, según el horario dado por inspectoría el docente que dictará la clase, tratando de evitar las inasistencias y atrasos.

5.- Por seguridad, todo participante del espacio educativo virtual deberá ingresar a la plataforma individualizando con su nombre y apellido, utilizando el correo electrónico, Classroom. Esto también aplica para el envío o recepción de videos y/o cápsulas educativas.

6.- Los trabajos y tareas realizados deben ser enviados por medio de correo electrónico y/o Plataforma Virtual Classroom u otro medio de conexión virtual acordado previamente.

Estos trabajos deben seguir las instrucciones de envío dadas por el docente, indicando siempre nombre, apellido y curso al cual pertenece. El retraso injustificado durante el semestre afectaría, el proceso de desarrollo, aprendizaje y promoción de los estudiantes.

7.- Sin perjuicio de lo anterior, se podrá utilizar otro tipo de plataforma o red social para retroalimentación, previo acuerdo con el docente.

8.- El trabajo a desarrollar en las plataformas virtuales Meet y Classroom será en todas las asignaturas del currículo. Es fundamental el compromiso y la participación activa en todos los momentos de las clases a diario (se informará como insistencia el no responder en el desarrollo de las actividades, aunque aparezca el estudiante como conectado).

9.- A través de estas plataformas, se podrá mantener comunicación verbal o escrita con los docentes.

10.- En el caso de presentar inconvenientes, tales como: poder ingresar a clases, talleres o dificultad de conectividad, y que no puedan ser resueltas por el estudiante o docente, se solicita contactar al profesor y/o asistente de la educación por medio de su correo institucional.

ESTUDIANTES:

Tu participación es importante para tu profesor, tus compañeros y comunidad educativa, pues de ese modo mantendrás el contacto con ellos, aunque sea de manera remota, pudiendo hacer tus aportes a la clase, contarles a tus profesores cómo estás, comentar si necesitas apoyo, etc. Recuerda que eres parte importante de la Comunidad Libertadores de Chile.

Te solicitamos cumplir con las siguientes normas para que el desarrollo de las actividades se realice sin mayores contratiempos.

INDICACIONES ESTUDIANTES:

1.- Se sugiere cuidar su privacidad no compartiendo su correo y clave a otra persona, aunque sean estudiantes del mismo establecimiento. De ocurrir lo anterior solo será responsabilidad del dueño de la cuenta del correo y el establecimiento no tendrá responsabilidad alguna en ello.

2.- Se sugiere dentro de lo posible, escoger un lugar bien iluminado dentro del hogar, ojalá sin ruidos, para que pueda ser visto y escuchado de forma correcta.

3.- Se recomienda que ingresen puntualmente a las clases desde el inicio, no durante su desarrollo, así inspectoría y el profesor podrá dar cuenta de cada uno de los presentes.

También ser puntual al entregar los trabajos y guías solicitadas por el docente dentro de la fecha indicada.

4.- Se solicita que, al comienzo de cada clase, tengan su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones

impartidas por el docente. El micrófono podrá ser activado cuando el profesor y/o asistente de la educación lo solicite.

5.- Se recomienda que al conectarse en cada clase estar visible para el docente y/o asistente de la educación. La comunicación no verbal también es importante. Todo estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informar al profesor antes del inicio de la clase.

6.- Se agradece mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y/o asistente de la educación y sus compañeros. Para lograr una comunicación fluida se sugiere respetar los turnos de intervención y dar paso a cada uno de los participantes. Si necesita hacer una consulta o intervención se recomienda pedir la palabra o escribir vía chat, con el fin de mantener la continuidad de la clase y aprovechar los tiempos.

7.- En caso de contar con auriculares con micrófono se recomienda su uso.

8.- Se sugiere poner atención a las instrucciones señaladas por cada profesor y/o asistente de la educación y tener a su alcance los útiles escolares necesarios para la clase. Registrar en el cuaderno, apuntes sobre los contenidos de cada una de las clases impartidas.

9.- Se sugiere que la imagen de cada estudiante esté con su nombre y primer apellido, evitando el uso de apodosos u otras denominaciones que no sea la solicitada.

10.- Se solicita no enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros para evitar la distracción durante la clase. Se podrá enviar mensajes al docente (preguntas, Protocolo de Convivencia Digital - Escuela Libertadores de Chile respuestas, dudas, etc.), cuando el profesor lo indique.

11.- Se solicita que en todas las intervenciones verbales o escritas (mensajes) utilizar un vocabulario respetuoso y formal.

12.- No se podrá grabar, tomar fotos a los docentes y/o asistentes de la educación y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer "captura de pantalla". No se podrá compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.

13.- No se debe guardar y/o hacer uso los enlaces (links de Meet) generados para las reuniones de curso, en otras instancias paralelas al proceso de las clases.

14.- Se solicita no rayar la pantalla. Solo podrá intervenir en ella, cuando el profesor lo pida.

15.- Se debe participar (no solo tener la conexión habilitada) y permanecer durante todo el desarrollo de la clase y las distintas asignaturas del día con el fin de obtener todas las experiencias de aprendizaje que entreguen los docentes a través de las diversas actividades.

16.- El uso de los correos electrónicos institucionales es exclusivo para los fines que ha establecido el establecimiento. No se deben contactar vía correo institucional a otros niños, niñas o jóvenes de otros establecimientos.

17.- Se recomienda, durante la clase, no usar otros dispositivos con el fin de evitar distracciones que dificultan la obtención del objetivo de la clase.

18.- Se deben entregar los trabajos y actividades en las fechas acordadas. El no cumplimiento de esto durante el semestre afectaría, en el proceso de desarrollo, aprendizaje, y promoción de los estudiantes.

NOTA: Es importante la cooperación y participación de los estudiantes para el buen desarrollo de las actividades propuestas en los espacios virtuales. De no cumplir con las indicaciones dadas el establecimiento procederá a aplicar medidas formativas, como diálogo con el estudiante, apoderado, reparación, mediación, derivación a dupla psicossocial, y/o sanciones si se requiere.

PROFESORES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El rol del profesor y los asistentes de la educación en este contexto es fundamental dado el componente emocional que entra en juego en este escenario incierto. Es primordial que el nexo establecido entre docente y estudiante esté centrado en la contención, en la valoración explícita del esfuerzo realizado

por el estudiante y en entregar de manera clara las reglas que utilizarán para comunicarse a distancia, teniendo en cuenta que es una realidad nueva donde todos estamos en un aprendizaje.

INDICACIONES PROFESORES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- 1.- Si el docente o el asistente de la educación no pueden realizar la clase o hacer el taller en el horario acordado, se solicita dar aviso con antelación. Si se presentara una falla técnica en el mismo instante de la clase o taller, avisar a los estudiantes por los diferentes medios informativos con los que contacta a los estudiantes, apoderados e informar a UTP.
2. Si la clase o el taller no pudiera realizarse, el profesor o asistente de la educación, la reprogramará e informará a los estudiantes y apoderados por los distintos medios de comunicación que utilice, de preferencia correo electrónico.
- 3.- Contar, en la medida de lo posible, con un lugar determinado para el correcto desarrollo de la clase o taller, de esta forma, evitar los ruidos o intervenciones externas. Se sugiere que el espacio tenga buena iluminación y se eviten los distractores.
- 4.- Se recomienda ingresar antes que los estudiantes para chequear aspectos técnicos de la clase.
- 5.- Al inicio de cada clase o taller si se requiere, el docente o asistente de la educación, informará a sus estudiantes que se iniciará el proceso de grabación de estas, siendo este material de uso exclusivo del establecimiento.
- 6.- Inspectoría realizará asistencia de la clase o taller, en cualquier momento de ésta, ya sea verbalmente o anotando a los presentes a través de la observación de su pantalla. El registro de la asistencia a clases modalidad online, queda evidenciada a través de la plataforma toma asistencia Meet, con la finalidad de regular, resguardar la continuidad y permanencia de los estudiantes, durante este proceso de clases remotas. Si bien la asistencia no conlleva a ninguna medida de carácter reprobatoria o discriminatoria, es fundamental el compromiso y sistematización, en la participación de las clases, para entregar continuidad a los procesos de enseñanza aprendizaje del niño, niña y jóvenes.
- 7.- Se recomienda dar espacio para las preguntas por parte de los estudiantes. También utilizar este contexto no sólo para entregar contenidos, sino también para recoger información importante sobre el estado emocional y de salud del estudiantado.
- 8.- Se solicita avisar al apoderado mediante correo o teléfono si el estudiante no cumple con las normas establecidas para participar de la clase o taller on-line.
- 9.- El docente jefe (quien recibirá información de los distintos docentes de asignatura), avisará a inspectoría casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a cinco días consecutivos u ocho días no consecutivos en un mes.

