



# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUELA BÁSICA ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO

*VERSIÓN 2024*



CAPITULO I – IDENTIFICACIÓN:.....	4
1. Información del establecimiento.....	4
2. Organigrama.....	4
3. Antecedentes Generales .....	5
4. Sellos Educativos.....	5
5. Perfil del Estudiante .....	5
CAPÍTULO II.-FUNDAMENTACIÓN, OBJETIVO REGLAMENTO INTERNO.....	6
1. Fundamentación:.....	6
2. Objetivos reglamento de convivencia .....	7
3. Regulaciones Técnico-Pedagógicas .....	8
1. Procedimiento de suspensión de actividades:.....	9
4. DERECHOS Y COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES.....	10
CAPÍTULO III NORMATIVA REFERIDA A LOS APODERADOS.....	12
1. Derechos de los padres y apoderados: .....	12
2. Deberes de los padres y apoderados:.....	13
3. Causales de pérdida de la calidad de apoderado .....	14
4. De la citación a los padres y /o apoderados.....	15
CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS.....	15
1. Asistencia y Puntualidad .....	15
2. Horario Institucional .....	16
3. Presentación Personal.....	16
4. Responsabilidad del estudiante y apoderado.....	17
5. Comportamiento Permanente En Dependencias De La Escuela. ....	18
Estudiantes no podrán tutear a ningún colaborador. No se permiten expresiones sexuales de carácter íntimo. ....	18
Estímulo A La Buena Conducta. ....	18
CAPÍTULO V - EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, OBJETIVOS. ....	19
1. Del Equipo de Convivencia Escolar. ....	19
2. Proceso De Actualización Y Aprobación Reglamento Interno .....	20
3. Objetivos del Equipo de Convivencia Escolar: .....	21
CAPÍTULO VI - DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	21
1. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa: .....	21
2. Los padres, madres y apoderados:.....	22
3. Los profesionales de la educación: .....	22
4. Los asistentes de la educación: .....	22



5. Los equipos docentes directivos: .....	23
6. La entidad sostenedora del establecimiento educacional.....	23
7. Importancia de la Familia.....	23
8. De Los Padres Y Apoderados.....	23
9. El apoderado que adhiere al PEI tiene derecho a:.....	24
10. El apoderado que adhiere al PEI se compromete a: .....	24
13. De La Asistencia A Reuniones De Apoderados: .....	29
14. El apoderado que falta a más de tres reuniones seguidas perderá la calidad de apoderado titular. 29	
15. MANIFESTACIÓN DE CONDUCTAS INADECUADAS DEL APODERADO: .....	30
CAPÍTULO VII- TIPIFICACIÓN DE FALTAS .....	31
1. Graduación de faltas .....	31
2. Definición de faltas.....	31
3. Circunstancia atenuantes y agravantes .....	31
CAPÍTULO VIII – DEL DEBIDO PROCESO O JUSTO PROCEDIMIENTO.....	32
1. Respeto del debido proceso .....	32
2. De las comisiones de apelación. ....	34
CAPÍTULO IX- DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES. ....	34
1. Suspensión interna en el establecimiento:.....	34
4. Cancelación de matrícula para el año siguiente: .....	35
5. De la medida de expulsión:.....	35
CAPÍTULO X - DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS. ....	36
CAPÍTULO XI – RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.....	36
1. El arbitraje .....	36
2. La negociación: .....	37
3. La mediación: .....	37
4. Instancias reparatorias:.....	37
CAPÍTULO XII – GLOSARIO .....	38
1. Definiciones: .....	38
2. De La Prevención De Faltas A La Buena Convivencia.....	44
CAPÍTULO XIII.- RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS .....	45
CAPÍTULO XIV - DISPOSICIONES GENERALES.....	46
CAPÍTULO XV – NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD. ....	48
1. Seguridad dentro del establecimiento.....	48
2. Para seguridad del estudiante.....	48
3. Del Área de Resguardo o delimitación geográfica.....	48
4. Plan integral de seguridad escolar PISE (Anexo) .....	49
CAPÍTULO XVI – DE LAS INSTITUCIONES INTERNAS DE LA ESCUELA BÁSICA DE ADMINISTRACIÓN Y	



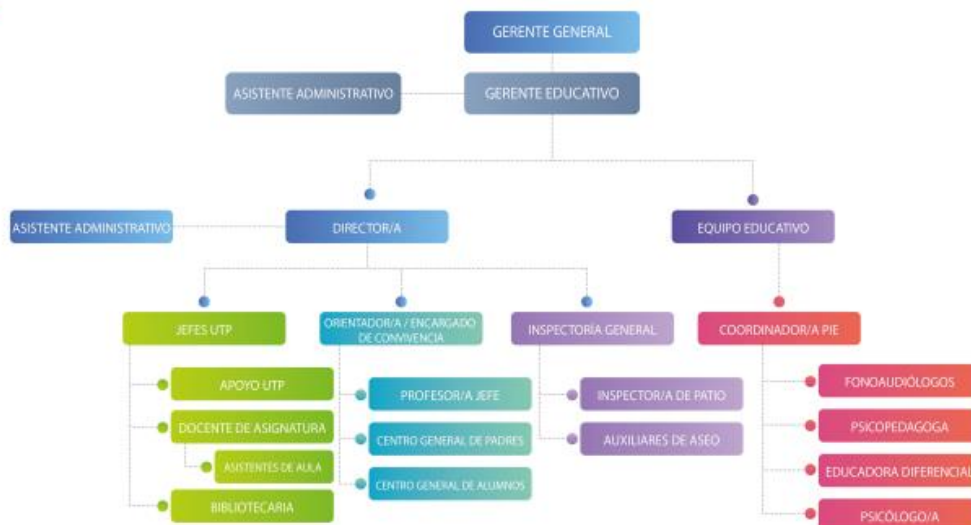
COMERCIO.....	50
1. Del Centro General De Padres Y Apoderados.....	50
2. Del Centro General De Estudiantes.....	50
CAPITULO XVII.- NORMAS GENERALES Y NORMAS DE NO DISCRIMINACIÓN.....	50
1. Del Personal Autorizado.....	50
2. Normas De No Discriminación.....	50
3. Uso Del Teléfono De La Escuela.....	51
4. Uso De Textos Escolares Del Ministerio De Educación.....	51
5. De La Toma De Conocimiento Del Rice.....	51
CAPÍTULO XVIII.-TRANSGRESIONES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EDUCACIÓN BÁSICA.....	51
(Primero a Sexto año básico).....	51
1. FALTAS LEVES.....	51
2. FALTAS GRAVES.....	55
FALTAS GRAVÍSIMAS.....	58
CAPITULO XXI – PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	74
1. PROTOCOLO ANTE AGRESIONES FÍSICAS ENTRE ESTUDIANTES.....	74
2. PROTOCOLO ANTE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.....	76
2. PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN FÍSICA O VERBAL DE ADULTO A ESTUDIANTE.....	78
3. PROTOCOLO ANTE AGRESIONES DE ESTUDIANTE A DIRECTIVO, DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTRO ADULTO RELACIONADO CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	80
4. PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE APODERADOS A DIRECTIVOS, DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	82
5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	83
6. PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES.....	86
7. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	90
8. PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.....	92
9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SITUACIÓN DE EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	96
10. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN A LA IDEACIÓN SUICIDA.....	98
11. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS.....	102
12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRA DE ESTUDIOS.....	104
13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL “CIBERBULLYING”.....	107
14. LEY N°21.128 SOBRE AULA SEGURA.....	111
CAPITULO XXI PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.....	114
1. PROCEDIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	114
2. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	121
3. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD.....	132
4. MANUAL DE ADMISIÓN ESCOLAR.....	157

## CAPITULO I – IDENTIFICACIÓN:

### 1. Información del establecimiento

Nombre del Establecimiento	Escuela Básica de Administración y Comercio
Dirección	Fundo Santa Teresa Hijuela 2 Sitio 2 Sarmiento
Comuna	Curicó
Provincia	Curicó
Región	Del Maule
Teléfono	75-2978093
RBD – Rol Base de Datos	16695-2
Dependencia	Particular Subvencionado
Reconocimiento Oficial	Resolución Exenta 1267 con fecha 12/05/2008
Niveles de Enseñanza que imparte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educación Especial Trastornos Específicos del Lenguaje</li> <li>• Educación Parvularia</li> <li>• Educación Básica (1ro a 6to Básico)</li> </ul>
Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director: Verónica Reyes Muñoz (ana.reyes@escuelaac.cl)</li> <li>• Jefe Unidad Técnica Pedagógica: Carol Vásquez González (carol.vasquez@escuelaac.cl)</li> <li>• Encargado de Convivencia Escolar/Orientador: María José Valenzuela Reyes (maria.valenzuela.r@escuelaac.cl)</li> <li>• Coord. Inspectoría General: Rosa Martínez Rojas (rosa.martinez@escuelaac.cl)</li> </ul>
Matrícula	425

### 2. Organigrama





### 3. Antecedentes Generales

El Proyecto Educativo de la Escuela Básica de Administración y Comercio contiene los aspectos fundamentales de la organización, que sirven de referencia e iluminan el quehacer institucional, y es el resultado de la participación profesional, activa y responsable de todos los estamentos que lo conforman.

Escuela Básica de Administración y Comercio funciona en Fundo Santa Teresa Hijuela 2 Sitio 2 Sarmiento, sector Sarmiento y atiende estudiantes desde Educación Parvularia hasta Enseñanza Básica.

#### 3.1 Visión.

Ser una organización Vanguardista que entrega Servicios de Excelencia.

#### 3.2 Misión.

Somos una comunidad educativa inserta en una sociedad globalizada que lidera procesos innovadores, vanguardistas y de excelencia para formar a los ciudadanos en competencias para el siglo XXI.

#### 3.3 Valores.

##### Compromiso

Es poner en juego nuestras capacidades para sacar adelante todo aquello que se nos ha confiado y nuestra conciencia ha aceptado, supone ir más allá del deber contraído.

##### Empatía

La empatía es la capacidad de comprender la vida emocional de otra persona, casi en toda su complejidad, es decir de percibir, compartir y/o inferir los sentimientos, pensamientos y emociones de los demás.

##### Excelencia

Es la característica de ser bueno, de hacer las cosas de manera óptima, la excelencia nos impulsa a ser mejores cada día, y no por competir con otros, sino para desafiarnos a nosotros mismos para crecer, para llegar más lejos.

##### Respeto

Es aceptar y apreciar las cualidades del prójimo, además de reconocer los derechos de uno mismo y de los demás, significa valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad.

### 4. Sellos Educativos.

- Desarrollo de lenguajes digital
- Desarrollo del Inglés
- Sostenibilidad Sostenibilidad
- Fomentar la actividad física y salud

### 5. Perfil del Estudiante

Perfil del estudiante de la Escuela Básica Administración y Comercio representa la meta de la labor educativa.

- Poseer rasgos fundamentales y evidentes en el proceso de formación valórica.
- Poseer un adecuado nivel académico en su desarrollo intelectual en concordancia con los estándares de aprendizajes.

- Ser capaz de relacionarse y mantener la sana convivencia. Estar consciente de su compromiso educativo.
- Con formación básica en su responsabilidad ciudadana.
- Entender y practicar el concepto de vida saludable.
- Propender el autocuidado.
- Capacidad de autocontrol en proceso de construcción.
- Valorar el diálogo como fuente permanente de humanización.
- Asumir sus desafíos con actitud de respeto y con sentido de responsabilidad.
- Tener una actitud positiva hacia el trabajo escolar, valorándose como autorrealización.
- Ser autoexigente, autónomo y autocrítico.
- Respetar y preservar el medioambiente.
- Ser capaz de comunicar sus ideas y proyectos en forma clara y coherente.
- Respetar los símbolos patrios y el legado histórico y cultural.
- Con capacidades básicas instaladas hacia los cambios tecnológicos.
- Ser proactivo, reflexivo y tomar decisiones pensadas.

## CAPÍTULO II.-FUNDAMENTACIÓN, OBJETIVO REGLAMENTO INTERNO

### 1. Fundamentación:

- 1.1.El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se enmarca dentro de la línea formativa que sostiene nuestro Proyecto Educativo Institucional, se inserta en el ámbito de la educación formal del país y responde a los requerimientos básicos de las leyes vigentes, que exigen de cada escuela los procesos formativos que aseguren el aprendizaje de la convivencia, desde un enfoque preventivo, para asegurar en los estudiantes toma de decisiones autónomas y de anticipación, frente a situaciones de riesgo que alteren la convivencia o sean una amenaza para la interrelación armónica en la comunidad educativa.
- 1.2.“La Ley Nº 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17/9/11, define Convivencia Escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.
- 1.3.Las normas de convivencia, ordenadas en un Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Según el artículo 46, de la Ley Nº 20. 536, con su letra f modificada cada establecimiento debe “Contar con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad.
- 1.4.De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.
- 1.5.En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.”

- 1.6. El DFL N° 2 del 20/08/98 de Subvenciones, exige el Reglamento Interno de Convivencia Escolar como requisito para que los establecimientos educacionales puedan obtener la subvención y, sanciona como infracción grave, el incumplimiento de alguna de las disposiciones señaladas. Las normas de convivencia forman parte del RICE.
- 1.7. Con la finalidad de garantizar, en nuestra Escuela, la protección de cada niño, niña y joven se busca conocer, respetar y difundir los aspectos legales que salvaguardan sus derechos, manifiestos en la Constitución Política de la República, en la Ley General de Educación, en la Ley de Violencia Escolar, la Convención de los Derechos del Niño, Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y aquellas orientaciones emanadas de los Tribunales de Familia, entre otros
- 1.8. Normativa legal vigente:
  - 1.8.1. La Superintendencia de Educación y MINEDUC señala en su página web que el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, contiene las normas de convivencia que forman parte del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional tiene la obligación de elaborar, aun cuando conste en un documento separado.
  - 1.8.2. Las normas de convivencia deben estar de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley sobre Violencia Escolar - LSVE y definidas por cada comunidad educativa. Estas normas estarán de acuerdo con los valores expresados en su Proyecto Educativo. Se deben enmarcar en la ley y en las normas vigentes, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes.

## 2. Objetivos reglamento de convivencia

Establecer el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los estudiantes de la Escuela Básica de Administración y Comercio, los cuales se encuentran adscritos en el reglamento interno, así como sus interrelaciones con toda la comunidad educativa.

Otorgar las orientaciones hacia el normal desarrollo de las actividades académicas, velar permanentemente por el desarrollo de nuestra comunidad, junto con cautelar la seguridad en un marco de respeto y tolerancia.

Favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas formas de ser y de pensar; o favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todos y todas.

La aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, considera el abordaje de los diversos problemas de convivencia y/o violencia escolar que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar, desde una mirada **formativa**, propiciando medidas remediales y considerándolos una **oportunidad de aprendizaje**, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos.

Se promueven instancias de diálogo y reflexión para que el estudiante pueda tomar conciencia sobre su comportamiento y las consecuencias de sus actos, se responsabilice de ellos y desarrolle compromisos de cambios conductuales asumidos de forma consciente. A partir de lo anterior, el estudiante puede



desarrollar la capacidad de reparar el daño causado y asumir sus errores **de manera voluntaria**, fortaleciendo así el crecimiento personal, compañerismo, amistad y la sana convivencia como valores fundamentales, así como el cuidado de los bienes materiales, tanto del establecimiento como de terceros.

### Normas de orden interno

- El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía de un grupo humano que se encuentra relacionado en la Escuela, los cuales comparten y aceptan los mismos valores y objetivos descritos en el PEI de establecimiento. Por esto, cobra importancia que quienes sean responsables de los estudiantes (padres o apoderados), firman el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, deben conocer y aceptar las normas indicadas en el presente Reglamento y los respectivos protocolos, de tal manera que asumen que al formalizar la matrícula han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa. El Reglamento Interno de la Escuela AC se aplicará durante el año lectivo y el horario de funcionamiento del establecimiento.
- Cumplimiento de las normas de la comunidad educativa
- Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso a la escuela, reconocen la existencia y conocimiento de este reglamento y sus protocolos, los que deberán ser cumplidos en plenitud para garantizar el buen funcionamiento y las relaciones interpersonales entre los directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres y apoderados.

### En este reglamento se señalan:

- Las normas de convivencia al interior del establecimiento
- Las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento
- Los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan
- Las instancias de revisión correspondientes.

### 3. Regulaciones Técnico-Pedagógicas

La Dimensión gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y prácticas de nuestra organización; preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizajes y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes. De este modo, nuestros profesores, el equipo técnico pedagógico y equipo directivo, trabajan de manera coordinada para asegurar la implementación curricular, para tener un contexto de trabajo colaborativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos enseñanza-

aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes.

En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de nuestros niños, niñas y jóvenes con el fin de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

9

Cabe destacar, además que:

- el Profesional de la Educación será el directo responsable de la planificación curricular de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas que atiende de acuerdo a los decretos que regulan los Programas.
- el docente deberá orientar sus actividades de acuerdo a las directrices de la escuela y acuerdos surgidos en la comunidad escolar.
- el profesor(a) será el responsable directo tanto de la marcha del curso a su cargo como de las asignaturas que atienda.
- el docente deberá mantener sus planificaciones al día, deberá mantener los registros de sus clases y asistencias de acuerdo a las normas impartidas por la dirección.
- el docente deberá refrendar con su firma aquellas calificaciones estampadas en los libros de clases que presenten enmiendas.
- las calificaciones y situaciones de promoción de los estudiantes estarán regidas por las normas del Decreto 511 de 1997 del Mineduc y por las contenidas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y promoción de la escuela de Administración y Comercio.
- el docente deberá asistir semanalmente a las reuniones técnicas de acuerdo a la distribución de sus Horas No Lectivas organizadas con dicho fin.
- Las evaluaciones de los estudiantes deberán estar sujetas a las normas que el Reglamento de Evaluación dicte en materia de instrumentos evaluativos y sus registros correspondientes en el Libro de Clases correspondiente.
- Los padres tienen el derecho de informarse de las calificaciones y calendario de evaluaciones de sus pupilos. Para esto, se hará entrega mensual de ambos insumos ya sea en formato físico (papel) o digital.
- En caso de ausencia de algún docente será el inspector general y/o inspector de ciclo el responsable de registrar la asistencia diaria a plataforma LIRMI.

### 1. Procedimiento de suspensión de actividades:

Respecto de las actividades y la comunicación con los integrantes de la comunidad o participantes, se utilizará la plataforma digital y/o agenda del estudiante o informará vía comunicado, mensaje de texto o publicación en RRSS el día y hora, a quien va dirigido, lugar e indicaciones generales.

Solicitud de cambio de actividades:

- Se redacta oficio al departamento provincial solicitando cambio de actividades de acuerdo al calendario ministerial o actividades internas del establecimiento.
- Se planifica la actividad con el departamento encargado en consejo de profesores, profesores jefes o comunidad de aprendizaje.

#### Realización de actividades

- Se establecen roles, encargados y descripción de la actividad a los participantes
- Se elabora libretos o estructura de la actividad

#### Suspensión de actividades

- En caso de emergencia u otros motivos de fuerza mayor que no pudieron ser previstos se enviará comunicado a los integrantes de la comunidad y afectados por el cambio.
- Se llamará vía telefónica a los apoderados en caso que deban retirar a los estudiantes los que se quedarán en el establecimiento hasta ser retirados por sus apoderados
- Si es posible, se informará de inmediato horario, día y lugar de la actividad.

10

Si por caso fortuito o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción cortes de suministro básico, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender y a modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar durante el año escolar se solicitará la autorización al jefe de Departamento Provincial de Educación respectivo a más tardar dentro de 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo Escolar. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la Jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales y otras análogas), implique suspensión de clases, será informado a la Jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

## 4. DERECHOS Y COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES.

Todos los estudiantes de la Escuela Básica de Administración y Comercio, tendrán derechos y compromisos al interior del establecimiento, los cuales serán conocidos y apoyados por la comunidad escolar, con el fin de generar un buen clima escolar.

### 4.1. Derechos:

- Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, además de una atención adecuada y oportuna.
- Pertenecer a una escuela con identidad y reconocimiento dentro de una comunidad.
- Contar con actividades destinadas a la recreación y crecimiento en otras áreas del desarrollo infantil y adolescente.
- Estudiar en un ambiente en donde se respete su integridad física y moral.
- Ser informado de las causas o motivos de alguna sanción que lo afecte, de ser comunicada ésta a

su apoderado y apelar para su revisión y rectificación si corresponde.

- Ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento
- Acceder al Reglamento Interno, y de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
- Al respeto de la dignidad, identidad de género, diferencias étnicas, religiosas e ideológicas siempre que su acción o práctica no perjudiquen al bien común.
- Recibir una educación cristiana, integral, plena y de excelencia, basada en la orientación, reconociendo sus logros, valores y actitudes.
- A la libre expresión, a la discrepancia y a ser escuchados(a)
- A recibir sugerencias para una derivación hacia otros profesionales o instituciones externas, de manera oportuna y pertinente.
- Manifestar respetuosamente, sus sentimientos de Patriotismo y valores propios de la nacionalidad.
- Tener sus tiempos de descanso (recreos).
- Formar parte de sus organizaciones escolares, participar y dirigir el Centro de Alumnos (desde 7° básico a 4° año medio), de acuerdo a los requisitos de sus estatutos.
- Usar el Seguro Escolar perteneciente al Servicio De Salud Pública.
- A vivir su período escolar en un medio ambiente saludable y libre de contaminación.
- Usar materiales destinados al trabajo en clases e instancias de aprendizaje, con la debida autorización del profesor.
- Participar de actividades representando a la escuela.
- Todo estudiante en condición de embarazo, paternidad o maternidad, tiene derecho a solicitar readecuación del calendario escolar por motivos de salud justificados y que tengan relación con esta condición.
- Tener un medio de comunicación formal entre el Establecimiento educacional y su apoderado.

#### 4.2. Deberes o Compromisos:

- Valorar la educación recibida y contribuir con su esfuerzo y dedicación a su propia formación.
- Representar al establecimiento dignamente. Vestir el uniforme con el respeto que corresponde.
- Disfrutar activa y sanamente de las actividades extra programáticas con que cuenta el establecimiento.
- Respetar física y psicológicamente a todos los actores de la comunidad educativa, contribuyendo a la creación de un ambiente de tolerancia y fraternidad.
- Valorar el ambiente educativo de respeto a fin de integrarse a la comunidad y mantener una buena convivencia con todos los miembros de esta.
- Tomar conciencia de su responsabilidad en el proceso de evaluación y en su aprendizaje.
- Leer y comprender el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
- Ser tolerante con las diferencias de todo tipo, permitiendo la formación valórica y actitudinal.
- Asistir a clases según el horario que ha estipulado el establecimiento educacional.
- Responder positivamente a las oportunidades que ofrece la escuela para la formación integral. Tener actitudes y comportamientos acordes a los valores católicos propuestos por el establecimiento.

- Desarrollar un conjunto de capacidades y habilidades que permitan una convivencia basada en el respeto mutuo, en el saber escuchar y dialogar que permitan la solución de conflictos y el aprendizaje personal y comunitario.
- Responder positivamente a la derivación planteada por el docente, equipo psicoeducativo y la Dirección del establecimiento.
- Respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural de la nación.
- Permanecer en el patio u otro lugar distinto al de la sala de clases durante el tiempo de recreo, manteniendo una actitud de respeto y sana entretención durante estos momentos.
- Participar y respetar a sus compañeros que los representen en la Directiva del Centro de Alumnos, como también los acuerdos que se adopten.
- Evitar exponerse a accidentes escolares y situaciones de riesgo innecesarias e irresponsables, mostrando un comportamiento adecuado, respetuoso y socialmente aceptable en la vía pública.
- Mantener el medioambiente en condiciones óptimas y saludables, preservando el entorno natural en el cual se encuentra inserto la escuela.
- Traer a la escuela sólo aquellos elementos necesarios para el desarrollo de su labor educativa.
- Participar de manera responsable de las actividades programadas por la institución.
- El apoderado deberá dirigirse a Inspectoría General y UTP a informar de la condición de embarazo, paternidad o maternidad de su hijo o hija y las dificultades académicas presentadas asociadas a esta razón.
- Portar diariamente la agenda escolar correctamente oficializadas.

### **CAPÍTULO III NORMATIVA REFERIDA A LOS APODERADOS**

#### **1. Derechos de los padres y apoderados:**

- Recibir ayuda y apoyo en el proceso de formación de su estudiante.
- Obtener información oportuna sobre los procesos académicos, disciplinarios y de crecimiento personal de su estudiante.
- Conocer el calendario, las programaciones y horarios del establecimiento.
- Que su estudiante reciba una educación conforme al Proyecto Educativo Institucional.
- Solicitar entrevista en el horario establecido por la escuela.
- A ser tratado(a) con respeto y consideración por parte de la Comunidad Educativa.
- A ser elegido(a) para integrar una Directiva de Curso u otros.
- Acceder al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
- Tener acceso a materiales didácticos, implementos y libros que la escuela entrega de manera gratuita y a todos los espacios educativos del establecimiento, sin discriminación, en horarios definidos por el establecimiento.
- A ser tratados en un ambiente de cordialidad y respeto dentro de la comunidad educativa.
- Denunciar en la escuela mediante formulario de denuncia hechos que puedan ser perjudiciales para su estudiante y que ocurran al interior del establecimiento.

