

REGLAMENTO INTERNO  
Y  
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR



ESCUELA  
GENERAL ALEJANDRO GOROSTIAGA O.

# ÍNDICE

- I. Identificación de la Unidad Educativa
- II. Introducción
- III. Fundamentación
- IV. Funciones del equipo de convivencia escolar / aulas del bien estar.
- V. Principios y Valores del Proyecto Educativo Institucional.
- VI. Marco legal.
- VII. Derechos y deberes de todos/as los/as actores.
- VIII. Regulaciones técnico-administrativas:
  - Horarios de clases, recreos, desayuno, almuerzo.
  - Funcionamiento del establecimiento
  - De la presentación e higiene y seguridad personal
  - Prevención de riesgos y medidas de seguridad.
- IX Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar
  - 1. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.
  - 2. Disciplina y calificación de faltas.
  - 3. Medidas disciplinarias y/o reparatorias, según falta.
  - 4. Procedimiento de investigación, aplicación y revisión de faltas cometidas.
  - 5. Medidas pedagógicas.
  - 6. Elementos básicos del procedimiento de todo debido proceso.
  - 7. Procedimientos de gestión colaborativa de conflicto.
- X. Regulaciones de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre éstas y la escuela.

## **Anexos**

- 1. Plan Integral de Seguridad Escolar.
- 2. Protocolo de Actuación ante situaciones de Violencia Escolar
- 3. Protocolo de Prevención y Actuación ante Conductas suicidas en niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
- 4. Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
- 5. Protocolo de actuación frente a maltrato y abuso sexual infantil.
- 6. Protocolo de retención en sistema escolar de estudiantes padres, madres o embarazadas.
- 7. Protocolo de Accidentes Escolares.
- 8. Protocolo Accidente de Trabajo.
- 9. Protocolo Accidente de Trayecto.
- 10. Protocolo de Acoso Laboral.
- 11. Protocolo sobre Salidas Pedagógicas.
- 12. Protocolo de acogida a Familias Migrantes.
- 13. Protocolo de rutinas diarias del quehacer educativo.
- 14. Protocolo de no interrupción de clases.
- 15. Protocolo de Inasistencia y retención de estudiantes

## I.IDENTIFICACIÓN

NOMBRE	Escuela General Alejandro Gorostiaga Orrego
RBD	10210-5
TIPO DE ENSEÑANZA	NT1- NT2 Enseñanza Básica
JORNADA	Jornada Escolar Completa
DEPENDENCIA	Municipal
DIRECCIÓN	Puerto Montt # 3594
COMUNA	Renca
TELÉFONO	226411428
CORREO ELECTRÓNICO	Cristian.nunez@edurenca.cl
DIRECTOR	Cristian Núñez Núñez
INSPECTOR GENERAL	Elsa Loreto Ramírez González
JEFE UTP	Robinson Monsalve Sepúlveda
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Pamela Villarroel Castillo

### Reseña Histórica:

La Escuela E-340 "Alejandro Gorostiaga Orrego", se encuentra ubicada en el centro de las poblaciones Huamachuco 2 y 3, atendiendo a una población escolar de estudiantes en los niveles de Pre- Kínder a Octavo año Básico.

Fue fundada en el año 1970 con el N° 483 en un terreno eriazo de la Población "El Salvador", donde se instaló un total de tres buses aulas. Al cabo de 3 años, en 1972 fue trasladada a un nuevo campamento llamado "Huamachuco 2", perteneciente a la comuna de Quilicura, aumentando la dotación docente a 13 profesores y de salas de buses se pasó a trabajar en ocho salas de madera con casetas sanitarias.

En el año 1977 se construyó el actual establecimiento con 4 pabellones de salas, incluyendo uno y dos pisos, lugar en el cual funciona actualmente.

El año 1981 la Escuela fue traspasada a la Administración Municipal de la Comuna de Renca y durante el año 1982, se le asigna un nombre y nuevo número de identificación, pasando a pertenecer a la comuna de Renca. Comienza así a llamarse GENERAL ALEJANDRO GOROSTIAGA O. N° 340.

Es llamada así en honor al General héroe de la Batalla de Huamachuco del 10 de julio de 1883.

En el año 1995, esta escuela es declarada “Escuela UNESCO”; esto no implica la obtención de recursos, sino más bien, la participación en congresos y seminarios que permiten la colaboración educativa en temas tan esenciales como el medio ambiente y los derechos del niño. A su vez, también nos permite estar asociados con otras escuelas y liceos de diversas partes del mundo para poder intercambiar experiencias educativas y sociales.

## **II. INTRODUCCIÓN**

La Escuela Alejandro Gorostiaga O. pone a disposición de la comunidad escolar, el Proyecto Educativo Institucional, que en su elaboración ha contado con la participación de las distintas directrices que la conforman.

Los diagnósticos tanto documentales, como participativos han sido desarrollados con el aporte de la comunidad educativa en sus distintas expresiones y refleja la idea representación compartida de lo que se espera de nuestra Escuela tanto en el plano curricular, como valórico y actitudinal.

Este Proyecto Educativo Institucional, comprenderá los mecanismos a emplear y las estrategias que aplicaremos para conseguir los objetivos y las metas propuestas, aportando de esta manera, a lograr una calidad de educación, tanto o mejor que el año anterior. Asimismo, nos ayudará a ordenar nuestra labor, de tal manera, que estaremos en condiciones de alcanzar los percentiles de avance a lograr en nuestro compromiso de gestión entre la escuela y las autoridades educacionales que se acuerdan cada año.

Es el sentido de este PEI, integrar motivaciones, valores, intereses y voluntades, atendiendo a que una alineación de quienes conformamos esta comunidad producirá un incremento en nuestro desempeño y una cultura organizacional con fuerte sentido en la planificación y ello en coherencia con la mejora continua, desde el diagnóstico, hasta pasar por las definiciones y por el plan de gestión.

Este plan está realizado por equipos de trabajo conformado por los diferentes niveles de la escuela; será evaluado en forma semestral mediante pautas de control y análisis por parte de todos los involucrados.

La participación en el PEI, al igual que su estado de avance, será responsabilidad de todo el cuerpo docente de la escuela.

Nuestra labor ha sido abordada con absoluta seriedad en nuestra escuela, por consiguiente, no podemos dejar las actividades curriculares al azar. El PEI entrega un ordenamiento de nuestro trabajo, sus condiciones, sus tiempos, sus responsables; elementos que deben ser bien abordados y tratados, pues nuestros estudiantes y apoderados merecen todo el respeto de nuestra parte ya que han confiado plenamente en todo lo que se les ofrece.

Visto de tal manera, nuestro PEI, es el instrumento más importante con el cual contamos para realizar una labor educativa activa y diferente, cual es el espíritu de la Reforma Educativa que ha sido impulsada hace años atrás. La importancia que éste adquiere es absoluta ya que siendo tratado con seriedad y asumiendo, cada cual, su cuota de responsabilidad nos permitirá entregar y recibir todo lo que a cada cual le corresponde: *grandes beneficios educacionales*.

### III. FUNDAMENTACIÓN

Todo Manual de convivencia interna, se concibe como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía de un grupo humano que se encuentra relacionado, al aceptar y compartir el mismo ideal. La Convivencia Escolar, es responsabilidad de todos y todas.

El Manual de Convivencia Escolar de la Escuela Gral. Alejandro Gorostiaga O. se asienta para su formulación en el Plan Anual de Desarrollo de Educación Municipal – PADEM 2018- 2019 que define y enuncia los Principios Orientadores, la Visión y Misión del quehacer pedagógico que constituyen la orientación primaria a la cual debe converger toda acción vinculada a los Establecimientos Educacionales Municipales de Renca, contiene los derechos y deberes, las medidas pedagógicas y disciplinarias, los procedimientos mediante los cuales se determinarán las medidas correspondientes

Debemos coincidir en que los valores y principios que entrega la familia y nuestro Colegio en su diario quehacer deben ser suficientes para que la Vida Escolar siempre se dé en armonía, respeto, camaradería y solidaridad, por lo tanto, estudiantes, profesores y apoderados se comprometen en la tarea de construir y asegurar una sana convivencia escolar y cumplir los siguientes objetivos del presente reglamento.

- Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada.
- Fomentar la interacción y tolerancia de alumnos y alumnas con sus pares y con todos los miembros de la comunidad.
- Acrecentar el respeto y la tolerancia por las personas, la dignidad de éstas, basado en sus derechos y deberes correlativos.
- Favorecer la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Según nos indica la Ley General de Educación (Art.9 LGE 2009), “la comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa, con el objetivo de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de los estudiantes”.

En este contexto, los conflictos de convivencia escolar es importante entenderlos como una oportunidad de aprendizaje para toda la comunidad escolar.

Éste manual está normado desde un enfoque de derechos, donde las normas tienen un carácter formativo y pedagógico, que a partir de ellas se promueva el aprendizaje de competencias sociales que favorezcan la convivencia armónica en esta comunidad educativa, propone complementar y reforzar el sentido de la Política Pública de convivencia Escolar (PNCE), que “orienta las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Este Manual de convivencia escolar establece, además, los siguientes ejes centrales:

1. Un enfoque formativo, es decir, se enseña y se aprende a convivir.
2. Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derechos y de responsabilidades.
3. Enfoque de género y derechos humanos, promoviendo , la equidad, participación ciudadana, no discriminación, educación inclusiva, convivencia pacífica y democrática

#### **IV. FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR/AULAS DEL BIEN ESTAR**

**Encargada de Convivencia Escolar :** Pamela Marlen Villarroel Castillo

##### **Funciones**

##### **Aspectos administrativos**

1. Mantener una comunicación fluida con el equipo de convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos de la Corporación Municipal de Renca.
2. Atender a padres, madres y apoderados/as con problemáticas vinculadas a convivencia escolar, que se presenten como desafíos de baja complejidad, dejando registro por escrito de cada entrevista realizada, con sus respectivas firmas.
3. Realizar derivaciones externas de estudiantes, padres, madres y apoderados/as en casos de mediana y alta complejidad, a través de fichas y/o formatos de informes establecidos.
4. Mantener registro actualizado de cada una de las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar.
5. Realizar informe de implementación del plan de gestión de la convivencia escolar.
6. Participar en reuniones técnicas con la comunidad educativa, con el equipo comunal de convivencia escolar, resguardo de derechos ; y con redes provinciales y regionales vinculadas al tema.

## **Aspectos técnicos:**

1. Liderar el proceso de actualización del manual de convivencia escolar y los protocolos de acción del establecimiento ante temas vinculados, coordinando espacios de reflexión participativa en la comunidad educativa.
2. Presentar la propuesta de actualización del manual de convivencia y protocolos de acción en reuniones del Consejo Escolar.
3. Sistematizar e incorporar comentarios y sugerencias realizados por el Consejo Escolar al manual de convivencia escolar y los protocolos que incluye.
4. Construir el plan anual de gestión de la convivencia escolar; el plan de acción de “Aulas del Bien Estar” y el plan de educación en sexualidad con apoyo del equipo del establecimiento y el equipo comunal del área “convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos.
5. Colaborar en la construcción del plan de educación en ciudadanía y en el plan de apoyo a la inclusión del establecimiento educativo.
6. Supervisar a la dupla psicosocial de psicólogo(a) y trabajador(a) social, en todas las actividades y estrategias que realizan en el marco de su rol de apoyo a la convivencia escolar/aulas del bien estar.
7. Supervisar la implementación de los programas de PAE y salud escolar de JUNAEB en el establecimiento educativo.
8. Supervisar la implementación de programas de salud de infancia y adolescencia de la red municipal de salud en el establecimiento educativo.
9. Coordinar y monitorear el trabajo del establecimiento educativo con la mesa comunal de Aulas del Bien Estar, estableciendo criterios y prioridades para la implementación de programas de instituciones externas y realizar el seguimiento de los casos derivados a la red.
10. Apoyar al equipo directivo del establecimiento en la toma de decisiones respecto de la gestión de la convivencia escolar, entregando información correcta y pertinente sobre resolución pacífica de conflictos, procurando incorporar un enfoque formativo y respetuoso de los derechos humanos en las medidas que se adopten.
11. Promover lineamientos preventivos y formativos al interior del establecimiento educativo, difundiendo el plan de gestión de la convivencia escolar, asegurando la participación de la comunidad educativa y la coordinación con la red comunal de “Aulas del Bien Estar”.
12. Coordinar el desarrollo de actividades de formación para docentes, estudiantes, padres y apoderados en los ámbitos pertinentes, implementadas por el equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar del establecimiento con apoyo del área convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos y la mesa comunal de “Aulas del Bien Estar”.
13. Asesorar – en conjunto con el equipo del establecimiento – a la comunidad educativa en beneficios sociales, sistemas de protección social, temática migratoria, competencias parentales, y otros temas considerados relevantes por la comunidad educativa.
14. Atender situaciones de violencia escolar por medio de estrategias de mediación y resolución pacífica de conflictos, velando por la implementación

de un debido proceso y el respeto del marco normativo y legal vigente en Chile en los casos de mayor complejidad.

15. Colaborar con el programa de integración escolar (PIE) en beneficio de la inclusión de estudiantes con NEE.
16. Entregar apoyo técnico para la implementación de tutorías desde los profesores(as) Jefe de cada establecimiento, a través de la participación activa del equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar del establecimiento en reuniones semanales de asesoría.
17. Asesorar – en conjunto con el equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar del establecimiento – en aula a profesores(as) jefe en el marco del proceso de tutorías, y a otros profesores según sean las necesidades del establecimiento educativo.
18. Apoyar la implementación del programa “Habilidades para la Vida 1” en el establecimiento educacional, incluyendo todas las líneas de acción. Esto implica facilitar la participación de la dupla psicosocial como ejecutores de talleres preventivos y de promoción.

**PSICÓLOGO(A)** : Juan Francisco Muñoz Escobar

### **Funciones**

#### **Aspectos administrativos**

1. Bajo la supervisión directa de la persona encargada de convivencia escolar/aulas del bien estar del establecimiento, mantener una comunicación fluida con el equipo Directivo y con el equipo de convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos de la Corporación Municipal.
2. Apoyar la atención a padres, madres y apoderados con problemáticas vinculadas a convivencia escolar que se presenten como desafíos de baja complejidad, dejando registro escrito y firmado de cada entrevista realizada.
3. Redactar informes y fichas para gestionar derivaciones externas de estudiantes, padres, madres y apoderados/as en casos de mediana y alta complejidad, llevando un registro ordenado de los casos.
4. Realizar informes semestrales de resultados del trabajo realizado y presentarlos a la persona encargada de convivencia escolar y al equipo directivo.

#### **Aspectos técnicos**

1. Contribuir al diseño, implementación y evaluación del plan de gestión de la convivencia escolar, el plan de educación en sexualidad, el plan de educación en ciudadanía y el plan de apoyo a la inclusión.
2. Apoyar el diseño, implementación y evaluación de programas en el ámbito del apoyo social para la convivencia escolar, inclusión y la retención escolar.
3. Atender casos individuales que requieren apoyo psicosocial en el establecimiento educacional, realizando derivaciones a la red municipal y a la mesa comunal de Aulas del Bien Estar cuando se trate de desafíos de mediana o alta complejidad.



4. Diseñar, implementar y evaluar estrategias y acciones de trabajo con madres, padres y apoderados en el ámbito de la convivencia escolar.
5. Participar en el diseño, la implementación y la evaluación de las actividades y estrategias del programa Habilidades para la Vida 1 (HPV 1), con apoyo del equipo comunal del área convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos.
6. Realizar apoyo técnico en aula a profesores(as) jefe en el marco de la implementación de tutorías, y a todo el equipo docente de acuerdo a un plan de trabajo construido en base a las necesidades del establecimiento.
7. Diseñar, implementar y evaluar talleres que se realicen con grupos curso, de acuerdo a los requerimientos del equipo docente.
8. Participar en reuniones de trabajo periódicas con el equipo del área de convivencia escolar, con los equipos territoriales y con los equipos psicosociales de cada establecimiento.
9. Participar en reuniones técnicas con la comunidad educativa, con el equipo comunal de convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos; y con redes provinciales y regionales vinculadas al tema.