PADRES Y APODERADOS

El rol de los padres y apoderados en el proceso educativo de sus hijos se hace presente hoy más que nunca. El trabajo que realizan ustedes junto a los docentes de la comunidad Libertadores de Chile, permitirá continuar con la formación de sus pupilos, aunque sea de una forma diferente. Se agradece el esfuerzo y apoyo que entregan. Este es un escenario nuevo que estamos construyendo entre todos los que somos parte de esta comunidad. Mantengan siempre el vínculo con nuestra escuela, es importante seguir fortaleciendo este vínculo.

INDICACIONES PADRES Y APODERADOS

- 1.- Se solicita, en la medida de lo posible, de contar con un lugar determinado para que su hijo participe de la clase, para de esta forma evitar los ruidos o intervenciones externas.
- 2.- Se pide no intervenir en las clases, solo prestar ayuda técnica en relación con la plataforma cuando su

pupilo lo requiera. En el caso de estudiantes de cursos de educación inicial y 1º y 2º básicos, podrán ser acompañados por un adulto responsable que apoye al alumno en cuanto a aclarar dudas, el desarrollo de las actividades y otros, previacoordinación con el docente.

3.- Pueden monitorear la clase, pese a lo anterior, no puede intervenir con observaciones mientras se desarrolla esta, para optimizar el curso de la videoconferencia.

4.- Si un estudiante tiene dificultades para ingresar a la plataforma, debe ser su apoderado, quien, en primera instancia, se comunique con el profesor jefe, vía correo institucional o a través de llamado telefónico, justificando motivos de la inasistencia.

5.- Si un estudiante registra inasistencias reiteradas; sin la debida justificación del apoderado al profesor jefe, inspectoría se contactará vía correo, plataforma digital, electrónico o llamada telefónica con el apoderado. Si la asistencia no se regulariza, la escuela procederá a aplicar RICE.

6.- Como familia desde su hogar, se preocuparon de que su estudiante mantenga una participación activa, opinando, respondiendo cuando se le pregunta algo (no solo que aparezca como conectado) además de tener siempre una actitud respetuosa hacia sus docentes y compañeros mientras dura cada clase y que cumpla con los puntos señalados en el protocolo.

7.- Deberán, en caso de requerir, comunicarse con el profesor responsable para solucionar algún tipo de problemática o consulta vinculada a la tarea respectiva a través del correo electrónico institucional del docente, quien contesta en los tiempos disponibles.

8.- Intente fomentar un trabajo planificado diariamente, que considere tiempos de recreación (personales) y familiares.

11.1.9 Protocolo de cancelación de matrícula.

PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, **debe respetar los derechos de todos los estudiantes y garantizar un justo y racional proceso**, esto significa que antes de la aplicación de la sanción el estudiante y su apoderado tienen derecho a defensa, a ser oídos y, en última instancia, a una apelación. Con la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión el 1° de marzo de 2016, las sanciones de expulsión que apliquen los establecimientos serán revisadas por la Superintendencia de Educación para asegurar a los estudiantes el respeto de las garantías que la ley establece.

En los casos que la causal invocada corresponde a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, **el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula**, deberá:

- 1.- Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- 2.- Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén

expresamente establecidas en el reglamento interno.



ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. (Responsable: Director)
(Doc. 1 * Acta de Reunión del inicio del Debido Proceso)
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. (Responsable: Inspectoría General con Dirección)

Doc. 2* Acta de Notificación: explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección. Asimismo, se debe explicitar el plazo para apelar, que es de 15 días hábiles. Dicha notificación debe ir acompañada del informe con los antecedentes que justifiquen la sanción. Dicho informe debe ser realizado por un trabajo mancomunado entre Convivencia Escolar e Inspectoría General; y debe sistematizar la información y contener toda la investigación de los hechos. Debe ser claro y referirse solo a los hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos del caso en particular. Su redacción debe realizarse en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación al apoderado del inicio de la investigación. Además, este informe debe incluir pruebas fehacientes que justifican aplicarla medida de expulsión o cancelación de matrícula, es decir, incluir prueba documental que acredite que el alumno indudablemente cometió la falta o participó en ella como autor, cómplice o encubridor.

El apoderado firma la recepción de la notificación, o bien se indica que se negó a firmar, dejando registro en la hoja de vida del estudiante. En caso de ausencia del apoderado a la citación, se puede enviar por correo electrónico o carta certificada por Correos de Chile. (Notificación Personal, Subsidiaria o por Cédula, remitirse al Código de Procedimiento Civil, Título VI de las Notificaciones).

3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días desde su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. (Responsable: Dirección)

Doc. 3* Ficha de recepción de apelación: Ésta se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.

4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, a la consulta del Director, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y la apelación si es que hubo. (Responsable: Representante de Profesores)

Doc. 4 * Acta de pronunciación en caso de Expulsión o Cancelación de matrícula

5. El Director del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación.

En caso de mantener la medida, además de notificarle al apoderado, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. (Responsable: Dirección con Coordinación de Convivencia)

MATERIAL DE APOYO PARA EQUIPOS DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Debido Proceso y Verificación de antecedentes para Expulsión y/o Cancelación de Matrícula

- ✓ La falta cometida por el estudiante está explícitamente tipificada en el Manual de Convivencia y está sancionada con la medida de expulsión o cancelación de matrícula
- ✓ Si la falta cometida atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, se puede aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula de forma excepcional, en conformidad con lo establecido en el Ordinario 476 de 2013 de la Superintendencia de Educación. (Responsable: Dirección)
- ✓ Si la falta está contemplada con la sanción de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula, y no atenta de forma explícita contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, sin embargo, es una situación que reviste caracteres de delito o bien atenta contra el patrimonio o algún bien jurídico protegido contemplado en el instrumento antes mencionado, se debe haber realizado con los apoderados los siguientes pasos:

a) En ocasiones anteriores se le ha representado al apoderado la inconveniencia de la conducta del alumno y se le ha advertido que se puede aplicar la sanción de expulsión o de cancelación de matrícula (a causa de faltas graves y gravísimas, así como la reiteración de dichas conductas). (Responsable: Inspectoría)

General)

b) En ocasiones anteriores se han implementado medidas de apoyo pedagógico o psico-social con el alumno a causa de su mala conducta. (Responsable: Coordinador de Convivencia)

c) Las medidas pedagógicas o psico-sociales que se aplicaron están expresamente especificadas en el Manual de Convivencia Escolar, y se tienen evidencias de ellas. (Coordinador de Convivencia).

- ✓ No se puede cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que: deriven de su situación socioeconómica, del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.
- ✓ A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estar a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

11.2 Protocolos DEM Circular 860 (Educación Parvularia)

11.2.1 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho de los párvulos

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE LOS PÁRVULOS

Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual. Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de los derechos, tales como descuido o trato negligente. Son ejemplos de vulneración de derechos de los párvulos:

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

1. La Educadora del estudiante comunicará a el/la Encargado/a de Convivencia la situación de vulneración observada y se activará el protocolo.
2. El/la Coordinador/a de Convivencia Escolar informará inmediatamente al Director del establecimiento la denuncia recibida o los hechos observados.
3. La Educadora hará la declaración de la situación de vulneración observada. Deja registro en documento formal, (formato). Se debe especificar fecha, nombre y firma de la Educadora que Escuela Libertadores de Chile describe los hechos.
4. El establecimiento brindará al alumno/a apoyo y contención por parte de todos los adultos a su cargo, educadora, asistente de la educación, inspectora.

5. Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
6. La Educadora junto a la/el Encargado de Convivencia solicitarán al apoderado/a que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado. Se toman acuerdos para la mejora de la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado/a frente a los compromisos establecidos.
7. La/el encargado de Convivencia junto a la Educadora, harán un seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos emanados de la entrevista sostenida con el apoderado/a y que quedaron consignadas en el formato utilizado para estos casos. Los encargados de hacer el seguimiento deben dejar evidencia escrita de las acciones realizadas, con fecha y firmas de ellos.
8. La/El Encargado de Convivencia deberá informar las acciones realizadas a Dirección.
9. Cumpliéndose los plazos acordados el Equipo de Convivencia junto a la Educadora y Dirección, evaluarán la situación del alumno/a. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia

11.2.2 Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales

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

De acuerdo con la Convención sobre los Derechos del Niño/a, el maltrato infantil es “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Frente a estos casos, la función del establecimiento educacional NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

Ante estas situaciones, el Artículo 175 del Código Procesal Penal señala que están obligados a denunciar los “fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos”. Esta obligación de denunciar de los funcionarios públicos y académicos sujetos a los estatutos especiales tiene aparejada la protección que se establece en el Código Procesal Penal para testigos y, además, una protección especial para aquellas denuncias sobre hechos que no constituyen delitos, pero sí infracciones administrativas, la cual fue establecida por la Ley N° 20.205 que Protege al funcionario que denuncia irregularidades y faltas al principio de probidad.

Descripción del procedimiento

1) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre maltrato infantil y/o abuso sexual infantil. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente NO emitir

juicios ni atribuir responsabilidades. **Responsable:** Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

2) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

3) La Dirección del establecimiento instruirá al Coordinador/a de Convivencia Escolar que realice las siguientes acciones:

- ✓ Revisar la hoja de vida (libro de clases) del o la estudiante involucrado/a.
- ✓ Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, etc.).
- ✓ Coordinar con los profesionales de la dupla psicosocial la emisión de un informe del o la estudiante.
- ✓ Todos los antecedentes recolectados serán manejado con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del o la involucrado/a.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.