- Ser informados oportunamente de algún accidente escolar de su pupilo/a, u otras situaciones que hayan afectado la salud del estudiante

## 2. Deberes de los padres y apoderados:

- Estar informado sobre la marcha del proceso educativo de su hijo/pupilo, asegurando la asistencia de éste a la escuela y cautelando que asista a las evaluaciones fijadas.
- Justificar presencialmente las inasistencias y atrasos a clases de su pupilo previamente, al día siguiente o durante el mismo día según corresponda
- Presentar los certificados médicos que corresponda a tiempo.
- Cautelar la presentación personal e higiene de sus hijos, de acuerdo a los criterios que fija el presente reglamento.
- Enviar a sus pupilos en forma regular y oportuna a clases; los retiros hacerlos con causa justificada.
- Establecer Comunicación con el Profesor jefe, para enterarse de la situación académica y disciplinaria del alumno/alumna.
- Revisar con regularidad la agenda de la Escuela del alumno/alumna y asumir que éste es el medio oficial de comunicación con el Establecimiento.
- Revisar con regularidad plataforma de comunicación (LIRMI) y agenda escolar que el establecimiento proporciona como medio de comunicación oficial.
- Asumir la integridad del Proyecto educativo, como también el presente Reglamento Interno.
- Colaborar activamente, para el buen desarrollo de las actividades del respectivo curso.
- Informar con la debida anticipación, cualquier situación especial que afecte al alumno/alumna o a la familia, y que pudiera repercutir en su proceso de formación académica y/o personal. Esta información debe ser canalizada por medio del Profesor jefe o Inspectoría presencialmente.
- **Asistir a las reuniones de apoderados, citaciones del profesor jefe, o de otro Departamento de la Escuela. En caso de que el apoderado no asista oportunamente a las entrevistas citadas, debe justificar al día siguiente en forma personal. El departamento respectivo, indicará por escrito o vía telefónica cuál es el plazo máximo para que se presente en el establecimiento.**
- **Debido a lo mencionado anteriormente: si un apoderado no asiste a 2 entrevistas o 2 reuniones de apoderados se determinará cambio de apoderado.**
- **Es deber de los padres o apoderados cumplir con las derivaciones médicas o de salud mental que los profesionales del establecimiento le soliciten, en pro del cuidado integral del estudiante y el apoyo necesario para el desarrollo personal a lo largo de su visa escolar.**
- Mantener una comunicación cordial y de respeto con toda la comunidad educativa (docentes, alumnos, inspectores, administrativos, auxiliares, etc.)
- **Es deber del establecimiento denunciar o derivar a una entidad externa, si alguno de estos deberes explicitados anteriormente o una vulneración de derechos de los estudiantes.**
- **Participación Activa: Comprometerse activamente en la educación de su hijo, asistiendo a reuniones de apoderados, eventos de reconocimiento y actividades escolares. Además de**

cumplir con mi labor en los procesos administrativos del establecimiento asistiendo a entrevistas, firmando los documentos que se requiera como registro o respaldo de las acciones entre el establecimiento, apoderado y estudiante. Comunicación Constante : Mantener una comunicación de respeto, abierta y regular con los colaboradores para estar al tanto del progreso académico y del comportamiento de su hijo, respetando siempre los canales formales de comunicación y los horarios establecidos para la atención. No utilizar canales informales de comunicación para hacer descargos o hablar de forma negativa en grupos whatsapp u otras redes sociales.

- **Acompañamiento en Tareas:** Apoyar a su hijo en sus tareas y estudios, fomentando el hábito de estudio, responsabilidad académica y respetar y cuidar los hábitos de higiene del sueño.
- **Asistencia Puntual:** Asegurar que su hijo asista a clases puntualmente, reconociendo la importancia de la asistencia regular en el proceso educativo. Además de respetar el horario de funcionamiento del establecimiento, justificando la inasistencia del estudiante. El estudiante que ingrese posterior al horario de ingreso a clases deberá ser acompañado por su apoderado para realizar la justificación correspondiente.
- **Respeto a Normativas:** Adherirse a las normativas y políticas establecidas por la institución, contribuyendo así al ambiente educativo positivo y fomentar la buena convivencia. Respetando a cada persona que conforman la comunidad educativa.
- **Participación en Proyectos Escolares:** Involucrarse en proyectos y actividades escolares que fortalezcan la comunidad educativa y enriquezcan la experiencia de aprendizaje de los estudiantes.
- **Fomento de Valores:** Colaborar en la formación integral de su hijo, promoviendo y reafirmando los valores institucionales como la excelencia, compromiso, respeto y empatía.
- **Colaboración con Profesores:** Trabajar en conjunto con los profesores para abordar cualquier desafío académico o conductual que pueda surgir, respetando las orientaciones de los docentes como profesionales de la educación.
- **Apoyo a Decisiones Escolares:** Respetar las decisiones educativas tomadas por la institución, confiando en el conocimiento y experiencia del equipo directivo, docente y asistentes de la educación.
- **Autoevaluación Continua:** Reflexione periódicamente sobre su rol como apoderado, buscando siempre maneras de mejorar y fortalecer su compromiso con la educación de su hijo.

Cualquier falta a los deberes antes señalados y dependiendo de la gravedad de estos, se entenderá que el apoderado no acepta el proyecto educativo, incurriendo en incumplimiento al presente Reglamento, posibilitando que el establecimiento determine poner término al contrato de prestación de servicios educacionales.

### 3. Causales de pérdida de la calidad de apoderado

- 3.1. Si un padre y/o apoderado no cumple con lo mencionado anteriormente, el establecimiento se reserva el derecho de revocar su condición de apoderado y ser sustituido por otro adulto.

- 3.2. En caso que un apoderado incurra en una agresión hacia un estudiante se aplica el protocolo de actuación ante denuncia de violencia física o psicológica de un funcionario, docente, asistente de la educación u otro adulto de la comunidad educativa en contra de un o una estudiante (referencia artículo 16D Ley 20.536)
- 3.3. En caso que un apoderado incurra en una agresión física o psicológica hacia un funcionario, docente o asistente de la educación, el establecimiento está en la obligación de llamar a carabineros para dejar constancias de los hechos además de resguardar al personal que se encuentre involucrado en la situación.

#### 4. De la citación a los padres y /o apoderados

- 4.1. Es deber del apoderado concurrir al Establecimiento cuando sea citado, tanto vía telefónica o escrita, ya sea por motivos académicos y/o disciplinarios. Luego de 03 citaciones con la no concurrencia, se enviará correo electrónico y/o carta certificada como evidencia de las citaciones. Si el apoderado persiste en no asistir, se informará a Superintendencia de Educación Escolar mediante documento escrito.

## CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS.

### 1. Asistencia y Puntualidad

- Todo estudiante debe asistir a clases según el horario que estipula el establecimiento educacional. Como, asimismo, una vez que ha ingresado a la escuela, debe llegar puntualmente al inicio de cada una de sus clases.
- Se considera atraso no llegar a tiempo, tanto al inicio de la jornada como después de los recreos y entre horas de clases.
- Toda inasistencia de un estudiante, por la causa que fuera, debe ser justificada por el apoderado en Inspectoría, de manera personal o por escrito en agenda escolar, el día del reintegro a clases.
- En caso de enfermedad, el certificado médico que avala dicha inasistencia debe ser entregado en portería el día que el estudiante se reintegra a clases. A la vez, inspectoría debe enviar a UTP para revisar y calendarizar sus evaluaciones pendientes.
- Si el estudiante debe retirarse de la escuela durante la jornada escolar por enfermedad u otro motivo, Inspectoría avisará al apoderado/a, el cual debe retirar personalmente a su hijo o hija. Si no le fuere posible el apoderado suplente deberá retirar al estudiante.
- Si un estudiante se debe ausentar de la escuela por viaje, su apoderado/a deberá informar a Dirección, especificando motivo y fechas de salida y regreso a la escuela.



## 2. Horario Institucional

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar será aplicado sólo en el año lectivo y en el horario establecido.

NIVELES	HORARIO DE INGRESO	HORARIO RECREO	HORARIO ALMUERZO	HORARIO SALIDA
ESCUELA DE LENGUAJE: N. MEDIO MAYOR A Y PRE-KINDER TEL 1, KINDER TEL	08: 00 A 08:15 hrs.	9:45 A 10:00 11:30 A 11:45	NO APLICA	12:00 hrs. (lunes, martes, miércoles, viernes) 12:15 hrs (jueves)
ESCUELA DE LENGUAJE: N. MEDIO MAYOR B Y PRE KINDER TEL B	13:30	15:30 A 15:45	NO APLICA	17:00 hrs (lunes y viernes) 17:30 hrs (martes, miércoles y jueves)
NIVELES PRE BÁSICA REGULAR: KINDER, PRE KINDER	08:00 A 8:15	9:45 A 10:00 11:30 A 11:45	DESDE 12:30 HRS	15:30
1° BÁSICO A 6to BÁSICO	08:00 A 08:15	9:45 A 10:00 11:30 A 11:45 15:30 A 15:45	13:15 A 14:00 HRS.	15:30

## 3. Presentación Personal

El uso del uniforme es obligatorio durante la permanencia del estudiante en la escuela y en las actividades oficiales, aunque éstas sean fuera del establecimiento.

El estudiante de la Escuela Básica de Administración y Comercio debe velar porque su presentación personal esté acorde con lo descrito en este reglamento, siendo el apoderado/a responsable del cumplimiento de ello. Las familias AC- pueden adquirir el uniforme en los lugares que se estime conveniente de acuerdo a la situación económica del núcleo familiar.

NIVELES	UNIFORME Y BUZO A UTILIZAR
<p>1° BÁSICO A 6° BÁSICO</p> <p>(Mujeres y Hombres)</p>	<p>Delantal o Cotona institucional (para los cursos de 1° a 4° básico)</p> <p>Delantal blanco para actividades de artes y/o ciencias. (para los cursos de 5° a 6 básico)</p> <p>BUZO OFICIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Polera manga corta y/o larga</li> <li>✓ Zapatillas deportivas</li> <li>✓ Polera blanca de recambio</li> <li>✓ short azul marino con logo institucional</li> <li>✓ Casaca Institucional</li> <li>✓ Accesorios para tiempo de invierno: Gorro, bufanda, guantes, cuello todo de color Gris, azul marino, negro o verde botella.</li> </ul> <p>*queda prohibido combinar tenida deportiva con uniforme oficial (ejemplo suéter y pantalón de buzo)</p>
<p>PRE BÁSICA</p>	<p>Uso de delantal institucional, para estos niveles no se exige uso de uniforme o buzo institucional.</p> <p>*Es decisión del apoderado el adquirir el buzo oficial.</p>

#### 4. Responsabilidad del estudiante y apoderado

Es de responsabilidad del apoderado y estudiante, que sus prendas estén debidamente marcadas con el nombre y curso.

- Respetto del uniforme escolar, los y las estudiantes deberán presentarse de acuerdo a cada ciclo.
- NO se permite a los estudiantes el uso de accesorios de vestir que desvirtúen la presentación personal y que provoquen algún riesgo y/o accidente hacia el/la estudiante o a terceros. Ejemplo: No permitirá el uso de piercing en el rostro, oreja o parte del cuerpo que afecte la presentación personal y/o no cumpla con el perfil del egresado de las especialidades. En el caso de las damas se permitirá aros pegados a las orejas.
- Damas y varones deben presentarse en el establecimiento con una adecuada presentación y aseo personal.
- Los varones deben presentarse con su pelo corto peinado de manera formal y afeitados. (corte de pelo uniforme, ni mohicanos.). Casos excepcionales deben presentarse en inspección.
- Damas deben presentarse con su pelo ordenado, tomado, sin tinturas de fantasías. Casos excepcionales deben presentarse en inspección.
- No podrán utilizar maquillaje y tampoco utilizar uñas pintadas de colores.
- Si el estudiante no pudiera presentarse con su uniforme completo, el apoderado/a informará a Inspección, ya sea por escrito o personalmente, planteando las excusas pertinentes,

quedando en agenda escolar o entrevista.

- En actividades extra programáticas corresponde que él o la estudiante vistan buzo de la escuela.
- Los días en que realicen Educación Física y Recreación durante toda la jornada escolar. deben portar ropa de cambio institucional y útiles de aseo personal para uso posterior a la actividad física.

#### Los estudiantes deben:

- Responsabilizarse por dejar la sala limpia y ordenada al finalizar una clase.
- Cuidar y mantener limpio el recinto de la escuela, no debe botar basura, desperdicios, restos de comida, etc.; en pasillos, baños, jardines, comedores, salas de clases, oficinas u otras dependencias.
- Cuidar los bienes materiales de la escuela como libros, equipos, material audiovisual, mobiliario, muros, baños, entre otros, pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas.
- Si un estudiante encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a Inspectoría, para ser devuelto a su legítimo dueño.
- Los estudiantes y sus apoderados/as deben responsabilizarse (asumir el costo monetario) por la reposición o reparación de todo daño a las dependencias o a los bienes materiales de la escuela, de sus compañeros o de cualquier integrante de la comunidad educativa.

#### 5. Comportamiento Permanente En Dependencias De La Escuela.

El estudiante mantendrá una actitud y conducta adecuada reflejada en:

- Conservar la sala limpia, con el mobiliario dispuesto adecuadamente según necesidades del profesor de asignatura y ordenada al finalizar la hora.
- Cuidar mobiliario, útiles e infraestructura del establecimiento.
- Cooperar con la mantención de la limpieza y orden.
- Escuchar con respeto y esperar turno de opinión y participación.
- Respetar la labor docente, escuchando y participando de acuerdo a instrucciones dadas.
- Cuidar los elementos audio-visuales utilizados en la sala de clases u otra dependencia.
- Si el estudiante ingresa entre sus pertenencias objetos de valor y/o sistemas de audio, celulares, cámara fotográfica, juegos electrónicos, etc. **La escuela no se hará responsable por la pérdida o daños que pudieran sufrir éstos.**

Estudiantes no podrán tutear a ningún colaborador. No se permiten expresiones sexuales de carácter íntimo.

#### Estímulo A La Buena Conducta.

No cabe duda que el reconocimiento positivo frente a la comunidad educativa es motor de cambio y estimula a mejorar y a sentirse querido y apreciado por quienes le rodean, es por ello que se han desarrollado una serie de estrategias que buscan destacar los logros alcanzados por los estudiantes de la siguiente manera:

Reconocimiento inmediato del profesor que presencia una buena acción realizada por un estudiante lo que quedará consignado en la hoja de vida.

Todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, formativos y/o deportivos, serán reconocidos públicamente en dependencias de la escuela con sus pares y/o a través de la página web institucional.

A los mejores estudiantes de 4º año medio de cada rama extraescolar, el Establecimiento les hace entrega de estímulos en la Muestra Anual que se realiza en el mes de noviembre.

También se realizará la premiación anual a los estudiantes que participaron en: Olimpiadas, debates y otras muestras realizadas en el establecimiento o fuera de éste.

## CAPÍTULO V - EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, OBJETIVOS.

### 1. Del Equipo de Convivencia Escolar.

La Ley de Violencia Escolar establece que: “todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión.”

Dentro de los procesos que explicita la Política Nacional de Convivencia Escolar 2015- 2018 se encuentra la formación de equipos clave de trabajo para la formación y gestión del clima y Convivencia Escolar. Dentro de sus ejes principales se encuentra la existencia de un Encargado de Convivencia Escolar y el equipo de convivencia.

De acuerdo a lo anterior, la escuela cuenta con Consejo Escolar tal como la ley lo dispone y además conforma un Equipo de Convivencia Escolar, el cual cuenta con Encargado de Convivencia Escolar, quien se encargará de ejecutar de manera permanente el plan de gestión de convivencia escolar, los acuerdos y decisiones, investigar los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar al Equipo de Convivencia Escolar y al Equipo Directivo del Establecimiento.

El Consejo escolar es conformado por representante de los estamentos del establecimiento:

- Representante del Centro de Apoderados (presidente electo por los apoderados)
- Representante de los Docentes (Profesional electo por profesores)
- Presentante Educación Parvularia (Educatora)
- Representante de los Asistentes de la Educación (Profesional o no profesional electo por todos los asistentes de la educación)
- Representante del Sostenedor (Gerencia de Educación)
- Representante de directivos del Establecimiento (director)
- Encargado de Convivencia y/u Orientador
- Encargado de Infraestructura (Inspector General)

#### **Encargado de Convivencia Escolar:**

El encargado de Convivencia Escolar debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

También debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia. Por otra parte, éste debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.

### **Medios de comunicación y convocatoria del consejo escolar:**

Se convocará a los representantes a través de correo electrónico, llamado telefónico y publicación en Redes sociales del establecimiento con 10 día hábiles de antelación a la reunión, la cual se podrá realizar a través de plataforma digitales o presencialmente de acuerdo a las medidas sanitarias.

Esta citación se realizará dos veces de acuerdo a los plazos establecidos.

### **Sesiones y responsabilidad:**

El consejo escolar se reunirá 3 veces durante el año, pero se podrá llamar a sesiones extraordinarias si las circunstancias del establecimiento así lo ameritan.

El consejo escolar tiene un carácter consultivo respecto a las temáticas que se plantean en el acta.

Las sesiones realizadas por alguna plataforma digital serán grabadas como medio de verificación y se solicitará completar formulario de asistencia (drive) a todos los participantes.

Si la sesión se realiza de forma presencial, se solicitará firmar libro de actas escrita por el representante responsable de su completado.

## **2. Proceso De Actualización Y Aprobación Reglamento Interno**

A continuación, se señalan pasos a seguir en el proceso de actualización y posterior aprobación del presente reglamento.

- Una vez al año se realiza encuesta a nivel general a toda la comunidad educativa, respecto a los cambios del reglamento interno. (mes de referencia Octubre).
- Luego el Equipo directivo de acuerdo a las respuestas obtenidas, se procede a generar la actualización del reglamento o si este se mantiene sin modificación. (referencia: Octubre/Noviembre)
- Estos cambios son presentados al consejo escolar el cual aprueba los cambios en el reglamento, lo cual es presentado y registrado en acta de dicha instancia en su última reunión anual.
- En la primera reunión del año, se vuelve a presentar el reglamento interno vigente para el año en curso, cabe señalar, que durante el año se pueden realizar modificaciones cambios en la normativa, estas modificaciones deben ser presentadas y aprobadas por consejo escolar como representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa.

### 3. **Objetivos del Equipo de Convivencia Escolar:**

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar acciones enfocadas en la promoción de buenas conductas de convivencia, prevención de acciones que conlleven insana convivencia e intervención/abordaje de situaciones complejas que obstaculicen la sana convivencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa respecto del plan de gestión de convivencia escolar del establecimiento.
- Contar con un Encargado de Convivencia Escolar, quien se encargará de los procesos de investigación al interior de la escuela, mediar en situaciones de conflicto, entrevistarse con apoderados denunciadores y realizar derivaciones y/o seguimiento, según corresponda.
- Requerir a la Dirección, profesores o quien corresponda, reportes o antecedentes relativos a convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar.

## **CAPÍTULO VI - DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### 1. **Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa:**

Se transcribe el Artículo 10 de la Ley General de Educación, que señala: Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

- a. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- b. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- c. Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

## 2. Los padres, madres y apoderados:

Tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

## 3. Los profesionales de la educación:

Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

## 4. Los asistentes de la educación:

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

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.



## 5. Los equipos docentes directivos:

De los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

23

## 6. La entidad sostenedora del establecimiento educacional

Tendrá derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.

También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.

Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## 7. Importancia de la Familia

La familia es el primer y principal agente de socialización y formación del educando, siendo central en el desarrollo afectivo y social. A su vez, el entorno escolar es una importante fuente de formación en valores y habilidades requeridas para la adaptación e integración social de los niños (as) y jóvenes, dado el tiempo y el espacio de relaciones que proporciona.

En esta línea, es fundamental que la familia y la escuela mantengan una alianza efectiva y colaborativa para promover una sana convivencia entre los estudiantes.

## 8. De Los Padres Y Apoderados

Con el fin de mantener la alianza familia-escuela, al servicio de la formación de cada niño, niña y joven en una relación educadora adecuada, cordial y facilitadora del acompañamiento y seguimiento orientador, se hace necesario explicitar los derechos y deberes de los Padres y Apoderados, que han optado por adherir a nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Los Deberes y Obligaciones de los Padres y Apoderados se constituyen en derechos de los alumnos y alumnas matriculados en la escuela un estudiante requiere del apoyo y de la permanente preocupación de sus padres para lograr su éxito escolar.



**9. El apoderado que adhiere al PEI tiene derecho a:**

- a. Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Ser atendido por el personal Directivo, Docente y Administrativo de la escuela en los horarios establecidos para ese fin, respetando adecuadamente los conductos regulares.
- c. Recibir la información académica o formativa, aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos justificados por escrito y bajo firma personal, de forma respetuosa.
- d. Participar en todas las actividades programadas para las familias de la Comunidad Educativa.
- e. Recibir orientación y apoyo para desarrollar su rol de padre, madre y apoderado.
- f. Postular a Beca para su hijo(a) o pupilo(a)
- g. Apelar, formal y respetuosamente, frente a alguna decisión o sanción a su pupilo(a) que no considere adecuada.
- h. Participar en la conformación del Centro General de Padres y Apoderados y en el subcentro de su curso.
- i. Participar en los diferentes equipos de trabajo y formación que la escuela brinda a los padres.
- j. Recibir documento del PEI, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, protocolos que lo integran y el Reglamento de Evaluación de la escuela.

**10. El apoderado que adhiere al PEI se compromete a:**

- a. Mantener una relación educadora positiva, respetuosa, de colaboración y apoyo, con la Dirección del Establecimiento, docentes, apoderados, alumnos(as) y todo miembro de la Comunidad Escolar. Cuando esta relación educadora no se cumpla en los términos expresados, se citará a entrevista solicitando cambio de actitud. Si no se restauran las relaciones de respeto, se solicitará cambio de apoderado.
- b. Conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Manual de Convivencia y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- c. Fomentar los valores cristianos en la formación y orientación de su hijo(a), siguiendo los lineamientos del PEI.
- d. Asistir a las reuniones de apoderados, citaciones del profesor jefe, o de otro Departamento de la Escuela. En caso de que el apoderado no asista oportunamente a las entrevistas citadas, debe justificar al día siguiente en forma personal.  
El departamento respectivo, indicará por escrito o vía telefónica cuál es el plazo máximo para que se presente en el establecimiento. Debido a lo mencionado anteriormente: si un apoderado no asiste a 2 entrevistas o 2 reuniones de apoderados se determinará cambio de apoderado
- e. Establecer relaciones personales entre apoderados dentro de los cánones valóricos que el Proyecto Educativo Institucional busca preservar.
- f. No firmar, fotografiar o grabar entrevistas, conversaciones, situaciones o personas, en cualquier actividad educativa, que afecte la dignidad de integrantes de nuestra comunidad y/o los valores que sustentan el PEI.
- g. Promover en la Comunidad Educativa, especialmente al interior de su curso, un ambiente formativo, educado, respetuoso, tolerante y de crecimiento comunitario.
- h. No promover ni participar en comentarios malintencionados, discusiones innecesarias,

amenazas, descalificaciones gestuales, agresiones físicas y/o psicológicas, verbales o escritas hacia alumnos (as), padres, directivos, docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar y administrativo de la escuela, en: reuniones de curso, conversaciones de pasillo, convivencias, encuentros informales o a través de Internet.

- i. Acoger y considerar las sugerencias de la escuela, en orden a solucionar dificultades específicas para favorecer el desarrollo integral del estudiante, confiando en los procesos formativos y de acompañamiento orientador que se realizan.
- j. Fomentar y apoyar la participación de su hijo(a) en actividades académicas, culturales, artísticas y deportivas que ayuden en su formación integral.
- k. Respetar los acuerdos tomados dentro de las reuniones de apoderados, dirigidas por el profesor o profesora jefe y la Directiva de Curso, respetando los conductos regulares.
- l. Responsabilizarse que el estudiante asista diariamente a la escuela y a la totalidad de la jornada, y se presente:
  - Puntualmente, para iniciar su jornada escolar.
  - Correctamente uniformado(a).
  - Portando, diariamente, sus materiales y agenda escolar.
  - Tomando conocimiento de las informaciones de la escuela y firmando las comunicaciones enviadas. Este instrumento debe ser el que consigne la solicitud de entrevista en caso de dificultades. Estas comunicaciones deben ser breves, concisas y con el debido respeto.
- m. Fomentar y modelar con el ejemplo la vivencia de normas de urbanidad y buenas costumbres en su hijo(a), de modo que orienten un buen manejo de las relaciones interpersonales en la escuela; manteniendo con todos los miembros de la comunidad educativa una relación positiva, honesta, transparente y cordial, basada en el respeto mutuo.
- n. Cumplir con responsabilidad los compromisos adquiridos al firmar el Contrato de prestación de servicios Educativos año 2022.
- o. Cuidar el bienestar físico, espiritual, moral y social de su hijo(a) y compañeros(as) en los eventos sociales, recreativos, culturales, deportivos, programados dentro y fuera de la escuela
- p. Cuidar el vocabulario y las maneras de relacionarse dentro del Establecimiento y en sus alrededores, recordando que somos formadores de todos los estudiantes y en todos los espacios.
- q. Cumplir en los plazos estipulados con las fechas de matrícula y retiro de documentación pertinente. La escuela se reservará el derecho de usar la vacante, si estos plazos no se respetan.
- r. Informar, oportunamente, al profesor jefe cualquier situación de conflicto que aqueje a su hijo(a) o al curso a que pertenece y no intervenir directa y personalmente, en la resolución de éste.
- s. Comunicar a su profesor(a) jefe la inasistencia del estudiante a clases u otra actividad escolar, por escrito o presentar certificado médico, según corresponda.
- t. No interrumpir las actividades de aprendizaje de su hijo(a) con llamadas de celular en horario escolar y canalizar las emergencias insalvables, a través de la Secretaría.
- u. Respetar los criterios y normas establecidas por la escuela en relación a: paseos de curso, salidas culturales y solidarias, académicas, deportivas, fiestas de finalización y eventos programados de acuerdo con el estilo de nuestra Comunidad Educativa, y cuidando cada etapa de la vida escolar.