**TRABAJADOR(A) SOCIAL** : Elizabeth Collante

## **Funciones**

### **Aspectos administrativos**

1. Bajo la supervisión directa de la persona encargada de convivencia escolar/aulas del bien estar del establecimiento, mantener una comunicación fluida con el equipo Directivo y con el equipo de convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos de la Corporación Municipal.
2. Apoyar la atención a padres, madres y apoderados con problemáticas vinculadas a convivencia escolar que se presenten como desafíos de baja complejidad, dejando registro escrito y firmado de cada entrevista realizada.
3. Apoyar la redacción de informes y fichas para gestionar derivaciones externas de estudiantes, padres, madres y apoderados/as en casos de mediana y alta complejidad.
4. Realizar informes semestrales de resultados del trabajo realizado y presentarlos a la persona encargada de convivencia escolar y al equipo directivo.
5. Realizar informes sociales para estudiantes y familias de la comunidad educativa que lo requieran.

### **Aspectos técnicos**

1. Contribuir al diseño, implementación y evaluación del plan de gestión de la convivencia escolar, el plan de educación en sexualidad, el plan de educación en ciudadanía y el plan de apoyo a la inclusión.
2. Contribuir a la implementación de las acciones y estrategias incluidas en el modelo "Aulas del Bien Estar".
3. Apoyar el diseño, implementación y evaluación de programas en el ámbito del apoyo social para la convivencia escolar, inclusión y la retención escolar.

4. Atender y derivar a la red comunal, casos individuales que requieren apoyo social en el establecimiento educacional.
5. Realización de visitas domiciliarias y redacción de informes sociales en casos requeridos desde el equipo de convivencia escolar o desde la Dirección del establecimiento.
6. Diseñar, implementar y evaluar estrategias y acciones de trabajo con madres, padres y apoderados en el ámbito de la convivencia escolar.
7. Redactar informes de avance (semestrales) y de resultados (anuales).
8. Participar en reuniones con la comunidad educativa, con el equipo comunal de convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos; y con redes provinciales y regionales vinculadas al tema.
9. Participar en reuniones de trabajo periódicas con el equipo del área de convivencia escolar, con los equipos territoriales y con los equipos psicosociales de cada establecimiento.
10. Participar en el diseño, la implementación y la evaluación de las actividades y estrategias del programa Habilidades para la Vida 1 (HPV 1), con apoyo del equipo comunal.
11. Realizar apoyo técnico en aula a profesores(as) jefe en el marco de la implementación de tutorías, y a todo el equipo docente de acuerdo a las necesidades del establecimiento.

## **INSPECTORES(AS) DE PATIO**

### **FUNCIONES**

#### **Aspectos administrativos**

1. Mantener una comunicación fluída con el encargado(a) de convivencia escolar del establecimiento.
2. Bajo la supervisión del encargado(a) de convivencia escolar, coordinar la implementación del programa de alimentación escolar (PAE) y de salud escolar de JUNAEB, llevando los registros necesarios.
3. Bajo la supervisión del equipo directivo del establecimiento, contribuir al registro de visitas, apoderados y otros actores externos a la comunidad educativa.

#### **Aspectos técnicos**

1. Supervisar el comportamiento de estudiantes durante la jornada escolar, especialmente en patios, baños, comedor; en los momentos de recreo, almuerzo y otros que impliquen estar fuera de las salas de clases.
2. Informar a la persona encargada de convivencia escolar acerca de situaciones de conflicto que ocurran en dependencias del establecimiento y en sectores aledaños, que involucren a estudiantes y/o apoderados.

3. Contribuir a la implementación de estrategias de intervención en situaciones de crisis que ocurran dentro del establecimiento, incluyendo crisis de salud de estudiantes y conflictos de convivencia de mediana o alta complejidad.

4. Colaborar con los(as) profesores(as) de turno en la formación en el patio y en los pasillos del establecimiento educativo.

5. Colaborar activamente en la implementación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), supervisando el comportamiento de estudiantes dentro y fuera del comedor. En caso de situaciones que impliquen situaciones de violencia entre estudiantes, mediar de forma pertinente e informar al equipo directivo y al encargado(a) de convivencia escolar.

6. Atender apoderados que acuden al establecimiento en horarios que no están disponibles los profesores o directivos, y agendar una cita posterior con la persona pertinente.

7. Apoyar en situaciones de accidentes escolares, activando el protocolo, redactando la ficha correspondiente y acompañando a estudiantes a centros médicos. Forma de atención: constatar el accidente, extender el Seguro Escolar, derivación, contactarse con el apoderado o persona responsable, entregar la información al apoderado, registrar todos los antecedentes y entregarlos al equipo directivo.

8. Llevar el registro de estudiantes que retiran los papás, mamás y/o apoderados durante la jornada por algún motivo altamente justificado. La persona que retira a un niño o niña debe firmar un registro y presentar la cedula de identidad.

9. Colaborar en las actividades extraescolares y otras actividades de la comunidad educativa cuando se le solicite.

## **V. PRINCIPIOS Y VALORES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

Nuestra misión se sustenta en los siguientes principios y valores que orientan el Proyecto Educativo Institucional de la Unidad Educativa, lo que se sintetiza en:

### **Respeto**

Fomentar este valor a través de la práctica permanente conociendo y siendo prudente con los límites del otro, dejando actuar al otro, escuchar lo que tiene que decir, no apresurar sus cambios, tolerar sus ritmos y exigir lo que él otro está en condiciones de dar. Es también la actitud hacia el usuario externo y hacia el compañero d. e trabajo que exigen cada día más aceptación, pues de ellos depende nuestra realización.

## **Responsabilidad**

Los estudiantes deben valorar el cumplimiento de las obligaciones escolares; las que están indicadas en el presente Manual de Convivencia y en el Reglamento de Evaluación y Promoción. Además, cumplir con las tareas, trabajos y compromisos escolares contraídos.

## **Tolerancia**

Base de la vida democrática y cívica dentro de una organización diversa. Se expresa mediante el fomento del respeto y la aceptación hacia opiniones, creencias, sentimientos o ideas de otros, siempre y cuando aquellas no transgredan la integridad de los miembros de la comunidad. Fomenta la escucha del otro como un legítimo otro y la empatía con los demás, apreciando diversos puntos de vistas, y situación física, religiosa, social, cultural o de otro ámbito, valorándolo en un clima de respeto, aceptación e integración.

## **Inclusión**

Se promueve una comunidad escolar que asume la inclusión como un derecho de todos los niños y niñas, fomentando la valoración de la diversidad como un acto que enriquece los procesos de enseñanza aprendizaje

## **Participación**

Es la acción de involucrarse con los actos e ideas en los diversos aspectos de la vida escolar. Cada miembro de la comunidad es importante y tiene un rol que cumplir para la formación integral de los estudiantes, en un contexto democrático, colaborativo.

## **Visión.**

La escuela Gral. Alejandro Gorostiaga O., es una unidad educativa administrada por la Corporación Municipal de Renca, entrega educación a niños y niñas desde educación Parvularia hasta octavo año básico, inclusiva; respetuosa de la diversidad, participativa y abierta a la comunidad busca convertirse en un referente de calidad a partir de un liderazgo directivo y pedagógico efectivo, que promueve el desarrollo de estudiantes reflexivos y autónomos, capaces de tomar decisiones responsables

## **Misión.**

Desarrollar en nuestros estudiantes habilidades y competencias académicas, personales, sociales, culturales, deportivas y conciencia ambiental, dando respuesta a los estándares de calidad, garantizando su trayectoria escolar y educativa, poniendo énfasis en la formación valórica, en un clima de sana convivencia y un ambiente seguro, inclusivo y participativo para los estudiantes.

## **SELLOS EDUCATIVOS**

Escuela inclusiva, respetuosa de la diversidad, que involucra a la familia en su quehacer educativo

2. Escuela abierta a la comunidad respetuosa, responsable de la sana convivencia y con cultura medioambiental entre sus miembros.

3. Equipo de docentes y asistentes de la educación competentes y comprometidos con su quehacer pedagógico, en continuo perfeccionamiento y que aplica metodologías orientadas al desarrollo de habilidades y competencias para avanzar en la trayectoria escolar y educativa de nuestros estudiantes

4. Espacios de participación cultural, deportivo y artístico desarrollando actitudes y conductas de protección y seguridad en los distintos actores de la comunidad

5.- Aplicación de protocolos, procedimientos e instalación de rutinas y estructuras de clases, para asegurar los resultados académicos de nuestros estudiantes.

## **VI. MARCO LEGAL**

La Política de Convivencia Escolar de la Escuela Lo Velásquez se fundamenta también en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, tales como:

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
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. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
20. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
21. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
22. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
23. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
24. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
25. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
26. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
27. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
28. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.

## **VII. DERECHO Y DEBERES DE TODOS (AS) LOS ACTORES**

Los Derechos surgen del reconocimiento de la dignidad humana y, en consecuencia, son una facultad natural del ser humano para hacer o exigir aquello que la Ley establece a su favor, estando, además, en concordancia con los principios que articula la Ley General de Educación: “universalidad, calidad, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración, sustentabilidad e interculturalidad”.

## **Derechos de los (as) Estudiantes (as).**

1. *A ser reconocidos (as) como sujetos de derecho.*
2. A ser protegidos (as) por la comunidad educativa, ante situaciones de vulneración o amenaza de vulneración de sus derechos.
3. Recibir el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y el Manual de Convivencia.
4. Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente(LGE)
5. A recibir una educación, que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral como personas, de acuerdo a los valores del Proyecto Educativo.
6. Ser escuchados (as) y tener derecho a réplica.
7. A no ser discriminados (as) arbitrariamente.
8. A ser respetado (a) en dignidad, derechos y recibir un trato deferente por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
9. A tener un trato justo y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa, que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
10. Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas , ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del Establecimiento.
11. A tomar conocimiento con anticipación de la planificación de sus clases y de la fecha de sus evaluaciones parciales, semestrales y anuales.
12. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales, y ser evaluada en forma diferencial de acuerdo a las indicaciones de los especialistas y a la aprobación de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) y/o del Programa de Integración Escolar (PIE).
13. A conocer el registro de observaciones positivas y/o negativas con su debida explicación, en el momento en que éstas se registren
14. A solicitar que cualquier participación o colaboración positiva u otros aspectos de la vida escolar, sea registrada en su hoja de vida.
15. A ser informado/a por el Profesor o Profesora Jefe de cualquier resolución o determinación que le afecte en forma directa.
16. A apelar frente a medidas pedagógicas y/o disciplinarias, siguiendo para ello los procedimientos y conductos regulares.
17. A recibir material didáctico proporcionado por el MINEDUC, y otros programas.
18. A recibir los beneficios que le otorga la condición de vulnerabilidad en lo que respecta a alimentación.

19. A utilizar el Seguro Escolar en caso de accidente escolar ocurrido dentro del Establecimiento o en el trayecto, dentro de las 48 horas siguientes, de acuerdo a su edad y a las disposiciones de la Ley de Seguro de Accidente Escolar.
20. Derecho de matrícula y de la continuidad de sus estudios para las estudiantes embarazadas y madres, conforme a la Ley 18.962.
- 21 . A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento
22. A utilizar las dependencias de la escuela en consonancia con los fines educativos establecidos en el PEI.
23. Derecho a un debido proceso y defensa(Constitución).
24. Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, a lo menos en una Oportunidad.

### **Derechos de los Profesionales de la Educación.**

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; donde sean escuchados/as.
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. A tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
5. A recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de las estudiantes.
6. A considerar su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.
7. A asociarse libremente con sus colegas y demás trabajadores/as del establecimiento.
8. A capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o Laboral.
- 9.- A ser informados por Dirección en la evaluación del desempeño de función.
- 10.- A tomar medidas disciplinarias para imponer el orden en la sala de clases.
- 11.- A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- 12.- A no ser discriminado arbitrariamente.
- 13.- A autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases (Estatuto Docente).

### **Derechos de los Asistentes de la Educación.**

1. A ser considerados parte fundamental del proceso educativo.
2. A recibir información de manera oportuna, para el adecuado cumplimiento



de su rol.

3. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
4. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
5. A participar de las instancias colegiadas de ésta, a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
6. A recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
7. A capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral-
8. A proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
9. A la libertad de reunión y de asociación autónoma.

### **Derechos de los Equipos Docentes Directivos.**

1. A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. A conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.
3. A modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.
4. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

### **Derechos de los Padres, Madres y Apoderados.**

1. A participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo, en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
2. A ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, o pupilas, respecto de su rendimiento académico y del proceso educativo, de la convivencia escolar, así como del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
3. A ser escuchados/as, hacer llegar sus quejas o inquietudes al Profesor(a) Jefe, Inspector(a), Director(a), etc., siguiendo el conducto regular y respetando los horarios de atención de cada uno de los estamentos.
4. A ser notificados/as de los procedimientos disciplinarios que afecten a su pupilo (a).

5. A apelar al estamento correspondiente frente a situaciones o sanciones aplicadas a su pupilo (a), las cuales considera han vulnerado sus derechos, en el horario destinado a tal efecto, previa cita.
6. A apelar a las resoluciones de Cancelación de Matrícula de acuerdo al Reglamento Interno.
7. A conocer las calificaciones, informe de desarrollo personal, anotaciones de la hoja de vida, informes del Programa de Integración (PIE) de su pupilo(a), en las entrevistas y reuniones para tal efecto, así como también, a conocer los resultados de mediciones y evaluaciones externas.
8. A asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus pupilos/as; pudiendo formar parte del Centro de Padres y Apoderados de la escuela, mientras tenga la calidad de apoderado.
9. A ser informados y consultados de las decisiones relevantes que puedan impactar en la formación de sus pupilos(as).
10. Derecho al debido proceso y defensa( Constitución).
11. Derecho a solicitar al Director(a), la reconsideración de la decisión de expulsión o cancelación de matrícula( Ley de inclusión art.2, letra i ).

### **Derechos de los Sostenedores.**

1. Tendrán derecho a establecer y ejecutar un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
2. A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. A solicitar, cuando corresponda financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

### ***Deberes de todos los actores.***

Los deberes, se entienden como aquella conducta esperada en relación a otros y a uno mismo, en el entendido de relacionarnos y tratar con los demás como quisiéramos ser tratados. Se denomina por tanto deber, a la responsabilidad de un individuo frente a otro, pudiendo ser éste, una persona, institución o el mismo Estado.

### **Deberes de las estudiantes.**

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas y contribuir a su desarrollo e implementación, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.

2. Conocer y respetar las normas de disciplina y convivencia establecidas en el Reglamento Interno.
- 3.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 4.- Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
5. Asistir a clases en los horarios establecidos, permaneciendo en la sala de clases, y cumpliendo a lo menos con un 85% de asistencia anual.
6. Comprometerse con su aprendizaje, participar en él y ser responsable.
7. Llegar puntualmente al establecimiento al inicio de la jornada y a clases durante el desarrollo de ésta.
8. Presentar justificativos y licencias médicas de acuerdo al reglamento interno.
9. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
10. Contar con los útiles escolares solicitados en cada una de las asignaturas.
11. Cumplir con los compromisos adquiridos derivados de las medidas pedagógicas y medidas disciplinarias.
12. Asistir a los reforzamientos programados por la Unidad Técnico-Pedagógica.
13. Cuidar el mobiliario y la infraestructura educacional.
14. Participar proactiva e informadamente en las diversas actividades que la comunidad Educativa planifique.
15. Estimular la organización democrática del Centro de Estudiantes e informarse activamente acerca de los canales de participación disponibles para utilizarlos.
16. Solicitar el cierre de la sala de clases cuando el curso tenga actividades fuera de ella, de acuerdo al protocolo establecido.