4) El o la Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva, idealmente en la 48° Comisaría de Menores y Familia de Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas de conocido el hecho

Responsable: Director/a del Establecimiento.

5) En el caso que el o la estudiante presente señales físicas del maltrato o abuso, debe ser trasladado inmediatamente al Servicio de Salud de Urgencia o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros destinado en el recinto asistencial. Se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada una vez detectada la situación. **Responsable:** Inspector/a General, Profesional del Equipo de Convivencia Escolar o Psicosocial.

6) En paralelo a la denuncia el equipo psicosocial del establecimiento deberá:

- Velar por el monitoreo del estado emocional y condiciones del estudiante.
- En el caso que el estudiante deje de asistir a clases, deberán realizarse las acciones necesarias para identificar las posibles causas e incluso realizar las visitas domiciliarias necesarias para saber en qué condiciones se encuentra, lo que debe ser reportado a Dirección.
- Mantener informado mensualmente a equipo técnico
- Utilizar las vías de información para apoderados o adulto significativo: Seguimiento mensual a través de entrevista presencial

7) Disponer medidas pedagógicas en coordinación con equipo técnico pedagógica, el profesor jefe y orientación.

- Flexibilidad académica
- Recalendarización de evaluaciones
- Seguimiento y acompañamiento pedagógico
- En caso de ser necesario: evaluación diferencial

La o el Profesor jefe, deberá informar al equipo psicosocial y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.

Responsable: Coordinador de convivencia escolar y UTP

8) Considerar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes frente a los adultos involucrados. En caso de que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente en lugar que se interponga la denuncia y también en la oficina del poder judicial (oficina judicial virtual), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el estudiante.

9) El o la Director/a del establecimiento debe informar, a través de un oficio a la Dirección de Educación Municipal de Santiago, la situación presentada y las acciones realizadas. **Responsable:** Director/a del Establecimiento.

10) Se comunicará lo sucedido al apoderado o adulto significativo del estudiante involucrado/a y de ser necesario se realizará acciones de contención emocional. También, se explicará el procedimiento y plan de acción del establecimiento: seguimiento y medidas pedagógicas

Responsable: Director/a y equipo psicosocial

El o la Director/a del establecimiento en el momento de comunicarle lo sucedido al apoderado/a del o la estudiante involucrado/a, debe estar acompañado/a por un/a psicólogo/a, y realizar acciones de contención emocional de ser necesario. **Responsable:** Director/a y Equipo Psicosocial

En caso de que el maltrato o abuso provenga de un funcionario del establecimiento:

- Realizar la denuncia de inmediato
- Informar a la DEM, la cual puede apartar al funcionario de sus labores, aún cuando este en curso la investigación, esto con el fin de evitar el contacto con el/la estudiante.
- Dar aviso al apoderado o adulto responsable de estudiante.

En caso de que el maltrato o abuso provenga de un estudiante del establecimiento:

- Realizar denuncia
- Citar al adulto responsable una vez tomado el relato
- La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual.
- Los 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).

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los estudiantes naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador

de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Importante para tener en consideración

- Escuchar y contener al estudiante en un contexto resguardado y protegido, sin confrontar su versión.
- En el caso que no exista un tratamiento psicológico que emane desde los organismos judiciales, la dupla psicossocial podrá solicitar orientación al Centro de Atención a la familia de la comuna de Santiago (CAF), esto con la autorización del apoderado responsable.
- Los plazos para la resolución de las acciones internas del establecimiento 7 días hábiles pronunciamiento dependerán de los organismos respectivos
- Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo instituciones especializadas.

11.2.3 Protocolo situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa

PROTOCOLO DE AGRESIONES VERBALES O FÍSICAS DE UN PADRE, MADRE, APODERADO/A U OTRO ADULTO HACIA FUNCIONARIO

Conforme a la ley 18.334, Art. N° 84 las agresiones verbales y/o físicas a un funcionario, sea este docente, asistente de la Educación u otros profesionales, serán formalizados a Carabineros de Chile o Juzgado Civiles. **En los casos de agresión verbal o física, hacia el personal del establecimiento por parte de un: apoderado/a, un padre, madre o cualquier adulto.**

- 1.- El funcionario/a afectado/a agredido/a verbal o físicamente deberá retirarse del lugar y no responder a las agresiones.
- 2.- Dirigirse donde el Coordinador de Convivencia Escolar, quien deberá entregar contención al funcionario/a afectado/a.
- 3.- El Coordinador de Convivencia Escolar, tomará la declaración del funcionario/a afectado/a, así también a los testigos que presenciaron los hechos.
- 4.- Luego se procederá a llamar a Carabineros de Chile, para poner la denuncia correspondiente, con el fin de formalizar y judicializar los hechos de violencia.
- 5.- De ser necesario el afectado, pedirá al juzgado orden de alejamiento del agresor (a) respecto de su persona.

6.- El coordinador de Convivencia informará a la Dirección de Educación Municipal de Santiago sobre los hechos de violencia y número de denuncia o N° de parte registrado en carabineros.

11.2.4 Protocolo de actuación frente al control de esfínter

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONTROL DE ESFÍNTER MEDIO MENOR A KÍNDER (2 A 5 AÑOS)

El presente protocolo norma los procedimientos para la atención de párvulos ante posibles eventos de no controlar el esfínter, durante la jornada de clases.

La atención de los menores que vivencian esta situación recibirán una atención rápida, delicada, cuidadosa y respetuosa, procurando que la limpieza y cambio de prendas la realice, en lo posible, el mismo afectado(a).

Sabiendo que un evento de esta naturaleza puede perjudicar la autoestima de los estudiantes se tendrá presente que:

- ✓ Ocurrido el evento, la educadora y /o asistente de Párvulos llevarán al alumno al servicio higiénico y avisarán del hecho, vía telefónica, al apoderado y/o algún familiar responsable, registrado como contacto, para chequear la opción del apoderado de asistir a su hijo(a) con el cambio de ropa o retirarlo.
- ✓ Si la primera opción no es posible se comunicará al apoderado la alternativa de ofrecerle al estudiante el cambio de prendas de vestir. Enviar siempre dentro de la mochila una bolsa con una muda completa de ropa, en casos de emergencia (Ver nota).
- ✓ Para la limpieza y el cambio de ropa se privilegiará que la acción la realice el mismo alumno/a. Sin embargo, si el estudiante tuviera dificultad para asearse y ponerse la ropa, la asistente de párvulos procederá a apoyarlo en esta tarea.
- ✓ Para evitar estar a solas con el menor en un lugar cerrado, se solicitará la compañía de otra funcionaria, como “acompañante”. Si esto no pudiera suceder, se deberá siempre dejar las puertas del baño abiertas hasta atrás.
- ✓ Se procederá al lavado y cambio de ropa del menor (La ropa sucia e pondrá en bolsa cerrada y guardada en la mochila).
- ✓ Nota: El apoderado firmará, al comienzo del año escolar, una carta donde tome conocimiento de las acciones que se realizarán al activar este protocolo autorizando o no que su hijo/a sea apoyado por la Asistente de Párvulos cuando su pupilo sufra algún tipo de “accidente”: Si no autoriza debe dejar el nombre de la persona que se dirigirá al establecimiento para ir a limpiar y cambiar al estudiante de ropa. Lo importante es evitar que el alumno/a permanezca con las ropas sucias previniendo enfermedades y la exposición del niño a situaciones que lo afecten emocionalmente.

11.3 Protocolos Normativa Circular 482

11.3.1 Protocolo de accidentes escolares.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Artículo 1º- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N.º 16.744

Respecto de las características del Seguro Escolar el mencionado decreto establece, entre otras disposiciones, las siguientes:

1. Quedarán sujetos al Seguro Escolar todos los estudiantes que sufran accidentes durante sus estudios, siempre y cuando tengan la calidad de alumnos regulares de un determinado establecimiento educacional reconocido por Estado.
2. Los estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en los establecimientos, beneficios que se suspenderán durante los períodos de vacaciones y con posterioridad al egreso de la institución.
3. Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la residencia del estudiante y el establecimiento educacional respectivo. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios, y los producidos intencionalmente por la víctima.
4. El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:
 - ✓ Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
 - ✓ Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
 - ✓ Medicamentos y productos farmacéuticos;
 - ✓ Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
 - ✓ Rehabilitación física y reeducación profesional, y
 - ✓ Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Ministerio de Salud, tendrá derecho a una pensión por invalidez.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Al momento de producirse un accidente escolar se adoptará el siguiente procedimiento:

- ✓ En primera instancia, el estudiante accidentado es examinado por Inspectoría General u otro funcionario capacitado para ello. (Responsable: Inspectoría General)
- ✓ Seguidamente, se le efectuará la atención de primeros auxilios y será trasladado a la enfermería (si fuera pertinente se usará camilla y/o cualquier otro elemento). Al respecto, se deben considerar las siguientes observaciones:
 - ✓ En caso de torceduras, esguinces, fracturas u otras situaciones similares, podrá aplicarse frío local o apoyos

ortopédicos, como cuellos o tablillas. De ser necesario se usará camilla y/o frazada.