- v. Asistir al establecimiento, para efectuar el retiro de su pupilo(a) en un horario anticipado al término de la jornada, en situaciones de emergencia que lo ameriten y dejando registro de su firma en el libro asignado a este fin, en recepción.
- w. Tener un apoderado suplente oficial, para los casos en que no pueda asistir a las citaciones, a efectuar retiros, etc. El apoderado titular es el adulto que haya firmado el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. El apoderado titular propondrá al Profesor jefe el nombre de un apoderado suplente, quien evaluará la solicitud e informará de su aceptación o rechazo. En el transcurso del año si la suplencia no avala la colaboración que se solicita, se pedirá que cumpla esta función otra persona. El incumplimiento del presente Reglamento, será siempre responsabilidad del apoderado titular.
- x. Justificar presencialmente las inasistencias y atrasos a clases de su pupilo previamente, al día siguiente o durante el mismo día según corresponda
- y. Presentar los certificados médicos que corresponda a tiempo.
- z. Cautelar la presentación personal e higiene de sus hijos, de acuerdo a los criterios que fija el presente reglamento
- aa. Respetar protocolo ante una situación que le afecte:
- Entrevista profesor jefe y/o profesor asignatura
  - Otro Estamento que corresponda en caso de ser necesario
- bb. Formar parte activa de cada Microcentro y del Centro General de Padres y Apoderados.
- cc. Cada curso formará, durante el mes de marzo, el Microcentro de padres y apoderados. En esa reunión formularán sus propios acuerdos internos del curso, el que debe dejar claramente establecido los siguientes aspectos:
- Asistencia de apoderados a la reunión, refrendada con la firma de cada uno de los asistentes.
  - Tomar conocimiento del calendario de reuniones, evaluaciones, horario de atención de apoderados por parte de profesores y asistentes de la educación.
  - Los acuerdos que tomen deben ser respetados en los plazos que establezca el microcentro.
- dd. Asistir a reuniones de curso y del Centro General de Padres y Apoderados ya sean ordinarias o extraordinarias, será obligatoria y en caso de justificación, deberá enviar un representante. (apoderado suplente).
- ee. Dialogar con los Directivos, profesores y Equipo psicoeducativo siguiendo el conducto regular y asistiendo a las reuniones de apoderados.
- ff. Informar oportunamente cualquier cambio en sus datos personales, así como número de teléfono de contacto o emergencia, o al asistir a reuniones de apoderados, en inspectoría o por su agenda escolar.
- gg. Participar y cooperar en actividades que la escuela le solicita y/o se compromete, dígame Centro de Padres, Charlas, Jornadas, Talleres, etc.
- hh. Responder oportuna y personalmente a los llamados reuniones y citaciones de los profesores y directivos del Establecimiento. Asistir cuando sea citado por Dirección, Inspectoría General, Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Profesionales de Apoyo u otro miembro de la Comunidad Educativa, a fin de tratar asuntos referidos al rendimiento y comportamiento de su hijo o hija de manera respetuosa.
- ii. Apoyar la labor educativa para favorecer una educación de calidad y valórica para su hijo o hija.

- jj. Respetar las normas del establecimiento, principalmente el buen trato y cordialidad con toda la comunidad educativa, manteniendo un ambiente armónico, cordial y de respeto con los distintos estamentos.
- kk. Realizar las denuncias primero en el Establecimiento, antes de recurrir a cualquier instancia externa.
- ll. Respetar – diariamente - los horarios para dejar y retirar a sus hijos en el Establecimiento.
- mm. Los estudiantes deben ser retirados por sus apoderados o la persona autorizada, al término de la jornada o la actividad en que participaba. Para el retiro de estudiantes de Educación Parvularia, el apoderado debe enviar una comunicación escrita en agenda escolar para ello, que determine el nombre de la persona y teléfono de quien retira de la escuela a su hijo(a), en la eventualidad que él (ella) no pudiera hacerlo personalmente.
- nn. Velar por la presentación personal del estudiante, puntualidad y cumplimiento de normas y deberes establecidos, supervisando que su hijo asista regularmente a clases y actividades extracurriculares.
- oo. Informar, tomar conocimiento y responder cuando sea necesario las comunicaciones enviadas por plataforma digital o agenda escolar.
- pp. Usar adecuadamente los materiales educativos por parte de los estudiantes, a su vez que responder por los costos de reparación y reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de los mismos.
- qq. Preocuparse del buen uso del tiempo libre de sus hijos, respetar y velar que el estudiante tenga las horas de sueño necesarias para su descanso y desarrollo, mínimo 8 horas.
- rr. Reforzar hábitos de estudio, buenos modales, buen vocabulario y respeto de sus hijos, en coherencia con los valores y sellos institucionales, contemplados en el PEI.
- ss. Implementar hábitos alimenticios saludables, por ejemplo, las colaciones.
- tt. Justificar personalmente las inasistencias a clases de su hijo o hija al día siguiente.
- uu. Respetar el horario de atención de los apoderados fijados por el establecimiento.
- vv. Tomar conocimiento y respetar la normativa interna, que señala no ingresar a las salas de clases sin autorización durante las actividades escolares.
- ww. Asistir a reuniones de padres y apoderados, sin niños para evitar interrupciones durante la reunión. Ingresar a la respectiva sala puntualmente.
- xx. Informar oportunamente en las instancias correspondientes y presentar la documentación de especialistas para aplicar el reglamento de evaluación vigente en el establecimiento, además de cualquier información o situación que presente el estudiante, sea enfermedad, embarazo, accidente.
- yy. El apoderado deberá informar al Profesor Jefe cuando el estudiante esté cumpliendo con algún tratamiento médico, indicado por especialistas externos al establecimiento, tales como neurólogo, psicólogo, psiquiatra, psicopedagogo, asistente social, u otro profesional afín.
- zz. Marcar todas las prendas de vestir, útiles escolares y otros objetos de propiedad de los estudiantes deberán venir correctamente marcadas con su nombre. En caso de pérdida, la institución no se hace responsable, pero cooperará en su búsqueda.
- aaa. Proveer a los estudiantes de los materiales necesarios según horario de clases y cumplir con el envío de materiales y trabajos.

bbb. Revisar diariamente la plataforma digital de comunicación (lirmi) institucional , agenda escolar y cuadernos de los estudiantes, con el fin de informarse de tareas, obligaciones, materiales,

citaciones y compromisos escolares en general. La agenda escolar es el vínculo oficial de la escuela con el hogar, por lo que se entiende como un documento oficial y debe ser usada con dichos fines.

ccc. Cautelar el cumplimiento de la hora de salida de clases, como así mismo de la llegada al hogar y de lo que haga su pupilo, sólo o en grupos, en la calle o sitios públicos que puedan atentar contra sí mismos, contra la moral o el orden público (desórdenes, destrozos, peleas, etc.).

ddd. Mantener supervisión respecto del buen uso, por parte de su hijo, de las redes sociales tales como: Facebook, Instagram, WhatsApp, u otras aplicaciones y de los riesgos asociados a su mal uso, por ejemplo: acoso por parte de un adulto, insultos entre jóvenes de su edad, amenazas, mal uso de material gráfico, etc., con el fin de controlar estas variables para evitar conflictos entre estudiantes o problemas con la ley o con adultos que puedan manifestar una mala intención y daño.

eee. Es responsabilidad del apoderado cuidar el buen uso y el estado de los textos escolares proporcionados por el Ministerio de Educación y la devolución de los textos al CRA (biblioteca), cuando corresponda.

fff. El apoderado en su calidad de tal, firma al momento de la matrícula, la aceptación y adhesión al Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos, Reglamento de Evaluación y otros documentos afines, informándose y comprendiendo los aspectos tratados en los documentos institucionales.

ggg. Mantener una actitud de respeto mutuo con todos los integrantes de la comunidad educativa, utilizando un trato deferente y un vocabulario adecuado.

hhh. En caso de algún accidente escolar de su pupilo, u otras situaciones que hayan afectado la salud del estudiante, el apoderado debe hacerse responsable de acudir rápidamente y/o lo antes posible (en un plazo no mayor a una hora), al servicio de salud que se le indique. En caso de no poder asistir el apoderado de manera inmediata, enviar a algún familiar que lo reemplace en ese momento.

iii. Los apoderados deberán comunicarse con los docentes, asistentes de la educación, encargada de convivencia escolar, inspectoría general, dirección, y entidad sostenedora, sólo por los medios oficiales de comunicación institucional, establecidos en el reglamento interno de convivencia, no se validará información recibida a través de redes sociales, WhatsApp u otros medios.

jjj. El uso de las aplicaciones tecnológicas por parte de los estudiantes: tales como: WhatsApp, Facebook, Instagram mail, Snapchat, Twitter, YouTube, entre otros; dentro y fuera del horario escolar, será de exclusiva responsabilidad y supervisión del apoderado.

## 11. De las reuniones de apoderados:

Los acuerdos que tomen en las reuniones de padres y apoderados, serán firmados por cada uno de los apoderados asistentes.

Cada apoderado entregará un aporte voluntario al Centro General de Padres y Apoderados, este aporte no constituye pago por matrícula u otro concepto.

## 12. Horario De Atención De Apoderados

29

Los profesores sólo atenderán a los padres y apoderados en el horario determinado para tal efecto, determinado al inicio del año escolar. Por ningún motivo, serán atendidos en horario de clases, lo que provoca dejar al curso sólo, con el consiguiente inconveniente que esto produce.

La excepción serán casos autorizados por Inspectoría General y Unidad Técnica Pedagógica

Durante los horarios de recreo Inspectoría no atenderá apoderados ni visitas, debido a que debe estar resguardando la seguridad de los estudiantes.

Inspectoría en casos muy justificados o previa petición de la madre, padre o apoderado, podrá conceder la salida antes del término de clases del estudiante previa presentación de documento que acredite la concurrencia a algún control médico, dental, exámenes, etc. y/o salvo situaciones de emergencia con el debido registro de salida, para lo cual el apoderado titular, suplente, debe presentar cédula de identidad.

Inspectoría no recepcionará materiales y/o útiles escolares a aquellos apoderados que vienen a dejarlos, debido a que el estudiante los dejó olvidados en el hogar.

Toda salida de la escuela para actividades de tipo pedagógica y oficial del establecimiento dentro o fuera de la ciudad, debe ser autorizada por el apoderado por escrito, en cada oportunidad y en ellas deben participar todos los estudiantes sin excepción. Los estudiantes que no cuenten con la autorización, deberán permanecer en el establecimiento desarrollando actividades pedagógicas hasta cumplir horario. No se aceptarán autorizaciones de manera telefónica u otra que no haya sido enviada oficialmente por el establecimiento.

## 13. De La Asistencia A Reuniones De Apoderados:

Las inasistencias de los padres y/o apoderados a las reuniones de curso tendrán tres instancias:

a.-Deben enviar a su apoderado suplente, según lo registrado en el Contrato de Prestación de Servicio, el que tendrá derecho a voz y voto, por lo tanto, las decisiones que éste tome serán asumidas completamente por el apoderado titular.

b.-Los apoderados que no asistan a reuniones de padres y apoderados, deberán comunicarse con el profesor jefe, en un plazo no superior a las 48 horas y coordinar con éste una entrevista.

## 14. El apoderado que falta a más de tres reuniones seguidas perderá la calidad de apoderado titular.

La escuela podrá condicionar el ejercicio del rol de apoderado cuando éste:

- Resulte ser responsable de actos destinados a difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad de la escuela.
- En forma constante y reiterada manifiesta su insatisfacción con la gestión de la escuela en forma irrespetuosa o sin agotar los canales dispuestos para estos casos.
- Se ausente a tres reuniones de curso, durante el año, sin ningún tipo de justificación.

## 15. MANIFESTACIÓN DE CONDUCTAS INADECUADAS DEL APODERADO:

- a. Difamar, agredir verbal o físicamente, a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales, tales como: página web, Facebook, chat, e-mail, blog spot, foros, Twitter, WhatsApp, entre otros, a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- b. Asistir a la escuela bajo los efectos de alcohol o drogas, compartir, consumir o comercializar bebidas alcohólicas; se obliga a la escuela a denunciar el hecho, cuando éste sea constitutivo de delito, a la autoridad que corresponda.
- c. Exhibir, portar, almacenar, compartir y/o difundir por cualquier medio escrito, visual o virtual, o comercializar material pornográfico, en el recinto escolar. La escuela, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
- d. Portar, prestar o comercializar arma blanca o de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia, de la comunidad escolar, en el recinto escolar o en otras dependencias donde se desarrollen actividades propias de la escuela. Por consiguiente, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
- e. Sustraer, adulterar, destruir u obtener por medios ilícitos, documentos oficiales, evaluativos impresos como libros de clases, informes, certificados de notas, comunicaciones con soporte electrónico (hackear) como página web y/o correo electrónico.
- f. Impedir el normal funcionamiento de las actividades propias de la escuela.
- g. Escribir, comentar situaciones, colocar fotos o imágenes de que esté involucrado cualquier miembro de la comunidad educativa a través de las redes sociales (Facebook, WhatsApp, blog etc.) sin autorización expresa de las personas involucradas.
- h. No retirar a su hijo/a en los horarios estipulados.
- i. Queda prohibido para todo apoderado la intención o el acto concreto de acercarse a un estudiante que no sea su pupilo o incluso su hijo para amenazar, amedrentar, increpar o actuar físicamente sobre un estudiante sea del nivel que sea e independiente de lo que pueda o no haber ocurrido. Esta acción se considerará una falta gravísima, que puede afectar la calidad de apoderado de la escuela.
- j. Asistir a una entrevista con Docentes o Profesionales de Apoyo, acompañado o portando mascotas.
- k. Cuando el apoderado sea entrevistado por cualquier funcionario del establecimiento, no le está permitido, el usar audios o cámara para grabación de la conversación o imágenes, mediante cualquier medio tecnológico, sin el conocimiento o autorización de estos profesionales.

## PROCESO CAMBIO DE APODERADO POR FALTAS O NO CUMPLIMIENTOS DE DEBERES MENCIONADOS ANTERIORMENTE EN ESTE REGLAMENTO.

- **Apoderado titular y/o suplente será citado por Inspectoría General en conjunto con colaborador que estime conveniente, en esta instancia será informado de la falta cometida y se generaran acuerdos y compromisos para no reiterar la acción.**

- De no cumplir con los compromisos adquiridos en primera instancia, este será citado nuevamente para informar y realizar cambio de apoderado titular y/o suplente.
  - En el caso de no contar con otro adulto que se pueda hacer responsable se realizara la respectiva derivación a la entidad correspondiente (externa)
  - En caso de realizar alguna acción que constituya una vulneración o delito se perderá automáticamente la calidad de apoderado, lo cual será informado de forma presencial dejando registro escrito.
- Todos estos cambios deben ser consignados en contrato de prestación de servicios.

## CAPÍTULO VII- TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Las conductas que amenacen o alteren la sana convivencia en la comunidad educativa, sea que involucren o no daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, o a los bienes de éstos del establecimiento o de terceros constituyen faltas a la convivencia escolar, que serán abordados con medidas formativas o disciplinarias, según los criterios de graduación que se analizarán.

### 1. Graduación de faltas

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si la conducta analizada corresponde a una falta leve, grave o gravísima, con medidas aplicables o sanciones diferenciadas para cada tipo de falta en razón de la naturaleza de los hechos, entidad del daño etc.

### 2. Definición de faltas.

La Escuela Básica de Administración y Comercio define falta como una conducta transgresora de los derechos y de los compromisos considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar en el Reglamento Interno.

Tipificación de faltas, de acuerdo a la definición que establece el Ministerio de Educación:

FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVÍSIMAS
Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar, pero no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica del otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica del otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos.

### 3. Circunstancia atenuantes y agravantes

Se considerarán circunstancias atenuantes y circunstancias agravantes para la aplicación de procedimientos y sanciones correspondientes, ante la ocurrencia de las faltas.



#### Circunstancias atenuantes

- Irreprochable conducta anterior.
- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación del daño producido ya sea físico o moral.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.

Otras circunstancias de carácter personal, socio- familiar, que puedan incidir en su conducta.

- En caso de que el estudiante se encuentre en proceso de intervención desde Equipo de Convivencia Escolar, se considerará la adherencia por parte del estudiante y apoderado de éste.

#### Circunstancias agravantes

- La premeditación.
- La reiteración. (cuando la falta se comete más de una vez).
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva que dañe los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar.
- La alarma provocada en la comunidad escolar causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro estudiante.
- La gravedad de los perjuicios causados de la escuela o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La publicidad, por cualquier medio, o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia escolar a través de aparatos electrónicos u otros medios.
- La no concurrencia del apoderado a las citaciones establecidas por Dirección, Inspectoría General u otros profesionales de apoyo, sin justificación.
- No cumplimiento del estudiante, de trabajos asignados como remediales.

## CAPÍTULO VIII – DEL DEBIDO PROCESO O JUSTO PROCEDIMIENTO

### 1. Respeto del debido proceso

Cabe destacar que todo estudiante que sea objeto de una acusación, tendrá derecho a un debido proceso o justo procedimiento, el que consiste en:

- a. Conocer la versión de los involucrados, considerando el contexto y circunstancias que rodearon la falta.
- b. Que sea escuchada su versión de los hechos.
- c. Que sus argumentos sean considerados.
- d. Que se presuma su inocencia.
- e. Que se reconozca el derecho a apelación.
- f. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula la Dirección del establecimiento deberá haber informado a: padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicoeducativo que están expresamente

establecidas en el reglamento interno, las que deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. (LEY 20.845, 2015. Artículo 2 numeral.5, letra i).

- g. La Dirección es quien adopta la medida de expulsión o cancelación de matrícula, e informa de ello a la SIE en un plazo de 5 días hábiles. Además, es la misma Dirección quien resuelve la solicitud de los padres de reconsiderar la medida de expulsión, cancelación o no renovación de matrícula, previa consulta al Consejo de Profesores. (Ley 20.845, 2015. Artículo 2 numeral 5, letra i)
- h. En el caso de la aplicación de sanciones antes descritas como la expulsión, cancelación o no

renovación de matrícula, el apoderado, en forma escrita, podrá apelar a la decisión en un plazo de 5 días hábiles desde que se le notifica la sanción.

Al momento de haber cometido una falta por parte del estudiante, se procederá de la siguiente manera:

- a. El profesor jefe o quien observe la falta, dialogará con el estudiante respecto al motivo que originó el hecho, escuchando su versión de lo ocurrido. Si el estudiante asume la falta cometida, será el profesor jefe o quien asuma esta labor, quién registrará en su hoja de vida la situación vivida, e informará al estudiante que su apoderado tomará conocimiento de esto mediante su plataforma digital de comunicaciones o agenda escolar, contacto telefónico o citación al apoderado en caso de ser una falta leve, dependiendo de la falta leve ocurrida. Ante faltas graves o gravísimas, el apoderado será citado a entrevista con el Profesor jefe, Inspectores, Inspector General, por vía telefónica o agenda escolar de comunicaciones.
- b. Se considerarán los argumentos del estudiante y los antecedentes, con personas que pudiesen haber estado involucradas o testigos de la situación, para una mayor comprensión de lo sucedido.
- c. Al momento que el apoderado asista a entrevista con el profesor jefe, Inspectores, Inspector General, se le informará la falta cometida por el estudiante, su versión de los hechos e información recabada, así como las medidas contempladas en el reglamento interno según la falta cometida.
- d. Para ejercer el derecho a apelación de la medida aplicada ante faltas graves y gravísimas, el apoderado del estudiante podrá presentar sus antecedentes, argumentos y descargos mediante carta formal dirigida a Dirección en un plazo no mayor a 5 dos días hábiles desde el momento de haber sido notificado por Inspectoría General de la medida aplicada.
- e. Una vez recibidos los descargos, en reunión extraordinaria, la Dirección del establecimiento solicitará al Equipo de Convivencia Escolar y docente que imparta docencia al nivel al cual pertenece el estudiante, y en conjunto revisarán la medida y emitirán informe sobre la situación y observaciones respecto de la medida aplicada de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del año en curso.
- f. Finalmente será la Dirección, quién informará al apoderado su decisión final en un plazo no mayor a cinco días hábiles, desde el momento de haber recibido los descargos.

## 2. De las comisiones de apelación.

Existirá una comisión de apelación, para acoger los descargos del apoderado respecto de la medida excepcional aplicada:

- a. En caso de condicionalidad de matrícula: el apoderado presenta su apelación a Inspectoría General, para luego la Dirección resolver teniendo a la vista los antecedentes del estudiante.
- b. En caso de cancelación de matrícula para el año siguiente: el apoderado presenta su apelación a Dirección quien resolverá previa consulta al consejo de profesores.
- c. En caso de expulsión: el apoderado presenta su apelación a Dirección quien resolverá previa consulta al consejo de profesores.

## CAPÍTULO IX- DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES.

Las medidas disciplinarias excepcionales serán evaluadas en su aplicación, de acuerdo a las estimaciones entregadas por los equipos profesionales del establecimiento, entre ellos, el equipo de convivencia escolar, consejos de profesores, entre otros; de acuerdo a la evaluación de todas las gestiones realizadas a favor de un estudiante que haya incurrido en reiteración de faltas gravísimas, y que implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa.

### 1. Suspensión interna en el establecimiento:

El estudiante de acuerdo a la falta cometida y previo análisis de Inspectoría General, el estudiante tendrá disponible como espacio la biblioteca CRA, pudiendo realizar sus actividades pedagógicas o formativas según sean asignadas.

Entendiendo esta medida como preventiva de otro posible conflicto o hecho.

### 2. Suspensión en el hogar:

El estudiante de acuerdo a la falta cometida y previo análisis de Inspectoría General, aplicará receso pedagógico cuando cometa una falta grave o gravísima, según lo detallado en la tipificación de faltas.

### 3. Condicionalidad de Matrícula:

Inspectoría General evalúa la posibilidad de aplicar la Condicionalidad de Matrícula de un estudiante, cuyas reiteraciones de faltas graves y gravísimas, hayan afectado significativamente la sana convivencia escolar, haya incurrido en conductas violentas y disruptivas en contra de miembros de la comunidad y no se observen cambios apoyados por su apoderado.

La solicitud de la medida se presenta con posterioridad a la aplicación de medidas disciplinarias y remediales contempladas en el reglamento interno, resguardando en todo momento el debido proceso. Para lo anterior, se considerarán las agravantes y atenuantes observadas. La decisión de esta medida es de exclusiva responsabilidad de Inspectoría General, siendo revisada por dirección contando con los antecedentes necesarios para evaluar la aplicación de la misma. Será Inspectoría General quien informe a los padres y/o apoderados de la decisión de aplicar esta u otras medidas.

Una vez informado el apoderado de la decisión descrita, podrá recurrir al proceso de apelación, el cual consta de 5 días hábiles desde el momento de la notificación por parte de Inspectoría General. La apelación debe ser entregada por escrito, de manera formal y exponiendo los argumentos de base de la apelación. Inspectoría General, habiendo recibido los antecedentes de apelación, resolverá junto a

Dirección, teniendo a la vista los antecedentes del estudiante.

En caso que se aplique la medida existirán entrevistas con el estudiante y su apoderado para evaluar, los avances respecto a los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

#### **4. Cancelación de matrícula para el año siguiente:**

Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto precedentemente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de

ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, la Dirección del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicoeducativo en favor del alumno, quién junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida es definida por la Dirección del establecimiento educacional.

La decisión de cancelar la matrícula de un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

La Dirección del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Debe enviarse posteriormente los antecedentes a la SIE en el plazo indicado por la ley.

#### **5. De la medida de expulsión:**

Constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un alumno transgrede con sus acciones u actos que atenten directamente la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, la Dirección del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiendo la posible

aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicoeducativo en favor del alumno, quién junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida es definida por la Dirección del establecimiento educacional.

La decisión de expulsar a un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

La Dirección del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos pertinentes y que se encuentren disponibles.

En ningún caso la expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del alumno.

No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una sola conducta que

atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

## CAPÍTULO X - DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones de un estudiante que ha cometido una falta, puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa porque pierde el carácter formativo. La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño de quien comete una falta, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

La aplicación de medidas reparatorias del Reglamento Interno permite:

- Enriquecer la formación de las y los estudiantes.
- Desarrollar la empatía.
- Cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas.
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad.

## CAPÍTULO XI – RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

### 1. El arbitraje

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la

comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre la solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada.

La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

## **2. La negociación:**

Es una técnica que se aplica entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

Los involucrados se centran en el problema pensando en la solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes.

## **3. La mediación:**

Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables,

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

En el proceso de mediación, las partes tienen derecho a: recibir un trato imparcial, objetivo, neutral y no discriminatorio, durante todo el proceso y participar activamente en la construcción de acuerdos y suscribirlos voluntariamente.

## **4. Instancias reparatorias:**

La normativa legal vigente, relacionada con la elaboración del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, aprueba sanciones con algunas características:

### **1.1 Servicio comunitario**

Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal.

Actividades como:

- Limpiar algún espacio del establecimiento: patio, gimnasio, su sala, sala de Computación.
- Ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA.
- Colaborar en los actos: escenografías, aseo, ornato, ordenar muebles e Infraestructura, entre otros.

### **1.2 Servicio pedagógico:**

Contempla una acción en tiempo libre del estudiante, supervisado por un docente o asistente de la

Actividades como:

- Recolectar o elaborar material para estudiantes.
- Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases en su curso.
- Realizar actividades de apoyo en biblioteca. Apoyar a estudiantes en sus tareas, actividades u otras instancias pedagógicas
- Ornamentar el diario mural.
- Confección de material relacionado con: Valores institucionales, efemérides, nutrición y vida saludable
- Promoción de la buena convivencia escolar.
- Disertación de un tema a elección relacionado con convivencia escolar y exponerlo, de preferencia en un curso distinto al de él.

## CAPÍTULO XII – GLOSARIO

### 1. Definiciones:

A.- Política Nacional de Convivencia Escolar: De acuerdo a lo normativo legal, “la convivencia escolar, tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y a la escuela/liceo como garante de ese derecho”. Esta política encuadra su accionar dentro de diferentes enfoques, que entregan una lectura más amplia e integradora:

B.- Enfoque Formativo: Implica comprender y relevar que se pueda aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas.

C.- Enfoque de derecho: Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse a la legalidad vigente.

D.- Enfoque de género: Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.

E.- Enfoque de gestión territorial: Reconoce la diversidad, las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizand los recursos territoriales, es decir el capital humano (capacidad de las personas), capital económico y capital social (relaciones y redes que facilitan y potencian la gestión).

F.- Enfoque participativo: Proceso de cooperación mediante el cual la escuela/liceo y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos.

G.- Enfoque inclusivo: Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarlas a un modelo de ser, actuar o pensar “normalizado”.

H.- Enfoque de gestión institucional: Se refiere a la planificación, desarrollo y evaluación de acciones coordinadas en un plan (Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Mejoramiento Educativo) que tiendan a instalar, mejorar, promover y/o desarrollar determinados ámbitos o dimensiones de la Convivencia Escolar.