#### **Deberes de los Padres, Madres o Apoderados(as).**

1. Reconocer a sus pupilos(as), como sujetos de derecho.
2. Proteger a sus pupilos(as) y actuar como garantes de Derechos.
3. Educar y apoyar los procesos educativos de sus pupilos(as).
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno: Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación; y apoyar la línea educativa del liceo propuesta en ellos, con el objeto de mantener unidad de criterios en la formación de las estudiantes.
5. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

6. Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
7. Informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un o una estudiante y de las cuales tomen conocimiento.
8. Revisar permanentemente el desempeño escolar de su pupilo (a), solicitando oportunamente información a través de los canales de comunicación establecidos.
9. Cumplir oportunamente con las citaciones a reuniones convocadas por la Dirección, Docentes u otras instancias de la escuela, así como responder las comunicaciones enviadas para su conocimiento.
10. Notificar a través de la agenda del estudiante, su inasistencia a reuniones de apoderados o citaciones y solicitar una entrevista , con el fin de informarse de lo tratado.
11. Notificar a la Dirección de la escuela, las prohibiciones de acercamiento decretadas por los Tribunales de Justicia, presentando copia de éstas.
12. Propiciar una correcta presentación personal, puntualidad y asistencia a clases de su pupilo (a).
13. Justificar las inasistencias o atrasos de su pupilo (a), según lo estipulado en las normas de funcionamiento.
14. Presentar informes, diagnósticos o certificados médicos en el plazo oportuno e informar periódicamente el desarrollo de los tratamientos médicos al Profesor/a Jefe o Inspectoría general.
15. Informar personalmente en Inspectoría General el cambio de apoderado, dejando registro escrito con firma del cambio acordado.
16. Registrar un apoderado suplente o segundo apoderado, que sea mayor de edad, para casos de emergencia de acuerdo al protocolo.
17. De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, el / la Apoderado /a debe responder pecuniariamente de los daños causados al recinto, mobiliario y recursos de aprendizaje de la unidad educativa por actos de su pupilo (a).
18. Será reemplazado en forma inmediata, en cualquier época del año, especialmente si pertenece a las directivas de un subcentro o del Centro General de padres, aquel apoderado que:
  - A.-Falte el respeto a cualquier funcionario del establecimiento, hecho ponderado y calificado por la Dirección.
  - B.-Presente reiterados conflictos de insolencia, violencia o agresión verbal o física en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
  - C.-Haga mal uso del cargo que desempeña en la escuela, utilizándolo para fines particulares u otros, ajeno al correcto desempeño de él.

## **Deberes de los Profesionales de la Educación.**

1. Reconocer a los alumnos y alumnas como sujetos de derecho.
2. Actuar como garantes de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes que se encuentren bajo su custodia. Protegerlos contra toda forma de violencia.
3. Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de las y los estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
4. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
5. Orientar formativamente a sus estudiantes, cuando corresponda.
6. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
7. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
8. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos de los y las estudiantes, tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
9. Entregar una educación de calidad, que incorpore la formación para la convivencia.
10. Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
11. Ser autocrítico, proactivo y trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.
- 12.- Cumplir toda prerrogativa emanada de la institucionalidad de la escuela.

## **Deberes de los Asistentes de la Educación.**

1. Conocer su rol y función al interior de la comunidad escolar ( E.Docente, C. Laboral).
2. Reconocer a los y las estudiantes como sujetos de derecho.
3. Ejercer su función en forma idónea y responsable(LGE)
4. Actuar como garantes de los derechos de los niños, niñas y los adolescentes que se encuentren bajo su custodia. Protegerlos contra toda forma de violencia.
5. Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de las y los estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
6. Respetar las normas, principios y valores, brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
7. Colaborar de manera responsable y participativa con docentes, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela.
- 8.- Cumplir toda prerrogativa emanada de la institucionalidad de la escuela .

### **Deberes de los Equipos Docentes Directivos.**

1. Reconocer a los y las estudiantes, como sujetos de derecho.
2. Actuar como garantes de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes que se encuentren bajo su custodia.
3. Protegerlos contra toda forma de violencia.
4. Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de alumnos o alumnas, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
5. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
6. Desarrollarse profesionalmente.
7. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
8. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad educativa.
9. Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos los actores de la comunidad educativa.
10. Afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar, organizando y liderando procesos que permitan desarrollar un trabajo colaborativo.

### **Deberes de los Sostenedores.**

1. Reconocer a los y las estudiantes, como sujetos de derecho.
2. Actuar como garantes de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes que se encuentren bajo su custodia.
3. Protegerlos contra toda forma de violencia.
4. Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de las y los estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
5. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
6. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
7. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal.
8. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia . Esa información será pública.
9. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## VIII REGULACIONES

### Técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.

1.El horario de funcionamiento del Establecimiento es de 08:30 a 15:55 horas se determina de acuerdo a la modalidad educativa de la Escuela: JEC y Doble Jornada, como es el caso de la Pre básica

#### HORARIO ESCUELA

<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
8:00 a 15:25	8:00 a 15:25	8:00 a 14:00	8:00 a 15:25	8:00 a 15:25

2. No obstante, en general sus dependencias administrativas permanecen abiertas, de lunes a viernes entre 8.00 a 18.00 horas.

3. El horario de los recreos está determinado de acuerdo a la modalidad de enseñanza de cada Establecimiento: JEC o Doble Jornada.

<b>RECREO</b>	<b>HORARIO</b>
1° Recreo	9:30 a 9:50 horas
2° Recreo	11:20 a 11:40 horas
3° Recreo	13:10 a 13:55 horas

4. El horario de desayuno y almuerzo que establece la Unidad Educativa.

<b>HORARIO DESAYUNO</b>	<b>HORARIO ALMUERZO</b>
9:30 a 9:50 horas	13:10 a 13: 55 horas

5. Se registrará la asistencia o inasistencia del estudiante, en el libro de clases del curso, al inicio de cada hora de la jornada escolar.

6. Los estudiantes que ingresen atrasados al inicio de la hora de clase, deberán registrar su atraso en Inspectoría y solicitar el pase correspondiente para ingresar al aula.

7. Todo ingreso fuera de horario debe ser justificado por el apoderado en Inspectoría General.

8. La Asistencia Anual mínima es equivalente al 85% de las horas lectivas determinadas por el Ministerio de Educación y se considera como uno de los factores de promoción. Ningún estudiante que haya faltado más del 15 % de las horas lectivas, podrá ser promovido(a) al curso superior, salvo excepciones debidamente sancionadas en el Reglamento de Evaluación y Promoción. Todo lo anterior debe estar de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

9. Toda Inasistencia del estudiante deberá ser justificada personalmente por el apoderado o mediante una Certificación Médica. En casos excepcionales y debidamente justificados los Padres y/o Apoderados podrán hacer llegar una nota escrita en la Libreta de Comunicaciones donde se indique la razón día y hora de justificación, que no podrá exceder de 24 horas.

10. Todo ingreso fuera de horario debe ser justificado por el apoderado en Inspectoría General.

11. Las actividades co-programáticas de la Escuela tienen la misma importancia que el resto del Plan de Estudio, por lo que deben respetarse la asistencia.

### **Horario de Talleres**

<b>TALLER</b>	<b>DÍAS</b>	<b>HORARIO</b>
Fútbol más	Miércoles y Viernes	
Deportes	Lunes y jueves	
Percusión	Martes	
Danza	Lunes	
Instrumental	Lunes	
Reforzamiento de matemática	Martes	
Tutoría		

Estas actividades se espera que sean un referente a la sana convivencia y expresión de solidaridad.

Incentivando a los (as) estudiantes en la ocupación del tiempo libre en diversas actividades extraescolares según sus intereses.

12. Los certificados médicos o de otra naturaleza, serán recibidos por Inspectoría General a la brevedad, después que sobrevenga la incapacidad o situación que impide asistir a clases al alumno(a).

13. El retiro de estudiante durante la jornada de clases deberá ser por el apoderado y registrado en el Libro respectivo en Portería, presentando además su



cédula de identidad al momento de firmar. El apoderado titular, que es la persona que matricula al estudiante, quien toma conocimiento del presente reglamento y en quien recae la responsabilidad de velar por el proceso escolar de su pupilo o pupila; podrá nombrar a una segunda persona de su confianza, sólo para este trámite, el que deberá estar debidamente registrado en la ficha de matrícula del estudiante, bajo firma del apoderado.

14. Las salidas de cursos, grupos de cursos o delegaciones en visitas y/o representación del Establecimiento, deberán quedar registradas en el Libro de Salida, con la nómina de los participantes y las autorizaciones firmadas por el apoderado de cada estudiante, Además, el profesor encargado del grupo saliente, deberá llevar la nómina de los estudiantes con su R.U.N. y Formularios de Accidente Escolar, para utilizar en caso que sucediese un imprevisto.

15. A las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo, el establecimiento dará las garantías y facilidades para que puedan continuar y finalizar sus estudios.

16. Del mismo modo que las embarazadas, las estudiantes puérperas recibirán la orientación especializada con el objeto que puedan asumir su nueva condición de la mejor forma posible y a la vez continuar y concluir con su formación educativa.

17. Los estudiantes varones que sean y se encuentren en camino de ser padres contarán con un plan especial para que sean apoyados en su nuevo rol sin que esto merme su desempeño escolar.

18. Cambio de actividades

El cambio de actividades lectivas, refiere a realizar actividades distintas a las clases habituales, sin embargo, al igual que todo lo que se realiza en un establecimiento educacional tiene un sentido pedagógico, por tanto, se deben planificar e insertar en el currículum. Las actividades que se programen deben desarrollar habilidades en los estudiantes, acorde al curso, quedando registrado en la planificación.

Frente a los cambios de actividades se debe proceder como sigue:

- a). Los cambios de actividades son siempre con estudiantes y deben ser avisados al Departamento Provincial de Educación, con una antelación de 10 días hábiles.
- b). Todo cambio de actividades deberá ser comunicado a la Corporación, antes de enviar el oficio al DEPROV.
- c). En caso de no estar considerado el cambio de actividades en el cronograma enviado a la Corporación en el mes de marzo, el centro educacional deberá comunicarlo a la Corporación para su aprobación con, a lo menos, 15 días antes de su realización.
- d). Una vez ingresado el oficio en oficina de partes del DEPROV., deberá enviarse a la Dirección de Educación de la Corporación, una copia con el timbre de ingreso a DEPROV.

e). Cuando un cambio de actividades requiera la salida de los estudiantes, se procederá como una salida pedagógica, para efectos de seguridad y autorizaciones de los apoderados.

#### 16. Suspensión de clases

La suspensión de clases se efectúa sólo en casos de fuerza mayor o fortuita, por ejemplo: condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales.

En caso de requerir la suspensión de clases, el establecimiento educacional seguirá los siguientes pasos:

- a. Dar aviso de la situación a la Corporación, quien tomará la decisión si corresponde o no la suspensión de clases.
- b. Preparar calendario de recuperación de clases en Formato A y enviarlo a la Corporación por correo electrónico a la Jefa Técnica Pedagógica, para su revisión, en un plazo no superior a los dos días de haber ocurrido la causal de la suspensión.

El formulario deberá ingresarse a la Corporación con las firmas de los miembros del Consejo Escolar y los documentos que respalden la suspensión de clases.

#### 17. Otras consideraciones:

- a. En situaciones que no son considerados fortuitos o de fuerza mayor, tales como: tomas, movilizaciones y paros, deberá actuarse de la misma forma anterior y será el Jefe del DEPROV. quien resolverá acoger o rechazar la petición.
- b. Las recuperaciones de clases no pueden realizarse días sábados ni en forma parcelada. Deben efectuarse en los días inmediatamente siguientes al término del año lectivo indicado en la última resolución con la que cuente el establecimiento educacional.

### **DE LA PRESENTACIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD PERSONAL**

1. El uniforme representa el sentido de pertenencia e identidad de la estudiante, resguardando, además, la igualdad y no discriminación arbitraria entre las estudiantes. El uso del uniforme es obligatorio y deberá ser convenido entre la Escuela y el Centro General de Padres y Apoderados como representación oficial de la Unidad Educativa.

En el caso de las estudiantes el uniforme oficial es:

**DAMAS:** blusa blanca, jumper, chaleco y calcetas, todo de color azul marino, zapatos negros de colegio.

**VARONES:** pantalón gris, camisa blanca, chaleco azul marino, zapatos negros de colegio y como ropa de trabajo: las niñas usarán delantal azul cuadrillé y los estudiantes cotona beige.

En la asignatura de Educación física, usarán buzo deportivo diseñado por la institución educacional, polera blanca y debe llevar consigo sus útiles de aseo.

Toda prenda de abrigo debe ser de color azul marino.

Las prendas del uniforme deben ser marcadas con su nombre, para su identificación en caso de extravío.

Si por alguna circunstancia una estudiante estuviera impedida de usar su uniforme, el apoderado debe solicitar vía libreta de comunicaciones o agenda, el permiso correspondiente en Inspectoría General.

2. El establecimiento no autoriza en su Reglamento de Convivencia Escolar, el porte o uso de las siguientes especies que a continuación se detallan: el uso de joyas de ninguna especie (anillos, cadenas, aros, reloj) y objetos tales como: Mp3, Mp4, pendrive, u otros objetos tecnológicos que puedan ser motivos de conflictos, en el caso de los aparatos telefónicos o celulares se debe mantener guardado durante la realización de la jornada escolar, permitiendo su uso si el docente responsable lo permite debido a su uso como herramienta tecnológica.

**El Establecimiento no responderá por la pérdida o deterioro de cualquiera de los elementos anteriores señalados.**

3. Ningún estudiante debe permanecer en sala de clases durante el recreo, por lo que cada profesor(a), al término de su hora de clases tiene la responsabilidad de dejar la sala con llave.

4. Los estudiantes por formación valórica tienen la responsabilidad de cuidar todas las dependencias del colegio. Especialmente los baños, mobiliario, muros, vidrios, pizarra y todo tipo de recursos didácticos y deportivos. No permitiendo hacer rayas ni destrucción de ellos. En caso de deterioro, se determinará que los responsables paguen o reparen los daños causados.

5. Se prohíbe fumar o consumir: tabaco, marihuana, pasta base u otras sustancias psicotrópicas, bebidas alcohólicas, a todos los integrantes de la Unidad educativa, pues se encuentra penalizado por la Ley de Consumo y Tráfico de estupefacientes.

6. El establecimiento deberá mantenerse limpio durante toda la jornada en que permanezcan los estudiantes y profesores, lo que implica una atención permanente del personal auxiliar.

7. Se distribuirán en el patio del establecimiento basureros para recibir los desechos; los profesores deberán formar hábitos en los estudiantes para depositar todo material de desecho en los correspondientes receptores de basura.

8. Para la limpieza de los baños, lavatorios, bebederos, deberá usarse cloro y detergente, además desinfecciones frecuentemente que garantizan el buen estado higiénico.

9. El establecimiento deberá mantener los jardines y plantas ornamentales para hermostrar el ambiente escolar.

10. Las salas deberán mantenerse aseadas en forma permanente siendo responsabilidad de profesores y administrativos, formar hábitos de higiene, como también la responsabilidad de los estudiantes de mantener el orden y la limpieza.

11. Durante el periodo de los recreos las salas de clases, deberán estar cerradas y evacuadas para la renovación del aire.

8. El Establecimiento tendrá un botiquín y una sala de enfermería, con elementos básicos, para los primeros auxilios, en caso de accidentes; quedando prohibido el suministrar medicamentos.

### **Prevención de Riesgos y Medidas de Seguridad para Estudiantes y Funcionarios.**

El Comité Paritario, se encargará de velar por tomar medidas ,para prevenir riesgos de alumnos y funcionarios:

1. Colocar señalética en las zonas de seguridad dentro del establecimiento y las vías de escape o evacuación.
3. Colocar extintores de incendios en los talleres y en lugares previamente definidos.
4. Detectar, reparar y eliminar, en lo posible, todo elemento que represente peligro para los estudiantes y el personal, tales como: enchufes e interruptores en mal estado o expuestos, puertas y ventanas, vidrios quebrados, pisos en mal estado. De igual forma mantener las vías de escape libres de objetos o muebles que impidan una evacuación expedita.
5. Preparar estudiantes monitores entregándoles conocimientos de normas, principios y prácticas que regulan la prevención de riesgos de accidentes para, a través de ellos, lograr en el estudiantado conciencia y hábitos de seguridad.
6. Realizar ensayos de evacuación del local, en prevención de posibles riesgos considerando las instrucciones del PISE.
7. Socializar el plan de evacuación del establecimiento y normas de higiene, actividad a cargo del inspector general y profesores jefes.
8. Mantener en lugares estratégicos y visibles, una nómina con números telefónicos de Bomberos, Carabineros, Plan cuadrante, Compañía General de Electricidad, Ambulancia, Hospital.