- ✓ En caso de heridas pequeñas se hará curación y se utilizará bandas adhesivas (parches curita u otros).
- ✓ En caso de heridas mayores se intervendrá lo menos posible para que las curaciones las realice el especialista del Servicio de Urgencia al que el estudiante será derivado. Si es necesario, se limpiará con agua y se cubrirá la herida con gasa durante el traslado.
- ✓ Una vez evaluada la gravedad del accidente, se actuará de la siguiente manera:
- ✓ **Si el accidente es leve:** el estudiante es tratado en la enfermería del establecimiento, informando lo acontecido a su apoderado por vía telefónica. Con posterioridad a su atención, el estudiante recibirá las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado, en la eventualidad de que la situación vivida revista alguna dificultad posterior. (Responsable: Inspectoría General)
- ✓ **Si el accidente es grave:** Inspectoría General y/o algún funcionario capacitado, evalúa la situación del estudiante informando al apoderado el estado de salud de su pupilo, por vía telefónica. Esta evaluación determinará la derivación del estudiante, la que puede realizarse:
 - ✓ A su hogar: En este caso, el apoderado deberá retirar al estudiante del establecimiento llevando consigo las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado, en la eventualidad de que la situación vivida por el estudiante revista alguna dificultad posterior.
 - ✓ Al Servicio de Urgencia: En este caso, se llamará a la ambulancia para el traslado del estudiante. (la normativa no permite trasladar de manera particular) Si amerita traslado de inmediato, se llevará al estudiante accidentado al centro hospitalario en compañía de un funcionario del establecimiento junto con las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado. Estando en el servicio de salud, dicho funcionario esperará la oportuna concurrencia del apoderado.
- ✓ Es importante aclarar que, tanto en el caso de un accidente escolar como en cualquier otra situación, está absolutamente prohibida la administración de cualquier tipo de medicamento a los estudiantes, por lo que sólo se podrá realizar primeros auxilios como los ya descritos: curaciones menores e inmovilización previa al traslado a un centro asistencial.
- ✓ Se reitera que, en caso de cualquier accidente escolar, Inspectoría General procederá a emitir la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar con el propósito de que dicho evento sea cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo a lo instruido por Decreto Supremo Nº 313/1973, que explicita que la atención primaria en casos de estas características deberá realizarse en un centro asistencial perteneciente al Ministerio de Salud.
 - Los centros asistenciales con Servicio de Urgencia, dependientes del Ministerio de Salud, son:
 - **El Hospital Clínico San Borja Arriarán, Avda. Santa Rosa 1234, Santiago. +56 2 2574 90 00. (Servicio de Salud Metropolitano Central).**
 - **El Hospital Urgencia Asistencia Pública (HUAP), Ex Posta Central, Portugal 125, Santiago +56 2 2568 11 00. (Servicio de Salud Metropolitano Central).**
 - **El Instituto Traumatológico Dr. Teodoro Gebauer Weisser, San Martín 771, Santiago. +56 2 2574 61 50. (Servicio de Salud Metropolitano Occidente).**
 - La responsabilidad del establecimiento en caso de algún accidente escolar llega hasta el momento en que el estudiante es atendido por el Servicio de Urgencia o es entregado a su padre, madre, apoderado o familiares.
 - El apoderado debe tener presente que una vez que el estudiante accidentado es llevado al centro de salud, los tiempos de demora en la atención son de exclusiva responsabilidad del respectivo servicio de salud.

- Si el accidente escolar lo amerita, Inspectoría General deberá ponerse en contacto con otras redes de derivación, entre las que se puede contar:
 - **Carabineros de Chile. 4ª Comisaría de Santiago, teléfono de contacto Cuadrante N° 7: +56 9 9258 6899. Fono de emergencia: 133.**
 - **Cuerpo de Bomberos de Santiago. Fono de emergencia: 132.**
 - **Seguridad Ciudadana de la Ilustre Municipalidad de Santiago. Fono: 800 20 30 11.**

a. Situaciones anexas

Todo estudiante que durante la jornada escolar manifieste síntomas de enfermedad (dolores o malestar) será evaluado por Inspectoría General o quien determine este Departamento. Si el dolor o malestar requiere de medicamentos, reposo o atención de un especialista, se avisará al apoderado por vía telefónica para que retire al estudiante, el cual deberá esperar en la enfermería o en Inspectoría General hasta que su apoderado llegue. En caso que la comunicación con el apoderado no se produzca, el estudiante deberá esperar en la enfermería o en la Inspectoría General hasta el término de la jornada o, en su defecto, hasta que se encuentre en condiciones de reintegrarse a las actividades normales.

Por otra parte, frente a la solicitud del apoderado de administrar un tratamiento médico a su pupilo, las autoridades y funcionarios del establecimiento cumplirán con entregar las facilidades para que éste se lleve a cabo, pero en ningún caso podrán administrar medicamentos al estudiante. Sólo se procederá a resguardar que el joven tome efectivamente la dosis indicada por el médico. Para lo anterior, el apoderado deberá exponer la situación a la Inspectoría General y hacer entrega de una copia de la respectiva receta médica extendida por un profesional de la salud. Los acuerdos respectivos, que sean tomados entre Inspectoría General y el apoderado, serán consignados en la hoja de vida del estudiante.

11.3.2 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.

PROCOLO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD RESPONSABLE

La Ley General de Educación, señala que el embarazo y maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales públicos, subvencionados, pagados y confesionales. Por tanto, se deben otorgar las facilidades para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS

1. En el caso de embarazo se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Se debe proveer todas las facilidades administrativas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.
4. Mantener a la estudiante en el mismo curso, salvo que ella exprese lo contrario.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.

6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo, lo que deberá ser debidamente documentado por médico tratante.
7. Otorgar las facilidades necesarias para que asista a sus controles médicos pre y post natales, así como a los que requiera su hijo. En este punto es necesario agregar que dichos permisos deben entregarse a lo menos con 24 horas de anticipación. Se deberá llevar un registro y control es salida de la estudiante, y según sea el horario, deberá incorporarse de manera normal a su jornada de clases. El establecimiento debe entregar un formato de permiso a la estudiante para que sea llenado por especialista o CESFAM, indicando fecha y hora de la atención con el timbre de la institución asistida. Esto con el fin de evitar la exposición del carnet de salud del estudiante, ya que contiene información individual y confidencial.
8. Permitirle adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
9. Permitirle hacer uso del seguro escolar.
10. Permitirle su participación en las clases regulares y en todas las otras actividades realizadas dentro o fuera del establecimiento, tales como de organización estudiantil, extra programáticas, ceremonias, salidas pedagógicas, etc. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
11. Evaluarla según los procedimientos establecidos por el establecimiento, sin perjuicio que se le provea de facilidades académicas, como un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Asimismo, se podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante tutorías por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
12. Permitirle asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluada de forma diferencial o eximirse en los casos que por razones de salud proceda, lo que deberá ser acreditado por el médico tratante.
13. Respetar la eximición de Educación Física de la estudiante, por el periodo de 8 semanas posteriores al parto (puerperio)
14. Proveer, dentro de las posibilidades de infraestructura del establecimiento, un espacio para amamantar o sacarse leche, e idealmente también poder guardarla en un refrigerador.
15. Si el padre de su hijo es también estudiante del establecimiento, se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- ✓ No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- ✓ En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
- ✓ Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se

perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

- ✓ JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

1. Deben comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
2. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos de su hijo (menor de un año)
3. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto de su hijo como de ellos en su condición de estudiantes, con los respectivos certificados médicos.
4. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
5. Cumplir con la calendarización recibida desde la U.T.P. de pruebas o actividades académicas.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO PARA LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES

a) Comunicación al establecimiento:

- ✓ La estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor Jefe, Orientación o Coordinación de Convivencia Escolar, quienes a su vez, informarán a U.T.P., Dirección e Inspectoría General.

b) Citación al Apoderado y Conversación:

- ✓ El Profesor Jefe y/o Departamento de Orientación citará al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registrará la citación en la hoja de observaciones de la estudiante. **(Responsables: Profesor Jefe y Orientación)**

- ✓ El Profesor Jefe registrará en Ficha de Entrevista para estos fines, aspectos importantes de la situación de la estudiante, como estado de salud, edad gestacional, fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, para la estudiante en condición de maternidad: edad y estado de salud del hijo, controles médicos, etc. Esta información será entregada a Jefatura de U.T.P. **(Responsable: Profesor Jefe)**

- ✓ El Apoderado firmará con Jefe de U.T.P. los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en U.T.P. en una carpeta de Antecedentes de la estudiante. **(Responsable: Jefatura U.T.P.)**

c) Determinación de un Plan Académico para la estudiante:

- ✓ El Departamento de Orientación y Profesor Jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a U.T.P. sobre lo observado y sus conclusiones sobre la estudiante y su situación. **(Responsables: Profesor Jefe y Orientación)**
- ✓ U.T.P. elaborará una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para la estudiante embarazada o madre, que le permita asistir de manera normal al establecimiento, y cumplir con las clases regulares y participar en las actividades extra-programáticas y/o de centro de alumnos. A

excepción que hubiera impedimento debidamente certificado por médico tratante. **(Responsable: Jefatura U.T.P.)**

PROTOCOLO EN CASO DE PATERNIDAD

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD

- ✓ El estudiante que se encuentre ejerciendo el rol de paternidad no podrá ser discriminado bajo ninguna circunstancia. Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan, deberán mantener respeto por su condición.
- ✓ **La Dirección** del establecimiento deberá velar porque se provean las facilidades académicas necesarias para que estos alumnos asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el acompañamiento en el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. **(Responsable: Dirección)**
- ✓ El establecimiento deberá indicar cuáles son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para apoyar a los estudiantes (JUNJI e INTEGRA). En la página www.convivenciaescolar.cl del Ministerio de Educación, se encuentra mayor información respecto de los Protocolos de Retención. **(Responsable: Dupla Psicoeducativa)**
- ✓ Los criterios de promoción siempre garantizarán que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos. **(Responsable: Unidad Técnico Pedagógica)**
- ✓ Ser padre no lo exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares. Sin embargo, se autorizará salidas relacionadas a concurrir a actividades de control médico u otra relacionada, siempre que estén debidamente acreditadas. **(Responsable: Inspectoría General)**
- ✓ En casos de paternidad, se flexibilizará el 85% de asistencia exigible, considerando válidas las justificaciones derivadas de esta condición (parto, postparto, control de niño sano y enfermedad grave del menor), acreditadas con certificado médico, carnet de salud u otro certificado que indique las razones de la inasistencia. **(Responsable: Inspectoría General)**

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE PATERNIDAD RESPONSABLE

- a) Comunicación al establecimiento: El estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de paternidad presente o futura a su Profesor Jefe, Orientación o Coordinación de Convivencia Escolar, quienes a su vez, informarán a U.T.P., Dirección e Inspectoría General.
- b) Citación al Apoderado y Conversación: El Profesor Jefe y/o Departamento de Orientación citará al apoderado del estudiante en condición de paternidad presente o futura a través de la libreta de comunicaciones y registrará la citación en la hoja de observaciones del estudiante. **(Responsables: Profesor Jefe y Orientación)**
- c) El Profesor Jefe registrará en Ficha de Entrevista para estos fines, aspectos importantes de la situación del estudiante, como fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, si el estudiante ya fuera padre, se solicitará documentación que dé cuenta del estado de salud del hijo, como controles médicos, etc. Esta información será entregada a Jefatura de U.T.P. **(Responsable: Profesor Jefe)**
- d) El Apoderado firmará con Jefe de U.T.P. los compromisos para que el estudiante continúe su proceso académico, con las consideraciones y facilidades que le permitan ausentarse por controles médicos de su hijo, etc. lo que deberá ser acreditado por documentación pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en U.T.P. en una carpeta de Antecedentes del estudiante. **(Responsable: Jefatura U.T.P.)**

e) Determinación de un Plan Académico para el estudiante:

- ✓ El Departamento de Orientación y Profesor Jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a U.T.P. sobre lo observado y sus conclusiones sobre el estudiante y su situación. **(Responsable: Profesor Jefe y Orientación)**
- ✓ U.T.P. elaborará (de ser necesario) una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para el estudiante padre o futuro padre, considerando la flexibilidad que le permita cumplir con sus obligaciones que emanan de su rol de padre o futuro padre. **(Responsable: Jefatura U.T.P.)**
- ✓ Para velar por la mantención del alumno en el sistema escolar, el Departamento de Orientación, realizará seguimiento y acciones respectivas para acompañar al estudiante en su proceso. **(Responsable: Orientación)**

11.3.3 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESTUDIANTES

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

INTRODUCCIÓN

El presente documento fue elaborado en conjunto por la Oficina de Protección de Derechos para la Infancia y la Adolescencia y el Depto. Psicosocial y Bienestar Estudiantil de la DEM, ambas de la comuna de Santiago. Está orientado a establecer de forma clara y organizada los pasos a seguir y las responsabilidades para implementar acciones necesarias para actuar en casos de Vulneración de Derechos que afecten a estudiantes.

Este protocolo está sustentado en la Convención sobre los Derechos del Niño, basados en 4 principios rectores: La no Discriminación; El Interés Superior del Niño; La Supervivencia, Desarrollo y Protección; y La Participación. Lo anterior, con el fin de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de nuestros estudiantes. Debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones relacionadas con Vulneración de Derechos; para ello es importante tener presente lo siguiente:

- a. Vulneración de Derechos: Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.
- b. Negligencia Parental: Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que los priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

1. NIVELES DE COMPLEJIDAD SEGÚN VULNERACIÓN DE DERECHOS

a. Baja Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en los estudiantes, en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones como:

- ✓ Educación: Interacción conflictiva en el establecimiento educacional. (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias ocasionales a clases.
- ✓ Salud: Falta de cuidados higiénicos e inasistencias en atenciones o controles de salud.
- ✓ Familiar: violencia psicológica y física leve, como castigos físicos inadecuados, gritos u otros, que no hayan implicado un evidente riesgo físico o emocional y negligencias leves por desorganización de los adultos responsables.

b. Mediana Complejidad: Se entiende como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de los niños y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos; ya sea a nivel personal, familiar y/o socio-comunitario. Corresponden a situaciones como:

- ✓ Educación: Inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados (pre-deserción escolar) y violencia escolar (bullying).
- ✓ Salud: Negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada.
- ✓ Familiar: Testigos o víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito). Negligencia parental moderada, las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente por lo adultos responsables.

c. Alta Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños y adolescentes, especialmente aquellos vinculados a la integridad física y psicológica constitutivas de delito. Corresponden a situaciones como:

- ✓ Educación: Deserción escolar por períodos prolongados o sin acceso al sistema escolar.
- ✓ Salud: Sin acceso al sistema de salud.
- ✓ Familiar: Abandono total o parcial, vulneraciones en la esfera de la sexualidad en contexto intra y extra familiar, consumo problemático de drogas de los adultos responsables y/o del estudiante y toda situación que implique un riesgo material y emocional para éste.

Algunos factores de riesgo o de alerta a considerar:

- ✓ Ausencia de adulto responsable que esté a su cuidado.
- ✓ Asumir cuidado de hermanos menores.
- ✓ Enuresis y/o encopresis.
- ✓ Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados a la Escuela o Liceo.
- ✓ Descuido en la presentación personal e higiene.
- ✓ Testigo de Violencia Intrafamiliar.
- ✓ Irritabilidad o agresividad física o verbal.
- ✓ Bajo rendimiento escolar.
- ✓ Baja autoestima.
- ✓ Aislamiento social.
- ✓ Constante estado de cansancio y somnolencia.

- ✓ Conductas sexualizadas
- ✓ Otros.

Los Establecimientos Educativos son lugares de resguardo y protección para los estudiantes y por tanto, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables y tienen el deber de preocuparse por la situación biopsicosocial de los escolares. Asimismo, se hace indispensable implementar medidas y acciones que pesquisen y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, se busque restituir o disminuir el daño causado.

Para las vulneraciones de derechos constitutivas de delito (vulneraciones en la esfera de la sexualidad, maltratos físicos y psicológicos graves, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, secuestros, homicidios, entre otros), el Código Procesal Penal, señala:

Artículo 175.-Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:

e) “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educativos de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 (veinticuatro horas) siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Las personas antes mencionadas deberán realizar la denuncia frente al Ministerio Público o Fiscalía, Policía de Investigaciones (P.D.I.) o Carabineros de Chile, debiendo aportar la información y antecedentes con que cuenten para ello.

Es importante señalar, que los individualizados en el Art. 175 que no cumplan con la obligatoriedad de denunciar, se arriesgan a lo indicado en el Art. 177:

Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Sin perjuicio de lo ya señalado y de las penalidades que trae aparejado el no denunciar una vulneración de derechos constitutiva de delito (multas que van de una a cuatro U.T.M.), el Ministerio Público podría perseguir la responsabilidad de quien no hizo la denuncia por considerar que éste actuó como encubridor o cómplice.

Se define al cómplice como “persona que, sin ser autora de un delito o una falta, coopera a su ejecución con actos anteriores o simultáneos”; y encubridor, “persona que oculta o ayuda a otra que ha cometido una falta o un delito para que no sea descubierta”

SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL CASO:

El director o quien éste designe junto a la Dupla Psicosocial del Establecimiento, junto con las redes institucionales a nivel local, definen las acciones, intervenciones y responsabilidades correspondientes

según el nivel de complejidad del caso, como también, las medidas de apoyo para el estudiante, su familia y la Comunidad Escolar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

Los docentes y otro personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de vulneración de derechos, deben efectuar el siguiente procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso.