I.- Ley de Violencia Escolar N° 20.536: Tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera de un establecimiento educacional. Obliga a los establecimientos educacionales a nombrar a un encargado de convivencia; al mismo tiempo, establece multas -50 UTM- en caso que un establecimiento no actúe de forma oportuna ante un hecho de violencia escolar, o incumpla lo que su reglamento establece.

J.- Ley de Inclusión Escolar N° 20.845: Que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes

del estado. Teniendo en cuenta diferentes conceptos como pilares: Gratuidad, diversidad, Flexibilidad, Integración e Inclusión, Sustentabilidad, Dignidad del ser humano y Educación integral.

K.- Ley de no Discriminación N° 20.609: No se podrá discriminar de forma arbitraria, es decir no se hará distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, ya sea con motivos de raza o etnia, nacionalidad, situación económica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, la sindicación, el sexo, la orientación sexual, identidad de género, estado civil, la edad, la filiación, apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

L.- Ley de Drogas y Estupefacientes N° 20.000: Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, conocida como Ley de drogas, es una ley que tipifica delitos y faltas relativos al tráfico y consumo de drogas y confiere facultades especiales de investigación a la autoridad. La ley de drogas encarga a las fuerzas de policía Carabineros de Chile y la Policía de Investigaciones la realización de los procedimientos relativos a delitos y faltas de esta ley.

M.- Ley de Responsabilidad Penal adolescente N° 20.084: La Responsabilidad Penal Adolescente se vincula a los delitos cometidos por personas mayores de catorce y menores de dieciocho años. Este sistema está determinado por la Ley N°20.084, reconoce a los adolescentes infractores la calidad de sujetos de derechos, por lo cual, teniendo en cuenta su edad y las particularidades propias de su grado de desarrollo, se les puede exigir responsabilidad por los delitos cometidos, reconociéndose para ello las garantías de un debido proceso penal.

En efecto, casi la totalidad de los delitos contenidos en el Código Penal y leyes especiales, pueden ser cometidos por los adolescentes, salvo aquellos que requieran una calidad especial imposible para un menor de edad o exclusiones legales expresas, siendo en la práctica los de mayor ocurrencia aquellos que afectan a la propiedad como los robos, hurtos y otros como las faltas y las lesiones.

Las sanciones previstas en la Ley N.º 20.084 son variadas y de diversa naturaleza a las asignadas por el Código Penal a los adultos, y se caracterizan por tener una finalidad responsabilizado y de integración social.



Entre estas se encuentran las sanciones privativas de libertad comprendidas por la internación en régimen cerrado y con programa de reinserción social, y las no privativas de libertad referida a la libertad asistida, prestación de servicios en beneficio de la comunidad, reparación del daño causado, entre otras.

N.- Convivencia Escolar: “Se refiere a la calidad de las relaciones humanas que se da entre los actores de la comunidad educativa” (Política Nacional de Convivencia Escolar 2015- 2018). Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa.

40

Se entiende por tanto la Convivencia Escolar como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

Ñ.- Buena Convivencia Escolar: La Ley de Violencia Escolar la define como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (artículo 16 A).

O.- Clima Escolar: “El ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.). El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativo con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento educativo”. (Política Nacional de Convivencia Escolar 2015— 2018).

P.- Maltrato Escolar: Se entenderá maltrato escolar como cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, no es reiterativo en el tiempo, se presenta como ocasional o aislado, existe asimetría de poder, hay igualdad de condiciones y normalmente es evidente la situación de conflicto para el resto de la comunidad.

Q.- Acoso Escolar o Bullying: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

R.- Comunidad Educativa: Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, especialistas de otras áreas, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

S.- Denuncia: Se considera denuncia el acto escrito u oral por medio del cual una persona previamente

individualizada, entrega antecedentes a la autoridad del establecimiento de posibles hechos que constituyan faltas hacia cualquier integrante de la Comunidad Educativa, la denuncia debe incorporar datos de la presunta falta, lugar de los hechos, nombre de los involucrados, nombre del denunciante, RUT con firma responsable y número de teléfono de contacto.

T.- Agresividad: corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

41

U.- Conflicto: involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

V.- Violencia: Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. La mirada formativa de la convivencia escolar, hace que la violencia sea entendida como un aprendizaje, no como un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas

- I. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.
- II. El daño al otro como una consecuencia.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. Entre los tipos de violencia se encuentran:

- Violencia psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica o religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.
- Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar; patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas

que constituyen el acoso escolar o bullying.

- **Violencia Sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación intento de violación.
- **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.
- **Violencia adulta de la comunidad educativa a estudiante:** La Ley de Violencia Escolar señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

W.- **Conducta Disruptiva:** Se llama conducta disruptiva al comportamiento del estudiante que no concuerda con una conducta esperada dentro y fuera del aula. Son acciones que pueden perturbar la disciplina y alterar la armonía del grupo, dificultando el proceso de enseñanza aprendizaje y la atención en el aula.

X.- **Ciberbullying:** El ciberacoso o ciberbullying puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet.

Tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- se produce entre pares
- existe abuso de poder
- es sostenido en el tiempo, es decir, SE REPITE DURANTE UN PERIODO INDEFINIDO.

Y.- **Vulneración de derechos (o maltrato hacia niños y niñas):** toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas; impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos. En este documento se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abuso sexual. (ONU, 1990; UNICEF, 2015).

Z.- Negligencia: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, entre otros. (Arón y Machuca, 2002; Mineduc, 2011; Mineduc, 2013; ONU, 2011; ONU, 2015).

En el caso de la negligencia es posible detectar indicadores en los adultos a cargo: consumo problemático de drogas, asiste al establecimiento en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña del establecimiento, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros. En los niños pueden presentarse algunos de los siguientes indicadores: escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, necesidades médicas no atendidas, hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, entre otros.

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

Dentro de los indicadores presentes en los estudiantes se encuentra: trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica, rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; entre otros.

AB.- Abuso sexual: Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implica cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el niño, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera tocaciones o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.

Dentro de los indicadores presentes en los niños se encuentra: quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición.

Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma

repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo de contacto físico, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, entre otros.

AC. - Maltrato físico: Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

Dentro de los indicadores presentes en los estudiantes se encuentra: lesiones en la piel como magulladuras o moretones variables en distintas partes del y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado. quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta, entre otros.

AD.- Conducta de Carácter Sexual o Actos de Connotación Sexual: La conducta de carácter sexual o conductas sexuales, debe entenderse en un sentido amplio que comprenda acciones de carácter verbal, escrito, gestual o de contacto físico, actos de exhibicionismo, tocamientos, roces que involucran los órganos genitales, o zonas del cuerpo consideradas erógenas, senos glúteos, etc.-  
Por actos de connotación sexual las propuestas, insinuaciones, lenguaje o gestos vulgares, exhibición de material pornográfico, etc.-

## 2. De La Prevención De Faltas A La Buena Convivencia

La Escuela Básica de Administración y Comercio reconoce en los estudiantes sus derechos como personas y estudiantes y los estimula para que ellos sean plenamente ejercitados por todos. En conformidad con aquello, en su Proyecto Educativo Institucional, pretende fortalecer la autodisciplina, que involucra un desarrollo integral de la personalidad del estudiante.

El estudiante debe desarrollar la AUTODISCIPLINA, porque ésta es fundamental para cultivar el respeto para consigo mismo y los demás, pues el Amor es la fórmula mágica de una buena relación humana.

El estudiante es un ser social y libre que debe educar estos valores, pues en la sociedad donde está inserto, está sujeto a un permanente proceso de socialización, recibiendo de ella las normas que señalan lo que debe y no debe hacer.

La escuela, en los fundamentos de su misión, que dan sentido y dirección “al deber ser del estudiante”, considera los siguientes principios como imprescindibles en el desarrollo integral de su persona.



- ser crítico y reflexivo
- ser amable y cortés
- ser atento y comunicativo
- ser comprensivo, generoso, solidario
- ser entusiasta, optimista, participativo, que se involucra en las diferentes instancias de desarrollo.
- ser leal y sincero
- ser honrado y responsable
- ser veraz y creativo
- ser protagonista de su propio desarrollo y que se adueña de su proyecto de vida.

45

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. El director, en caso de existir denuncia o cuando por cualquier motivo tome conocimiento de situaciones que afecten la convivencia escolar investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones establecidas más adelante.

Cualquier funcionario que tome conocimiento de situaciones que afecten la convivencia o constituyan maltrato escolar deberá denunciarlo en tanto tome conocimiento de ellas a su jefe directo, quien las analizará según se disponen en estas normas.

La escuela a través de sus autoridades realizará Plan de Monitoreo y Seguimiento de la implementación: dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas

constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de los Protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.

## CAPÍTULO XIII.- RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

Con el fin de reforzar las conductas positivas de los estudiantes, docentes Art. 64.-Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. El director, en caso de existir denuncia o cuando por cualquier motivo tome conocimiento de situaciones que afecten la convivencia escolar investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones establecidas más adelante.

Cualquier funcionario que tome conocimiento de situaciones que afecten la convivencia o constituyan maltrato escolar deberá denunciarlo en tanto tome conocimiento de ellas a su jefe directo, quien las analizará según se disponen en estas normas.

La escuela a través de sus autoridades realizará Plan de Monitoreo y Seguimiento de la implementación: dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de los Protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto y asistentes de la educación que se destaquen, se otorgarán incentivos por su buen comportamiento, hábitos y valores, asociados a sus perfiles.

Los estudiantes, docentes y asistentes de la educación tienen el deber de conocer y desarrollar sus aptitudes y capacidades, no sólo para beneficio personal sino para ponerlos al servicio de los demás.

Siendo el período escolar una etapa formativa importante, la escuela les garantiza un trato interpersonal

no competitivo, lo que no impide que en ciertas edades se distinga a los que logran determinadas metas.

## CAPÍTULO XIV - DISPOSICIONES GENERALES.

46

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física y psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante de la Escuela Básica de Administración y Comercio, realizada por quien detente una posición de autoridad, así como la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante del establecimiento.

Los integrantes de la comunidad educativa de la Escuela Básica de Administración y Comercio, están obligados a informar en las instancias correspondientes, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro del establecimiento, de las cuales tomen conocimiento.

Es responsabilidad del Apoderado/a, y del estudiante tomar conocimiento del Reglamento de Convivencia Escolar junto con los protocolos utilizados en el establecimiento y el plan de gestión en convivencia escolar, previo al proceso de matrícula año 2024. Según lo establece la Ley General de Educación en el “Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su

proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

Respecto de información generada en el establecimiento en procesos de investigación de hechos ocurridos o hechos denunciados por apoderados, relacionados con faltas al Reglamento de Convivencia Escolar, todo registro, como: oficios, informes de investigación, registros de entrevistas y otros, tienen carácter de confidenciales y sólo podrán tener acceso a ellos el equipo Directivo y entidades legales correspondientes como es, Juzgados de Familia, Fiscalía, Superintendencia de Educación Escolar, Departamento de Educación Provincial, Policías, entre otras instancias legales.

**La Escuela Básica de Administración y Comercio, se reserva el derecho de no informar a apoderados de otros estudiantes, respecto de procesos individuales llevados a cabo con ellos.**

En caso de que un apoderado desee presentar una denuncia respecto de situaciones de convivencia escolar, debe solicitar entrevista en el establecimiento con encargado de convivencia escolar o inspectoría general, quien tomara conocimiento de la situación y debe dejar registro por escrito y en plataforma lirmi la información que el apoderado entrega. Además de consignar el proceso que se debe llevar a cabo con el estudiante. Este registro debe tener la firma del apoderado, en caso de negarse a su firma se solicitará la presencia de un testigo de fe el cual podrá ser algún colaborador quien presencie la entrevista.

**Respecto de la Escuela Básica de Administración y Comercio, cualquier otra falta que no esté considerada en el presente Reglamento de Convivencia Escolar. Dirección e Inspectoría General podrán determinar procedimiento, sanciones, medidas pedagógicas y/o disciplinarias, de acuerdo al análisis de los hechos considerando atenuantes y agravantes, cumpliendo con la gradualidad en la aplicación de sanciones.**

Las Profesionales Asistentes y Psicólogas como Dupla psicoeducativo podrán realizar visitas domiciliarias, de acuerdo a las necesidades, en relación a casos sociales de algún integrante de la

comunidad educativa, como también en casos relacionados a vulneración de derechos de estudiantes, altas inasistencias escolares, enfermedades, y otros casos.

La Escuela Básica de Administración y Comercio no devolverá a ningún estudiante a su hogar, una vez ingresado al establecimiento, puesto que este tipo de medidas representan un riesgo para la integridad física y psicológica del estudiante.

La suspensión de clases se podrá aplicar por un periodo que no supere los 5 días, y se puede prorrogar una vez por igual periodo. Circular SIE del 20 de junio del 2018 Anexo 7, numeral IV Medidas excepcionales.

La suspensión de clases o la asistencia de los estudiantes solo a rendir evaluaciones, se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Circular SIE del 20 de junio del 2018 Anexo 7, numeral IV Medidas excepcionales.

La reducción de la jornada escolar de un estudiante se podrá aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado. Circular SIE del 20 de junio del 2018 Anexo 7, numeral IV Medidas excepcionales. Además, se considerará esta medida cuando un profesional de equipo psicoeducativo en conjunto con el apoderado (teniendo evidencia) lo soliciten de acuerdo al caso del estudiante.

Si bien gran parte de los aprendizajes se internalizan al interior del aula, la convivencia escolar, por su propia naturaleza de interacción con otros, se desarrolla también fuera de ella:

- En las actividades en laboratorios y talleres
- En los patios, casinos y bibliotecas
- En las salidas a terreno
- En las giras de estudio y paseos escolares
- En los actos y actividades
- En los eventos y actividades deportivas
- En instancias de participación (consejo de curso, reuniones de padres y apoderados, etc.-)

Los Profesionales de apoyo del establecimiento, podrán triangular información con profesionales externos, que realicen proceso de intervención con el estudiante.

Toda información oficial de los estudiantes, emitida por el establecimiento, a otras instituciones, será enviada vía oficio y/o mediante correo electrónico institucional de manera formal.

Toda situación no descrita en el presente documento, será resuelta por el Equipo Directivo.

La Escuela durante el año escolar, no autoriza paseos de curso ni giras de estudio, los funcionarios no pueden organizar ni participar de esas actividades.

Si un curso o grupo de apoderados decide realizar un paseo, lo hacen a título meramente personal y asumirán en plenitud la responsabilidad sobre el mismo.



## CAPÍTULO XV – NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD.

### 1. Seguridad dentro del establecimiento

48

Serán responsables de la seguridad de la escuela todos los estamentos relacionados directamente con el quehacer educacional y el buen desarrollo del proceso en la escuela como son: Sostenedor, Dirección, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

- Los servicios higiénicos de la escuela deben ser desinfectados permanentemente y a su vez limpios y aseados, función que estará a cargo de los auxiliares de la unidad educativa.
- Velar que los elementos a usar estén en reglas para su uso.
- Tener los elementos necesarios y en buen estado para su uso en el momento oportuno.
- Enseñar normas prácticas y principios que regulan la prevención de riesgos de accidentes y la formación de conciencia y hábitos de seguridad y efectuar ensayos para prevenir futuros riesgos.
- Mantener libres de elementos que perturben el desarrollo del trabajo docente o que atenten contra la seguridad de los estudiantes, en todas las superficies destinadas al trabajo o la recreación.
- Eliminar todo elemento que presente peligro para los estudiantes y personal de la escuela
- Mantener los accesos, escaleras, puertas, ventanas libres de objetos o muebles que impidan una evacuación rápida y expedita.
- Desmarcar las vías de escape a las zonas de seguridad.
- Mantener las puertas y paredes de los servicios higiénicos libres de contaminación visual que atenten contra la convivencia escolar.
- Dar a conocer a la comunidad escolar, las normas que rigen en el área de seguridad escolar.
- Fumigación y Sanitización del recinto.
- Realizar simulacros de emergencia y evacuación.

### 2. Para seguridad del estudiante

- No correr en la sala de clases y pasillos y patios de la escuela.
- No portar ni usar elementos corto punzantes.
- Debe abrir puertas y ventanas sólo cuando se le ordene hacerlo.
- No trepar a los árboles, techo de la escuela, rejas ni a los arcos de la cancha.
- Caminar por la berma izquierda del camino en el trayecto casa - escuela y viceversa. Utilizar paso peatonal para cruzar.
- Lavarse las manos antes de las comidas.
- Beber agua sólo en las llaves de la escuela.

### 3. Del Área de Resguardo o delimitación geográfica.

La Escuela Básica de Administración y Comercio en lo relativo al deber de prevención particular de los estudiantes, define que el área de custodia o resguardo será el acceso principal.

#### 4. Plan integral de seguridad escolar PISE (Anexo)

El profesor a cargo de la Operación PISE tendrá las siguientes obligaciones:

- Dar a conocer a la comunidad escolar, las normas que rigen la seguridad escolar.
- Demarcar las vías de escape a las zonas de seguridad.
- Hacer simulacros de incendios y terremotos, en 4 oportunidades cada uno, durante el año escolar y en períodos de clases.
- Dar respuesta a los informes de seguridad y que sean requeridos por los organismos superiores de educación.

49

#### Procesos de limpieza y desinfección

- Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de suciedad, mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre de ser necesario.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- La desinfección se realizará con hipoclorito de sodio.
- Mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- Generar disponibilidad constante de basureros con doble bolsa plástica en su interior.
- Eliminar basura inmediatamente realizada las labores de aseo: esta debe ser retirada con los elementos de protección personal, una vez retirada la bolsa debe ser sellada y llevada al contenedor de basura dispuesto en el establecimiento.
- Se deberán sanitizar las bolsas de basura, para su disposición de retiro al canastillo en el ingreso del establecimiento.
- Completar el registro de desinfección diario (Registro 2).
- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o

soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración.

#### Manejo de Residuos

- Los elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se eliminarán como residuos sólidos, y deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.
- Elementos de Protección en procesos de desinfección (EPP)
- Es obligatorio el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo.
- Coleta PVC
- Gafas Blancas
- Mascarilla



- Guantes de nitrilo.
- Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes, y considerando la siguiente secuencia de retiro.
- Retirar guantes; Realizar higiene de manos.

#### **Proceso de desinfección semanal.**

- Personal externo certificado realizará quincenalmente la sanitización del establecimiento utilizando los químicos permitidos por la seremi de salud con la finalidad de resguardar el contagio de covid-19, se deberá llevar registro quincenal de sanitización otorgado por la empresa certificada.

50

## **CAPÍTULO XVI – DE LAS INSTITUCIONES INTERNAS DE LA ESCUELA BÁSICA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO**

### **1. Del Centro General De Padres Y Apoderados**

Su organización y funcionamiento, está normado y se regirá por su propio Reglamento. DS N° 565 del Ministerio de Educación.

### **2. Del Centro General De Estudiantes**

Su organización y funcionamiento, está normado y se regirá por su propio Reglamento. DS N° 50 del Ministerio de Educación.

## **CAPITULO XVII.- NORMAS GENERALES Y NORMAS DE NO DISCRIMINACIÓN**

Se debe tener en cuenta, en forma permanente, lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Anexos con los Protocolos de Actuación.

### **1. Del Personal Autorizado**

- No podrán ingresar personas ajenas al establecimiento, sin previa autorización de Inspectoría General.
- Personas no autorizadas y ajenas al establecimiento, no podrán permanecer en el comedor, la cocina, pasillos y salas de clases, durante el período de normal funcionamiento.
- Los padres y apoderados, deben llegar sólo a la puerta principal al momento de dejar a sus hijos y esperarlos, en el mismo lugar al horario de salida.

### **2. Normas De No Discriminación**

#### **2.1. Profesores:**

Los profesores bajo ningún motivo, razón o circunstancia, tendrán un trato discriminatorio, por parte de la dirección, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados, sea en el aspecto profesional, personal, laboral o familiar.

## 2.2. Estudiantes

Los estudiantes no podrán ser discriminados: social, económica, física, religiosa e intelectualmente, por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

## 2.3. Asistentes de la Educación

Los Asistentes, bajo ningún motivo, razón o circunstancia, tendrán un trato discriminatorio, por parte de la dirección, docentes, asistentes de la educación estudiantes, padres, apoderados sea en el aspecto laboral, personal o familiar.

51

## 3. Uso Del Teléfono De La Escuela

- Los padres y apoderados podrán llamar al establecimiento para realizar consultas generales, la llamada deberá gestionarse a través de Secretaría.
- A través de una llamada telefónica, no se aceptarán justificaciones de inasistencia a clases, incumplimientos de tareas, retiro de los estudiantes antes del horario correspondiente

## 4. Uso De Textos Escolares Del Ministerio De Educación

La Escuela Básica de Administración y Comercio declara utilizar los textos escolares, que entrega el Ministerio de Educación, los cuales son totalmente gratuitos para todos los estudiantes, quienes deben cuidarlos y traerlos al establecimiento cuando corresponda. El establecimiento no se hace responsable de la pérdida de estos materiales.

## 5. De La Toma De Conocimiento Del Rice

Cada uno de los apoderados, al momento de matricular recibirá una copia del presente Reglamento y dejará firmada la planilla de recepción, donde asume conocerlo y aceptarlo para su cumplimiento.

# CAPÍTULO XVIII.-TRANSGRESIONES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EDUCACIÓN BÁSICA (Primero a Sexto año básico)

## 1. FALTAS LEVES

### 1.1 Llegar atrasado a las actividades escolares desde el ingreso en la mañana y posterior a cada recreo.

#### a. PROCEDIMIENTOS:

- Cada atraso será registrado en libro de atrasos a cargo del Inspector/a. y en agenda escolar.
- Se registran los atrasos en planilla (digital) administrada por inspector/a y además se enviará mensaje vía LIRMI al apoderado.
- Al cumplir 3 atrasos se citará telefónicamente al apoderado para una entrevista personal con el inspector/a de nivel e informar y fomentar la importancia que tiene en su formación la puntualidad y se dejara registro en la hoja de vida del estudiante.
- Al cumplir los compromisos contraídos en la entrevista anterior se dejará registro en la

hoja de vida por cada atraso que presente el estudiante.

- Al cumplir el estudiante 6 atrasos se considerará una falta grave, donde se designará unas de las sanciones que indica nuestro reglamento interno de convivencia escolar.
- Al cumplir 9 atrasos se considerará una falta gravísima al reglamento de convivencia escolar, donde el estudiante será derivado junto a su apoderado a inspectoría general para continuar con una medida reparatoria.

**b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:**

- Sanción a los tres atrasos: se realizará entrevista al apoderado para generar compromisos y cambios.
- Al cumplirse los 6 atrasos, se realizará entrevista a apoderado para realizar firma de carta de amonestación o compromiso. (Anexo Carta Compromiso)
- A los 9 atrasos se solicitará el cambio de apoderado titular.
- Posterior a esta cantidad se realizará derivación a redes externas por vulnerar el derecho del estudiante.

- c. RESPONSABLE:** Inspector de patio encargado de registrar todos los atrasos, contactar telefónicamente a los apoderados y completar compromiso en registro de Atención a apoderados.

**1.2 Falta a la presentación personal: Presentarse sin uniforme escolar y/o con accesorios que no correspondan al uniforme oficial. sin mediar justificación de su apoderado.**

**a. PROCEDIMIENTOS:**

Cuando un funcionario detecte a un estudiante sin su uniforme (considerando también el buzo oficial del colegio), debe enviarlo a Inspectoría a buscar autorización para el ingreso a clases. El Inspector debe indagar los motivos por los que el estudiante incumple con el uniforme. Cuando un estudiante ingrese al establecimiento con una prenda que no corresponde al uniforme, el apoderado deberá presentar las excusas personalmente, vía telefónica o por escrito. Si la prenda o accesorio pudiese retirarse (gorro, bufanda, etc.), quien lo detecte tendrá que pedir verbalmente al estudiante que deje de utilizarla. (2º vez) Si el estudiante insiste en el uso de una prenda o accesorio que no corresponde al uniforme, el Inspector requisará la prenda, y se la devolverá al estudiante al finalizar la jornada escolar, informando telefónicamente al apoderado. (3º vez) Si el estudiante utiliza nuevamente la prenda u otra prenda o accesorio, el Inspector la requisará, y contactará telefónicamente al apoderado para que concurra al colegio y retire la prenda o accesorio, dejando registro en la hoja de vida del libro de clases, con la firma del apoderado

**b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:**

primera instancia Diálogo personal y reflexivo con estudiante, Segunda instancia: Contacto telefónico con el apoderado para entregar información del caso y poder generar el cambio necesario (situaciones excepcionales se debe informar a inspectoría general) tercera instancia, Frente a reiteración de la falta y sin justificación, se citará al apoderado de forma presencial, registrando la falta en la hoja de vida y estableciendo plazo estimado (solo en caso de situación económica), en acuerdo con apoderado según los justificativos que expliquen la falta, para cumplir con el uso del uniforme.

Tercera instancia se citará al apoderado nuevamente de forma presencial para entregar sanción esta puede ser servicio comunitario y/o carta de compromiso

- c. **RESPONSABLE:** Profesor de asignatura informa al inspector, Inspector de ciclo realizará el registro y entrevistas correspondientes.

### 1.3 Presentarse a clases sin justificativo posterior a una inasistencia.

53

- a. **PROCEDIMIENTOS:** Registro en libro de inasistencias y se contactará telefónicamente al apoderado para informar la inasistencia e indagar respecto de los motivos del por qué el estudiante no asistió a la escuela. En caso que el estudiante haya faltado 3 días consecutivos se contactará al apoderado, lo que debe quedar registrado en la hoja de vida del libro de clases, en caso que el estudiante se reintegre el cuarto día debe traer justificativo, si las inasistencias son reiteradas y de no lograr obtener un contacto/ justificativo con el apoderado para conocer las razones se podrá solicitar derivación externa.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo y contacto telefónico a los padres, Citación al apoderado y registro en la hoja de vida del libro de clases. En caso de ausentarse a una evaluación las medidas se encuentran contempladas en el reglamento de evaluación y promoción.
- c. **RESPONSABLE:** Profesor jefe informa a Inspector de nivel, quién se comunica con el apoderado y registra justificación.