## **IX REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Regulaciones y acuerdos para la convivencia**

Entendemos como Buena Convivencia Escolar a **“la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes”**.

#### **1. Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y Procedimientos**

Los (as) Estudiantes deben velar por su integridad física manteniendo una conducta responsable y de auto cuidado, respetando las normas de seguridad del establecimiento, para su propia protección y la de terceros.

Ningún estudiante debe permanecer en sala de clases durante el recreo, por lo que cada profesor(a), al término de su hora de clases tiene la responsabilidad de dejar la sala con llave.

En la mesa de trabajo del estudiante sólo debe estar el material de la asignatura que se está realizando.

En la sala de clases se prohíbe estrictamente lanzar papeles, objetos o gritar. El objetivo es entregar una clase ordenada, armoniosa, de respeto y promoviendo un ambiente propicio para el aprendizaje.

Los(as) integrantes de la escuela se comprometen a convivir en armonía, manteniendo respeto por la diversidad y diferencias individuales, como asimismo conservando siempre una actitud deferente entre y con todo el personal del establecimiento, pares, madres, padres y apoderados.

Los(as) estudiantes por formación valórica tienen la responsabilidad de cuidar todas las dependencias de la escuela. Especialmente baños, mobiliario, muros, vidrios, pizarra y todo tipo de recursos didácticos, electrónicos y deportivos. No permitiendo hacer rayas ni destrucción de ellos. En caso de deterioro, se determinará que los responsables paguen o reparen los daños causados en proporcionalidad a lo realizado.

Los(as) estudiantes durante los recreos deberán permanecer en los patios asignados por niveles, realizando juegos recreativos y o deportivos que no atenten a su integridad física o la de sus compañeros (as).

Los(as) estudiantes deben hacer un buen uso de los baños y camarines de acuerdo al sexo, respetando las señalizaciones colocadas en las puertas de estas dependencias, para darle el uso y cuidado para lo que fueron diseñadas.

Se prohíbe a estudiantes y personas adultas fumar (tabaco, marihuana, pasta base y cualquier otra sustancia ilícita) y consumir bebidas alcohólicas (cerveza, vino, o licores fuertes) dentro o en los alrededores del establecimiento, pues se encuentra penalizado por la Ley de Consumo y Tráfico de Estupefacientes, según

la edad, rol y/o función se determinará el plan de apoyo correspondiente de acorde al.

## **2. De la disciplina y calificación de las faltas**

Las faltas a las normas de convivencia escolar, serán consideradas, como: **Leves, graves y gravísimas**, estas faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ella. Por lo que las sanciones corresponderán al mismo criterio. Esto significa que se considerarán las circunstancias personales como etapa de desarrollo biopsicosocial y familiares del estudiante antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección de las faltas, manteniendo la proporcionalidad de su conducta y que cualquier medida correctiva antes que nada debe tener una base educativa y formadora de la persona.

Es así que definiremos los siguientes niveles de faltas:

**Falta leve:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

**Falta grave:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

**Falta gravísima:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

**La suma de faltas leves no constituye necesariamente una falta grave, así como tampoco la suma de faltas graves las convierte en muy graves**

Para efecto de la aplicación de correcciones se tendrán en consideración las circunstancias atenuantes y las circunstancias agravantes.

**A. Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:**

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.

**B. Se considera circunstancias agravantes a las siguientes:**

- La premeditación del hecho.
- La reiteración del mismo después de participar de acciones formativas correctivas.

### 3. Medidas reparatorias según faltas establecidas:

#### FALTAS LEVES:

Falta	Gradualidad	Medidas reparatorias o de apoyo al estudiante	Responsables
No realizar las tareas académicas y no presentar textos de estudio	Leve	-Conversación o entrevista personal del o la estudiante con el docente o funcionario según corresponda. -Entrevista Personal al apoderado con Profesor/a de asignatura o Profesor/a Jefe. - Compromiso de acción formativa, estudiante y apoderado/a.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura
Correr en la sala de clases, provocando riesgos.	Leve	-Conversación o entrevista personal del estudiante con el docente o funcionario según corresponda. -Entrevista Personal al apoderado con Profesor de asignatura o Profesor Jefe. - Compromiso de acción formativa, estudiante y apoderado/a.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura
Comer durante el desarrollo de la clase, o realizar una actividad que no corresponda a la asignatura.	Leve	-Conversación o entrevista personal delo la estudiante con él o la docente o funcionario según corresponda. -Entrevista Personal al apoderado/a con Profesor/a de asignatura o Profesor /a Jefe. - Compromiso de acción formativa, estudiante y apoderado/a.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura
Usar durante la jornada escolar: joyas, celular, u otros elementos ajenos a la asignatura en desarrollo.	Leve	Requerimiento del artefacto como: teléfonos celulares, aparatos sonoros y otros instrumentos en la sala de clases, el que se entregara al apoderado/a.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura
Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del colegio.	Leve	Registro en hoja de vida del libro de clases.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura
No reconocer sus faltas e inculpar a otros.	Leve	Registro en hoja de vida del libro de clases.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura
-Incumplimiento en el uso del Uniforme, sin tener autorización previa.	Leve	Firma de compromiso de puntualidad en inspectoría, documento que será firmado por todas las partes involucradas. -Seguimiento de compromisos.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura

		-Dejar registro de toma de decisiones, acuerdos y compromisos.	
No justificar atrasos No justificar inasistencias.	Leve	Firma de compromiso de puntualidad en inspectoría, documento que será firmado por todas las partes involucradas. -Seguimiento de compromisos. -Dejar registro de toma de decisiones, acuerdos y compromisos.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura
Incumplir con las normas de aseo personal y de su sala	Leve	Registro en hoja de vida del libro de clases. Dejar registro de toma de decisiones, acuerdos y compromisos. Seguimiento de compromisos	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura
Utilizar lenguaje vulgar	Leve	Registro en hoja de vida del libro de clases. Dejar registro de toma de decisiones, acuerdos y compromisos. Seguimiento de compromisos	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura

#### FALTAS GRAVES:

Falta	Gradualidad	Medidas reparatorias o de apoyo al estudiante	Responsables
Agresión verbal (garabatos, palabras ofensivas, sobrenombres, referirse a la apariencia física o características psicológicas, usar lenguaje sexista, amenazar).	Grave	-Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC). -Derivación a Convivencia Escolar y/o Especialista de apoyo (Red externa). - Registro de la falta en Hoja de Vida. - Citación y entrevista al apoderado.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura. Encargado/a de convivencia. Dupla psicossocial
Tirar papeles u objetos contundentes con intención de hacer daño.	Grave	- Citación y entrevista al apoderado. -Reparación inmediata de los daños ocasionados, según sea el caso. -Elaborar un trabajo con tema relacionado con la falta cometida. - Diálogo formativo. - Servicio comunitario. - Registro de la falta en Hoja de Vida.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura.
Ensuciar, rayar, deteriorar los objetos, las instalaciones, la infraestructura y en general todo lo que es de patrimonio del	Grave	- Citación y entrevista al apoderado. -Reparación inmediata de los daños ocasionados, según sea el caso. -Elaborar un trabajo con tema relacionado con la falta cometida. - Diálogo formativo.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura. Inspectoría general.



Colegio o de Terceros.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio comunitario.</li> <li>- Registro de la falta en Hoja de Vida.</li> </ul>	Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial
Copiar en pruebas o plagiar trabajos.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación y entrevista al apoderado.</li> <li>-Reparación inmediata de los daños ocasionados, según sea el caso.</li> <li>-Elaborar un trabajo con tema relacionado con la falta cometida.</li> <li>- Diálogo formativo.</li> <li>- Servicio comunitario.</li> <li>- Registro de la falta en Hoja de Vida.</li> </ul>	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura. Inspectoría general. Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial
Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación y entrevista al apoderado.</li> <li>-Reparación inmediata de los daños ocasionados, según sea el caso.</li> <li>-Elaborar un trabajo con tema relacionado con la falta cometida.</li> <li>- Diálogo formativo.</li> <li>- Servicio comunitario.</li> <li>- Registro de la falta en Hoja de Vida.</li> </ul>	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura.
Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella (Ed. Física u otra) ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de la falta en Hoja de Vida.</li> <li>- Diálogo formativo.</li> <li>-Citación y entrevista al apoderado, compromisos</li> </ul>	Profesor/a jefe Profesor/a de asig. Inspectoría general. E.de convivencia. Dupla psicosocial
Ausentarse sin autorización en una asignatura, estando presente en horas anteriores.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de la falta en Hoja de Vida.</li> <li>- Diálogo formativo.</li> <li>-Citación y entrevista al apoderado, compromisos</li> </ul>	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura.
Fumar al interior del Establecimiento o en actividades propias del Colegio o de representación oficial	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación y entrevista al apoderado.</li> <li>-Reparación inmediata de los daños ocasionados, según sea el caso.</li> <li>-Elaborar un trabajo con tema relacionado con la falta cometida.</li> <li>- Diálogo formativo.</li> <li>- Servicio comunitario.</li> <li>- Registro de la falta en Hoja de Vida.</li> </ul>	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura. Inspectoría general. Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial
Observar pornografía Realizar prácticas sexuales al interior del establecimiento	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de la falta en Hoja de Vida.</li> <li>- Diálogo formativo.</li> <li>-Citación y entrevista al apoderado.</li> <li>-Elaborar un trabajo con tema relacionado con la falta cometida.</li> </ul>	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura. Inspectoría general.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscripción del estudiante en taller o grupo de apoyo al interior del establecimiento con responsabilidades.</li> <li>- Derivación a Convivencia Escolar y/o Especialista de apoyo (Red externa).</li> </ul>	<p>Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial</p>
<p>No asistir a Actos de Representación oficial del Establecimiento y para los cuales se ha comprometido, por ejemplo: Independencia de Chile, Glorias Navales, Aniversario de la comuna, Día del Carabinero u otras Ceremonias de Carácter Público</p>	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Amonestación verbal.</li> <li>-Amonestación escrita en la hoja de vida del estudiante.</li> <li>-Llamada y entrevista al Apoderado dejando registro de la toma de conocimiento.</li> </ul>	<p>Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura. Inspectoría general. Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial</p>
<p>Uso de artefactos como: teléfonos celulares, Mp3, Mp4, u otros objetos tecnológicos en la sala de clases o durante el desarrollo de actividades pedagógicas cuando no se encuentran previamente autorizado, así como en otros espacios físicos, en los cuales el uso de aquellos elementos pudiera perturbar su normal ejecución o signifiquen motivo de conflictos.</p>	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro en hoja de vida del estudiante.</li> <li>-Requerimiento del artefacto el que se entregará al Apoderado al finalizar la jornada escolar.</li> <li>-Se notifica al apoderado de situación y se genera compromiso para evitar la reiteración de dichos actos.</li> <li>-De continuar contraviniendo la normativa, se considerará un acto de rebeldía del alumno o alumna, por tanto, él o la menor será matriculado(a) en forma condicional al año siguiente, poniendo en conocimiento la medida tomada frente a este hecho a la o el apoderado correspondiente, a través del comité de Convivencia Escolar y Equipo de Gestión.</li> </ul>	<p>Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura. Inspectoría general. Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial</p>
<p>Engañar al Personal del Colegio: Director(a), Inspector(a), Jefes (as) Técnicos(as), Orientadores(as), Profesores(as), Asistentes de la Educación, etc.</p>	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Amonestación verbal.</li> <li>-Registro en la hoja de vida del estudiante Informar personalmente al apoderado(a) dependiendo de la gravedad de la falta.</li> <li>Dar excusas públicas a las personas engañadas; por escrito, dependiendo de la madurez y nivel escolar del o la estudiante.</li> </ul>	<p>Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura. Inspectoría general. Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial</p>

**FALTAS GRAVÍSIMAS:**

Falta	Gradualidad	Medidas reparatorias o de apoyo al estudiante	Responsables
Romper o deteriorar: muebles, instalaciones, infraestructura, etc. de la escuela en forma premeditada.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Citación al Apoderado y Reposición del bien.</li> <li>-Trabajo formativo orientado a valorar espacio y material en común.</li> <li>En niños menores hasta 3º básico, será el apoderado el encargado del trabajo comunitario, explicando al estudiante las consecuencias de actos y la valoración de todo lo inherente al espacio de interacción en común</li> <li>Registro del hecho en hoja de vida del o la estudiante.</li> <li>Derivación a Inspectoría.</li> <li>- Elaborar un trabajo con tema relacionado a la falta cometida.</li> <li>-Diálogo formativo.</li> <li>-Citación y entrevista al apoderado.</li> </ul>	<p>Profesor/a jefe            Profesor/a de asignatura.            Encargado/a de convivencia.            Dupla psicossocial</p>
Alterar notas en el libro de clases	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derivación a Inspectoría.</li> <li>- Elaborar un trabajo con tema relacionado a la falta cometida.</li> <li>-Diálogo formativo.</li> <li>-Citación y entrevista al apoderado.</li> </ul>	<p>Profesor/a jefe            Profesor/a de asignatura.            E. Convivencia            Dupla psicossocial.            Inspectoría Gral.</p>
Portar armas, amenazar y usar armas: blancas, corto punzantes, de fuego y/o elementos que puedan representar en un determinado momento peligro para la integridad del alumnado, funcionarios(as) y/o personas que permanecen circunstancialmente en la Unidad Educativa.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro del hecho en hoja de vida del alumno(a).</li> <li>-Decomiso del elemento y/o petición de requisición a la autoridad. En el caso que correspondiere, disposición de los antecedentes ante la autoridad competente: Plan cuadrante y Carabineros, PDI, Tribunales de familia, Autoridades comunales y Educativas</li> <li>-Informar personalmente al Apoderado en presencia del estudiante y dejar registro de la toma de conocimiento de los hechos.</li> <li>- Diálogo formativo.</li> <li>- Servicio comunitario.</li> <li>- Derivación a Convivencia Escolar, Dupla Psicossocial y/o especialista de apoyo (Red Externa), Programa Detección Temprana.</li> </ul>	<p>Inspectoría general            Encargado/a de convivencia.            Dupla psicossocial.            Dirección Consejo escolar</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Análisis de la situación con consejo escolar y Equipo de Gestión.</li> <li>-Suspensión temporal de clases</li> <li>-Reducción de Jornada, (sólo según acreditación médica).</li> <li>-Tramitación de Expediente de Condicionalidad de Matrícula y/o reubicación a otro establecimiento perteneciente a la Corporación Municipal</li> </ul>	
<p>Ser sorprendido en actos que alteren la moral y las buenas costumbres, entre otros, el acoso sexual en cualquiera de sus formas.</p>	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Análisis de la situación con consejo escolar y Equipo de Gestión.</li> <li>-Informar personalmente al Apoderado en presencia del estudiante y dejar registro de la toma de conocimiento de los hechos.</li> <li>- Diálogo formativo.</li> <li>-Suspensión temporal de clases</li> <li>-Reducción de Jornada, (sólo según acreditación médica).</li> <li>-Tramitación de Expediente de Condicionalidad de Matrícula y/o reubicación a otro establecimiento perteneciente a la Corporación Municipal</li> </ul>	<p>Inspectoría general Encargado/a de convivencia. Dupla psicossocial. Dirección Consejo escolar</p>
<p>Realizar acciones que constituyan agresión física y verbal, hostigamiento reiterado, dentro y fuera del establecimiento, en forma individual o colectiva, a un(a) compañero/a o integrante de la comunidad educativa, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio (Bullying o Cyber-bullying).</p>	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Análisis de la situación con consejo escolar y Equipo de Gestión.</li> <li>-Informar personalmente al Apoderado en presencia del estudiante y dejar registro de la toma de conocimiento de los hechos.</li> <li>- Diálogo formativo.</li> <li>-Suspensión temporal de clases</li> <li>-Reducción de Jornada, (sólo según acreditación médica).</li> <li>-Tramitación de Expediente de Condicionalidad de Matrícula y/o reubicación a otro establecimiento perteneciente a la Corporación Municipal</li> </ul>	<p>Inspectoría general Encargado/a de convivencia. Dupla psicossocial. Dirección Consejo escolar</p>
<p>- Grabar o difundir imágenes de algún miembro de la comunidad educativas sin previa autorización</p>	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Análisis de la situación con consejo escolar y Equipo de Gestión.</li> <li>-Informar personalmente al Apoderado en presencia del estudiante y dejar registro de la toma de conocimiento de los hechos.</li> <li>- Diálogo formativo.</li> <li>-Suspensión temporal de clases</li> <li>-Reducción de Jornada, (sólo según acreditación médica).</li> </ul>	<p>Inspectoría general Encargado/a de convivencia. Dupla psicossocial. Dirección Consejo escolar</p>