Recopilación de Información del caso:

- ✓ La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una Vulneración de Derechos de un estudiante del establecimiento educacional, deberá comunicar al Director, para que instruya a la dupla psicosocial a realizar la recopilación de antecedentes (familiares, salud, social, etc.), a través de informantes internos y coordinación con redes. Esta indagación debe ser privada y confidencial, evitando exponer al estudiante y resguardando así su bienestar.
- ✓ El Director del establecimiento en conjunto con profesionales de la Dupla Psicosocial, citará al apoderado o algún otro adulto responsable para mantener una entrevista en donde se exponga la situación (protegiendo la integridad física y emocional del estudiante) para determinar la vulneración de derechos y las responsabilidades parentales relacionadas. También se informará acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento y se buscará propiciar la toma de acuerdos entre las partes. Responsables: Dirección y Dupla Psicosocial.

La Dupla Psicosocial tendrá las siguientes responsabilidades:

- 1) Realizará visita domiciliaria (se haya o no efectuado la entrevista con apoderado o adulto responsable), con el objetivo de complementar la información recibida en relación al caso, como también, conocer el contexto socio familiar del estudiante.
- 2) Deberá entregar el apoyo y la contención necesaria al estudiante, acogiendo el relato y relevando su opinión cuando lo requiera.
- 3) Se informará al Director la situación del estudiante y el Plan de Acción, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes. Responsable: Dupla Psicosocial

ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE BAJA COMPLEJIDAD

- a) Será el establecimiento educacional el que estará a cargo de la intervención, principalmente, a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos responsables (con la orientación de la Oficina de Protección de Derechos y las redes necesarias) y/o derivaciones a redes de intervención que permitan disminuir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores. Responsable: Dupla Psicosocial
- b) Según los antecedentes recolectados, la Dupla Psicosocial elaborará un Plan de Acción (intervención) que tenga como principio fundamental el Interés Superior del estudiante, el cual contemple la disminución de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores del estudiante y su grupo familiar. Responsable: Dupla Psicosocial

c) La familia, apoderado y/o adulto responsable deberán manifestar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención planificada, firmando ante el Coordinador o Coordinadora de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial. Responsables: Coordinación de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial.

ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD

a) Al tratarse de casos de mediana complejidad, se deberá activar la Red de Niñez y Adolescencia para el estudiante afectado, y/o Instituciones para el tratamiento del grupo familiar (Centro de Atención a la Familia, Centro de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros) según la vulneración de derechos pesquisada. Responsable: Dupla Psicosocial.

b) Cuando no exista claridad respecto del derecho vulnerado, pero se tengan a la vista factores de riesgos que pudiesen estar interfiriendo en el desarrollo vital del estudiante el director del establecimiento educacional solicitará al Tribunal de Familia Medidas de Protección, a través de la Oficina Judicial Virtual (www.pjud.cl), a fin de que el programa competente realice las pericias tendientes a identificar el o los derechos vulnerados. Responsables: Dirección y Dupla Psicosocial.

c) Lo anterior, también se aplicará cuando no exista adherencia del grupo familiar a las instancias solicitadas por el establecimiento educacional y/o no movilicen recursos familiares que permitan interrumpir o reparar el derecho vulnerado.

ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE ALTA COMPLEJIDAD

a) Si la vulneración de derechos informada es constitutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltratos físicos y psicológicos graves) el Director debe efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, entregando todos los antecedentes con los que cuente. Con el apoyo de la Dupla Psicosocial, deberán realizar seguimiento al proceso judicial, además de informar y orientar a la familia del estudiante. Asimismo, también debe remitirse, aplicar y seguir las indicaciones del Protocolo correspondiente según la vulneración identificada. (Protocolo Abuso Sexual o Maltrato) Responsables: Dirección y Dupla Psicosocial.

b) Posterior a la denuncia realizada en la entidad competente, se deberá solicitar una Medida de Protección en Tribunales de Familia por medio de la Oficina Judicial Virtual, www.pjud.cl, dando cumplimiento a todo lo ordenado por el Tribunal respecto al caso. Responsables: Dirección y Dupla Psicosocial

CONSIDERACIONES GENERALES

a) En todos los niveles de complejidad se adoptarán medidas que garanticen la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional, como también, acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del estudiante. El establecimiento agotará las instancias para mantener la matrícula, a lo menos, mientras se lleve a cabo el Plan de Acción, y al mismo tiempo, otorgará las facilidades adecuadas al estudiante, relativas a la intervención o derivación individual y familiar. Responsables: Coordinación de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Profesor Jefe.

b) Se realizará seguimiento y acompañamiento de la intervención o del proceso judicial, por la Dupla Psicosocial; informando periódicamente el estado de avance del Plan de Acción al Director. Responsable: Dupla Psicosocial.

- c) La Dupla Psicosocial en conjunto con Coordinación de Convivencia desarrollarán actividades relativas a la sensibilización y protección de los Derechos de los estudiantes, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los apoderados, padres, madres o adultos responsables, siendo aplicadas en reuniones de apoderados o a través del Centro de Padres; y a los Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se puedan desarrollar capacitaciones, charlas u otras. Responsables: Dupla Psicosocial y Coordinación de Convivencia Escolar.
- d) Toda derivación efectuada desde el establecimiento educacional a la Red de Niñez y Adolescencia u otras redes, deberán estar registradas a fin de que mensualmente se realice seguimiento de la situación actual del estudiante. Responsable: Dupla Psicosocial.
- e) El Director mensualmente deberá remitir al Depto. Psicosocial y Bienestar Estudiantil de la DEM, las estadísticas de los casos presentados en el establecimiento, el cual debe contemplar individualización del estudiante, la vulneración pesquisada y la intervención realizada (judicialización, denuncia, derivación a redes u otras acciones), señalando los responsables y estado de avance de la misma. Responsable: Dirección.
- f) Finalmente, las temáticas sobre los derechos de niños y adolescentes serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado. Responsables: Profesor Jefe y Orientación.
- g) Si el establecimiento educacional inició una medida de protección, deberá informar a la causa la existencia de nuevos antecedentes si lo hubiere. Responsable: Dupla Psicosocial.

TELÉFONOS DE COLABORACIÓN:

Oficina de Protección de Derechos para la Infancia y la Adolescencia, OPD Santiago

Es una instancia de atención ambulatoria de carácter local, destinada a realizar acciones encaminadas a dar respuesta oportuna a situaciones de vulneración de derechos de niños y adolescentes de entre 0 hasta 17 años, 11 meses y 29 días de edad, residentes de la comuna de Santiago, a través de la articulación de actores presentes en el territorio como garantes de derecho, generando así condiciones que favorezcan una cultura de reconocimiento y respeto de los derechos.

Vías de ingreso: Tribunales de Familia, Red comunal e intercomunal, SENAME Regional y demanda espontánea.

Teléfono: 22 386 75 26 Correo: opdstgo@gmail.com Monjitas #755, Santiago.

Oficina Judicial Virtual

Es el mecanismo de acceso para tramitar electrónicamente en los sistemas informáticos del Poder Judicial. Está compuesta por un conjunto de servicios que se entregarán a los usuarios y se puede acceder a ella desde el portal de internet del Poder Judicial, www.pjud.cl, luego seleccionar "Oficina Judicial Virtual", y finalmente acceder utilizando tu RUT y Clave Única del Estado.

Mesa de Ayuda: 22 497 70 40

Ministerio Público

Fiscalía, Región Metropolitana Centro- Norte

Es un organismo autónomo, cuya función es dirigir la investigación de los delitos, llevar a los imputados a los tribunales, si corresponde y dar protección a víctimas y testigos. Av. Pedro Montt # 1606, Santiago. Teléfono 22 965 70 00

Tribunales de Familia

Otorga una justicia especializada para los conflictos de naturaleza familiar como: Cuidado Personal o tuición de los hijos, Relación Directa y Regular con los hijos (visitas), Medidas de Protección para niños o adolescentes, Maltratos de niños o adolescentes, Violencia Intrafamiliar, entre otros. General Mackenna # 1477, Santiago. Teléfono: 22 676 37 00

Centro de Atención a la Familia CAF

Está dirigido a las familias, hombres, mujeres, niños y adolescentes de la comuna de Santiago que presenten dificultades en el manejo de sus relaciones diarias y/o dinámicas de violencia al interior de sus núcleos. Amunátegui # 980, piso 4, Santiago. Teléfono: 22 827 13 89. Correo: caf@munistgo.cl

48° Comisaría de la Familia y la Infancia

Atención de casos; estudios sobre procedimientos, acciones preventivas y cursos de acción; acompañamiento a juzgados, talleres comunitarios. Funciona las 24 horas del día, todos los días. Dieciocho # 268, Santiago.