### 1.4 Entrar a cualquier dependencia no autorizada para los estudiantes al interior de la escuela.

- a. **PROCEDIMIENTOS:** El Inspector, profesor o técnico en aula que detecta la falta, es el encargado de llamar la atención al estudiante. En caso que la falta se reitera, se debe anotar en la hoja de vida del libro de clases.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo Registro en hoja de vida del libro de clases. Contacto telefónico al apoderado.
- c. **RESPONSABLE:** Profesor o asistente informa que observa la conducta. El Inspector de nivel o asignado llamará al apoderado en caso que el estudiante se niegue a entrar a aula.

### 1.5 Presentarse sin tarea y/o materiales de trabajo por asignatura, sin mediar justificación de su apoderado.

- a. **PROCEDIMIENTO:** El profesor que detecte, es el encargado de llamar la atención al estudiante, en caso que la conducta se presente de manera reiterada se citará al apoderado para informar la situación.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo, registro en hoja de vida del libro de clases, contacto telefónico al apoderado.
- c. **RESPONSABLE:** Profesor jefe o de asignatura que observe la conducta, informa telefónicamente y cita al apoderado en caso de reiteración.

**1.6 Interrumpir las actividades de clases con conductas disruptivas no relacionadas con el tema tratado por el profesor de la asignatura o quien dirija la actividad, no realizar las actividades pedagógicas indicadas por el profesor(a), por ejemplo, salir de la sala de clases sin autorización.**

- a. **PROCEDIMIENTO:** El profesor que detecte es el encargado de llamar la atención al estudiante, en caso que la conducta se presente de manera reiterada se citará al apoderado para informar la situación, en caso que la conducta persista e impida el normal desarrollo de clases o actividad, se contactará telefónicamente al apoderado para que acude al establecimiento y realizar contención al estudiante.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo con el apoderado y/o estudiante, registro en hoja de vida del libro de clases, contacto telefónico y se cita al apoderado.
- c. **RESPONSABLE:** Profesor de asignatura que detecte la conducta, se comunica con el apoderado y realiza entrevista dejando registro en hoja de atención de apoderado.

54

**1.7 Faltar a la verdad en sus expresiones y/o conductas.**

- a. **PROCEDIMIENTO:** El Inspector, profesor o asistente que detecta la falta, es el encargado de llamar la atención al estudiante. En caso que la falta se reitera, se debe anotar en la hoja de vida del libro de clases y realizar citación con apoderado.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Registro escrito de lo observado, Diálogo personal y reflexivo, Registro en hoja de vida del libro de clases, Contacto telefónico con el apoderado.
- c. **RESPONSABLE:** El Inspector, profesor o asistente que observe la conducta.

**1.8 Vender al interior del establecimiento para su beneficio personal.**

- a. **PROCEDIMIENTO:** El Inspector, profesor o asistente que detecta la falta, es el encargado de llamar la atención al estudiante. En caso que la falta se reitera, se debe anotar en la hoja de vida del libro de clases.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo, Registro en hoja de vida del libro de clases. Contacto telefónico al apoderado.
- c. **RESPONSABLE:** El Inspector, profesor o asistente que observe la conducta.

**1.9 No portar su agenda escolar.**

- a. **PROCEDIMIENTOS:** Se indaga respecto del motivo por el cual no porta su agenda escolar y se exige su uso como instrumento de contacto y comunicación entre el establecimiento y el apoderado, haciendo énfasis que toda comunicación se realizará a través de ese medio. En caso que la falta se reitera el profesor jefe o inspector que detecte la conducta contactará telefónicamente al apoderado.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo con apoderado y/o estudiante, Contacto telefónico al apoderado.
- c. **RESPONSABLE:** Profesor informa a Inspección. Inspector se comunica con apoderado.

## 2. FALTAS GRAVES.

### 2.1 Emplear vocabulario y/o conductas groseras, despectivas como sobrenombres, garabatos en cualquiera de sus formas, ofensas y piropos, dichos o frases hacia sus compañeros o cualquier otro miembro de la comunidad educativa que afecte su dignidad.

55

- a. **PROCEDIMIENTO:** El docente o asistente de la educación que observe la falta generará un diálogo con el estudiante para indagar respecto de los motivos de su conducta. Si el funcionario afectado corresponde a un asistente de la educación, éste deberá informar al Profesor jefe para que se haga cargo del procedimiento. Si el funcionario involucrado corresponde al Profesor jefe será el jefe de Nivel quien se haga cargo de registrar en la hoja de vida del libro de clases y citará al apoderado para informar la gravedad de la falta y que apoye modificación de conducta registrando los compromisos. En caso de reiteración de la falta se deberá informar al Inspector General quien en entrevista con apoderado podrá aplicar medida disciplinaria de suspensión.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo, registro en hoja de vida del libro de clases y citación al apoderado. Asignar servicio pedagógico:
- elaborar material para diario mural,
  - exponer a sus compañeros o compañeros de cursos inferiores sobre el valor transgredido.
  - Pedir disculpas de manera privada y debe quedar registrado en hoja de vida del estudiante.
- En caso de evaluación de la situación, podrá aplicarse suspensión de 1 a 3 días considerando atenuantes y agravantes, de acuerdo a lo que indique Inspectoría General.
- c. **RESPONSABLE:** Profesor jefe, Profesor de asignatura, Inspector de Ciclo, Inspector general.

### 2.2 Conductas desafiantes para con los funcionarios de la escuela, incumplimiento de una indicación del docente o responder en forma insolente, produciendo menoscabo a la autoridad del mismo.

- a. **PROCEDIMIENTO:** El docente o asistente de la educación que observe esta conducta del estudiante hacia otro funcionario deberá informar a profesor jefe para que éste genere un diálogo con el estudiante e indague respecto de los motivos de su conducta, registrándolo en hoja de vida, si el funcionario afectado corresponde al profesor jefe o de asignatura será el inspector general quien se haga cargo de registrarlo en la hoja de vida del libro de clases, explicitando en forma escrita y citará al apoderado para informar la gravedad de la falta y que apoye modificación de conducta (entrevista formato interno) los compromisos, en caso de reiteración de la falta se deberá informar a inspector general quien en entrevista con apoderado podrá aplicar medidas disciplinarias de suspensión.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo, registro en hoja de vida del libro de clases y citación al apoderado. Asignar servicio pedagógico:  
(elaborar material para diario mural, exponer a sus compañeros o compañeros de cursos inferiores sobre el valor transgredido). Pedir disculpas de manera privada. Suspensión en caso de reiteración de 1 a 3 días considerando atenuantes y agravantes de acuerdo a lo que indica inspectoría general
- c. **RESPONSABLE:** Profesor jefe, Profesor de asignatura, jefe de Nivel. Inspector General.



### 2.3 No respetar el uso del baño cuando otros se encuentran utilizándolo.

- a. **PROCEDIMIENTO:** El docente o asistente de la educación que toma conocimiento de la conducta deberá informar a Inspectoría para que el Inspector de nivel o quien esté en su reemplazo genere un diálogo con el estudiante e indague respecto de los motivos de su conducta, consignando en la hoja de vida. Además, se debe citar al apoderado para informar de la situación y firmar compromisos.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo con el estudiante, citación al apoderado, firmar compromiso en registro de atención de apoderados. Y registrar en hoja de vida del libro de clases la realización de la entrevista. Asignar servicio pedagógico: elaborar material para diario mural, disertar a sus compañeros o compañeros de cursos inferiores sobre el valor transgredido.
- c. **RESPONSABLE:** Inspector de nivel o quien esté en su reemplazo, Técnico en aula.

### 2.4 Dañar intencionalmente los bienes de sus compañeros o de la escuela.

- a. **PROCEDIMIENTO:** Quien tome conocimiento informará al profesor jefe del estudiante quien deberá conversar con el estudiante e indagar respecto de la situación, citar al apoderado para acordar la reposición del bien destruido o dañado. Cuando el daño ha sido ocasionado a implementos de uso personal y de carácter médico (lentes ópticos, audífonos u otros) la reparación de éstos debe ser en un plazo no mayor a 48 hrs, y registrarlo en la hoja de vida del libro de clases. Cuando el daño ha sido ocasionado a implementos que no sean de carácter médico deberán ser reparados en un plazo no mayor a 7 días.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, reposición del bien y registro en la hoja de vida del libro de clases. Asignar servicio pedagógico: elaborar material para diario mural, exponer a sus compañeros o compañeros de cursos inferiores sobre el valor transgredido. Pedir disculpas de manera privada. Toda sanción debe quedar escrita en entrevista y/o hoja de vida.
- c. **RESPONSABLE:** Quien toma conocimiento de la falta informa al profesor jefe. Profesor jefe dialoga con el estudiante y cita apoderado.

### 2.5 Utilizar cualquier tipo de elemento que no haya sido autorizado por profesor y que genere distracción del estudiante de la clase y/o actividad académica y pedagógica, sean elementos tecnológicos o de otras asignaturas que no correspondan a su desarrollo pedagógico.

- a. **PROCEDIMIENTO:** El profesor jefe o de asignatura o inspector que detecte esta falta tendrá que conversar con el estudiante e indagar respecto al uso de elementos, se registra en su hoja de vida, se debe citar al apoderado en caso de reiteración de la falta.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo y registro en hoja de vida del libro de clases En caso de reiteración se debe retener elemento por profesor o quien detecte la conducta y este se lo podrá entregar al estudiante durante el mismo día o al finalizar la clase. Se debe informar y citar al apoderado.
- c. **RESPONSABLE:** El profesor de asignatura, Profesor jefe, Inspector.

## 2.6 Falta de honradez en su trabajo escolar, como presentar el trabajo de otra persona como propio y cualquier acto que indique deshonestidad como copiar o permitir la copia en una evaluación escrita u oral, sustracción o cambio de pruebas, utilizando cualquier medio de comunicación (papeles, mensaje de texto, WhatsApp u otros)

- a. **PROCEDIMIENTOS:** El profesor que detecte la falta, previa indagación de antecedentes, deberá informar al profesor jefe y jefe de Nivel, este último conversará con el estudiante, citará al apoderado. El profesor jefe podrá asignar servicio pedagógico (solicitar un trabajo sobre un tema específico como respeto, tolerancia, normas, responsabilidad, etc., preparar el fichero del curso, preparar una disertación para orientación, entre otras). Inspector General podrá aplicar suspensión por un día considerando atenuantes y agravantes y lo registrará en la hoja de vida del libro de clases del estudiante.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, suspensión por 1 día y registro en la hoja de vida del libro de clases. Asignar trabajo escolar: elaborar material para diario mural, exponer frente a sus compañeros o compañeros de cursos inferiores sobre el valor transgredido. Pedir disculpas de manera privada., Reglamento de evaluación y promoción.
- c. **RESPONSABLE:** Profesor que detecta la falta, profesor jefe, inspector General.

57

## 2.7 Prohibición de su uso de celular dentro de la jornada escolar

- a. **PROCEDIMIENTOS:**
  - Colaborador que observe la falta debe informar a inspectoría: se considera leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular por primera vez. Se le consignará una observación en su hoja de vida y se le entregará el aparato al final de la jornada escolar por parte del Inspector General.
  - Se considera grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez. También es falta grave el negarse a apagar guardar o entregar su celular. Además, se considera falta grave cuando el alumno usa un aparato electrónico para cometer fraude en la realización de exámenes o trabajos que son evaluados con nota, ya sea copiando, tomando, enviando o recibiendo fotografías y/o solicitando información a terceros sin autorización del profesor, etc.
  - Se considera gravísimo cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular por una tercera vez y cuando hace pública grabaciones o fotografías causando perjuicios a un miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:**

\*Diálogo personal y reflexivo,

\*citación al apoderado,

\*registro en la hoja de vida.

Asignar trabajo escolar: elaborar material para diario mural, exponer frente a sus compañeros o compañeros de cursos.

Suspensión de 1 a 3 días, Reglamento de evaluación y promoción.

- c. **RESPONSABLE:** Profesor que detecta la falta, profesor jefe, inspector General.

### FALTAS GRAVÍSIMAS

#### **Agredir físicamente y/o verbalmente entre estudiantes, Docentes, Directivos, Asistentes de la Educación, y demás miembros de la comunidad educativa.**

a) **PROCEDIMIENTO:** Quien detecte, observe o tome conocimiento del hecho debe informar a Inspectoría. El Inspector realizará indagaciones preliminares, evaluando la conducta de los estudiantes y los motivos del hecho. Se debe procurar que los estudiantes involucrados permanezcan separados, previniendo nuevos conflictos. Además, el Inspector informará al apoderado telefónicamente y comentará lo cedido al Profesor Jefe. El Inspector excepcionalmente y como medida preventiva, solicitará al apoderado titular o suplente, retirar personalmente al estudiante sólo en los siguientes casos: evidencia física de daño, estado emocional afectado o intención de continuar con la agresión, registrando en hoja de vida de libro de clases. El Inspector informará a Inspectoría General de lo ocurrido, quien derivará el caso al Encargado de Convivencia Escolar mediante acta de inicio de investigación para la indagación de antecedentes. Posterior a las indagaciones, se entregarán y aplicarán las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante, quien tendrá que cerrar el procedimiento, citar a los apoderados, informando de los resultados de la investigación, medidas disciplinarias y sanciones a aplicar. El Establecimiento Educacional no se responsabiliza de costear los gastos que se generen respecto de estas situaciones.

**SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y análisis de los hechos, en el que se

considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores, entre otras.

Las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante posibles a aplicar ante una falta gravísima podrán ser:

- Diálogo personal y reflexivo
- pedir disculpas de manera privada en compañía de su profesor o profesional de apoyo de confianza,
- registro en la hoja de vida del libro de clases, citación al apoderado,
- entrevista con el apoderado dejando registro escrito de procedimiento,
- trabajo pedagógico con registro de cumplimiento o incumplimiento, ,
- firma de carta de compromiso por parte del apoderado,
- suspensión de 1 a 5 días.

Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión. Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán aplicadas de acuerdo a cada caso.

#### **d. PLAZOS: Recepción de denuncia.**

- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil.
- Proceso de recopilación de antecedentes: 3 días hábiles prorrogables de ser necesario
- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil

- Apelación de las partes: 1 Día hábil
- Resolución posterior a apelación: 2 Días hábiles

**e. RESPONSABLES:**

- Denunciante: entregar formulario de denuncia con antecedentes del hecho.
- Quien observe la falta: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, informar a Inspectoría General y Profesor jefe.
- Inspectoría General: citar o designar al responsable de informar a apoderados vía telefónica. Una vez realizado lo anterior, el Inspector General entrevistará a los apoderados de los estudiantes involucrados. El Inspector General aplicará sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante y cerrar el proceso con las partes involucradas. De lo anterior informar por correo electrónico a Profesor jefe, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.
- Encargada/o de Convivencia Escolar: realizar investigación mediante entrevistas y emitir informe conteniendo medidas sugeridas por el equipo de convivencia escolar.
- Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

59

**f. Agredir psicológicamente, amenazar, amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar y acosar a un miembro de la comunidad escolar.**

- a. PROCEDIMIENTO:** Quien detecte, observe o tome conocimiento del hecho debe informar a Inspectoría General y profesor jefe de los estudiantes involucrados. Se debe procurar que los estudiantes involucrados permanezcan separados, previniendo nuevos conflictos. Los estudiantes podrán recibir contención por parte de profesor jefe o profesionales de apoyo. Inspector General o inspector asignado informará a los apoderados de los estudiantes involucrados, por vía telefónica citándolos de manera inmediata. De manera excepcional podrá solicitar al apoderado titular o suplente retirar al estudiante en casos que exista evidencia de estado emocional afectado o intención de continuar agresión.

Inspector General o quien lo reemplace en sus funciones entrevistará a los apoderados de los estudiantes para informar formalmente los hechos

Posterior a las indagaciones, la falta se discutirá en reunión extraordinaria de equipo de convivencia escolar y se sugerirá sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante a Inspectoría General mediante informe escrito, quien tendrá que cerrar el procedimiento, citar a los apoderados, informando de los resultados de la investigación, medidas disciplinarias y sanciones a aplicar.

- b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores, entre otras.

Las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante posibles a aplicar ante una falta gravísima podrán ser:

- Diálogo personal y reflexivo
- pedir disculpas de manera privada en compañía de su profesor o profesional de apoyo de confianza
- registro en la hoja de vida del libro de clases
- citación al apoderado, entrevista con el apoderado dejando registro
- trabajo pedagógico con registro de cumplimiento o incumplimiento

- f) cambio de curso
- g) firma de carta de compromiso por parte del apoderado
- h) suspensión de 1 a 5 días.
- i) Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.

Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán aplicadas de acuerdo a cada caso. Proceso de apelación de sanción del proceso son 2 días hábiles.

**c. PLAZOS: Recepción de denuncia.**

- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil.
- Proceso de recopilación de antecedentes: 3 días hábiles prorrogables de ser necesario
- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil
- Apelación de las partes: 1 Día hábil
- Resolución posterior a apelación: 2 Días hábiles

**d. RESPONSABLES:**

- Quien observe la falta: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, informar a Inspectoría General y Profesor jefe.
- Inspectoría General: citar o designar al responsable de informar a apoderados vía telefónica. Una vez realizado lo anterior, el Inspector General entrevistará a los apoderados de los estudiantes involucrados. El Inspector General aplicará sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante y cerrar el proceso con las partes involucradas. De lo anterior informar por correo electrónico a Profesor jefe, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.
- Encargada/o de Convivencia Escolar: realizar investigación mediante entrevistas y emitir informe conteniendo medidas sugeridas por el equipo de convivencia escolar.
- Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

**g. Fumar al interior del establecimiento. Ingresar o consumir droga, alcohol.**

- a. PROCEDIMIENTOS:** Quien tome conocimiento de los hechos, informará inmediatamente al inspector de ciclo o inspectoría General, quien deberá tomar contacto telefónico con el apoderado del estudiante y citar con carácter de urgencia.

La sustancia o elemento contenido en la falta quedará en poder de inspectoría a la espera de la llegada del apoderado del estudiante. En caso de evidenciarse que el estudiante hizo consumo de la sustancia, será asistido en sala de primeros auxilios para identificar su condición y de acuerdo a esto pueda ser derivado a un servicio de salud de urgencia donde será acompañado en su traslado por funcionario designado desde inspectoría general. En estos casos se solicitará al apoderado que en primera instancia se dirija a centro asistencial. En caso de solo porte de sustancia Inspectoría General entrevistará al apoderado informando la gravedad de los hechos, pudiendo evaluar medidas disciplinarias y apoyo al estudiante y su familia.

- b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y análisis de los hechos en el que se considerarán factores

atenuantes y agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores entre otras.

La sanción y/o medida pedagógica disciplinaria de apoyo a los estudiantes posibles a aplicar ante una falta gravísima podrá ser:

- a) diálogo personal y reflexivo
- b) pedir disculpas de manera privada en compañía de su profesor o profesional de apoyo de confianza
- c) registro en la hoja de vida del libro de clases
- d) citación al apoderado
- e) entrevista con el apoderado dejando registro
- f) derivación psicosocial
- g) trabajo pedagógico con registro de cumplimiento o incumplimiento
- h) cambio de curso
- i) firma de carta de compromiso por parte de apoderado
- j) suspensión de 1 a 5 días
- k) Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.

La sanción señalada no necesariamente debe ser aplicada de manera consecutiva y serán aplicadas de acuerdo a cada caso.

#### c. RESPONSABLES:

- Quien observe la falta: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, informar a Inspectoría General y Profesor jefe.
- Inspectoría General: citar o designar al responsable de citar e informar a apoderados vía telefónica. Inspector General entrevistará al apoderado del estudiante involucrado. Realizar derivación a orientación I, aplicar sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante. De lo anterior informar mediante correo electrónico al Profesor jefe, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.
- Orientador: en caso del estudiante ser derivado a esta instancia, realizar proceso de evaluación y derivación externa respectiva en caso de ser necesario
- Inspector de Patio: realizar primera asistencia al estudiante en caso de confirmarse el consumo de sustancia.
- Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

**h. Portar o utilizar elementos tóxicos líquidos o gaseosos, armas corto punzantes o de fuego, o cualquier elemento que implique un riesgo real para la comunidad escolar al interior o exterior del establecimiento.**

- d. **PROCEDIMIENTOS:** Quien observe la falta solicitará apoyo y presencia de Inspector o cualquier funcionario presente en el lugar. Se solicitará al estudiante la entrega del objeto de manera voluntaria. El objeto quedará en dependencias de Inspectoría General y el estudiante podrá ser derivado a orientación (o quien reemplace sus funciones) para recibir contención mientras se activan otras acciones. Inspector General citará de manera urgente a apoderados del estudiante, solicitando el retiro del estudiante por el día como medida preventiva (en caso que la falta constituya una amenaza para la comunidad escolar) y se le informará las medidas tanto disciplinarias como de apoyo al estudiante. Podrá derivar el caso a Encargado de Convivencia Escolar. En caso de hallazgo de arma de fuego y en cualquier caso de considerarse necesario, el establecimiento podrá solicitar la

presencia inmediata de Carabineros. El establecimiento tiene la obligación de presentar los antecedentes a instancias legales correspondientes.

- e. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores, entre otras.

Las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante posibles a aplicar ante una falta gravísima podrán ser:

- a) Diálogo personal y reflexivo
- b) registro en la hoja de vida de libro de clases
- c) citación al apoderado
- d) entrevista con el apoderado dejando registro
- e) derivación a equipo psicoeducativo para estudio socio-emocional
- f) trabajo pedagógico con registro de cumplimiento o incumplimiento
- g) firma de carta de amonestación condicionalidad considerando atenuantes o agravantes por parte del apoderado
- h) suspensión de 1 a 5 días.
- i) Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.

Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán aplicadas.

f. **RESPONSABLES:**

- Quien observe la falta: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, informar a Inspectoría General y Profesor jefe.
- Inspectoría General: citar o designar al responsable de citar e informar a apoderados vía telefónica. Inspector General entrevistará al apoderado del estudiante involucrado. Realizar derivación a orientación, aplicar sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante. De lo anterior informar mediante correo electrónico al Profesor jefe, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.
- Orientador: realizar derivación interna (equipo psicoeducativo) o externas (redes de apoyo).
- Equipo psicoeducativo: en caso del estudiante ser derivado a esta instancia, realizar proceso de evaluación y seguimiento de las acciones aplicadas.
- Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

- i. **Utilizar elementos, armas corto punzantes o de fuego, o cualquier elemento que implique un riesgo real para la comunidad escolar al interior o exterior del establecimiento.**

- a. **PROCEDIMIENTOS:** Quien observe la falta solicitará apoyo y presencia del Inspector o cualquier funcionario presente en el lugar. Se solicitará al estudiante la entrega del objeto de manera voluntaria. El objeto quedará en dependencias de Inspectoría General y el estudiante podrá ser derivado a un orientador o equipo psicoeducativo para recibir contención mientras se activan otras acciones.

Inspector General citará de manera urgente a apoderados del estudiante, solicitando el retiro del estudiante por el día como medida preventiva (en caso que la falta constituya una amenaza para la comunidad escolar) y se le informará las medidas tanto disciplinarias como de apoyo al estudiante. Podrá derivar el caso a la Encargada de Convivencia Escolar.

En caso de hallazgo de arma de fuego y en cualquier caso de considerarse necesario, el establecimiento podrá solicitar la presencia inmediata de Carabineros, en el caso que sea para entregar arma, debe estar acompañado por su apoderado o adulto responsable designado por el apoderado. El establecimiento tiene la obligación de presentar los antecedentes a instancias legales correspondientes.

**b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores, entre otras.

Las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante posibles a aplicar ante una falta gravísima podrán ser:

- a) Diálogo personal y reflexivo
- b) registro en la hoja de vida del libro de clases
- c) citación al apoderado
- d) entrevista con el apoderado dejando registro escrito (formato interno)
- e) derivación psicoeducativa
- f) trabajo pedagógico con registro de cumplimiento o incumplimiento
- g) firma de carta de amonestación o condicionalidad por parte del apoderado
- h) suspensión de 1 a 5 días.
- i) Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.

Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán aplicadas de acuerdo a cada caso.

**c. RESPONSABLE:**

- Quien observe la falta: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, informar a inspector de ciclo, Inspectoría General y Profesor jefe.
- Inspectoría General: citar o designar al responsable de citar e informar a apoderados vía telefónica. Inspector General entrevistará al apoderado del estudiante involucrado., aplicar sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante. De lo anterior informar mediante correo electrónico al Profesor jefe, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.
- Orientación: de ser necesario realizar derivación interna (equipo psicoeducativo) o externa (redes de apoyo)
- Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

**j. Cometer actos vandálicos que destruyan la propiedad de la escuela, medio de transporte contratado por el establecimiento, o de un tercero que esté de visita o esté participando en actividades del establecimiento.**

**a. PROCEDIMIENTOS:** Quien tome conocimiento de la falta deberá informar a Inspectoría General y con todos los antecedentes podrá citar con carácter de urgente (asistencia inmediata) al apoderado del o los estudiantes involucrados. Una vez que haya concurrido el apoderado y previa autorización de



éste, el estudiante podrá entregar su versión de los hechos a Inspectoría General, instancia que decidirá las medidas disciplinarias y formativas a aplicar.

**b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:**

- a) Diálogo pedagógico reflexivo
- b) Registro en libro de clases.
- c) Pedir disculpas de manera voluntaria y en compañía de su apoderado
- d) Citación y entrevista con apoderado, dejando constancia de los compromisos adquiridos. Previo acuerdo con el apoderado, éste podrá de manera voluntaria colaborar con servicio comunitario en la reparación del bien dañado. El estudiante podrá realizar trabajo pedagógico relacionado al valor transgredido, el cual será evaluado en su cumplimiento o incumplimiento sólo registrándose en el libro de clases. Reparación de los bienes dañados en un plazo que no exceda los 10 días hábiles.
- e) Suspensión de 1 a 5 días.
- f) Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula, expulsión.