		-Tramitación de Expediente de Condicionalidad de Matrícula y/o reubicación a otro establecimiento perteneciente a la Corporación Municipal	
- Comercializar objetos robados. - Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus padres, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.	Gravísima	-Análisis de la situación con consejo escolar y Equipo de Gestión. -Informar personalmente al Apoderado en presencia del estudiante y dejar registro de la toma de conocimiento de los hechos. - Diálogo formativo. -Suspensión temporal de clases -Reducción de Jornada, (sólo según acreditación médica). -Tramitación de Expediente de Condicionalidad de Matrícula y/o reubicación a otro establecimiento perteneciente a la Corporación Municipal.	Inspectoría general Encargado/a de convivencia. Dupla psicossocial. Dirección Consejo escolar
Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);	Gravísima	-Análisis de la situación con consejo escolar y Equipo de Gestión. -Informar personalmente al Apoderado en presencia del estudiante y dejar registro de la toma de conocimiento de los hechos. - Diálogo formativo. -Suspensión temporal de clases -Reducción de Jornada, (sólo según acreditación médica). -Tramitación de Expediente de Condicionalidad de Matrícula y/o reubicación a otro establecimiento perteneciente a la Corporación Municipal.	Inspectoría general Encargado/a de convivencia. Dupla psicossocial. Dirección Consejo escolar
-Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	Gravísima	-Análisis de la situación con consejo escolar y Equipo de Gestión. -Informar personalmente al Apoderado en presencia del estudiante y dejar registro de la toma de conocimiento de los hechos. - Diálogo formativo. -Suspensión temporal de clases -Reducción de Jornada, (sólo según certif.médico). -Tramitación de Expediente de Condicionalidad de Matrícula y/o reubicación a otro establecimiento perteneciente a la Corporación Municipal.	Inspectoría general Encargado/a de convivencia. Dupla psicossocial. Dirección Consejo escolar

La aplicación de medidas y sanciones muy graves para casos de reducción de jornada, suspensión o expulsión del establecimiento, se realizarán previa consulta al Consejo de Profesores y posterior determinación del Director, Además, se

deberá avisar a Sostenedor y Superintendencia de Educación cuando corresponda, una vez cumplido todos los pasos del debido proceso.

#### **4. Procedimientos de investigación, aplicación y revisión de faltas cometidas.**

Las sanciones y medidas se aplicarán según procedimientos establecidos en el “Protocolo de actuación frente a conflictos”. Las reincidencias a cualquiera de las faltas graves o muy graves, deberán ser analizadas en Equipo Directivo y/o Consejo Escolar, para determinar la nueva situación del o la estudiante.

#### **Procedimiento implementación de las medidas**

Las sanciones y medidas se aplicarán según procedimientos establecidos en el “Protocolo de actuación frente a conflictos”. Las reincidencias a cualquiera de las faltas graves o muy graves, deberán ser analizadas en Equipo Directivo y/o Consejo Escolar, para determinar la nueva situación del o la estudiante.

Debe tener como fin, reparar perjuicio o daño y que va en beneficio directo del o los/as perjudicados.

El o la estudiante debe comprender el impacto de sus acciones, realizando una acción en tiempo libre de la estudiante, cuando la falta esté en el ámbito pedagógico y/o cuando el conflicto vulnere derechos

#### **5. Medidas Pedagógicas:**

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar o en caso de reincidencia a faltas, según corresponda:

- Diálogo formativo con la finalidad de que la estudiante reflexione sobre el impacto de la falta, y que produzca aprendizajes y compromisos por escrito
- Realizar una Actividad Pedagógica asociada a la falta y adecuar una presentación que permita la reflexión.
- Disculpas privadas con el/la afectado/a y/o disculpas públicas, en el caso que la falta haya sido en igual contexto.
- Asistencia a charlas o talleres relativos a la falta o de consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- Servicios comunitarios a favor del Establecimiento, tales como: apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, labores de ayuda a rutinas diarias como vigilancia o apoyo en comedores y recreos, entre otras iniciativas.

Estas Medidas serán dictadas por parte de Dirección o Consejo Escolar, según derivación respectiva y previo acuerdo con estudiante y su apoderado.

-Todas las situaciones de alcoholismo y drogadicción, independientemente de su derivación a la autoridad competente, serán atendidas en sus niveles primarios (prevención) dentro del establecimiento y con los medios disponibles, en su defecto y en niveles de mayor complejidad de las adicciones serán derivados a Instituciones especializadas en el tratamiento de dichas enfermedades.

-Dependiendo de la gravedad de los hechos se podrá concordar con los padres otras estrategias para la continuidad de sus estudios, hasta el término del año escolar.

-Todos los casos de indisciplina, independiente de las sanciones establecidas serán derivados al personal competente (Profesor(a) Jefe(a), Encargado de Convivencia Escolar, Inspector(a) General) con que cuenta el Colegio, para tratar la rectificación de las conductas establecidas.

-Ningún estudiante podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, excepto en los casos que estas normas lo estipulen (cuando atente tanto contra la integridad física o psicológica de él mismo o algún miembro de la comunidad escolar).

-No obstante, **toda tramitación de expediente de expulsión, deberá ser conocida en primera instancia, por la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de Renca, por el Consejo Escolar de la Escuela y comunicada al Consejo de Profesores con su debida fundamentación.**

En los incumplimientos deberá tomarse en cuenta, los siguientes puntos:

-Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del estudiante o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

-No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante.

-Se deberá tener en cuenta la edad del o la estudiante

-Proporcionalidad con la conducta del estudiante y deberá contribuir al mejor desarrollo de su proceso educativo.

-Los padres o representantes legales de los estudiantes serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. En caso de no reparar el daño, la Corporación Municipal de Educación y Salud de Renca se reservará el derecho de realizar una demanda civil a los padres del estudiante o su representante legal

-El estudiante, sus padres o sus representantes legales, podrán apelar a las medidas de suspensión, desde el momento de toma de conocimiento de la decisión, debido a que esta no se puede aplicar si su adulto responsable no asiste personalmente al establecimiento.

-En los casos de suspensión total, traslado u otro de carácter gravísimo el apoderado o adulto responsable podrá apelar en un plazo de 15 días hábiles, desde notificada la medida. Cada reclamo deberá ser por escrito, siendo entregado directamente a la Directora del establecimiento, quien deberá dar respuesta en un plazo máximo de 3 días, mientras dure la decisión final, el estudiante deberá permanecer en el establecimiento. Según Ley de Inclusión Escolar N° 20.845 del 8 junio de 2015 Art. 3 N° 5 Letra I, siempre y cuando no esté en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

#### **6. Elementos básicos del procedimiento de todo Debido Proceso:**

Para en el manejo de toda falta y en especial aquellas que impliquen maltrato, se garantizarán a los involucrados los siguientes derechos:

- a) Presunción de inocencia de quien haya sido acusado de cometer la falta.
- b) Ser escuchados y a presentar sus descargos
- c) Solicitar revisión o presentar apelación respecto de las medidas disciplinarias tomadas por las autoridades del Establecimiento.

#### **Medios de verificación de la acción:**

- a) Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en el Libro de Clases (Hoja de Vida de los estudiantes).
- b) Las acciones realizadas en el manejo faltas de mayor gravedad quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, quedando estos bajo resguardos del Equipo de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en el Libro de Clases (Hoja de Vida de los estudiantes) correspondiente.
- c) Se cautelará la confidencialidad de la información de los procedimientos de manejo de faltas con objeto de proteger la honra de los involucrados, por ende, el proceso sólo podrá ser conocido por las partes involucradas. Sin perjuicio de lo anterior, una vez que hayan sido formalizados los cargos, el Director o el Consejo Escolar, podrán autorizar el conocimiento total o parcial del expediente a otras personas debidamente señaladas. La misma facultad poseerán las autoridades de los organismos ministeriales o judiciales que tengan competencia sobre estos procesos.



## **Notificaciones**

a) Las notificaciones que se realicen durante el procedimiento deberán hacerse principalmente a través de la agenda escolar del estudiante y/o personalmente a los padres o apoderados, dejándose registro de éstas y de todas las actuaciones en la carpeta de investigación.

b) Si el apoderado se negara a firmar notificaciones, registros de entrevistas u otros documentos que requieran acuso de recibo por su parte, se dejará constancia escrita de ello y se informará a Dirección de la situación, con el fin de que el apoderado sea citado a exponer los motivos de su conducta. Paralelamente, se continuará con la tramitación del procedimiento.

c) Cuando no exista comunicación directa con el (la) apoderado del (la) estudiante se dará por notificado (a) mediante Carta Certificada.

## **Indagación**

Quien realice la indagación( persona designada) ,actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificadora de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, etc., en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

La fase de indagación del hecho supuestamente constitutivo de falta no podrá exceder de diez días hábiles. Si alguna de las partes requiriera ampliación de este plazo, deberá presentar una solicitud al Consejo Escolar a objeto de que este se pronuncie respecto de ella.

## **Fase de resolución**

En el caso de que el indagador requiera mayores elementos de juicio para mejor resolver, podrá convocar al Consejo Escolar en calidad de asesores o, en su defecto, a un Consejo de Profesores. En cualquiera de estas circunstancias, el Encargado de Convivencia Escolar solicitará a un integrante del Consejo que se inhabilite de conocer la situación tratada, con objeto de que pueda actuar como autoridad de revisión/apelación si así fuera requerido.

Si la indagatoria no permite, conforme a los antecedentes y medios de prueba dispuestos, confirmar los hechos constitutivos de falta, el indagador procederá a cerrar el procedimiento y se informará a quienes deban conocer del hecho dentro de la comunidad educativa (Estudiantes, profesores jefes respectivos, Padres y Apoderados, etc.).

Si la indagatoria indica que la falta está confirmada, pero no resulta posible con base a los medios de prueba dispuestos determinar al autor de esta, el indagador

procederá a recomendar, acciones de intervención formativo-preventivas en los grupos curso de los alumnos involucrados, así como también, acciones de apoyo al alumno afectado. Tales acciones serán coordinadas y/o supervisadas por el Consejo Escolar. Paralelamente, sugerirá el sobreseimiento temporal de la indagatoria por espacio de seis meses, tiempo luego del cual, de no haber nuevos antecedentes, cerrará definitivamente el proceso.

Por otra parte, si la indagatoria confirma los hechos constitutivos de falta, conforme a los antecedentes y medios de prueba dispuestos, el investigador formulará los cargos correspondientes a quien resulte responsable de haberla cometido, permitiéndole presentar sus descargos antes de concluir con la resolución del protocolo. El supuesto autor de la falta dispondrá de 48 hrs. para presentar sus descargos antes de evacuar el informe final que, en sus fundamentos, considerara los argumentos alegados por las partes.

Las resoluciones finales deberán ser propuestas por quien haya realizado la indagación, correspondiéndole al Comité de Convivencia Escolar la resolución definitiva. Sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad o cancelación de matrícula sólo podrá ser autorizada por la Dirección del establecimiento.

## **7. Procedimientos de gestión colaborativa de conflicto.**

### **Procedimiento implementación de las medidas disciplinarias:**

1. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo personal, pedagógico y correctivo;
- b) Diálogo grupal reflexivo;
- c) Amonestación verbal;
- d) Amonestación por escrito;
- e) Comunicación al apoderado;
- f) Citación al apoderado;
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.

i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas; (barrer el patio en horas de recreo, elaboración de diario mural de la sala, limpiar su propia sala en horas de recreo, desmalezar, limpiar mesas, vidrios, Botar basureros).

j) Se le dará la alternativa al apoderado de que la sanción será suspensión o trabajo comunitario.

k) Suspensión temporal.

l) Condicionalidad de la matrícula del estudiante.

m) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o

n) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

-Esta medida se aplicará excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad de los miembros de la comunidad educativa .

-Una vez que se haya aplicado la medida de Expulsión el/a Director/a deberá informar por escrito a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise el procedimiento.

-Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación de la o el estudiante afectado(a) por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias

-Esta medida se aplicará cuando la conducta atente directamente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

-No se podrá cancelar la matrícula a un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

-La decisión de cancelación de matrícula sólo podrá ser adoptada por el/a Director/a durante el año en curso, resguardando los derechos de la o el estudiante y el debido proceso.

-Notificará por escrito a la o el estudiante afectado(a) y a su apoderado/a, quienes podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de 15 días, a partir de la fecha de su notificación, y ante la misma autoridad.

-El director/a resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores quien deberá pronunciarse por escrito, teniendo a la vista los informes psicosociales pertinentes.

-Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación de la o el estudiante afectado(a) por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

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

**3.** Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo

apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento. En este caso si el apoderado luego de ser citado para informar la medida no se presenta después de tres oportunidades se enviará carta certificada con la resolución precedente.

### **Obligación de denuncia de delitos**

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

Nuestro establecimiento, en todo momento, resguardará la privacidad y la honra de la víctima.

Se velará para que agresor y agredido sean debidamente escuchados.

Se pedirá atención psicológica, en el caso de ser alumno(a) prioritario, a los alumnos (as) que manifiesten una conducta de bullying.

Nuestro colegio como medida preventiva aborda la temática, la cual es trabajada en las horas de Orientación y/o Tutorías.

De no lograr una solución pacífica y se persista con el problema nuestro establecimiento.

### **De la resolución pacífica de conflictos:**

Se entiende por Resolución Pacífica de Conflictos la intención y voluntad de las personas en resolver un conflicto de manera pacífica, sin violencia.

Esto implica:

- a. Hacer visibles los conflictos en la interacción interpersonal
- b. Considerar los intereses de las partes involucradas
- c. Disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados.
- d. Involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de la solución.

Por su parte, éste Protocolo busca enseñar a los alumnos a sustituir el enfrentamiento, la agresión y cualquier forma de violencia, por el diálogo, la tolerancia, el respeto a las diferencias, el buen trato y la paz dentro de la comunidad educativa.

La Resolución Pacífica de Conflictos se puede llevar a cabo a través de distintas **Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC)** tales como: el Arbitraje pedagógico, la Negociación o la Mediación.

ERAC	ALGUNOS TIPOS DE CONFLICTOS
<b>Arbitraje Pedagógico</b>	Procedimiento de resolución de conflictos en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. Conflictos de niños pequeños o entre partes polarizadas entre sí.
<b>Negociación</b>	Consiste en una forma de abordaje de conflictos en que las personas dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo, sin la intervención de terceros. Conflictos muy acotados y precisos, así como también para aquellos conflictos con raíz en objetos materiales.
<b>Mediación</b>	Es una técnica en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflictos a llegar a un acuerdo y/o resolución del conflicto. Amplia gama de conflictos entre pares. Deterioros progresivos en las relaciones cotidianas.

Norma Interna Complementaria: En caso de no poder resolver los conflictos utilizando las ERAC (Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos) se regirán por las medidas establecidas en el Reglamento del Convivencia Escolar del establecimiento educacional.