Teléfono: 22 922 48 90, desde Celulares +56 22 922 48 90 Teléfono Familia: 149 – Teléfono Niños: 147

PLAN CUADRANTE:

1a Comisaría Santiago: Perímetro por el norte: Av. Santa María; este: Av. Vicuña Mackenna; sur: calle Curicó; oeste: calle Amunátegui.

Santo Domingo # 714.

Teléfono 22 922 37 00, desde Celulares +56 22 922 37 00

2da Comisaría Santiago: Perímetro por el norte: calle Sazié; este: Av. Viel (Autopista Central); sur: límite comunal con Pedro Aguirre Cerda; oeste: calle Exposición.

Toesca # 2345

Teléfono 22 922 37 30, desde Celulares +56 22 922 37 30

3era Comisaría Santiago: Perímetro por el norte: Costanera Norte; este: calle Amunátegui; sur: calle Sazié; oeste: Av. Apóstol Santiago (General Velásquez) entre Santo Domingo y Portales, y calle Matucana y calle Exposición.

Pasaje Elías Fernández Albano #165

Teléfono 22 9223760, desde Celulares +5622 9223760

4ta Comisaría Santiago: Perímetro por el norte: Calle Sazié y Tarapacá; este: Av. Vicuña Mackenna; sur: límite comunal con San Joaquín y San Miguel; oeste: Av. Viel (Autopista Central).

Chiloé #1472.

Teléfono 22 922 37 90, desde Celulares +56 22 922 37 90.

Seguridad Santiago

Servicio de Línea 800 20 30 11

Es una línea telefónica gratuita que permite al vecino de Santiago hacer sus denuncias y sugerencias durante las 24 horas. La Municipalidad de Santiago ha desarrollado esta Red de Seguridad Integral para brindar a sus vecinos protección contra actos delictuales y facilitarles el acceso a elementos que resguarden su calidad de vida, integridad personal y sus bienes.

11.3.4 Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

11.3.5 Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES
RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes.

Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o la Coordinación de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

c) El o la Coordinador/a de Convivencia Escolar informará inmediatamente a el/la Director/a del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.

d) Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

- ✓ Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
- ✓ Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
- ✓ Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
- ✓ Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.

Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.

Responsable: Inspector/a General.

e) Si la investigación confirma la denuncia recibida. Inspectoría deberá:

- Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
- Derivar el caso al Equipo de Convivencia Escolar quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso. La aceptación como negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases.

Responsables: Inspector/a General y Coordinador/a de Convivencia Escolar.

f) El Equipo de Convivencia Escolar realizará entrevistas en profundidad que permita caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.

g) El o la Coordinador/a de Convivencia Escolar en conjunto con profesional del equipo psicosocial, citará al apoderada/o para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del

establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo Abusivo o Dependiente, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.

h) Se informará al/la Director/a la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.

i) Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar:

- ✓ Mantener matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.
- ✓ Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
- ✓ Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento
- ✓ Responsable: Coordinador/a Convivencia Escolar e Inspector General.

j) Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Profesor/a Jefe y Orientador/a.

11.3.6 Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato o acosos escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa (Nombre normativa circular 482)

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSOS ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (NOMBRE NORMATIVA CIRCULAR 482)

Se entenderá por Maltrato entre Pares y/o Acoso Escolar, lo descrito en el DFL N°2 del año 2009, “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado 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.”

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o bullying, tal como su nombre indica, para que exista bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

- ✓ Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado).
- ✓ Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es).
- ✓ Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a

la agresión.

Tipos de Acoso Escolar

- ✓ Verbal: Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.
- ✓ Psicológico: Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabarla mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.
- ✓ Agresión física: Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.
- ✓ Aislamiento social: Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.
- ✓ Cyberbullying: Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, tales como correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web.

El maltrato entre pares y el acoso escolar serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica a el o los casos detectados.

A su vez, en consonancia con lo recién descrito, toda situación de Bullying, Cyberbullyng y violencia física entre pares, ocurrida tanto dentro como fuera de la Escuela, dará activación al siguiente protocolo:

ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE BULLYNG Y/ CIBERBULLYNG

1.-La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Coordinación de Convivencia Escolar, quien dejará constancia escrita de la denuncia

Acciones Periodo

Realizar seguimiento periódico con las personas involucradas en el proceso, para asegurarse que se haya contenido la situación de bullying. Semanalmente, durante el primer mes.

Entrevistas a involucrados. Mensualmente, durante un semestre.

TELÉFONOS DE COLABORACIÓN

48° Comisaría "Menores y Familia"

Teléfono 22-9224890, desde Celulares +5622-9224890

Atención de casos; estudios sobre procedimientos, acciones preventivas y cursos de acción;

acompañamiento a juzgados, talleres comunitarios. Funciona las 24 horas del día, todos los días.

Calle Dieciocho N° 268.

PLAN CUADRANTE:

1a Comisaría: Teléfono 22 9223700, desde Celulares +5622 9223700

2da Comisaría: Teléfono 22 9223730, desde Celulares +5622 9223730

3era Comisaría: Teléfono 22 9223760, desde Celulares +5622 9223760

Teléfono Familia de Carabineros de Chile – 149

Entrega información y orientación sobre casos de maltrato y abusos sexuales, entre otros temas. Este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365

días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como desde teléfonos móviles.

Teléfono Niños de Carabineros de Chile – 147

Servicio que orienta y apoya especialmente a niños y adolescentes víctimas de amenazas o vulneración de derechos. Este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como teléfonos móviles.

11.3.7 Protocolo en caso de violencia de un adulto hacia un estudiante

PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además, la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

Cualquier persona de la comunidad educativa que tenga conocimiento de un acto de violencia contra un estudiante puede denunciar o informar a las autoridades del establecimiento, particularmente los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, quienes tienen la obligación de informar sobre situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de los que tomen conocimiento, conforme a las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.

Si existe agresión permanente por parte de un adulto a un estudiante, se trata de un abuso de poder (agresión y/o maltrato infantil) y debe ser sancionado. Cualquier tipo de agresión, sea verbal o física constituyen maltrato infantil; pero no toda acción constituye delito. Por lo tanto, debe estar tipificado en el Reglamento de Convivencia.

Las sanciones están definidas en su contrato de trabajo y en el estatuto docente, según sea la falta. Sin embargo, el Manual de Convivencia debe establecer procedimientos para resguardar los derechos de los alumnos, debe definir a quién recurrir y qué hacer frente a una situación de maltrato, discriminación, y/o problemas en el ámbito pedagógico, entre otras situaciones.

En virtud de lo expuesto, nuestro establecimiento estipula en este protocolo las acciones a realizar para abordar estas trasgresiones:

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO VIOLENCIA DE ADULTO A ESTUDIANTE

1. Al momento de tomar conocimiento de una agresión física de un adulto a un estudiante se deberá informar de los hechos, de manera inmediata, a Inspectoría General, quien informará al Director y denunciarán la situación a Carabineros. Además, inmediatamente a Convivencia Escolar de la Dirección de Educación Municipal. (Responsable: Dirección).
2. Los padres del estudiante afectado deberán ser informados por inspectoría general de la situación que afecta a su hijo, quedando constancia de ello en el establecimiento por escrito. Se informará al apoderado y alumno los derechos que los protegen y los pasos legales que deben seguir. (Responsable:

Inspectoría General)

3. En caso de un acto de violencia física, Carabineros llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones, (Dirección designará a un funcionario que debe permanecer acompañar a la víctima a la espera de su familia). (Responsable de designar: Dirección).
4. En caso que la agresión física sea pesquisada de forma flagrante, el establecimiento a través de Inspectoría General, solicitará la presencia de Carabineros, y se prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal. (Responsable: Inspectoría General)
5. Coordinación de Convivencia Escolar trabajará colaborativamente con profesor jefe, realizando seguimiento y acompañamiento al alumno víctima de la agresión. Si el caso amerita derivación, el Departamento de Orientación en conjunto con la DUPLA PSICOEDUCATIVA activarán la red de apoyo correspondiente. (Responsable: Equipo Convivencia Escolar)
6. Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas. El establecimiento acatará lo que estipule la ley respecto al caso, tomando las medidas necesarias para proteger a la víctima. (Responsable: Inspectoría General)
7. Las sanciones para el involucrado en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por el sostenedor del establecimiento en relación al rol o función del victimario.
8. En caso de constatar una agresión verbal o psicológica se aplicarán los mismos procedimientos de este protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros.
9. Se enviará informe final del caso a Dirección por parte de Coordinación de Convivencia Escolar. (Responsable: Coordinación de Convivencia)

11.3.8 Protocolo en caso de violencia de un estudiante hacia un adulto

PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO

La Ley contra la violencia escolar, implementa un Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato de un estudiante a un adulto, en complemento al presente Manual de Convivencia Escolar, en donde deben realizarse los siguientes pasos:

1.-. Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o Inspectores), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Se debe informar de la situación a Coordinación de Convivencia Escolar.

2.-. Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente, paradocente o Inspector, se derivará el caso a Coordinación de Convivencia Escolar, quien informará de la situación a Dirección, quienes en conjunto llevarán a cabo el proceso.