**c. PLAZOS:**

- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil.
- Proceso de recopilación de antecedentes: 3 días hábiles prorrogables de ser necesario
- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil
- Apelación de las partes: 1 Día hábil
- Resolución posterior a apelación: 2 Días hábil

**d. RESPONSABLE:**

- Quien observa la falta: informa a la brevedad a Inspectoría General.
- Inspectoría General: recibir la denuncia, citar a la brevedad al apoderado, entrevistar y dejar registro. Derivar al estudiante a Jefe de Nivel para que el estudiante entregue versión de los hechos. Decidir y aplicar medidas disciplinarias y formativas.

**k. Robar o hurtar objetos en el establecimiento, a cualquier miembro de la comunidad escolar o de un tercero que esté de visita o que esté participando en actividades del establecimiento.**

- a. PROCEDIMIENTOS:** Quien observe o detecte a un estudiante sustrayendo, robando o hurtando un objeto o bien ajeno, dentro del establecimiento, debe informar a Inspector de ciclo o Profesor Jefe para que indague antecedentes y establezca un diálogo personal con el estudiante, dejando registro por escrito en entrevista (formato interno) de la versión del estudiante.

Posteriormente debe informar al Inspector general para que en conjunto citen al apoderado y firme carta de amonestación. Registrando en hoja de vida del libro de clases. Además, se le solicitará al estudiante que devuelva o reponga el objeto sustraído.

En caso que un estudiante denuncie la pérdida de un objeto personal, el establecimiento no se hace responsable de la pérdida del objeto, sin embargo, el Inspector podrá hacer indagaciones iniciales y en caso de encontrar al responsable de la situación, se seguirá el procedimiento descrito anteriormente. La escuela no se hace responsable por la pérdida de celulares, sistemas de audio, dinero, tables, juegos electrónicos, como tampoco de ningún otro objeto.

Es responsabilidad del estudiante y el apoderado cuidar sus pertenencias. En caso de reiteración de la falta, inspector de ciclo o profesor jefe deberá informar la situación a Inspectoría General quien deberá entrevistar al apoderado y tomar medidas disciplinarias y de apoyo al estudiante, pudiendo derivar el caso a Encargada de Convivencia Escolar.

**b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:**

- Diálogo personal.
- Registro en la hoja de vida del libro de clases.
- Pedir disculpas de manera privada y en compañía de profesor jefe.
- Citación al apoderado, firma carta de amonestación o condicionalidad.
- Devolver o reponer lo sustraído en un plazo que no exceda los 10 días hábiles.
- Suspensión de 1 a 5 días.
- Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula, expulsión.
- Derivación a orientación o Encargado de Convivencia Escolar.

**c. PLAZOS:**

- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil
- Proceso de recopilación de antecedentes: 3 días hábiles prorrogables de ser necesario
- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 1

día hábil.

- Apelación de las partes: 1 Día hábil
- Resolución posterior a apelación: 2 Días hábiles

**d. RESPONSABLE**

- Quien observe la falta: realiza indagación inicial e informar a inspectoría de ciclo o profesor jefe.
- Profesor jefe: realiza diálogo con el estudiante para conocer su versión de los hechos, informa Inspectoría General y entrevista al apoderado.
- Orientación: entrevista al apoderado en conjunto con profesor jefe manteniendo registro de compromisos adquiridos por medio de entrevista escrita (formato interno)
- Inspectoría General: entrevista con el apoderado y evalúa derivación a Encargada de Convivencia Escolar. (entrevista escrita en formato interno)
- Encargada de Convivencia Escolar: entrevista al estudiante y evalúa apoyo psicoeducativo.
- Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

**I. Manifestar conductas sexualizadas al interior de la escuela y que afecten la dignidad de algún miembro de la comunidad escolar.**

- a. PROCEDIMIENTOS:** Quien observe o detecte a un estudiante cometiendo esta falta debe informar al Profesor Jefe o inspector de ciclo para que indague antecedentes y establezca un diálogo personal con el estudiante, dejando registro de su versión de los hechos (entrevista en formato interno).

Posteriormente debe informar orientación para que en conjunto citen al apoderado y, registrando los antecedentes en hoja de vida del libro de clases, reforzando el respeto a la intimidad y conductas de autocuidado hacia sí mismo y sus pares.

Profesor jefe y orientador informará por medio de correo electrónico los acuerdos de la entrevista realizada al inspector general quien evaluará derivará derivar el caso a Encargada de Convivencia Escolar en caso de requerir investigación en profundidad y evaluar otras medidas.

**b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:**

- Diálogo personal.
- Registro del hecho en la hoja de vida del libro de clases.
- Pedir disculpas de manera privada y en compañía de profesor jefe.
- Citación al apoderado, firma de carta de amonestación o condicionalidad
- Derivación a Encargada de Convivencia Escolar, quien evaluará necesidad de intervención derivación entidades externas.
- Suspensión de 1 a 5 días considerando atenuantes y agravantes.

**c. RESPONSABLE**

- Quien observe la falta: informa a profesor jefe y jefe de nivel.
  - Profesor jefe: dialoga con el estudiante registrando en entrevista escrita (formato interno) su versión de los hechos.
  - Orientación: entrevista al apoderado en conjunto con profesor jefe.
  - Inspectoría General: derivará el caso, de ser necesario, a Encargada de Convivencia Escolar
  - Encargada de Convivencia Escolar: realizará seguimiento del caso y de ser necesario derivar a entidades externas.
- 
- Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

**m. Publicar ofensas gráficas o escritas de algún miembro de la comunidad escolar, o suplantando identidad, a través de la web (redes sociales) y otros medios (rayados de baño, cuadernos, libros u otros).**

**a. PROCEDIMIENTOS:** Quien detecte, observe o tome conocimiento del hecho debe informar a Inspectoría General y profesor jefe de los estudiantes involucrados. En caso de ser necesario se debe procurar que los estudiantes involucrados permanezcan separados, previniendo nuevos conflictos. Inspector General o inspector asignado informará a los apoderados de los estudiantes involucrados, por vía telefónica citándolos en un plazo no mayor a 24 horas.

Inspector General o quien lo reemplace en sus funciones entrevistará a los apoderados de los estudiantes para informar formalmente los hechos y solicitará autorización para que Encargada de Convivencia Escolar pueda entrevistar a los estudiantes y conocer la versión de los hechos. Se registrará el relato en hoja de registro.

Posterior a las indagaciones, la falta se discutirá en reunión extraordinaria de equipo de convivencia escolar y se sugerirá sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante a Inspectoría General mediante informe escrito, quien tendrá que cerrar el procedimiento, citar a los apoderados, informando de los resultados de la investigación, medidas disciplinarias y sanciones a aplicar.

**b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores, entre otras.

Las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante posibles a aplicar ante una falta gravísima podrán ser:

- a) Diálogo personal y reflexivo
- b) pedir disculpas de manera privada en compañía de su profesor o profesional de apoyo de confianza
- c) registro del hecho en la hoja de vida del libro de clases
- d) citación al apoderado, entrevista con el apoderado dejando registro por escrito (formato interno) de compromisos
- e) derivación psicoeducativa
- f) trabajo pedagógico con registro de cumplimiento o incumplimiento
- g) suspensión de 1 a 5 días.
- h) Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.

Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán aplicadas de acuerdo a cada caso

**c. RESPONSABLE:**

- Quien observe la falta: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, informar a inspectoría de ciclo, Inspectoría General y Profesor Jefe.
- Inspectoría General: citar o designar al responsable de citar e informar a apoderados vía telefónica. Inspector General entrevistará a los apoderados de los estudiantes involucrados., aplicar sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante y cerrar el proceso con las partes

involucradas. De lo anterior informar mediante correo electrónico al Profesor Jefe, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.

- Encargada de Convivencia Escolar: realizar seguimiento a los involucrados.
- Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

**n. Adulterar, falsificar, sustraer, utilizar, destruir, dañar, ocultar o sustituir libros de clases u otra documentación oficial del establecimiento. Como así también falsificar firma de apoderado o docentes.**

- a. **PROCEDIMIENTOS:** Quien observe o detecte a un estudiante cometiendo esta falta, se debe informar a inspectoría de ciclo o profesor jefe. Profesor jefe podrá dialogar con el estudiante, indagar antecedentes, para luego junto a inspector de ciclo citar al apoderado para informar de los hechos, entrevistar y dejar por escrito (formato interno) el compromiso de la reposición de libro de clases.

Se informará a Inspectoría General el resultado de la entrevista y esta instancia evaluará otras medidas disciplinarias y formativas.

**b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:**

- a) Diálogo personal

- b) registro en la hoja de vida del libro de clases
- c) citación al apoderado
- d) firma carta de amonestación o condicionalidad
- e) Pedir disculpas de manera privada en presencia de su apoderado.
- f) Suspensión de clases de 1 a 5 días. Considerando atenuantes y agravantes, al igual que para la evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.

**c. RESPONSABLE:**

- Quien observe la falta: informar al profesor jefe y encargado de convivencia.
- Profesor jefe: dialoga con el estudiante registrando versión de los hechos.
- Encargado de convivencia: entrevista al apoderado en conjunto con profesor jefe e informan resultados de entrevista y acuerdos a Inspectoría General.
- Inspectoría General: evalúa medidas disciplinarias y formativas.
- Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

**o. Retirarse del establecimiento una vez ingresado, sin autorización de su apoderado y autoridades del establecimiento, evadiendo medidas de control y seguridad.**

- a. PROCEDIMIENTOS:** Quien observe la falta deberá informar de inmediato a Inspectoría General, quien tomará contacto telefónico y citará al apoderado en un plazo no mayor a 24 horas para informar de los hechos y conocer la versión de los hechos del estudiante en presencia de su apoderado.

**b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:**

- a) Derivación a orientación
- b) Suspensión de clases de 1 a 5 días

**c. RESPONSABLE:**

- Quien observa la falta: Informa de inmediato a Inspectoría General
- Inspectoría General: Cita y entrevista al apoderado y estudiante, Registra compromisos y acuerdos y aplica medidas disciplinarias.
- Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

**p. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.**

- a. PROCEDIMIENTOS:** Quien detecte, observe o tome conocimiento del hecho debe informar a Inspectoría General y profesor jefe de los estudiantes involucrados. Inspector General o inspector asignado informará a los apoderados de los estudiantes involucrados, por vía telefónica citándolos de manera inmediata.

Inspector General o quien lo reemplace en sus funciones entrevistará a los apoderados de los estudiantes para informar formalmente los hechos dejando registro por escrito (formato interno)

además de entrevistar a los estudiantes y conocer la versión de los hechos. Se registrará hecho en hoja de registro. Posterior a las indagaciones, se aplicarán sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante. Inspectoría General mediante informe escrito, tendrá que cerrar el procedimiento, citar a los apoderados, informando de los resultados de la investigación con medidas disciplinarias y sanciones a aplicar.

**b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores, entre otras. Las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante posibles a aplicar ante una falta gravísima podrán ser:

- a) Diálogo personal y reflexivo
- b) pedir disculpas de manera privada en compañía de su profesor o profesional de apoyo de confianza
- c) registro del hecho en la hoja de vida del libro de clases
- d) citación al apoderado, entrevista escrita (formato interno) con el apoderado
- e) derivación interna o externa.
- f) trabajo pedagógico con registro de cumplimiento o incumplimiento
- g) cambio de curso
- h) firma de carta de amonestación por parte del apoderado
- i) suspensión de 1 a 5 días.
- j) Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.

Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán aplicadas de acuerdo a cada caso.

**c. PLAZOS:**

- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil.
- Proceso de recopilación de antecedentes: 3 días hábiles prorrogables de ser necesario
- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil
- Apelación de las partes: 1 Día hábil
- Resolución posterior a apelación: 2 Días hábil

**d. RESPONSABLE**

- Quien observe la falta: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, informar a Inspectoría General y Profesor Jefe.
- Inspectoría General: citar o designar al responsable de citar e informar a apoderados vía telefónica. Inspector General entrevistará a los apoderados de los estudiantes involucrados. Derivará mediante acta de inicio de investigación a la Encargada de Convivencia Escolar, aplicar sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante y cerrar el proceso con las partes involucradas.

De lo anterior informar al Profesor jefe, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.

- Encargada de Convivencia Escolar: realizar investigación mediante entrevistas y emitir informe conteniendo medidas sugeridas por el equipo de convivencia escolar.
- Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

**q. Suplantar identidad de un miembro de la comunidad creando perfiles falsos, utilizando medios tecnológicos, que afecten la dignidad de sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa.**

- a. PROCEDIMIENTOS:** Quien detecte, observe o tome conocimiento del hecho debe informar a Inspectoría General y profesor jefe de los estudiantes involucrados. Inspector General o inspector asignado informará a los apoderados de los estudiantes involucrados, por vía telefónica citándolos en un plazo no mayor a 24 horas.

Inspector General o quien lo reemplace en sus funciones entrevistará a los apoderados de los estudiantes para informar formalmente los hechos. Se registrará entrevista de forma escrita (formato interno) en hoja de registro.

Posterior a las indagaciones, se aplicarán sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante. Inspectoría General mediante informe escrito, quien tendrá que cerrar el procedimiento, citar a los apoderados, informando de los resultados de la investigación, medidas disciplinarias y sanciones a aplicar.

- b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores, entre otras. Las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante posibles a aplicar ante una falta gravísima podrán ser:

- a) Diálogo personal y reflexivo
- b) pedir disculpas de manera privada en compañía de su profesor o profesional de apoyo de confianza
- c) registro de los hechos en la hoja de vida del libro de clases
- d) citación al apoderado
- e) entrevista con el apoderado dejando registro por escrito (formato interno) de

compromisos

- f) derivación interna o externa
- g) trabajo pedagógico con registro de cumplimiento o incumplimiento
- h) cambio de curso
- i) suspensión de 1 a 5 días.
- j) Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.

Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán aplicadas de acuerdo a cada caso.

**c. PLAZOS:**

- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil

- Proceso de recopilación de antecedentes: 3 días hábiles prorrogables de ser necesario
  - Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil
  - Apelación de las partes: 1 Día hábil
  - Resolución posterior a apelación: 2 Días hábiles
- d. RESPONSABLE:**
- Quien observe la falta: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, informar a Inspectoría General y Profesor Jefe.
  - Inspectoría General: citar o designar al responsable de citar e informar a apoderados vía telefónica. Inspector General entrevistará a los apoderados de los estudiantes involucrados. Podrá aplicar sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante y cerrar el proceso con las partes involucradas. De lo anterior informar mediante correo electrónico al Profesor jefe, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.
  - Encargada de Convivencia Escolar: realizar seguimiento a los involucrados.
  - Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

La reiteración de las faltas mencionadas anteriormente, no considera la combinación de faltas de acuerdo a su tipificación, sin embargo, Dirección e Inspectoría General; podrán tener instancias de análisis y revisión, para la aplicación de procedimientos y sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas cometidas y los procedimientos llevados a cabo, cumpliendo con la consecuencia y gradualidad en la aplicación de sanciones. **Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.**

Respecto del incumplimiento de citaciones del apoderado al Establecimiento Educacional, relacionado con **las faltas leves, graves, gravísimas y reiteración de faltas** cometidas por el estudiante, se establece en Reglamento Interno en DERECHOS Y COMPROMISOS DE LOS PADRES Y APODERADOS, lo siguiente: **“Respecto de aplicación de sanciones y medidas disciplinarias cuando un estudiante haya incurrido en transgresiones al manual de convivencia escolar, si el apoderado no concurre a la escuela luego de 03**

**citaciones, se enviará correo electrónico y/o carta certificada como evidencia de las citaciones, y si luego de esto el apoderado no se acerca a la escuela, se informará a Superintendencia de Educación Escolar, mediante documento escrito.**

NOTA: Se considera, como falta, cualquier otra conducta que no esté tipificada, y afecte gravemente a la Convivencia Escolar.

**Nota:** Cuando un estudiante con diagnóstico médico psiquiátrico presente alguna alteración emocional severa, ver Protocolo de actuación en manejo de crisis en estudiantes con alteraciones emocionales severas.



### 1. EN CASO DE REITERACIÓN DE LAS FALTAS SEGÚN SU TIPIFICACIÓN:

Cada docente debe especificar en su registro de la hoja de vida del libro de clases, la tipificación de la falta, ya sea LEVE, GRAVE O GRAVÍSIMA. Es responsabilidad del Profesor informar a Profesor jefe o jefe de Nivel la reiteración de las faltas para la aplicación adecuada del Manual de Convivencia Escolar, respecto del proceso de Reiteración de faltas (Sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante).

Falta	SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE	Responsable
TRES FALTAS GRAVES	Citación al apoderado Registro en la hoja de vida del libro de clases Carta de compromiso para modificación de conducta	Inspector General
	En caso de sumarse otra falta grave (4), el jefe de Nivel podrá evaluar la aplicación de otras medidas, las cuales pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación Psicosocial</li> <li>• A la 5° falta grave se firma carta de condicionalidad de matrícula.</li> </ul>	Inspectoría General
DOS FALTAS GRAVÍSIMAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado</li> <li>• Registro en la hoja de vida del libro de clases</li> <li>• Suspensión por 03 días</li> <li>• Derivación Psicosocial</li> <li>• Carta de condicionalidad de matrícula</li> </ul>	Inspectoría General

EN CASO DE SUMARSE OTRA FALTA GRAVÍSIMA (3)

En caso de sumarse otra falta gravísima (3), Inspectoría General, podrán derivar el caso a Dirección respecto de aplicación de medida expulsión o cancelación de matrícula. El director o quien le represente, deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, y haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. El director o quien le represente deberá notificar por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles desde su notificación. Si el apoderado apela a la medida, el director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo considerar el o los informes psicosociales pertinentes. En caso de que el Director y Consejo de Profesores resuelva no aplicar la sanción, es decir, mantener la matrícula para el año siguiente y el estudiante vuelve a incurrir en una falta Grave o Gravísima, se vuelve a analizar el caso en sesión de Consejo de Profesores extraordinaria; por el contrario, si el Director junto al Consejo de Profesores, resuelve aplicar la sanción, es decir, no renovar la matrícula para el año siguiente, y el estudiante vuelve a incurrir en una falta Grave o Gravísima, se puede aplicar sanción de asistir a rendir sólo evaluaciones. De sumar otra falta Grave o Gravísima, podrá considerarse la aplicación de **sanción disciplinaria extrema excepcionalísima la cancelación de matrícula para el año en curso**, ya que se han aplicado todos los procedimientos incluidos en el Manual de Convivencia Escolar, tanto sanciones formativas, como punitivas. La aplicación de esta sanción será informada al Consejo de Profesores.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión, cancelación de matrícula o no renovación de matrícula deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Dirección y/o Inspectoría general

## CAPITULO XXI – PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los Protocolos de actuación establecen, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones para actuar frente a una situación constitutiva de violencia escolar u otro caso donde se necesite.

En el caso de todos los protocolos que a continuación se precisan, será el director del establecimiento

74

educacional y a falta de éste por cualquier motivo, el Inspector General el responsable de activar el protocolo una vez recibida la denuncia o cuando llegue a su conocimiento cualquiera de las materias que a continuación se tratan, salvo las modificaciones que en cada caso se precisan. La ejecución de las acciones contenidas en los protocolos será de cargo del encargado de convivencia escolar.

En aquellas situaciones reguladas en los siguientes protocolos las medidas de urgencia e inmediatas que se requieran serán adoptadas en un plazo máximo de 3 días desde la activación de los protocolos y nunca podrán dilatarse las soluciones de los conflictos suscitados desde inicio a término más de 10 días hábiles. Sin perjuicio de aquellos casos en que deba aplicarse el procedimiento de sanciones por faltas cometidas por los alumnos, en cuyo caso se estará a dicho procedimiento.

Para esto el establecimiento cuenta con Protocolos que forman parte integrante del presente reglamento, en caso de:

Para esto el establecimiento cuenta con Protocolos que forman parte integrante del presente reglamento, en caso de:

- Bullying, maltrato entre alumnos y de adulto a alumno
- Drogas y Alcohol
- Abuso Sexual
- Agresión entre adultos o de alumno adulto
- Embarazo
- Accidentes escolares
- Ciber acoso
- Discriminación
- Maltrato Familiar

En el caso que el supuesto agresor sea un adulto el director deberá adoptar las medidas necesarias para la inmediata separación del adulto del alumno y si fuere funcionario del establecimiento se considerara el término de la relación laboral si procediese.

### 1. PROTOCOLO ANTE AGRESIONES FÍSICAS ENTRE ESTUDIANTES

***Falta gravísima N°1, que constituye maltrato físico escolar***

**Responsables de la activación del protocolo de actuación.**

- Quién observe la falta informa de manera verbal y por escrito a Inspectoría General.
- Inspectoría General.
- Orientador

### **Medidas de contención y apoyo a los estudiantes.**

- Separar a los estudiantes involucrados en la agresión.
- Una vez evaluada la condición física de ambos, podrán ser trasladados a la sala de primeros auxilios para ser evaluados.
- Posteriormente se evalúa la pertinencia de ser derivados a dependencias del equipo psicosocial, para recibir por separado contención por parte de su profesor jefe o profesional de apoyo.
- Señalar que sus apoderados serán informados de lo sucedido y citados a la brevedad.
- Realizar las denuncias respectivas en actos constitutivos de delitos.

### **Medidas y sanciones pedagógicas**

- Se tomará contacto con los apoderados, quienes deberán presentarse de forma inmediata en el establecimiento para informarse de los hechos.
- Los estudiantes involucrados en la agresión, una vez que haya concurrido el apoderado, serán entrevistados por separado, en presencia del Inspector General y su apoderado, donde podrá declarar las motivaciones de la agresión, resguardando el debido proceso.
- Se registrará la entrevista del estudiante y su apoderado en hoja de registro o formato de entrevista, dejando constancia en la hoja de vida del libro de clases.
- De acuerdo a la falta cometida, se procederá a cumplir con los procedimientos indicados para faltas gravísimas del manual de Convivencia Escolar.

### **Comunicación con los padres y/o apoderados de los involucrados**

- Inspector General o inspector asignado tomará contacto telefónico con apoderado de estudiantes involucrados realizando la respectiva citación para ser entrevistados por Inspector General.

### **Comunicación a las otras familias involucradas (siempre que sea necesario)**

- Dirección del establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieran de su conocimiento, mediante comunicado oficial.

### **Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)**

- Se evaluará la pertinencia de realizar las derivaciones externas necesarias para apoyar a los estudiantes. Organizaciones gubernamentales o comunitarias.

### **Traslado a centro asistencial**

- De ser necesario el traslado de alguno de los estudiantes a un centro asistencial, será acompañado en todo momento (traslado y sala de espera) por el inspector asignado, quien permanecerá a su lado mientras concurra el apoderado del estudiante. El traslado se realizará en sistema de taxi o por urgencia con ambulancia del Consultorio más cercano.

### **Presentación de antecedentes a Superintendencia de Educación Escolar.**

- Los criterios para informar a SIEE mediante oficio, serán aquellas situaciones donde habiéndose cumplido con todo lo indicado por el protocolo, los involucrados no han acatado las sanciones o acuerdos establecidos.

- Los casos de reincidencia de agresiones serán informados en esta instancia.
- Se informará en todos los casos constitutivos de delito.

### Lugar de ocurrencia de los hechos

- Si los hechos ocurren fuera del establecimiento, una vez que se tome conocimiento formal de ellos, se activará en forma inmediata el protocolo de la misma forma ya indicada.

76

### Plazo

- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día.
- Proceso de recopilación de antecedentes: 3 días, prorrogables de ser necesario.
  
- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 1 día.
- Apelación de las partes: 1 día.
- Resolución posterior a apelación: 2 días.

## 2. PROTOCOLO ANTE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

**El acoso escolar es una forma de violencia y tiene tres características:** 1.- Se produce entre pares. 2.- Existe asimetría de poder, puede ser físico o psicológico. 3.- Es reiterado en el tiempo.

**No es acoso escolar o Bullying:** 1.- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre las personas. 2.- Las peleas entre iguales, por ejemplo, entre dos niños. 3.- Una pelea ocasional entre dos o más personas.

### Responsables de la activación del protocolo

- Apoderado o cualquier funcionario que conozca antecedentes de acoso escolar por una denuncia de un apoderado o a través del relato de un estudiante, debe informar a Inspectoría General, quien deriva la situación mediante acta al Encargado de Convivencia Escolar para que se inicie proceso de investigación con apoyo del Equipo de Convivencia Escolar.

### Medidas de contención, apoyo y reparación al estudiante afectado.

- Una vez realizada la investigación y comprobados los hechos que constituyen acoso escolar, el estudiante afectado será derivado a profesional Psicóloga del establecimiento, según el nivel al cual pertenezca. Será supervisado por su Profesor jefe o Inspector asignado dentro de la jornada escolar. Se potenciarán sus conductas de autocuidado y se entregará orientación familiar para la supervisión y contención de su hijo o hija.

### Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el reglamento interno)

- Respecto del o los estudiantes que cometieron acoso escolar: En reunión de equipo de convivencia escolar se considerarán factores atenuantes y agravantes para determinar las medidas y sanciones de los involucrados, el equipo de convivencia emitirá un informe a Inspectoría General quien determinará las sanciones y medidas formativas a aplicar.
- Situaciones donde no se ha detectado asimetría de poder ni violencia, se puede evaluar la

posibilidad de aplicar herramientas de gestión colaborativa de conflictos, la posibilidad de mediar es siempre voluntaria.

### **Cómo se abordará la comunicación a las familias y compañeros de curso.**

- **Respecto al resto de los compañeros:** En reunión de equipo de convivencia escolar se considerarán antecedentes respecto de la situación de acoso escolar y se sugerirán actividades formativas a realizar en el curso, en caso de ser necesario.

Familia del o los estudiantes que cometieron acoso escolar: Se citará desde Encargado de Convivencia Escolar al apoderado para informar los antecedentes recabados, recoger información relevante y explicar el procedimiento a seguir. En segunda instancia, Inspectoría General citará al apoderado para hacer una devolución, cerrar el proceso, aplicar medidas y sanciones y entregar sugerencias.