## **X. Regulaciones de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre éstas y la escuela**

La Organización de nuestros (as) Estudiantiles se regirá por las disposiciones y normativas vigentes. Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes” es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la

vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un “Centro de Estudiantes”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

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

Cada curso se organizará considerando la autodisciplina y participación activa del estudiantado. Los miembros directivos y representativos de cada curso serán elegidos al comienzo del año escolar y podrán ser reemplazados por mal desempeño en su labor o por notable abandono de sus deberes, acto que se realizará con el Consejo de Curso en pleno.

Para optar a los cargos de la Directiva del Centro de Estudiante se deberá No estar con Matrícula Condicional. Haber mantenido durante el año anterior una actitud escolar y social que constituya un estímulo y un ejemplo positivo para el resto de sus compañeros o aquel estudiante que haya demostrado un avance positivo de su conducta.

En la escuela existirá un único Centro General de Estudiantes, que deberá organizarse de acuerdo a la normativa legal que los rige. Este organismo que representa al estudiantado ante las autoridades de la Escuela, podrá organizar actividades relacionadas con sus intereses.

## **Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas**

Según las disposiciones del 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 resolutorio en materias técnico pedagógicas”. Para ello, el establecimiento deberá:

- Poner temas a consultar en Tabla del Consejo.
- Registrar en Libro de actas los temas consultados
- Dejar establecido en caso de votaciones, el resultado de la consulta realizada.
- Dejar establecido si esta materia es de carácter consultivo o resolutorio (siempre y cuando se trate esta última de una materia técnico – Pedagógica)

## **Consejo de Curso.**

El Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes.

Lo integran todos los estudiantes 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 Estudiantes. 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 Estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

### **Centro General de Apoderadas/os.**

Según Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con pleno cumplimiento 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.

Para que el Centro de Padres obtenga la personalidad jurídica, se deben constituir 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”.

### **Consejo Escolar.**

De acuerdo al 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 debe estar integrado a lo menos 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.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar).

## **Actualización, modificaciones, aprobación y difusión del Reglamento Interno**

Estas se realizan considerando las orientaciones comunales, política nacional y recomendaciones del Consejo Escolar.

Se generan instancias participativas en las cuales cada estamento realiza observaciones al Reglamento considerando las orientaciones.

El equipo de Convivencia Escolar realiza las actualizaciones y estas son presentadas al Consejo Escolar quienes visan el documento.

### **Modificaciones**

Se realiza durante todo el año para esto cualquier integrante de la comunidad escolar puede solicitar revisión o modificación de Manual de Convivencia Escolar, durante el año en curso, esta solicitud se hace por escrito, se presenta y consulta al Consejo Escolar quienes dependiendo de la urgencia puede aprobar la modificación emitiendo documento anexo que debe ser difundido a la comunidad, el cual se revisara en las fechas definidas para su actualización.



## **Aprobación**

El Consejo Escolar en pleno es quien visa el documento y da la aprobación al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

## **Difusión**

Esta se realiza mediante diferentes medios, entrega de extracto en reuniones de apoderados y consejos de curso, íntegro al momento de la matrícula con código QR.

## **Entrada en Vigencia**

La vigencia es anual, comienza y termina una vez se realiza la aprobación por Consejo Escolar y es Difundido a la comunidad.

***“Este Reglamento debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad escolar”***

# **ANEXOS**

## **I. Protocolos Escuela Alejandro Gorostiaga Orrego.**

### ***Abordaje de conflictos (Docentes).***

- ✓ Registrar en hoja de vida del estudiante.
- ✓ Conversar con los niños/as involucrados (utilizando técnicas de negociación, mediación o arbitraje pedagógico según corresponda\*) y dejar registro.
- ✓ Registrar entrevista, llegar a acuerdos y dejar establecida (si corresponde) citación a apoderado/a.

#### **En caso de que apoderado no se presente a citación:**

- ✓ Informar al área de Convivencia Escolar y Bienestar por escrito, sobre la situación y de por qué se está citando a apoderado.
- ✓ Equipo de convivencia y bienestar citará vía telefónica a apoderado o vía visita domiciliaria.
- ✓ La entrevista se realizará en oficina con docente, dejando registros y acuerdos con apoderado. (Promover estrategias de resolución formativas, como realización de trabajos, lecturas, cartas de entre otras).

- ✓ Si el apoderado no asiste a tres citaciones por un mismo caso, el equipo de convivencia escolar, enviará carta certificada a domicilio y se dará por enterado al tercer día de dicha carta.
- ✓ Se aplicará manual de convivencia.

### ***Acoso escolar.***

- ✓ Quien pesquisa la situación, debe escuchar con respeto, interés, confidencialidad y sin enjuiciar el relato del niño o niña afectado e invitarlo a conversar en un espacio tranquilo y reservado.
- ✓ Registrar de forma textual lo que el niño o niña relate.
- ✓ Entregar el registro a Convivencia Escolar y Bienestar.
- ✓ Convivencia Escolar y Bienestar entrevistará a estudiantes, tanto al agredido como al agresor.
- ✓ Se citará apoderados, tanto del agredido como al agresor.
- ✓ Se informará a los padres respecto a la situación.
  - Abordar el caso a través de mecanismos de resolución pacífica de conflictos.
  - Si existiese necesidad de apoyo de redes comunales, se generará informes y las respectivas derivaciones.
  - Se realizarán los seguimientos a las derivaciones y los estados de avances.
- ✓ Realizadas estas acciones, si no existiera avance o modificación de conducta, el equipo de Convivencia y Bienestar realizará lo establecido por Reglamento Interno del Establecimiento.

### ***Maltrato infantil o abuso sexual.***

- ✓ Quien pesquisa la situación, debe escuchar con respeto, interés, confidencialidad y sin enjuiciar el relato del niño o niña afectado e invitarlo a conversar en un espacio tranquilo y reservado.
- ✓ Registrar de forma textual lo que el niño o niña relate.
- ✓ Entregar el registro a Convivencia Escolar y Bienestar o directamente a Dirección.
- ✓ Dirección notifica al apoderado y le indica pasos a seguir.

- ✓ Se realiza denuncia de parte de Dirección del Establecimiento, en forma personal o vía mail (dependiendo de la gravedad de la situación) en la Policía de Investigaciones (P.D.I), Fiscalía o en Carabineros.
- ✓ La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- ✓ Se informa al profesor jefe del niño (a) afectado y convocar a un Consejo de Profesores, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño/a afectado ni detalles de los hechos.

**Cuando el agresor es otro menor de edad miembro de la Comunidad Educativa:**

Si el niño identificado como agresor tiene menos de 14 años al momento de ocurrido el hecho, se debe:

- Informar a equipo de convivencia escolar y bienestar o Dirección del establecimiento.
- Se debe informar a ambas familias por separado en forma clara y reservada lo ocurrido y los pasos que se seguirán.
- Se debe aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar, considerando que este tipo de faltas (abuso sexual o maltrato físico) constituye una falta grave, debe proceder la suspensión de clases. En este período el Consejo de Profesores, convocado por el Director, deberá tomar las medidas pedagógicas que mantengan separados a agresores y víctimas.
- Considerando que un niño/a menor de 14 años es inimputable ante la justicia se debe denunciar al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde e instruirá las medidas reparatorias.
- En caso de Abuso Sexual, paralelo a ello se debe denunciar en la Policía de Investigaciones, Carabineros o Fiscalía el hecho, sospechando que el niño señalado como ofensor podría estar siendo o haber sido víctima de abuso sexual y por este motivo presentaría conductas sexualizadas inapropiadas para su edad.

***Si el niño identificado como agresor tiene 14 años o más se debe:***

- Informar a equipo de convivencia escolar y bienestar o directamente a Dirección del establecimiento.
- Se debe informar a ambas familias s por separado en forma clara y reservada lo ocurrido y los pasos que se seguirán.

- Se debe aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar, considerando que este tipo de faltas (abuso sexual o maltrato físico) constituye una falta grave, debe proceder la suspensión de clases. En este período el Consejo de Profesores, convocado por el Director, deberá tomar las medidas pedagógicas que mantengan separados a agresores y víctimas.
- Considerando que un niño/a mayor de 14 años es imputable ante la justicia, el Director del establecimiento debe denunciar los hechos, en forma personal o vía mail (dependiendo de la gravedad de la situación) en la Policía de Investigaciones (PDI), Carabineros, o la Fiscalía o llevar al niño/a o adolescente víctima a constatar lesiones si corresponde, en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de lo ocurrido.
- Seguimiento y acompañamiento al niño/a: Se debe entregar al niño apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo como “víctima”.
- El Director en conjunto con equipo de convivencia escolar y bienestar, debe informar al profesor jefe y docentes que trabajen con el /la niño(a) afectado(a), a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño/a afectado ni detalles de los hechos. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras por parte tanto de docentes como de apoderados.

**Sospecha o relato del niño/a de hechos actuales o pasados de haber sido víctima de abuso sexual o maltrato físico, fuera del establecimiento:**

- Informe a Equipo de convivencia escolar y bienestar o a Dirección del establecimiento.
- Dirección realiza denuncia, en forma personal o vía mail (dependiendo de la gravedad de la situación) en la Policía de Investigaciones (P.D.I), Fiscalía o en Carabineros.
- La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- También podrían acompañar al niño/a o adolescente al Servicio de Urgencia, para que revisen al niño tal como si se tratara de un accidente escolar. No se debe solicitar explícitamente la constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento.
- Posteriormente deben efectuar la denuncia con el Carabinero de Turno.

- Paralelo a ello se debe informar al apoderado que se efectuará la denuncia o que, el niño/a o Adolescente será llevado al centro asistencial. No se requiere autorización del apoderado, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.
- Junto con efectuar la denuncia es necesario que el Director informe mediante correo electrónico, al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde, para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del niño/a (nombre completo, RUT, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado, etc
- El establecimiento, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al niño/a o adolescente, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.

**Cuando la situación de maltrato o abuso ocurre al interior de la escuela y el agresor se desempeña en el establecimiento:**

- Informe a Equipo de Convivencia Escolar y Bienestar o Dirección del establecimiento
- Informar a la familia del o los/as niños(as) afectados(as), los hechos y los pasos a seguir, de manera clara y precisa.
- El Director debe denunciar los hechos, en forma personal o vía oficio (dependiendo de la gravedad de la situación) a la Corporación Municipal de Educación, a la Policía de Investigaciones (P.D.I), Fiscalía o en Carabineros.
- La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- También pueden acompañar al niño/a o adolescente al Servicio de Urgencia.

**Maltrato Psicológico**

Hostilidad verbal crónica en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles (desde la evitación hasta el encierro o confinamiento) por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. Se incluye en esta categoría la indiferencia, ridiculizaciones, el rechazo implícito o explícito, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo y ser testigo de violencia entre los miembros de la familia.

- Si las medidas aplicadas por el establecimiento no han dado resultado y continúan observándose indicadores de maltrato psicológico o negligencia parental, se sugiere derivar a la O.P.D mediante ficha.
- Junto con derivar a la O.P.D es necesario que el Director tome una medida cautelar a través del Poder Judicial o informe a Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde.
- Informar al apoderado o adulto responsable de la derivación y sus motivos.
- Efectuar seguimiento de la Derivación y de la evolución de la situación.

Anexo I Acerca de la Obligación de Denunciar Código Procesal Penal Chileno (Ley 19696) Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

- Los jefes de establecimientos hospitalarios o de clínicas particulares y, en general, los profesionales en medicina, odontología, química, farmacia y de otras ramas relacionadas con la conservación o el restablecimiento de la salud, y los que ejercieren prestaciones auxiliares de ellas, que notaren en una persona o en un cadáver señales de envenenamiento o de otro delito, y
- Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República. 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. La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos.

## Protocolo en situaciones de embarazo, maternidad y paternidad

La ley nº20370/2009 (LGE) General de Educación, Art.11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirá impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitirán el cumplimiento de ambos objetivos. ley Nº 20.370, Art.16.

- En caso de comunicación de la situación de embarazo por parte de la estudiante o paternidad perteneciente a nuestro establecimiento a algún integrante de la unidad educativa, la escuela deberá:
  - a. Acoger emocionalmente a la o el estudiante, buscando la importancia de establecer confianza con ella y agradeciendo su sinceridad.
  - b. Informar a la unidad de Convivencia Escolar y Bienestar o directamente a Dirección.
  - c. Acompañar a la o el estudiante a conversar con unidad de Convivencia Escolar y Bienestar.
  - d. Velar por la privacidad de la información.
    - Citar a apoderados con el objetivo de informar, acompañar y hacer traspaso del protocolo:
      - a. Se deberá dejar registro de la citación.
      - b. Entrevista apoderada, dejando registro de compromisos.
        - Elaboración de un plan para la o el estudiante en situación de embarazo o paternidad:
          - a. Unida Técnica pedagógica, realizará un análisis de la información y consideración de la situación académica actual de la/el estudiante.
          - b. Unidad Técnica pedagógica, elaborará una programación del trabajo escolar, así como también de los derechos, compromisos y calendario evaluativo
          - c. Luego de la elaboración del plan, deberá ser presentado a apoderado y estudiante en una entrevista donde deberá participar algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar y Bienestar.

## PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

En caso de accidente, el Establecimiento educacional se debe proceder de la siguiente manera:

En el momento del accidente verificar que el estudiante se encuentre bien; evaluar la magnitud del accidente, por el personal idóneo para la situación, por Paradocente o encargado de Primeros Auxilios si existiese.

### En caso de Accidente Leve

1. El estudiante debe ser evaluado en el lugar del accidente por paradocente o la encargada de Primeros Auxilios. Informar a Inspectoría.
2. Si se puede desplazar debe ser llevado a la sala de Enfermería y evaluar, si se regresa a la sala o se llama al apoderado. Prestar primeros auxilios (limpiar heridas con suero, aplicar hielo).
3. Paradocente llama al apoderado dejando registro de número marcado y hora.
4. Para ambas situaciones el encargado debe llenar el formulario de accidente escolar.
5. El encargado debe acompañar a la sala al momento de ser reintegrado al curso.
6. Si el apoderado se presenta a retirar al estudiante, debe ser entregado formulario de accidente escolar.
7. Registrar en Libro de Accidentes que se encuentra en enfermería.
8. Registrar la salida del estudiante en Libro.

### En caso de Accidente Grave

1. Se acercará la persona que se encuentre más cercano al estudiante accidentado.
2. Se debe avisar, llamar al encargado de Enfermería o paradocente, para que se evalúe la gravedad y estado del accidentado. Informar a Inspectoría y a Dirección.
3. Llamar a ambulancia 131 SAR Calle Balmaceda N<sup>a</sup> 4012
4. Se debe llamar inmediatamente a apoderado para informar lo sucedido.
5. El encargado debe llenar Formulario de Accidente. **Se debe informar inmediatamente a la Corporación Municipal de Renca.**
6. Si el estudiante requiere traslado al centro de urgencia, en caso de ausencia del apoderado al momento del traslado, quien acompañará al estudiante en la ambulancia es el paradocente, acompañado además por



un asistente de aula. Permanecerá con el estudiante hasta que se hace presente el apoderado.

7. En caso de no existir disponibilidad de servicio médico de ambulancia y no habiéndose presentado apoderado, el estudiante será trasladado al SAPU o Consultorio en compañía de Paradocente, acompañado además de asistente de aula y permanecerá hasta que se presente el apoderado.
8. El accidente deberá ser registrado en Libro de Accidentes.
9. Debe ser registrada la salida del estudiante en Libro.

## **Protocolo de Acción ante la Inasistencia Escolar**

La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres o tutores tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos.

El Estado por su parte plantea en su legislación el derecho a la educación garantizando la permanencia en el sistema educativo desde Pre básica a Enseñanza Media, a través de políticas de retención escolar.

### **1. DEBERES**

#### **De los Padres y/ o Apoderados**

- Es deber de los Padres y/o Apoderados procurar que los y las estudiantes asistan diariamente al establecimiento, tanto a actividades programáticas y extra programáticas.
- Es deber de los Padres y/o Apoderados informar al Establecimiento de manera oportuna problemas de salud o personales que signifiquen la ausencia del estudiante por periodos prolongados de tiempo.