3.-. Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de Coordinación de Convivencia Escolar con Inspectoría General.

4.-. En los casos de agresión física (carácter grave), se llevará y acompañará al afectado (víctima) a un centro

asistencial cercano para constatar lesiones. Responsable: Coordinación de Convivencia

5.-. Se comunicará al apoderado del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias que se aplicarán según corresponda, (Manual de Convivencia, Responsable: Inspectoría General) en los casos que amerite esta entrevista se realizará junto al estudiante. Responsable: Coordinación de Convivencia.

6.-. Si se constatará una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.

Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto y los motivos que llevaron al estudiante a agredir a un adulto (docente, asistente de la educación, administrativo, etc.) Es recomendable utilizar procedimientos de resolución pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, y no sólo sancionar al alumno.

11.3.9 Protocolo en caso de violencia de un adulto hacia otro adulto.

11.3.10 Protocolo en caso de violencia entre estudiantes.

PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PRIMER CICLO: PROTOCOLO AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES 1º BÁSICO A 2º BASICO.

Frente a la observación y/o reclamos por parte de estudiantes, apoderados y/o cualquier integrante de la Comunidad Educativa, se acoge la situación, posteriormente se debe indagar los motivos en la cual se dio la agresión (solicitud de informes a profesores, revisión hoja de vida estudiante, ver historial de los estudiantes, entre otros), considerando las características psicológicas de los estudiantes involucrados.

Acciones a seguir:

- 1.- Entrevista con los estudiantes dejando registro en la hoja de vida de estos. (**Responsable:** Inspectoría)
- 2.- Entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados, si la situación persiste dejando registro en la ficha entrevista apoderado/estudiante. (**Responsable:** Inspectoría, docente jefe)
- 3.- Informar a los apoderados y estudiantes sobre medidas pedagógicas y/o disciplinarias (**Responsable:** Inspectoría)

Plazo desde que se recibió la denuncia:

- 1.- Cinco días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.
- 2.- El proceso de acompañamiento puede durar hasta 3 meses.

SEGUNDO CICLO: PROTOCOLO AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES 3º BÁSICO A 6º BÁSICO.

Frente a la observación y/o reclamos por parte de estudiantes, apoderados(a) y/o cualquier integrante de la Comunidad Educativa, se acoge la situación, posteriormente se debe indagar los motivos en la cual se dio la agresión (solicitud de informes a profesores, revisión hoja de vida del o la estudiante, dificultades socio familiares de los estudiantes, entre otros), considerando las características psicológicas de los estudiantes involucrados.

Acciones a Seguir:

- 1.- Entrevista con los estudiantes dejando registro en la hoja de vida. (**Responsable:** Inspectoría)
- 2.- Entrevista con los apoderados dejando registro en la ficha de atención apoderados/estudiantes de los estudiantes involucrados, si la situación persiste. (**Responsable:** Inspectoría, docente jefe)
- 3.- Informar a los apoderados y estudiantes sobre medidas pedagógicas y disciplinarias. (**Responsable:** Inspectoría)
- 4.- Frente a reclamos de apoderados hacia algún estudiante, este deberá quedar registrado en la ficha atención apoderado/estudiante. (**Responsable:** Inspectoría, docente jefe)
- 5.- Todo debe quedar consignado y firmado por las partes involucradas. (**Responsable:** Inspectoría, docente jefe)

Plazo desde que se recibió la denuncia:

- 1.- Cinco días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.
- 2.- El proceso de acompañamiento puede durar hasta 3 meses

11.4 Protocolos Propios

11.4.1 Protocolo de entrada y salida de estudiantes

PROTOCOLO DE ENTRADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES

ENTRADA DE ESTUDIANTES

El ingreso del estudiante al establecimiento se realizará por la entrada principal.

- 1.- Deben presentarse con el uniforme completo, según reglamento de Convivencia Escolar, el cual supervisado al ingreso del establecimiento.
- 2.- La Puerta Principal se habilitará a contar de las 7:30 hrs. al igual que la puerta de acceso de párvulos, que también será a partir de las 7:30hrs.
- 3.- La supervisión de estudiantes, durante el ingreso estará a cargo de inspectoría general e inspectores de patio.
- 4.- El estudiantado esperará en el comedor hasta las 7:55 para que luego ingrese a sala junto a los profesores/as.
- 5.- El ingreso al establecimiento debe ser de manera ordenada caminando por los pasillos y respetando las normas de seguridad establecidas por la institución.
- 6.- El o la estudiante que ingrese al establecimiento después de las 8:10 h AM se registrará como alumno atrasado.
- 7.- El o la estudiante que presente 3 atrasos al mes, inspectoría general citará al apoderado o apoderada para informar la situación de atrasos de su pupilo o pupila donde se establecerán acuerdos y compromisos para ingresar puntualmente a la escuela.

SALIDA DE ESTUDIANTES

- 1.- El horario de salida de los estudiantes se efectuará según el siguiente detalle:
 - a) De kínder a octavo básico de lunes a jueves desde las 8:00 h hasta las 15:15 h.
 - b) De kínder a octavo básico los días viernes desde las 8:00 h hasta las 13:00 h.

2.- Ningún estudiante podrá salir del establecimiento antes del horario establecido, salvo que sea solicitado por el apoderado titular, en forma presencial y presentando su cédula de identidad en recepción, dónde se registrará el día, la hora, el motivo y la firma del apoderado o apoderada.

3.- En caso de que el apoderado titular no pueda realizar el retiro, éste lo podrá realizar un adulto responsable con una autorización firmada, más la cédula de identidad del adulto que retirara a él o la estudiante.

4.- En el horario de término de jornada escolar o talleres, los estudiantes de kínder a cuarto básico, los y las profesoras deberán dejar a sus estudiantes en el acceso principal del establecimiento, para luego sean entregados a sus apoderados o apoderadas por los asistentes de la educación.

5.- Los y las estudiantes de quinto a octavo año básico se retirarán a sus hogares al término de la jornada escolar o talleres, de manera autónoma, (solos) con una previa autorización de sus apoderados o apoderadas.

6.- En caso de registrarse alguna eventualidad, (corte de agua, incendio sismo u otro acontecimiento relevante), que cumpla la característica de “salida de emergencia” en un horario distinto a la jornada normal, será la secretaria o profesor responsable del curso en ese horario, los encargados de informar a los apoderados, y estos últimos a su vez informar a los encargados del transporte escolar, para así realizarel retiro de los alumnos de manera expedita y rápida. Una vez que los apoderados lleguen al establecimiento los y las estudiantes se entregarán en las puertas de acceso del delimitadas para este efecto.

7.- En caso de que algún apoderado se retrase en retirar a su pupilo (15 minutos después de la jornada), será contactado telefónicamente para saber el porqué del retraso. En caso de que sea contactado y este informe que se encuentra cercano al colegio, el o la estudiante será encargado por un asistente de la educación que se encuentre de turno, en caso de una demora excesiva por parte del apoderado, será inspectoría general responsable de él o la estudiante. Este retraso se registrará y se citará al apoderado tal como consta en el reglamento de convivencia escolar.

8.- En el caso de que uno o más estudiantes no sean retirados en la hora de salir indicada por el establecimiento educacional, la escuela procederá de la siguiente manera:

- a) Inspectoría general deberá activar el protocolo para comunicarse con el apoderado:
- b) Llamar al apoderado algún familiar directo del o la estudiante para que lo retira.
- c) Coordinar un tiempo con el apoderado para el retiro del estudiante.
- d) En caso de que el estudiante no sea retirado por su apoderado u otro integrante de la familia y la comunicación con el tutor del menor no sea efectiva, inspectoría general deberá llamar a carabineros, con el fin de que el estudiante sea llevado a la comisaría de carabineros más cercana al establecimiento y así los padres del menor procedan a retirarlo.
- e) Inspectoría general deberá citar al apoderado del estudiante para establecer acuerdos y compromisos con el fin de que los hechos no se vuelvan a repetir.

De acuerdo a lo indicado por “Las funciones directivas” Art. número 18 señalan lo siguiente: “la función docente directiva (dirección e inspectoría general) es aquella de carácter pro profesional de nivel superior que, sobre la base de la información y experiencia docente específica para la función se ocupa

de lo atinente a la dirección administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directa sobre el personal docente para docente administrativo auxiliar o de servicios menores y respecto de los alumnos”

11.4.2 Protocolo de prevención de la deserción escolar

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

1. El o la docente jefe/a de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a tres días consecutivos o cinco días no consecutivos en un mes.
2. Cuando él o la docente jefe/a detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase). Desde inspección deberán comunicarse con apoderado del estudiante e informar a Orientador (a) de nivel.
3. Orientación desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:
 - Comunicación telefónica con él o la apoderada/o del estudiante.
 - Visita al domicilio al estudiante por parte de un/a trabajador/a social del establecimiento.
 - Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
 - Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.
4. Orientación dejará registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Inspectoría General

11.4.3 Protocolo en caso de autolesión, ideación suicida, acto suicida