- **Familia del estudiante afectado:** Se citará desde Encargado de Convivencia Escolar al apoderado para informar los antecedentes recabados, recoger información relevante y explicar el

procedimiento a seguir. En segunda instancia, Inspectoría General citará al apoderado para hacer una devolución, realizar seguimiento, cerrar el proceso y entregar sugerencias.

### **Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa**

- Dirección del Establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieren de su conocimiento mediante comunicado oficial.

### **Instancias de derivación y En consulta (catastro de redes de apoyo local)**

- En caso de ser necesario, se activarán redes externas para brindar apoyo a los estudiantes involucrados. Las redes de apoyo son: Consultorios, CEFAM, CECOSAM, Hospital, OPD, Tribunales, entre otras.
- Quien realiza la derivación en tribunales, de ser atinente al caso, será la dirección del establecimiento, con los antecedentes obtenidos, sean hechos dentro o fuera del Liceo
- Se solicitará medidas de protección en caso de tribunales cuando las familias son negligentes frente a la atención de algún tipo de violencia reiterada.

### **Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados)**

- En caso de constituir delito, el establecimiento oficia a Superintendencia de Educación, Fiscalía o Tribunal.

### **Lugar de ocurrencia de los hechos**

- Si los hechos ocurren fuera del establecimiento, una vez que se tome conocimiento formal de ellos, se activará en forma inmediata el protocolo de la misma forma ya indicada.

### Plazo

- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día.
- Proceso de recopilación de antecedentes: 3 días, prorrogables de ser necesario.
- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 1 día.
- Apelación de las partes: 1 día.
- Resolución posterior a apelación: 2 días.

## 2. PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN FÍSICA O VERBAL DE ADULTO A ESTUDIANTE

### Responsables de la activación del protocolo de actuación.

- Quien tome conocimiento de los hechos denunciados informa a Inspectoría General.
- La denuncia debe constar por escrito, relato, nombre de los involucrados, nombre firma y RUN de quien realiza la denuncia, sea por quien observó la agresión y por la presunta víctima, a través de su apoderado.

### Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima.

La aplicación de medidas será acorde según el contexto en que se tome conocimiento de la situación, se procede:

- Si la agresión fuese observada por algún miembro del establecimiento de manera inmediata se procederá a separar a la presunta víctima de adulto que cometió la presunta agresión.
- En caso de que la agresión sea constitutiva de delito, se realizará la denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía.
- Una vez evaluada la condición física del estudiante, este es trasladado a sala de primeros auxilios para ser evaluado y posteriormente derivado a dependencias del equipo de convivencia escolar, donde recibirá contención por parte profesional de apoyo.
- Señalar que su apoderado será informado de lo sucedido siendo este citado a la brevedad.
- Si la denuncia se realiza de manera escrita o verbal por el apoderado de manera posterior, se derivará el caso desde Inspectoría General a Encargado de Convivencia Escolar para realizar proceso de investigación realizando las respectivas entrevistas.

### Procedimiento de investigación

#### Si el presunto agresor es un funcionario:

- a. deberá dirigirse a Inspectoría General, donde será entrevistado y podrá declarar por escrito las motivaciones de la agresión, resguardando el debido proceso.
  - b. Si existen testigos de los hechos, éstos serán derivados a Convivencia Escolar, donde serán entrevistados, resguardando su seguridad y confidencialidad.
- De la evaluación de los antecedentes de primera instancia, el funcionario será reemplazado en sus funciones mientras se desarrollan las investigaciones respectivas.
- De constituirse Delito, se procede a cumplir lo establecido en el CPP art. 175 letra e), informando de los hechos. Se registrarán los antecedentes en documentos oficiales.
- Todos los antecedentes serán puestos a disposición de la Dirección del establecimiento, quien aplicará

lo establecido en el Reglamento de Orden, higiene y seguridad La Escuela de Administración y Comercio.

**Si el presunto agresor es un apoderado o familiar:** de un miembro de la comunidad educativa, se procederá a la entrevista con Inspector General con las mismas indicaciones anteriores, resguardando el debido proceso.

De confirmarse lo anterior, la Dirección del establecimiento indicará por escrito a quien corresponda, la decisión de suspender la calidad de apoderado (asume apoderado suplente) e impedir el ingreso por el resto del año académico a las dependencias del establecimiento.

#### **Comunicación con los padres y/o apoderados de los involucrados (víctima)**

- Inspector General o director tomarán contacto telefónico con apoderado de la presunta víctima para informar de los hechos ocurridos y las medidas contempladas, si ello ocurre durante el desarrollo de las actividades académicas.

#### **Comunicación a las otras familias involucradas (siempre que sea necesario)**

- La Dirección del establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieran de su conocimiento, mediante comunicado oficial.

#### **Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)**

- Se evaluará la pertinencia de realizar las derivaciones externas necesarias para apoyar a la presunta víctima. Organizaciones gubernamentales o comunitarias.

#### **Traslado a centro asistencial**

- De ser necesario el traslado de la víctima a un centro asistencial, será acompañado en todo momento (traslado y sala de espera) por el inspector asignado, quien permanecerá a su lado mientras concurra el apoderado del estudiante. El traslado se realizará en sistema de taxi, por urgencia con ambulancia o en compañía de algún funcionario hacia al Consultorio más cercano.

#### **Presentación de antecedentes a SIEE**

- En toda la ocurrencia de hechos, será informada la SIEE mediante oficio.

#### **Lugar de ocurrencia de los hechos**

- Si los hechos ocurren fuera del establecimiento, una vez que se tome conocimiento formal de ellos, se activará en forma inmediata el protocolo de la misma forma ya indicada.
- Si la persona que cometió la agresión es funcionaria del establecimiento, se resguardará que este no tome contacto con la presunta víctima.

#### **Plazos**

- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día.
- Proceso de recopilación de antecedentes: 3 días, prorrogables de ser necesario.



- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 1 día.
- Apelación de las partes: 1 día.
- Resolución posterior a apelación: 2 días.

### 3. PROTOCOLO ANTE AGRESIONES DE ESTUDIANTE A DIRECTIVO, DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTRO ADULTO RELACIONADO CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Ante cualquier posible agresión de un estudiante hacia un funcionario(a) es importante mantener la calma, tratar de contener la situación y en última instancia responder sólo mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda.

#### **Responsables de la activación del protocolo de actuación.**

- Inspectoría General
- Orientador
- Encargado de convivencia

#### **Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima**

- Separar a la presunta víctima de quién cometió la presunta agresión.
- Una vez evaluada la condición física de la víctima esta es trasladada a enfermería, si necesita primeros auxilios y posteriormente derivada a dependencias de Inspectoría General en compañía de su jefe directo, donde recibirá contención y apoyo.
- Informar a la víctima sobre los pasos a seguir, respecto de la investigación y de las medidas disciplinarias.
- Señalar que el apoderado del estudiante que cometió la agresión será informado inmediatamente de lo sucedido y se solicitará su presencia.
- Realizar las denuncias respectivas en actos constitutivos de delitos.
- sí es necesario su traslado a la Mutual de Seguridad, será acompañado en todo momento por un Inspector asignado por el establecimiento.

#### **Medidas y sanciones pedagógicas**

- Desde Inspectoría se tomará contacto con el apoderado del estudiante, el cual deberá presentarse de forma inmediata en el establecimiento para informarse de los hechos.
- El estudiante será traslado a dependencias del equipo de convivencia escolar, donde recibirá contención, en caso de ser necesario, por profesional de apoyo.
- El estudiante será entrevistado por el Encargado de Convivencia Escolar una vez que el apoderado asista al establecimiento. El estudiante podrá declarar las motivaciones de la agresión, resguardando el debido proceso.
- Se registrará la entrevista del estudiante y su apoderado en hoja de registro o formato de entrevista, dejando constancia en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases que corresponda.
- De acuerdo a la falta cometida, se procederá a cumplir con los procedimientos indicados para faltas gravísimas del manual de convivencia.
- Las medidas pedagógicas serán las contempladas en el manual de convivencia.

### **Comunicación con los padres y/o apoderados de estudiante que cometió la presunta agresión.**

- Inspectoría general o inspector designado tomará contacto telefónico con apoderado de estudiante y la respectiva citación.

### **Comunicación a las otras familias involucradas (siempre que sea necesario)**

- La Dirección del establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieran de su conocimiento, mediante comunicado oficial.

### **Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)**

- Se evaluará la pertinencia de realizar las derivaciones externas necesarias para apoyar a víctima y estudiante que cometió la agresión. Organizaciones gubernamentales o comunitaria.

### **Traslado a centro asistencial**

- De ser necesario el traslado de la víctima a un centro asistencial, más cercano, será acompañado en todo momento (traslado y sala de espera) por el inspector asignado, quien permanecerá a su lado mientras concurre algún familiar del funcionario. El traslado se realizará en sistema de taxi, por urgencia con ambulancia o en compañía de algún funcionario hacia algún centro asistencial como Mutual de Seguridad.
- Será decisión del funcionario, que establezca una denuncia en instancias legales, junto con una constatación de lesiones.

### **Presentación de antecedentes a SIEE**

- En caso de agresiones físicas de gravedad será informada la SIEE mediante oficio.

### **Lugar de ocurrencia de los hechos**

- Si los hechos ocurren fuera del establecimiento, una vez que se tome conocimiento formal de ellos, se activará en forma inmediata el protocolo de la misma forma ya indicada. El estudiante que comete la presunta agresión será entrevistado junto con su apoderado, a primera hora antes del ingreso a la sala de clases, por el Inspector General.

### **Plazos**

- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil.
- Proceso de recopilación de antecedentes: 3 días, prorrogables de ser necesario.
- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil.
- Apelación de las partes: 1 día hábil.
- Resolución posterior a apelación: 2 días hábiles.

#### 4. PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE APODERADOS A DIRECTIVOS, DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Ante cualquier posible agresión de un apoderado hacia un funcionario(a) es importante mantener la calma, tratar de contener la situación y en última instancia responder sólo mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda.

##### Responsables de la activación del protocolo de actuación.

- Inspectoría General.
- Dirección

##### Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima

- **Frente a agresiones físicas:**
- Separar a la presunta víctima del apoderado que cometió la presunta agresión.
- Una vez evaluada la condición física de la víctima, se traslada a la sala de primeros auxilios y posteriormente derivada a dependencias de Inspectoría General, en compañía de su jefe directo, donde recibirá contención y apoyo.
- Informar a la presunta víctima sobre los pasos a seguir, respecto de la investigación y de las medidas disciplinarias.

##### Medidas y sanciones pedagógicas

- Al comprobarse cualquier tipo de agresión, se entrevistará al apoderado desde Inspectoría General o Dirección, en caso que el afectado sea la figura del Inspector General.
- Conociendo los motivos que originaron la agresión, si fuese una agresión verbal, la Dirección del Establecimiento coordinará la instancia de conciliación, con el acuerdo de ambas partes.
- En caso de que la agresión sea de carácter físico se le informará al apoderado la decisión de suspender su calidad de apoderado por el resto del año académico (asume apoderado suplente).
- El funcionario afectado podrá de manera voluntaria realizar la denuncia al organismo que

corresponda, pudiendo ser este acompañado por su jefe directo. En caso que el funcionario decida no realizar la denuncia, el establecimiento podrá dejar constancia de los hechos en Carabineros de Chile.

- Sin perjuicio de lo anterior, se dejará registro formal escrito en archivo del establecimiento.
- El estudiante, (hijo/a) del apoderado, no recibirá ningún tipo de sanción.

##### Comunicación con los padres y/o apoderados de estudiante que cometió presunta agresión

- No corresponde.

##### Comunicación a las otras familias involucradas (siempre que sea necesario)

- No corresponde.

##### Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)

- No corresponde.

##### Traslado a centro asistencial

- De ser necesario el traslado de la víctima a un centro asistencial más cercano, será acompañado en

todo momento, traslado y sala de espera, por el inspector asignado, quien permanecerá a su lado, mientras concurra algún familiar del funcionario. El traslado se realizará en sistema de taxi, por urgencia con ambulancia.

#### **Presentación de antecedentes a SIEE**

- En toda la ocurrencia de hechos, será informada la SIEE mediante oficio, con los antecedentes que la situación amerite.

83

#### **Lugar de ocurrencia de los hechos**

- Si los hechos ocurren fuera del establecimiento, una vez que se tome conocimiento formal de ellos, se activará en forma inmediata el protocolo de la misma forma ya indicada.

#### **Plazos**

- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil.
- Proceso de recopilación de antecedentes: 3 días hábiles, prorrogables de ser necesario.
- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil
- Apelación de las partes: 1 día hábil
- Resolución posterior a apelación: 2 días hábiles

### **5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

Vulneración de derechos (o maltrato hacia niños y niñas): toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas; impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos. En este documento se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abuso sexual. (ONU, 1990; UNICEF, 2015)

#### **Responsables de la activación del protocolo de actuación**

- Inspectoría General
- Orientador Encargado de convivencia

#### **Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima**

- ANTE SOSPECHA (no existe relato ni evidencia, sólo señales o indicadores físicos, conductuales, afectivos y/o sexuales)

La persona que tiene indicio de sospecha se debe acercar al Encargado de Convivencia Escolar, quien informa a Inspectoría General.

Se generan condiciones de cuidado y atención especial del presunto estudiante afectado, agudizando la observación y acompañamiento.

Se recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con la presunta víctima (profesor jefe, profesores de asignaturas, jefes de nivel u otros profesionales del establecimiento).

Se cita a entrevista al apoderado o adulto responsable del niño, niña o adolescente para conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.

De acuerdo a los antecedentes recabados, y si fuese necesario, se deriva al niño, niña o adolescente con

profesional Psicólogo del establecimiento para realizar contención y apreciación de la situación del estudiante. Se informa al apoderado los antecedentes actualizados, por si fuese necesario realizar derivación profesional externa.

En caso de contar con sospecha fundada se realiza la denuncia en los términos legales correspondientes (Oficina de Protección de derechos correspondientes al municipio que corresponda, Programas de intervención colaboradores de SENAME, Juzgado de Familia, Servicios de salud, entre otros según corresponda).

- ANTE RELATO O EVIDENCIA DE VÍCTIMA/ ANTE RELATO O EVIDENCIA DE TESTIGO

El estudiante que relate a un funcionario del establecimiento, respecto de una situación que constituya un hecho de vulneración de derechos, se procederá a informar al Encargado de Convivencia Escolar, quien se contactará con un algún miembro del equipo psicosocial o adulto de confianza del estudiante, con el objetivo de recoger antecedentes.

Respecto de los antecedentes indagados, estos serán de carácter general, y se realiza contención inmediata al estudiante afectado, generando condiciones de cuidado y atención especial, agudizando la observación y acompañamiento.

Se recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con la víctima (profesor jefe, profesores de asignaturas, jefes de nivel u otros profesionales del establecimiento).

Se cita a entrevista al apoderado o adulto responsable del niño, niña o adolescente para conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con el relato del estudiante.

De acuerdo a los antecedentes recabados, y si fuese necesario, se deriva al niño, niña o adolescente con profesional Psicólogo del establecimiento para realizar contención y apreciación de la situación del estudiante.

En caso de que se presenten antecedentes constitutivos de delito, se informa al apoderado que se realizará denuncia a instancias legales correspondientes, como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Juzgado de Familia, Fiscalía.

En caso de que se presenten antecedentes asociados a una vulneración de derechos que no sea constitutivo de delito se procederá a derivar, según evaluación del equipo psicosocial, a Oficina de protección de derechos o programas de intervención colaboradores de SENAME.

**Si la denuncia la realiza otro adulto cercano o familiar al estudiante, este es entrevistado por**

**Encargado de Convivencia Escolar, quien recaba los antecedentes y solicita un documento por escrito con el mayor detalle de hechos de los cuales se tenga conocimiento. Todos los antecedentes se ponen a disposición del Equipo de convivencia escolar y se procederá según evaluación del caso.**

### Medidas y sanciones pedagógicas

- Si el presunto victimario es:

Personal del establecimiento: está estipulado en el contrato de trabajo la adhesión de cada funcionario al reglamento de orden higiene y seguridad, que permita separarlo de sus funciones mientras se inicie y dure la investigación. Si se desvincula al funcionario, es igualmente obligatorio hacer la denuncia en el plazo de 24 horas.

Si no es personal del establecimiento (familia de la víctima, persona cercana a la familia, externo al colegio): el colegio debe informar a la familia, sin desmedro de la denuncia que debe realizar la autoridad del colegio a las instancias que corresponden (art 175 CPP).

Si es otro estudiante del establecimiento: mayor de 14 años, debe hacerse la denuncia de acuerdo al artículo 175 CP; si es niño, niña o adolescente menor de 14 años debe informarse a los padres de los estudiantes involucrados, dar a conocer los hechos e informar vía oficio a Juzgado de Familia.

### **Comunicación con los padres y/o apoderados de los involucrados (víctima y agresor)**

- Encargado de Convivencia Escolar se contactará telefónicamente con el apoderado de la víctima, y agresor en caso de que sea un estudiante, para informar de los hechos ocurridos y las medidas contempladas y solicitar su presencia en el establecimiento educacional con carácter de urgencia, la entrevista con el apoderado no podrá superar las 48 hrs.

### **Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa**

- La Dirección del establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieran de su conocimiento, mediante comunicado oficial.

### **Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)**

- Se evaluará la pertinencia de realizar las derivaciones externas necesarias para apoyar a víctima y agresor. Las redes de apoyo son: Consultorios, CESFAM, CECOSAM, Hospital, OPD, Tribunales, entre otras.
- Quien realiza la derivación en tribunales, de ser atingente al caso, será la dirección del establecimiento, con los antecedentes obtenidos, sean hechos dentro o fuera del establecimiento.

### **Traslado a centro asistencial**

- De ser necesario el traslado de la víctima a un centro asistencial, se solicitará apoyo a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, y el estudiante será acompañado en todo momento (traslado y sala de espera) por el inspector asignado y persona de confianza del estudiante, quienes permanecerán a su lado mientras concurra el apoderado del estudiante.

### **Presentación de antecedentes a SIEE**

- Se informará mediante oficio para todos los casos constitutivos de delito, desde la Dirección del establecimiento.

### **Lugar de ocurrencia de los hechos**

- Si los hechos ocurren fuera del establecimiento, una vez que se tome conocimiento formal de ellos, se activará en forma inmediata el protocolo de la misma forma ya indicada.
- De ser un funcionario el señalado como agresor, se tomarán las medidas indicadas por la Dirección del establecimiento.

### **Plazo**

- Deber de denunciar ante entidades externas 24 horas desde que se toma conocimiento ante cualquier hecho, sea sospechosa o un relato directo.

### Resguardo de identidad

- Al estudiante involucrado en los hechos (víctima de vulneración) se identificará solo con sus iniciales en caso de información entre profesionales del establecimiento. Solo la dirección al momento de realizar una denuncia o derivación externa se refiere a la identidad completa del estudiante.

### Medidas preventivas

- Capacitación interna a funcionarios para promover una cultura de la protección.
- Seguimiento conductual de estudiantes

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

Violación, violación de menor de 14 años, estupro, sodomía, abuso sexual, abuso sexual agravado o calificado, abuso sexual impropio, grooming o acoso sexual de niños niñas o adolescentes. Delitos asociados a la pornografía de niños, niñas y adolescentes como producción de material pornográfico, comercialización de material pornográfico, adquisición o almacenaje de material pornográfico. Delitos asociados al comercio sexual de niños, niñas y adolescentes como promover o facilitar la prostitución de niños, niñas o adolescentes y obtención de servicios sexuales a menores.

### Responsables de la activación del protocolo de actuación.

- Orientador
- Inspectoría General.
- Encargado de convivencia.

### Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

- El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:
- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.
- El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
- Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

### Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima

**ANTE SOSPECHA** (no existe relato ni evidencia, sólo señales o indicadores físicos, conductuales, afectivos y/o sexuales)

1. La persona que tiene indicio de sospecha se debe entrevistar con la Encargado de Convivencia Escolar, quién asume la situación, recopila antecedentes e informa a la Dirección del Establecimiento, en un plazo máximo de cuatro días hábiles.
2. Se generan condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima, agudizando la observación y acompañamiento.
3. Se recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con la presunta víctima, (profesor jefe, profesores de asignatura, jefes de nivel, profesionales de apoyo, u otros funcionarios del establecimiento.

4. Se cita a entrevista al apoderado o adulto responsable del estudiante para conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
5. Obteniendo todos los antecedentes, se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos, quedando a disposición de indicaciones y sugerencias.

**ANTE RELATO O EVIDENCIA DE VÍCTIMA O TESTIGO y en un plazo no mayor a 24 horas, se realizarán las siguientes acciones:**

1. **En el caso de que hubiese ocurrido al interior del establecimiento** (sin tener denuncia anterior por parte del apoderado) se procederá como sigue:
  - a. Separar a la presunta víctima de la persona que cometió la presunta agresión.
  - b. Una vez evaluada la condición física de la víctima, esta es trasladada a la sala de primeros auxilios y posteriormente derivada a dependencias del equipo de convivencia escolar, donde recibirá contención por parte de su profesor jefe o profesional de apoyo.
  - c. Citar de manera inmediata a su apoderado, el cual será informado de lo sucedido. 1.4.- Informar a Dirección.
  - d. Realizar las denuncias respectivas en forma inmediata.

Sí la denuncia la realiza el apoderado, este es entrevistado por Encargado de Convivencia Escolar, quién recaba los antecedentes y solicita una denuncia por escrito con el mayor detalle de los hechos de los cuales se tenga conocimiento.

Todos los antecedentes se ponen a disposición de la Dirección del establecimiento y se procede a realizar las denuncias respectivas de acuerdo al Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

**2. En el caso de que ocurra fuera del establecimiento,**

Sí es necesario se llamará a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

- Sólo se recabarán antecedentes pertinentes para realizar la debida denuncia, en ningún caso se realizarán entrevistas de evaluación a la víctima.

**Comunicación con los padres y/o apoderados de los involucrados (víctima y persona que cometió presunta agresión)**

- Encargado de Convivencia Escolar tomará contacto telefónico con apoderado y citación inmediata de la víctima para informar de los hechos ocurridos y las medidas contempladas.

**Comunicación a las otras familias involucradas (siempre que sea necesario)**

- La Dirección del establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieran de su conocimiento, mediante comunicado oficial.

**Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)**

- Oficina de protección de Derechos.



- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.

#### **Traslado a centro asistencial**

- No aplica.

#### **Presentación de antecedentes a SIEE**

- Se informará mediante oficio, para todos los casos constitutivos de delito.

#### **Lugar de ocurrencia de los hechos**

- Si los hechos ocurren fuera del establecimiento, una vez que se tome conocimiento formal de ellos, se activará en forma inmediata el protocolo de la misma forma ya indicada.
- De ser un funcionario indicado como la persona que cometió la presunta agresión, este será apartado de las actividades normales del establecimiento, mientras se realice la denuncia.

#### **Plazo**

- Deber de denunciar ante entidades externas 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

#### **Resguardo de identidad**

- Al estudiante involucrado en los hechos (víctima de vulneración) se identificará solo con sus iniciales en caso de información entre profesionales del establecimiento. Solo la dirección al momento de realizar una denuncia o derivación externa se refiere a la identidad completa del estudiante.

#### **Medidas preventivas**

- Capacitación interna a funcionarios para promover una cultura de la protección.
- Seguimiento conductual de estudiantes

#### **Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos/as:**

1. Se informa a Orientación e Inspectoría general, quien informa al director/a.
2. Orientación e Inspectoría general entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
3. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
4. Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.
5. Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.
6. Se realiza reunión a nivel directivo, orientación y convivencia escolar, recaban antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia existente.
7. Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar/a y

director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia de cada colegio (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.

8. Director/a, junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
9. Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
10. En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía de Convivencia Escolar/a de Orientación y Familia, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.
11. Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y convivencia escolar. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
12. Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de la asistente social. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

#### **Distinción por edades:**

- Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna
- Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

#### **Dónde Denunciar:**

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

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.

#### **Plazo**

- Deber de denunciar ante entidades externas 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

#### **Resguardo de identidad**

- Al estudiante involucrado en los hechos (víctima de vulneración) se identificará solo con sus

iniciales en caso de información entre profesionales del establecimiento. Solo la dirección al momento de realizar una denuncia o derivación externa se refiere a la identidad completa del estudiante.

#### **Medidas preventivas**

- Capacitación interna a funcionarios para promover una cultura de la protección.
- Seguimiento conductual de estudiantes

90

### **7. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

Se considera como falta: fumar al interior del establecimiento. Ingresar o consumir droga, alcohol.

#### **Responsables de la activación del Protocolo de actuación.**

- Quien tome conocimiento del hecho, informará inmediatamente a Inspectoría General, quien deberá tomar contacto telefónico con el apoderado del estudiante y citarlo con carácter de urgencia.
- Orientador

#### **Medidas de contención y apoyo.**

- La sustancia o elemento contenido en la falta quedará en poder de Inspectoría a la espera de la llegada del apoderado del estudiante.
- El estudiante será trasladado a un espacio privado hasta que los padres lleguen a retirarlo.
- En caso de evidenciarse que el estudiante hizo consumo de la sustancia, será asistido en sala de primeros auxilios para evaluar su condición y de acuerdo a esta evaluación puede ser derivado a urgencias de Consultorio más cercano, donde será acompañado en su traslado por funcionario designado desde Inspectoría General. En estos casos se solicitará al apoderado que en primera instancia se dirija al centro asistencial.
- En caso de sólo porte de sustancia, Inspectoría General entrevistará al apoderado informando la gravedad de los hechos, pudiendo evaluar medidas disciplinarias y apoyo al estudiante y su familia.
- En caso de presentarse un hecho constitutivo de delito se presentarán los antecedentes a las instancias legales correspondiente.