#### **Del Establecimiento Educativo:**

- Es deber del Establecimiento Educativo, procurar que todos los y las estudiantes del establecimiento ejerzan su derecho a la educación ejecutando un protocolo de acción frente al ausentismo escolar injustificado.
- Es deber del Establecimiento o derivar informar a las instituciones correspondientes( OPD, Carabineros, Tribunales de familia) aquellos casos en que los y las estudiantes no asistan al establecimiento sin justificación de sus Padres y/o Apoderados cuando se agoten las instancias.

- Es deber del Establecimiento Educacional dar facilidades de recalendarización de contenidos y evaluaciones a aquellos estudiantes que por motivos de salud o de fuerza mayor se ausentasen por un periodo superior a 10 días.
- Los Profesores Jefes serán los encargados de supervisar la asistencia del curso que tienen a cargo, realizando revisiones periódicas de la asistencia de los alumnos en los libros de clases.
- El Profesor Jefe en caso de detectar una situación anómala en la asistencia un estudiante (Ausencias reiteradas dentro de una misma semana o del mes sin justificativo médico o escrito) tiene el deber de realizar, llamada vía telefónica, citación al Apoderado para conocer las razones de las reiteradas inasistencias.
- En el caso que el Apoderado asista o comunique vía agenda la razón por la cual el estudiante se ausenta al establecimiento y esta signifique una problemática grave de salud o familiar, la Encargada de Convivencia Y el Jefe de la UTP es quién debe tomar el caso realizando las gestiones para facilitar el retorno y normalización de actividades del estudiante a la brevedad.
- En el caso que el Apoderado no asista, y el o la estudiante continúe ausentándose a la jornada escolar se deberá informar a equipo Convivencia Escolar y Bienestar
- Convivencia tomará el caso realizando citación al apoderado vía telefónica, en el caso de no tener una respuesta se realizará una visita domiciliaria, con apoyo de Trabajadora Social.
- Agotándose las instancias de contacto con el Apoderado y no obteniendo aún una información satisfactoria sobre los motivos de inasistencia del estudiante se realizará derivación a OPD.

## *Protocolo retiro de la o el Estudiante durante la Jornada Escolar*

- El estudiante sólo se podrá retirar, cuando su apoderado o segundo apoderado, designado e informado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el establecimiento.
- El apoderado deberá identificarse en la portería del establecimiento y posteriormente solicitar el retiro.
- El encargado de portería, debe dejar registro en libro de salidas de estudiantes.
- El apoderado deberá esperar en el hall de entrada del establecimiento, durante el tiempo requerido para ubicar al estudiante.
- El apoderado deberá firmar el libro registro de Salida de estudiantes.
- Ningún estudiante, podrá salir del establecimiento con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones, excepto en casos excepcionales (salidas pedagógicas, deportivas, científicas, etc.)

## *Protocolo de no interrupción de clases*

Las escuelas de la Corporación Municipal de Renca, adjuntan al Reglamento Marco de Convivencia Escolar, el siguiente protocolo de no interrupción de clases, tal como se señala en el “Protocolo de Rutinas Diarias”, y haciendo referencia al Marco para la Buena Enseñanza, en cuanto al dominio B “Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje”, estableciendo medidas consistentes en resguardar el clima o ambiente del aula, se busca que;

1. El profesor (a) debe permanecer durante todo el periodo en la sala de clases. Si tuviera una emergencia, deberá solicitar a un (a) paradocente, para que permanezca en la sala, en su ausencia; para velar por el orden y disciplina de las y los estudiantes.
2. El profesor (a) debe llevar todos los materiales que necesite, antes del inicio de la clase.
3. Las paradocentes deben realizar rondas permanentes en los pasillos y patios, velando por la no interrupción de las clases.
4. Las fotocopias deben ser solicitadas a lo menos con una semana de anticipación y jamás mientras se realizan las clases.

5. Si durante la jornada de clases, tuviesen que ser retiradas(os)estudiantes de la sala, el profesor (a) deberá autorizar la salida, previa explicación del motivo, por el profesional o funcionario a cargo del retiro.

6. El profesor (a) debe mantener apagado su celular mientras realiza las clases.

7. Los docentes y no docentes (personal PIE, paradocentes, ayudantes de aula, auxiliares de servicio, otros) deben mantener apagado su celular mientras atienden a los y las estudiantes.

## Protocolo de acoso laboral

Llámesese acoso laboral a la acción de un hostigador u hostigadores conducente a producir miedo o terror a una persona que se encuentra cumpliendo funciones en su lugar de trabajo.

Maneras de las que pueden acosar:

- 1) Gritar, avasallar o insultar a la víctima cuando está sola o en presencia de otras personas.
- 2) Asignarle objetivos o proyectos con plazos que se saben inalcanzables o imposibles de cumplir, y tareas que son manifiestamente inacabables en ese tiempo.
- 3) Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo.
- 4) Amenazar de manera continuada a la víctima.
- 5) Quitarle áreas de responsabilidad clave, ofreciéndole a cambio tareas rutinarias, sin interés o incluso ningún trabajo que realizar («hasta que se aburra y se vaya»).
- 6) Modificar sin decir nada al trabajador las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo.
- 7) Tratarle de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas contra él, con vistas a estigmatizarlo ante otros compañeros o jefes (excluirle, discriminarle, tratar su caso de forma diferente).
- 8) Ignorarlo (hacerle el vacío) o excluirle, hablando sólo a una tercera persona presente, simulando su no existencia («ninguneándolo») o su no presencia física en la oficina, o en las reuniones a las que asiste («como si fuese invisible»).
- 9) Retener información crucial para su trabajo o manipularla para inducirle a error en su desempeño laboral, y acusarle después de negligencia o faltas profesionales.

- 10) Difamar a la víctima, extendiendo por la empresa u organización rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad.
- 11) Infravalorar o no valorar en absoluto el esfuerzo realizado por la víctima, negándose a evaluar periódicamente su trabajo.
- 12) Bloquear el desarrollo o la carrera profesional, limitando retrasando o entorpeciendo el acceso a promociones, cursos o seminarios de capacitación.
- 13) Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos maliciosamente a otras personas o a elementos ajenos a él, como la casualidad, la suerte, la situación del mercado, etc.
- 14) Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones, etc.
- 15) Monitorizar o controlar malintencionadamente su trabajo con vistas a atacarle o a encontrarle faltas o formas de acusarle de algo.
- 16) Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisión o iniciativa personal en el marco de sus responsabilidades y atribuciones.
- 17) Bloquear administrativamente a la persona, no dándole traslado, extraviando, retrasando, alterando o manipulando documentos o resoluciones que le afectan.
- 18) Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores, caricaturizándolo o parodiándolo.
- 19) Invadir la privacidad del acosado interviniendo
- 20) Robar, destruir o sustraer elementos clave para su trabajo.
- 21) Atacar sus convicciones personales, ideología o religión.
- 22) Animar a otros compañeros a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante la persuasión, la coacción o el abuso de autoridad.

### **Procedimiento de resolución del acoso laboral.**

Se debe tener presente que en todo momento quedará garantizada la confidencialidad de las actuaciones.

1º Si el intento de llegar a una solución amistosa con el “acosador” no ha dado sus frutos se seguirán los siguientes pasos:

2º Presentar un escrito formal en la Dirección del establecimiento aportando el mayor número de datos posibles sobre la situación que está viviendo y de posibles pruebas. (Si el conflicto es precisamente con una de las personas que cumplen funciones como directivos, el caso será informado al jerárquico que corresponda según sea el caso).

3º La Dirección se entrevistará con ambas partes, individualmente, para obtener la mayor información posible, pudiendo estar presentes, a petición de éstas, algún adulto siendo testigo de la conversación. El supuesto acosado, deberá contestar a

las preguntas que se les formulen con el fin de indagar. Y contrarrestar con la que ofrezca la persona acusada.

4º Se indagará sobre la acusación con jefes, compañeros, representantes de los trabajadores o cualquier otra persona que pueda aportar datos al procedimiento.

5º En caso de no solucionarse el problema a nivel interno. Dirección remitirá los antecedentes a CMR para que inicien su gestión en el caso.

6º En todo momento se garantizará que no habrá represalias para quienes denuncien ni para los que aporten información o intervengan en el procedimiento

## Protocolo accidente de trayecto

La Ley 16.744, en el artículo 5 se considera Accidentes de Trayecto aquellos sucesos que ocurren en el trayecto de ida o regreso, entre la habitación u hogar de la persona y el lugar de trabajo. También se consideran los que suceden en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.

Sólo se clasificarán en esta categoría aquellos accidentes que ocurran en el trayecto directo. Esto quiere decir que, si una persona desvía el camino habitual entre su casa y el trabajo, y le ocurre un accidente, éste deja de considerarse como de trayecto.

1-. Cada funcionario debe tener bien Claro la Mutualidad que le corresponde en caso de accidente es la ACHS.

2-. Frente a un evento de este tipo y si las condiciones lo permiten, se debe dar aviso en forma inmediata al jefe directo, y su jefe avisar de inmediato a la Corporación Municipal de Renca. Luego, se debe seguir el proceso que se detalla a continuación.

3-. Si después de ocurrido el accidente no requiere ambulancia, dirígete al centro de atención de la ACHS más cercano del lugar del accidente.

4-. Si requieres ambulancia deben llamar al 1404 desde red fija o celular.

Frente a una urgencia, se hará el traslado en los siguientes casos:

- Cuando el trabajador no pueda movilizarse por sí mismo

6.- Cuando presente inconciencia

7.- Cuando presente obstrucciones a la vía aérea o cualquier condición de salud compleja.

### **Al momento de la atención debes presentar:**

- Cédula de Identidad

- Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT)

-En caso de que llegues a un centro asistencial ajeno a la Asociación Chilena de Seguridad, tú o tu empleador deberán comunicar de inmediato este hecho a alguno de los Centros de Atención ACHS, para coordinar el traslado.

- La presentación deberá ser oportuna y deben existir medios de prueba para

acreditar que el accidente se produjo durante el trayecto directo de ida o regreso, como, por ejemplo:

- Parte de carabineros
- Testigos
- Certificado de Atención en el Servicio de Urgencia al que concurrió, con indicación de día y hora de ingreso.

**Estos antecedentes deben ser entregados en el Centro de Atención ACHS donde fuiste atendido.**

- Si la resolución acoge tu accidente como de trayecto, tienes derecho a recibir las prestaciones que la Ley Nro 16.744 contempla.
- Si se determina que el siniestro que sufriste no es un accidente de trayecto, serás derivado a tu sistema previsional de salud común (Fonasa o isapre)
- En esta última situación, la ACHS pone a tu disposición la Red de Salud de Trabajador, que presta atenciones a toda la comunidad, especialmente a los trabajadores afiliados y sus cargas familiares.

## **Protocolo de prevención y actuación ante conductas suicidas en niños, niñas, adolescentes y jóvenes.**

### **1. ANTECEDENTES**

El suicidio constituye un importante problema de salud pública, ya que es una de las veinte primeras causas de muerte y de carga de enfermedad (AVISA) para todas las edades globalmente. Ocupa el octavo lugar como causa de muerte en el grupo de individuos entre 15 y 44 años. Con respecto a la tasa de muertes por suicidio en población adolescente en nuestro país, es cercana a la del resto de las edades. Sin embargo, posiciona a Chile en el quinto lugar entre los países de la OCDE con la más alta tasa de suicidio en la población comprendida entre los 15 a 19 años de edad (Bustamante y Florenzano, 2013).

A nivel mundial, la tasa de suicidio ha aumentado progresivamente en esta última década. Se estima que una persona se suicida cada 40 segundos en alguna parte del planeta (Echávarri et al, 2015).

En Chile, entre los años 1995 y 2010 la tasa aumentó casi medio punto por cada 100.000 habitantes en la década de los noventa. La cifra es especialmente alarmante en personas adolescentes y jóvenes. El Ministerio de Salud ha implementado el programa GES para tratamiento de la depresión y el Programa Nacional de Prevención del Suicidio. No obstante, no se cumplió el objetivo sanitario propuesto para la década 2000-2010 de disminuir la tasa de mortalidad por suicidio en un 10%. Las personas afectadas por enfermedades mentales presentan un riesgo de suicidio diez veces mayor que aquellas personas que no las sufren, siendo la depresión, los trastornos bipolares, el abuso de drogas y alcohol, y la esquizofrenia, los trastornos más frecuentes a la base de esta conducta (Minsal, 2013). Contar con antecedentes familiares de suicidio, constituye un riesgo cuatro veces mayor, que las personas que no tienen estos

antecedentes. Del mismo modo, aquellas que han presentado tentativas de suicidio, tienen más probabilidades de morir por esta causa, principalmente dentro del primer año con posterioridad al hecho.

A nivel nacional mueren por suicidio entre 5 a 6 personas al día, lo que representa cerca del 2% del total de muertes (Minsal, 2011). Chile duplica la tasa de mortalidad juvenil por suicidio de Latinoamérica y el Caribe (Silva et al, 2013). Debido a esta situación, el Minsal se ha propuesto para la década 2011-2020 “disminuir en un 15% la tasa de mortalidad proyectada por suicidio en población de 10 a 19 años”.

### **1.1. CONDUCTA SUICIDA EN ADOLESCENTES Y JÓVENES**

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define intento de suicidio como: *“todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión o un daño, con un grado variable en la intención de morir y en el conocimiento del verdadero móvil”*.

Las personas adolescentes y jóvenes suelen intentar suicidarse a causa de situaciones familiares: conflictos con los padres y/o madres, acompañado de la sensación de no ser suficientemente apreciado y querido por quienes le rodean. Sin embargo, no se trata de una causa única, sino de una decisión que se va construyendo a lo largo del tiempo, y que está acompañada de factores individuales, familiares y sociales (Rivera Heredia, 2010). El grupo de personas que ha intentado suicidarse alguna vez se encuentra en especial riesgo de realizar un nuevo intento. Entre el 10% y el 15% de las personas que han intentado suicidarse alguna vez terminan suicidándose (Echávarri et. al., 2015).

Los factores desencadenantes de tentativa de suicidio que actúan como estresores, son las rupturas, pérdida de seres queridos, conflictos con amigos, problemas legales, económicos o relacionados con el trabajo, como así también hechos que conducen a la humillación o la vergüenza (Asociación Internacional para la Prevención del Suicidio, 2006).

El aumento en las tasas de suicidio y de intento de suicidio en adolescentes y jóvenes estaría relacionado con el aumento de conductas de riesgo en esta población, tales como relaciones sexuales desprotegidas; consumo problemático de alcohol y drogas; alimentación poco saludable (Minsal, 2013). La historia de malos tratos físicos, psicológicos y/o abuso sexual durante la infancia, presenta una asociación consistente con conductas suicidas en la adolescencia. También existe correlación con la existencia de violencia de género y el acoso entre pares dentro de la comunidad educativa, incluyendo el acoso homolesbotransfóbico, que es un tipo específico de violencia escolar que se dirige hacia personas por su orientación sexual y/o identidad de género, percibida o real (UNESCO, 2013). Es necesario distinguir la violencia autoinfligida suicida, que implica la expresión clara del significado de la intención (acabar con la propia vida) de la violencia autoinfligida no suicida, entendida como el comportamiento deliberado hacia uno mismo que causa lesiones, o la posibilidad de lesiones, sin incluir pruebas implícitas o explícitas de intenciones suicidas (Gobierno de Navarra, 2014).



## **1.2. FACTORES ASOCIADOS AL COMPORTAMIENTO SUICIDA**

Se ha encontrado que características del funcionamiento familiar asociadas al riesgo suicida son: peleas constantes, límites excesivamente rígidos, laxos o inexistentes, bajos niveles de cohesión y distancia emocional, apoyo disminuido frente a las adversidades y la solución de problemas, y bajo nivel de escolaridad en ambos padres. Relaciones familiares y sociales satisfactorias y de calidad, así como los cuidados parentales suficientemente buenos, constituyen un importante factor protector (OMS, 2001; Echávarri et. al, 2015). La violencia y el acoso escolar (bullying), así como elementos vinculados al clima de aula, tienen relación con conductas suicidas en niños, niñas y adolescentes. Si bien existe consenso sobre los factores asociados del riesgo de suicidio, resulta imposible predecir esta conducta, debido a la naturaleza compleja y multifactorial. Realizar detecciones e intervenciones tempranas, proporcionando herramientas adecuadas a todos los miembros de la comunidad educativa resulta fundamental.

## **1.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO EN ADOLESCENTES Y JÓVENES**

Existe un consenso sobre la necesidad de implementar prácticas basadas en la evidencia para lograr una efectiva prevención del suicidio. El Plan Nacional de Prevención del suicidio (Minsal, 2011) incorpora la multicausalidad del fenómeno y se plantea desde un enfoque comunitario. Esto significa orientar los recursos al ambiente en que las personas se desenvuelven. Se destaca que considera las diferentes dimensiones humanas involucradas y promueve la coordinación intersectorial con el objeto de aunar los esfuerzos de los distintos estamentos y niveles, logrando así mayor eficiencia. No obstante, los centros de salud mental comunitaria y la red de atención primaria en salud aún no logran contar con la dotación profesional suficiente para asegurar la atención que requieren las personas identificadas en riesgo de suicidio (Minoletti et. al, 2014). Entre las propuestas realizadas para fortalecer la implementación de este programa, está el fortalecimiento del trabajo en red a nivel local; capacitación a profesionales que trabajan directamente con niños, niñas y adolescentes en detección y manejo del riesgo suicida; y realizar un adecuado seguimiento a los casos identificados con riesgo suicida (Echávarri et. al., 2015).

## **PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL SUICIDIO EN EL MODELO AULAS DEL BIEN ESTAR**

Considerando la gravedad del problema, es fundamental incorporar la prevención y abordaje de conductas suicidas en el Modelo Aulas del Bien Estar (ABE)<sup>1</sup> que se está implementando en la red de establecimientos públicos de Renca a partir de 2018. Este modelo es una iniciativa interministerial que busca detectar, priorizar, abordar y resolver demandas y necesidades que estudiantes y sus comunidades educativas tengan, para canalizarlas en los ámbitos de promoción de la salud, prevención, tratamiento y derivación oportuna cuando corresponda,

desarrollada en conjunto. Trabaja articulando la oferta programática de las instituciones involucradas de acuerdo a las necesidades biopsicosociales de estudiantes de cada establecimiento. A nivel de cada establecimiento, existe una persona encargada de convivencia escolar/aulas del bien estar. El equipo lo conforman también psicólogos(as) e inspectores de patio. A partir de 2018, los catorce establecimientos públicos contarán con trabajadores(as) sociales como parte de este equipo.

1.- En Renca la mesa comunal de “Aulas del Bien Estar” se constituyó en el mes de julio de 2017. Forman parte de esta mesa el área de convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos de la dirección de educación en el rol de coordinación (incluyendo al programa de salud del estudiante y habilidades para la vida 1 de JUNAEB); el área de salud de la infancia y adolescencia de la dirección de salud y las Unidades de Infancia (Chile Crece, OPD Renca, Senda Previene y MST); y de Inclusión y Género de DIDECO (incluye a la Oficina de la Mujer y equidad de género y al programa Buen Vivir de la Sexualidad).

En el ámbito de la prevención y abordaje de conductas suicidas en niños, niñas y adolescentes, se requiere incorporar estrategias y acciones concretas en el plan de gestión de la convivencia escolar/aulas del bien estar 2018 y en el espacio de tutoría que cada profesor(a) jefe tendrá disponible con su curso. Esta línea debería ser parte de un trabajo más amplio en el ámbito de prevención y promoción de la salud mental. Es fundamental que los manuales de convivencia escolar incluyan un protocolo de intervención en crisis, que incluya el consentimiento informado de los apoderados para que el equipo psicosocial del establecimiento atienda a los niños, niñas y adolescentes en caso de riesgo suicida.

Se espera que durante 2018 la mesa comunal de ABE, liderada por el equipo de salud municipal, implemente una línea de trabajo en fortalecimiento de los equipos de convivencia escolar/aulas del bien estar de cada establecimiento, a través de capacitaciones específicas. También se requiere actualizar los protocolos existentes para abordar situaciones de crisis ante riesgo suicida.

## **2.- PROPUESTA DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA OCURRIDAS EN CONTEXTOS EDUCATIVOS**

El entorno educativo es un espacio privilegiado para la prevención y detección de las diferentes manifestaciones de riesgo, entre las que se encuentran los comportamientos suicidas. En los casos de tentativas y de detección de riesgo suicida, el director(a) y el equipo directivo; el equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar y el respectivo profesor(a) jefe son las personas de referencia para cualquier iniciativa de actuación. Se debe informar al equipo comunal de convivencia escolar, inclusión y resguardo de derechos a través de la asesora técnica territorial. Se espera que cada establecimiento debe desarrollar un plan de prevención y actuación de la conducta suicida que se basará en el presente documento.

La intervención debe realizarse con sensibilidad, confidencialidad y rapidez. Es importante la creación de estructuras de comunicación entre profesionales para

coordinarse rápidamente, ya sea entre profesorado, profesorado-familias, profesorado-alumnado, así como con otros agentes de la comunidad educativa.

En el centro educativo, el psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar analizará los indicadores de riesgo. Si se identifica ideación suicida con planificación del evento, se trata de una urgencia médica, se debe informar al apoderado y se debe llevar al estudiante a la sección de urgencias psiquiátricas del hospital Félix Bulnes. Si se trata de sintomatología depresiva general, se redactará un informe breve, firmado por un psicólogo(a) del establecimiento, solicitando la gestión de una hora de atención en la red municipal. Este informe debe ser enviado a la persona encargada de salud de la infancia y la adolescencia en el Centro de Salud correspondiente al territorio donde se ubica el establecimiento, con copia a la asesora técnica territorial del equipo de Convivencia Escolar, Inclusión y Resguardo de Derechos.

Los docentes pueden ayudar a detectar situaciones de riesgo en estudiantes, utilizando un enfoque de tratamiento esperanzador de las dificultades, con un mensaje de fondo en la dirección de que “siempre hay salida”. Es fundamental la comunicación, el apoyo y la colaboración con las familias, garantizando la confidencialidad y compartiendo lo que a unos u otros afecta y preocupa, especialmente cuando se identifiquen crisis personales y/o familiares.

## 2.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS SUICIDAS EN ESTUDIANTES

Se ha de considerar “**riesgo**” cuando:

1. Se tenga constancia de comportamientos autolesivos o suicidas en el pasado.
2. Se observen en un estudiante tres o más factores de riesgo.
3. La familia comunique al centro su propia percepción de existencia de riesgo.

4. Las personas del entorno próximo del estudiante comuniquen su percepción de la existencia de riesgo al profesor(a) jefe, encargado de convivencia, amigos/as, pareja, etc.

Cuando el psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar detecte riesgo tras la aplicación de la “**Guía de evaluación de riesgo de conductas suicidas en menores**”.

Si se identifica riesgo en alguna persona, la actuación inmediata en el centro educativo se centrará sobre todo en la escucha, comunicación y aplicación del plan, que incluirá las siguientes acciones:

1. El primer paso será la comunicación de las sospechas por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa al encargado de convivencia escolar/aulas del bien estar.

2. Seguidamente, el psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar procederá a la evaluación del riesgo aplicando la “**Guía de evaluación de**

**riesgo de conductas suicidas en menores”**. En caso de no estar presente, se solicita que otro psicólogo(a) del establecimiento aplique el instrumento.

3. Si se identifica riesgo, se comunicará a Dirección.

4. En los casos de tentativas o de ideaciones suicidas, se movilizarán las personas de referencia para las iniciativas de actuación necesarias.

5. Cuando se dan comportamientos suicidas, siguen siendo las citadas personas de referencia las que deben actuar de forma rápida y responsable. El proceso de acompañamiento y/o de duelo suele afectar a toda la comunidad educativa en mayor o menor grado; por ello la actuación no se limitará al día del suceso, sino que se atenderá el impacto del mismo durante el tiempo que la comunidad educativa lo necesite.

6. Los responsables de cada centro deberán comunicar la tentativa o ideación atendiendo al siguiente flujogram

## PROTOCOLO DE ACOGIDA A FAMILIAS MIGRANTES

*“Todas y todos los hijos e hijas de personas migrantes gozarán del derecho a acceder a la educación en condiciones de igualdad de trato con las y los nacionales del Estado. El acceso de hijas e hijos de personas migrantes, a la enseñanza preescolar o a las escuelas públicas no podrá denegarse ni limitarse a causa de la situación migratoria irregular del niño, niña o adolescente o de sus madres o padres”.*

**Convención Internacional sobre la protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y de sus familiares, Artículo 301**

### INTRODUCCIÓN

El presente protocolo busca orientar el desarrollo de acciones e iniciativas que permitan dar una adecuada acogida a niños, niñas y familias migrantes que se incorporan a las comunidades educativas de la red de educación pública de Renca. Para ello se considera la actualización en las instrucciones que mandata el Oficio Ordinario N° 07/1008 (1531) 04-08-2005 del Ministerio de Educación, que instruye sobre el ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos de estudiantes migrantes en los establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial. También se considera el Instructivo Presidencial N°5 06/11/2015:

Lineamientos e instrucciones para la política Nacional Migratoria<sup>2</sup>. A contar de Enero de 2017, todo migrante que no cuente con identificación chilena y que requiera incorporarse al sistema escolar, se le otorgará un identificador provisorio escolar (IPE)<sup>3</sup>.

<sup>2</sup> Ministerio de Educación de Chile. Secretaría de Educación. Ordinario N°07/1008 (1531)

<sup>3</sup> Ministerio de Educación de Chile. Secretaría de Educación. Ordinario N°07/1008 (1531)

4 Gobierno de Chile. Chile te recibe. Plan de atención a migrantes (2017) *Guía para migrantes. ¿Cómo acceder a derechos sociales en Chile?* Disponible en: <http://www.planmigrantes.gov.cl/media/2017/10/GUIA-PARA-MIGRANTES-CHILE-TE-RECIBE-WEB-DESCARGABLE.pdf>

#### **Derechos de niños, niñas y adolescentes extranjeros en Chile<sup>4</sup>**

Incorporarse a un establecimiento educacional con matrícula disponible, sea municipal o particular-subvencionado, en cualquier época del año escolar.

Ser matriculados, independientemente de su situación migratoria.

Contar con facilidades para incorporarse, permanecer y progresar en el sistema educativo, en igualdad de condiciones que los estudiantes chilenos y de acuerdo a su realidad y necesidades.

Recibir beneficios estatales, como pase escolar, seguro escolar, beca de alimentación y textos escolares, en igualdad de condiciones que el resto de los estudiantes chilenos que lo requieran.

No sufrir discriminación y recibir un trato respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.

#### **¿POR QUÉ UN PROTOCOLO DE ACOGIDA EN LA RED DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE RENCA?**

Chile se ha convertido en el país elegido para vivir por miles de personas de otros lugares del mundo, especialmente de Latinoamérica. Las razones para tomar esta decisión tienen que ver con la situación política y/o económica en el país de origen, o bien por motivos de estudio, laborales o familiares de diversa índole.

#### **Sugerencias de estrategias y acciones:**

Se sugiere al equipo directivo implementar en los distintos estamentos:

##### **Estudiantes:**

Tutorías en todas las áreas curriculares (promover actividades en aula que favorezcan las habilidades interpersonales, la resolución pacífica de conflictos entre iguales y la valoración positiva de la diversidad cultural).

##### **Padres y apoderados:**

Programas específicos de reflexión en el ámbito de la diversidad cultural, que permitan generar una visión positiva de la migración y analizar críticamente prejuicios y conductas discriminatorias.

Incluir dentro del plan de trabajo anual del centro de padres, actividades para promover la inclusión de familias migrantes.

##### **Profesorado:**

Abordar el tema de la migración en espacios como reflexión pedagógica y asesoría a los docentes tutores (jefe).

Elaboración de proyectos educativos interculturales, promoviendo iniciativas a favor de la valoración positiva de la diversidad cultural.

## **ESTRATEGIAS DE ACOGIDA A LAS FAMILIAS MIGRANTES EN ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DE RENCA**

**Recibimiento:** Es necesario dar importancia al primer contacto de las familias con los representantes de las comunidades educativas. El primer contacto debe ser acogedor. Se debe entregar información clara y precisa acerca de la propuesta de educación pública comunal, el Proyecto Educativo Institucional y todos los programas y actividades de apoyo a la calidad de la educación que existen en el establecimiento (PIE; Aulas del Bien Estar; Habilidades para la vida; entre otros). Es fundamental:

Transmitir tranquilidad, actitud de ayuda y colaboración.

Otorgar la confianza en que los hijos e hijas estarán siendo atendidos correctamente, manteniéndoles informados de su proceso de escolarización.

Resguardar las buenas relaciones entre los funcionarios del establecimiento y las familias migrantes.

### **¿QUÉ OCURRE CON UN ESTUDIANTE QUE NO PUEDE CONVALIDAR LOS ESTUDIOS REALIZADOS EN SU PAÍS DE ORIGEN?**

En el caso de que un estudiante no pueda convalidar estudios, por no tener antecedentes escolares o por no existir un convenio con su país, el establecimiento realizará un examen para definir el curso de ingreso del estudiante, en un período no mayor a tres meses desde su incorporación. Si el interesado tuviera alguna barrera idiomática para rendir dicho examen, el establecimiento buscará estrategias para facilitar que el estudiante muestre sus conocimientos y pueda ser integrado al curso que le corresponde.

### **EVALUACIÓN INICIAL DEL ESTABLECIMIENTO**

Cada establecimiento debe elaborar un protocolo de evaluación inicial, visado por la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.)

Este debe ser aplicado por:

- Tutores.

- Profesorado de apoyo.

Se debe considerar edad y características del grupo de referencia al cual los estudiantes debieran incorporarse, con la finalidad de determinar de manera transitoria que grupo curso se les asignará.

Se debe señalar claramente a estudiantes y sus familias los criterios de evaluación inicial (psicosocial y pedagógica). Se sugiere realizar este proceso de manera conjunta con equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar del establecimiento.

## **ACOGIDA DEL ESTUDIANTE EN LA SALA DE CLASES**

### **Actividades de presentación y conocimiento mutuo**

Se sugiere al establecimiento que el primer día de clases, el docente se presente, y que cada estudiante que conforma el grupo curso se presente, indicando su nombre, país de origen y alguna característica positiva o que les guste de sus respectivos países.

### **Estudiantes Tutores**

Considerando experiencias exitosas de otras comunas en relación a la implementación de estudiantes tutores se sugiere:

- Que se designe uno o dos estudiantes tutores que acompañen, orienten y ayuden durante las primeras semanas al estudiante migrante (sobre todo si desconoce el idioma).
- Que el tutor o tura haga un acompañamiento en las diferentes instalaciones del establecimiento, especialmente en los recreos.
- Es fundamental trabajar en orientación y en los espacios de tutoría, temas vinculados con la valoración de la diversidad cultural, destacando las experiencias tanto de estudiantes tutores como de quienes han sido acompañados.

## **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Plan de Emergencia y Evacuación. -

- Por Incendio.
- Por Sismo.
- Por Asalto o Tiroteo.
- Por Fuga de Gas.
- Emergencia por artefactos explosivos.

### **CONTENIDO PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN**

1. INTRODUCCIÓN
2. ORGANIZACIÓN
3. EVACUACIÓN DE EMERGENCIA
  
4. PUERTAS DE EMERGENCIA
- 5.- SISTEMAS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD
- 6.- PROCEDIMIENTOS PARA ACTUAR EN EMERGENCIAS
- 6.1.-INCENDIO
- 6.2.-SISMOS
- 6.3.-ASALTO O TIROTEO
- 6.4.-FUGA DE GAS
- 6.5.-ARTEFACTOS EXPLOSIVOS
- 7.- DISPOSICIONES GENERALES
- 8.- CONTROL DE EVACUACIÓN