#### **Sanción y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante**

- La sanción será determinada de acuerdo a la recopilación de antecedentes y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores, entre otras.
- Las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante posibles a aplicar ante una falta gravísima podrán ser:
  - a) Diálogo personal y reflexivo
  - b) pedir disculpas de manera privada en compañía de su profesor o profesional de apoyo de confianza
  - c) registro en la hoja de vida del libro de clases
  - d) citación al apoderado, entrevista con el apoderado dejando registro
  - e) derivación psicosocial
  - f) trabajo pedagógico con registro de cumplimiento o incumplimiento

- g) cambio de curso
- h) firma de carta de condicionalidad por parte del apoderado y alumno
- i) suspensión de 1 a 5 días.
- Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión.
- Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán aplicadas de acuerdo a cada caso.
- En el Manual de Convivencia escolar se determinan las medias preventivas. (Anexo)

### **Comunicación con los padres y/o apoderados de los involucrados**

- Ante la ocurrencia de faltas y/o hechos que se asocien a drogas y alcohol, podrán contactarse con los apoderados los Inspectores, Encargado de convivencia escolar, inspector de patio e Inspectoría General.

### **Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa**

- La Dirección del establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieran de su conocimiento, mediante comunicado oficial.

### **Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)**

- Se evaluará la pertinencia de realizar las derivaciones externas necesarias para apoyar al estudiante. Las redes de apoyo son: Consultorios, CESFAM, CECOSAM, Hospital, OPD, Tribunales, entre otras.
- Quien realiza la derivación en fiscalía de ser atingente al caso, será la dirección del establecimiento, con los antecedentes obtenidos, sean hechos dentro o fuera del establecimiento.

### **Traslado a centro asistencial**

- De ser necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, será acompañado en todo momento (traslado y sala de espera) por el inspector asignado, quien permanecerá a su lado mientras concurra el apoderado del estudiante. El traslado se realizará en sistema de taxi o por urgencia con ambulancia, o en compañía de algún funcionario hacia el Consultorio más cercano.

### **Presentación de antecedentes a SIE**

- Se informará mediante oficio según corresponda.

### **Plazo**

- Deber de denunciar ante entidades externas 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

### **Resguardo de identidad**

- Al estudiante involucrado en los hechos (víctima de vulneración) se identificará solo con sus iniciales en caso de información entre profesionales del establecimiento. Solo Dirección al momento de realizar una denuncia o derivación externa se refiere a la identidad completa del estudiante.

### Medidas preventivas

- Capacitación interna a funcionarios para promover una cultura de la protección.
- Seguimiento conductual de estudiantes
- Acciones determinadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar

## 8. PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

92

### Generalidades

- a. El medio de comunicación mediante el cual se informará a los padres, madres y/o apoderados vía telefónica inmediatamente ocurrido el accidente.
- b. La persona encargada de comunicarse con los padres, madres y/o apoderados será un inspector de nivel o ciclo, quien será reemplazado en su ausencia por la secretaria del establecimiento quien deberá dejar registro de llamado telefónico. En caso de no tener respuesta del apoderado, generar el pantallazo de la llamada telefónica como medio de respaldo del contacto. Secretaria e Inspectoría deberán mantener de manera actualizada los contactos de emergencia de los padres y apoderados de cada alumno anualmente.
- c. El centro de salud más cercano al establecimiento educacional es el Cefsam Sarmiento para casos que revistan mayor gravedad los estudiantes serán trasladados al Hospital San Juan de Dios, en Curicó.
- d. La persona a cargo del establecimiento educacional, el o el médico tratante o quien sufra el accidente, debe presentar una declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente, en la que se exprese: Nombre, comuna y ciudad del establecimiento educacional.
- e. En caso de accidente o enfermedad de un estudiante en el establecimiento. Si un estudiante sufre un accidente o enfermedad de cualquier índole, él (la), el profesor(a) o funcionario(a) que sea testigo, deberá dar aviso de inmediato a un INSPECTOR(A) quien con el colaborador capacitado en primeros auxilios brindarán la oportuna atención.
- f. En consideración a que ningún alumno de nuestro establecimiento, por condiciones socioeconómicas, cuenta con un seguro privado de accidente escolar, se hará siempre uso del seguro escolar del Ministerio de Educación.
- g. Este protocolo se activa en caso de ocurrencia de un accidente o situación imprevista de salud presentes en este documento.

### 1. En caso de accidente o enfermedad de un estudiante en el establecimiento.

Si un estudiante sufre un accidente o enfermedad de cualquier índole, él (la), el profesor(a) o funcionario(a) que sea testigo, deberá dar aviso de inmediato a un INSPECTOR(A) quien con el colaborador capacitado en primeros auxilios brindaran atención de primeros.

#### 1.2 Accidente LEVE

**“Son aquellos que solo requieren atención primaria heridas superficiales o golpes suaves.”**

En el caso que el accidente ocurra al interior de la **SALA DE CLASES** y/o en RECREO y el estudiante no puede ser trasladado, el (la) profesor(a) o quien esté presente con él, será quien proporcione las primeras atenciones al accidentado(a) y quien dará aviso por medio de un tercero de lo ocurrido a un

inspector(a).

Se solicitará la asistencia a un **INSPECTOR DE FORMA INMEDIATA**, quien en conjunto con el **colaborador capacitado en Primeros Auxilios** prestará la atención inmediata de primeros auxilios. Se comunicará la situación y dará aviso a **Dirección e Inspectoría General** y su apoderado o responsable (De ser este un accidente leve el apoderado según su consideración puede hacer uso de la Declaración de accidente escolar)

### 1.3 Accidente MENOS GRAVE

**“Son aquellos que necesitan atención de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.”**

1.3.1. En el caso que el accidente ocurra al interior de la **SALA DE CLASES** y/o en RECREO y el estudiante no puede ser trasladado, el (la) profesor(a) o quien esté presente con él, será quien proporcione las primeras atenciones al accidentado(a) y quien dará aviso por medio de un tercero de lo ocurrido a un inspector(a).

Se solicitará la asistencia a un **INSPECTOR DE FORMA INMEDIATA**, quien en conjunto con el **colaborador capacitado en Primeros Auxilios** prestara la atención inmediata de primeros auxilios .Se comunicará la situación y dará aviso a **Dirección e Inspectoría General** y su apoderado o responsable, Inspectoría completará la declaración de accidente escolar ,un **Colaborador** dará aviso, al **SISTEMA DE EMERGENCIA** (Ambulancia-Bomberos-Carabineros).En caso de no tener respuesta oportuna del de sistema de emergencia Es necesario solicitar la autorización tanto al apoderado o responsable o al sostenedor del establecimiento o gerencia de educación, para el traslado a un centro asistencial más cercano. se podrá utilizar un vehículo de un funcionario del establecimiento o de locomoción colectiva (Radio Taxi) para su traslado al centro asistencial, el estudiante debe ser acompañado por personal del establecimiento en todo momento hasta la llegada del apoderado o responsable, no sin antes realizar un informe situacional al apoderado o responsable.

### 1.4 Accidente GRAVES:

**“Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica”**

1.4.1. En el caso que el accidente ocurra al interior de la **SALA DE CLASES** y/o en RECREO y el estudiante no puede ser trasladado, el (la) profesor(a) o quien esté presente con él, será quien proporcione las primeras atenciones al accidentado(a) y quien dará aviso por medio de un tercero de lo ocurrido a un inspector(a).

Se solicitará la asistencia a un **INSPECTOR DE FORMA INMEDIATA**, quien en conjunto con el **colaborador capacitado en Primeros Auxilios** prestara la atención inmediata de primeros auxilios .Se comunicará la situación y dará aviso a **Dirección e Inspectoría General** y su apoderado o responsable, Inspectoría completará la declaración de accidente escolar, un **Colaborador** dará aviso, de ser necesario, al **SISTEMA DE EMERGENCIA** (Ambulancia-Bomberos-Carabineros).En caso de no tener respuesta oportuna del de sistema de emergencia Es necesario solicitar la autorización tanto al apoderado o responsable o al sostenedor del establecimiento, para el traslado a un centro asistencial más cercano. Se podrá utilizar un vehículo de un funcionario del establecimiento o de locomoción colectiva (Radio Taxi) para su traslado al centro el estudiante debe ser acompañado por un personal del establecimiento en todo momento hasta la llegada del apoderado o responsable, no sin antes realizar

un informe situacional al apoderado o responsable.

Casos de accidentes graves que requieren ser trasladados a un centro de salud.

### **Lesiones Graves**

#### Heridas

- Toda sesión con sangrado abundante.
- Cualquier lesión en los ojos.
- Toda lesión en la cabeza con sangrado.

#### Fractura

- Cada vez que se sospeche que la lesión corresponde a una fractura.
- Toda lesión con rotura y salida del hueso al exterior (fractura expuesta)

#### TEC (Traumatismo Encéfalo-Craneal)

- Todos los golpes en la cabeza.
- Todos los golpes en la cabeza que produzcan pérdida de conciencia.
- Todos los golpes en la cabeza que produzcan convulsiones, náuseas y/o vómitos.
- Todos los golpes en la cabeza que produzcan sangrado de oído o nariz (daño interno).

#### Intoxicaciones/envenenamiento

- Intoxicaciones de uno o más niños(as), producidas a través de la vida digestiva, cutánea o respiratoria.

#### Cuerpos Extraños

- Atragantamiento con algún objeto que no se pueda extraer de las vías respiratorias (fosas nasales y/o tráquea)
- Lesión por objetos escrutados en cualquier cavidad del cuerpo, tales como legumbres en el conducto auditivo, vidrios alojados en la piel, etc.

#### Asfixia

- Todas aquellas producidas por obstrucción de las vías respiratorias con algún elemento, objeto o alimento que impida el paso de oxígeno hacia los pulmones

## **2.- En caso de accidente durante una salida pedagógica o Actividad Deportiva.**

2.1 En toda salida pedagógica, el profesor(a) a cargo deberá ser acompañado por un inspector asistente de aula o profesor, según sea el caso, debe además llevar un botiquín preparado por Inspectoría y un set de fichas de accidente escolar, según cantidad de estudiantes por curso(s).

2.2 En caso de no contar con transporte institucional, el profesor(a) a cargo de la salida portara un teléfono móvil, particular o proporcionado por la institución, dejando por escrito números y compañía para padres y apoderados, nombre y teléfono de inspector o profesor(a) acompañante, ruta y destino

para su rápida ubicación.

2.3 Se deberá contar con lista del curso o estudiante (según sea el caso), los teléfonos de los apoderados (dos como mínimo) y la información del seguro médico con que cuenta el estudiante, tanto así sea particular o estatal, además. De ficha médica de este.

2.4 En caso de accidente de un estudiante el profesor(a) responsable permanecerá con el accidentado evaluando la gravedad de la situación, para tomar la decisión de traslado a un centro asistencial más cercano y se comunicará de forma inmediata con los padres y luego con el establecimiento, para determinar los pasos a seguir.

95

### **3.-En caso de accidente fuera del Establecimiento (Trayecto)**

3.1 En caso de accidente de trayecto, el propio afectado, deberá dar cuenta de la situación del accidente llamando al establecimiento para que un inspector se haga cargo de las fichas de accidente escolar, de no poder dar cuenta el propio afectado, será su apoderado, familiar o persona responsable del estudiante, quien comunique lo ocurrido para que el establecimiento se haga cargo se haga parte con la ficha de accidente escolar de trayecto.

3.2 Un inspector a cargo del nivel del estudiante, adoptará las medidas de seguimiento al afectado(a), situación de salud, hora, procedimiento y lugar de traslado del estudiante.

### **4.- Recomendaciones básicas frente a cualquier tipo de accidente.**

- Mantener la calma.
- Pedir ayuda.
- Actuar con seguridad.
- Evaluar estado de la víctima o probables lesiones
- Determinar si es una emergencia y actuar de acuerdo al protocolo y tipo de lesión.

### **5. Centros de Atención más cercano**

Sede Básica

- Hospital Base Curicó
  - Chacabuco 121, Curicó
  - Fono: 75 2 56 61 29

### **6. Medidas Preventivas**

- Auditorias de infraestructura y aseo, con el fin de revisar periódicamente el estado del establecimiento previniendo accidentes por causa de este.
- Asesoría permanente de Prevencionista de riesgos.

### **7. En Relación A La Administración De Medicamentos En El Establecimiento**

La administración de medicamentos durante la jornada escolar es de exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados. Los docentes y asistentes de la educación no administran medicamentos.



## 9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SITUACIÓN DE EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio

96

### 10.1 Respeto del reglamento de Evaluación y Promoción

La estudiante tendrá derecho a contar con un profesor jefe, quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

#### 10.2 Funciones del profesor jefe:

- Ser un intermediario/nexo entre estudiante y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; informar a Dirección el cumplimiento de los docentes en todas las asignaturas.
- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
- Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de material de estudio.
- El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

### 10.3 Respeto del Consejo Escolar:

El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta.

#### 10.4 Respeto del Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

- Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.
- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

#### 10.5 Respeto del período de embarazo:

- La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.
- La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

#### 10.6 Respeto del Período de Maternidad y Paternidad:

- La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

#### 10.7 Respeto de deberes del apoderado/a:

- El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado debe mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

## 10.8 Otros

- La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- En su calidad de adolescente embarazada, la alumna tendrá los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. La alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

98

## 10. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN A LA IDEACIÓN SUICIDA

### A. OBJETIVOS OBJETIVO GENERAL:

Promover en la comunidad escolar el conocimiento y uso de acciones preventivas frente a los riesgos de suicidio que pueden existir en la comunidad escolar, a través de la promoción constante del autoconocimiento, trabajo en redes y una gestión colaborativa entre todos los miembros para contribuir al propio bienestar socioemocional, y también, en el de quienes se encuentran alrededor.

### B. II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conocer los factores de riesgos y protectores para la conducta suicida.
- Reconocer síntomas de ideación suicida; conductas, estados emocionales que puedan estar reflejando la presencia de este riesgo.
- Promover el trabajo en red con instituciones asistenciales de la salud.
- Sensibilizar a los distintos estamentos de la comunidad escolar como agentes fundamentales en la prevención, detección y actuación, que por efecto inciden a cuidar la convivencia escolar positiva.
- Promover conductas de autocuidado y bienestar emocional.
- Conocer la forma idónea de actuación del establecimiento frente a situaciones asociadas al suicidio.

### C. DESCRIPCIONES GENERALES

Hablar de una persona que podría eventualmente, cursar un riesgo de suicidio, implica tener en consideración alguno de los siguientes aspectos:

1. Ideación suicida; implica pensar en atentar contra la propia integridad, también considera la sensación de estar agotado, cansado de la propia vida, creencias de desesperanza, no tener ganas de vivir, desmotivación generalizada, deseos de no querer despertar del sueño. Corresponde a la voluntad de querer quitarse la vida.
  2. Planificación del suicidio; se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor fuerza, por lo que comienza a idear un plan o un método. Implica idear cómo llevar a cabo el plan, qué utilizar y dónde.
  3. Intento de suicidio; acción que atenta contra la propia integridad física.
  4. Existe un término llamado "Suicidabilidad", corresponde al proceso continuo que ocurre desde la ideación al intento del suicidio. Por otra parte, existe el "suicidio consumado", es un término utilizado cuando la persona da fin a su vida en forma premeditada.
2. Los factores de riesgo que pueden influir en el desarrollo de algunas de estas conductas, están asociado a múltiples causas, pudiendo ser de tipo sociodemográfico, biopsicosocial, ambiental (económico, pactos suicidas, disponibilidades y fácil acceso a herramientas letales, carencias de apoyo familias, aislamiento, ausencia de apoyo psicológico, creencias culturales o efecto de imitación).
3. En el Programa Nacional de Prevención del Suicidio, del Departamento de Salud Mental de la

división de prevención y control de enfermedades, MINSAL, del año 2013, explicitan los factores de riesgo para el suicidio de la siguiente manera:

### 3.1 En la infancia:

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

### 3.2 En la adolescencia:

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares (internado, por ejemplo).
- Compañeros de estudio con conductas suicidas.
- Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o a armas de fuego.
- Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia.

En septiembre de 2012, La Clínica Las Condes de nuestro país, ideó una clasificación del riesgo de suicidio en que se puede clasificar una persona, teniendo como fue a estudios de Bryan y Rudd ( 2006). Corresponde lo siguiente:

El objetivo, es tomar medidas atinentes y oportunas según el nivel de riesgo que pueda presentar una persona. En nuestro contexto escolar, contribuye a dilucidar y orientar en qué situación probablemente se encuentra un miembro de nuestra comunidad y consigo, optar por una actuación responsable y oportuna. Aun así, debido a que la estimación del nivel de riesgo requiere de una evaluación específica con el estudiante y probablemente de su entorno más cercano, le compete a un especialista del área clínica, por lo que independiente del nivel de riesgo (leve, moderado, severo o extremo) la derivación externa deberá ser realizada por el establecimiento, y desde entonces acoger y determinar la respuesta del establecimiento más idónea.

#### D. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

La escuela AC-HC, para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente:

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

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

**Fase 1.** Denuncia en el establecimiento y recopilación de información.

El plazo para efectuar la denuncia (informar) en el establecimiento es de 24 horas. Quien reciba la información (cualquier miembro de la comunidad escolar) de una situación de sospecha de un riesgo de suicidio, toda vez que se encuentre involucrado un miembro de la comunidad escolar, informará de manera inmediata a Dirección, encargado de Convivencia Escolar o Psicóloga, entregando su relato y si lo hubiera, todo medio de prueba existente.

Una vez efectuada la denuncia, Dirección y encargado de Convivencia Escolar activarán el presente protocolo, y será quienes comenzarán a liderar el proceso de recopilación de información para transmitirla en forma objetiva al apoderado (a) y posteriormente, velarán por una derivación oportuna a un especialista competente externo.

**Fase 2.** Información al apoderado y posible derivación.

En un plazo de 24 horas (desde la toma de conocimiento), Dirección y/o encargado de Convivencia Escolar, convocará a una entrevista al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento. Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo.

Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista.

**Fase 3.** Acompañamiento y seguimiento.

Dirección y encargado de Convivencia Escolar, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor (a) jefe, Psicóloga, Encargado de convivencia por Ciclo u otro profesional idóneo para el caso.

Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.

Los acuerdos tomados con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad.

2. En caso que un intento de suicidio se produzca en el establecimiento, se deberá:
  - Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el establecimiento pueda brindar.
  - Se llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.
  - Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
  - Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
3. Ante un riesgo de fallecimiento al interior del establecimiento:
  - Ante la descompensación emocional con riesgo de suicidio de una persona, se debe llamar inmediatamente al 134 (ambulancia), o bien, si la evaluación de la situación lo estima, llamado inmediato para solicitar la presencia del apoderado, o bien, se gestionará traslado al servicio de urgencia más cercano.
  - De ser posible, se prestarán los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.
  - En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante.
  - Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
  - Si la situación lo amerita, se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.
  - De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más

alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo.

- Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo. En caso contrario, sería si la situación requiriera de la intervención de un organismo público de seguridad o de salud, ya que el establecimiento estaría al servicio de las sugerencias y orientaciones de los mismos.

## 11. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

### I. DEFINICIONES:

El Ministerio de Educación (2017) define:

- a. **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- b. **Expresiones de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- c. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

### II. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

- a. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismo de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.
- b. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- c. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- d. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan.
- e. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener NEE.
- f. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente.
- g. Derecho a que respeten su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de esta comunidad educativa.
- h. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario

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

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

### III. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

103

1. El padre, madre o apoderado de que las niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrá solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a).
2. Con respecto al punto anterior, deberá solicitar una entrevista con Dirección, quien debe agendar dicho encuentro en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
3. En dicha entrevista, deberán ser registrados los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
4. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el colegio deberá adoptar como mínimo las medidas de apoyos que se establecen en el apartado siguiente. Es importante señalar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento que vive la niña, niño o estudiante, los adultos que conforman esta comunidad educativa deberán velar por el respeto de derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo o a quién comparte su identidad de género.

### IV. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

- a. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: El departamento de orientación realizará las acciones de acompañamiento a la niña, niño o estudiante trans y su familia al interior del establecimiento.
- b. Orientación a la comunidad educativa: Dirección y el Departamento de Orientación promoverán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley nº 17.344. Sin embargo, Dirección instruirá, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, al personal del colegio para que usen el nombre social correspondiente siempre y sin excepción, procurando mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado del niño, niña o estudiante en documentos tales como informes de crecimiento personal, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del colegio, diplomas, listados públicos, etc.
- d. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans



seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio, tales como, el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de

identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

- e. Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.
- f. Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento educacional en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

## 12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRA DE ESTUDIOS

*EL ESTABLECIMIENTO SOLO REALIZARÁ SALIDAS PEDAGÓGICAS AUTORIZADAS Y NO PATROCINARÁ GIRAS DE ESTUDIOS.*

### 1. Antecedentes O Generalidades

La salida Pedagógica es un proyecto cuyo objetivo es la formación general de nuestros estudiantes, aportando experiencias significativas acordes al Proyecto Educativo Institucional.

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, establecer e implementar acciones, pasos a seguir y responsabilidades en la realización de las salidas, acorde a las normativas que rigen estas actividades escolares dispuestas por la Superintendencia de Educación.

Toda actividad de índole recreativa no califica como Salida a Terreno o gira de Estudio, ya que carecen de una perspectiva pedagógica. En el caso de que los padres y apoderados determinen organizar actividades recreativas para finalizar el año académico, estas serán de exclusiva responsabilidad de quienes las planifiquen y se podrán realizar posterior al término del año escolar. Por lo mismo los profesores quedan exentos de responsabilidad y en ningún caso estarán obligados a participar de ellas.

### 2. Objetivo Del Procedimiento

Las salidas pedagógicas, y giras de estudios se presentan como una metodología para enfrentarse ante contextos, ámbitos o campos de estudio en los que previamente no existen suficientes recursos didácticos específicos, donde el estudiante conocerá de primera mano y presencialmente, la realidad de del entorno donde vive.

### 3. Responsables De La Activación Del Protocolo De Actuación

1. Director
2. Profesor o departamento organizador
3. Sostenedor
4. Jefa de UTP
5. Orientador
6. Inspectoría general

#### 4. Regulaciones Sobre Salidas Pedagógicas Y Giras De Estudio

**4.1 Autorización:** Se entregará a cada estudiante una autorización impresa la cual debe ser firmada por su apoderado. Esta será entregada por el establecimiento un plazo de 10 días hábiles antes de realizarse la actividad. El estudiante debe hacer entrega de éste 3 días antes del día de la

actividad (en caso de pérdida deberá solicitar copia a inspector de ciclo). El estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo (Punto “i” anexo 5 circular 482).

**4.2** El curso debe ir acompañado del profesor(a) a cargo y, si se requiere, junto con una cantidad de apoderados que considere necesario. Será UTP en conjunto con Inspectoría General quienes autoricen la cantidad de adultos que acompañen la actividad (Punto “ii” anexo 5 circular 482).

PASOS DEL PROCEDIMIENTO Y SITUACIONES GENERALES	RESPONSABLE
Confección de un programa de actividades técnico- pedagógica, el cual se presenta a la unidad a cargo (UTP u Orientación)	Docente/ Departamento organizador de la actividad
Revisión de propuesta de programa y envío a él/la directora (a) del Establecimiento y centro de Padres y Apoderados que corresponda para la aprobación de presupuesto.	UTP / Orientador / Dirección
Revisión de Itinerario del viaje	Dirección / Inspectoría General
Confección de Nómina de los estudiantes indicando lo siguiente: nombre completo, RUN, curso y letra.	Docente/ Departamento organizador de la actividad
Creación y entrega de tarjetas de identificación de los estudiantes: señalando Nombre, número de teléfono del docente responsable o establecimiento, nombre docente responsable de la actividad, nombre y dirección del establecimiento. Creación y entrega de identificación a adultos que acompañen al grupo. (Punto “iii” anexo 5 circular 482).	Inspectoría general / Secretaría
Verificación de datos del profesor (es) que irá a cargo de los alumnos y apoderados participantes y envío de nóminas y documentación para ser presentada a ministerio de Educación.	UTP / Inspectoría general

<p>Comunicar al departamento provincial de educación y a sostenedor (con 15 días de anticipación), por medio de formulario que dará cuenta de los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Datos del Establecimiento</li> <li>II. Datos del director.</li> <li>III. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s).</li> <li>IV. Datos del profesor responsable.</li> <li>V. Autorización de los padres o apoderados firmada. f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad g. Listado de docentes que asistirán a la actividad.</li> <li>VI. Listados de apoderados que asistirán a la actividad. i. Planificación técnico pedagógica</li> <li>VII. Objetivos transversales de la actividad</li> <li>VIII. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.</li> <li>IX. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.</li> <li>X. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.</li> <li>XI. La oportunidad en que el director del establecimiento levantará acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.</li> <li>XII. Hoja de ruta que contenga el trayecto a realizar por cada grupo.</li> </ol> <p>(Punto “v” anexo 5 circular 482).</p>	<p>Dirección</p>
<p>Coordinación de Medio de movilización: fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, revisión técnica y registro de Seguros del estado), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir), todos ellos al día.</p>	<p>Inspectoría general</p>
<p>Supervisión de salida de los estudiantes del recinto educativo</p>	<p>Docente a cargo/ Inspectoría general</p>
<p>Supervisión de estudiantes y coordinación de paradas.</p>	<p>Docente a cargo</p>
<p>Desarrollo de visitas y actividades pedagógicas en terreno</p>	<p>Docente a cargo</p>
<p>Retorno a la ciudad y supervisión de los estudiantes.</p>	<p>Docente a cargo</p>

**5. Obligaciones Y Comportamiento En Salidas Pedagógicas**

Con el fin de facilitar la convivencia y velar por la seguridad de sus participantes y el éxito de la salida, se disponen las siguientes normas:

- Durante la salida seguirán rigiendo los reglamentos del establecimiento. En caso de trasgresiones se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.
- Con todo, es deber de los alumnos y alumnas respetar y acatar las instrucciones, decisiones y observar un comportamiento adecuado, que tienda a resguardar su seguridad personal y los

objetivos de la salida pedagógica, como asimismo la imagen del establecimiento.

- Es obligación de los alumnos respetar estrictamente los horarios programados para la realización de visitas y actividades propias de la gira.
- Los daños que pudiere ocasionar el alumno o alumna en las instalaciones donde se pernocte o donde se realizare una visita, serán de responsabilidad de quien los ocasionare, debiendo reparar inmediatamente el perjuicio ocasionado.
- Se considerarán faltas muy graves las siguientes:
- Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo de bebidas alcohólicas.
- Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo de drogas.
- Salir a reuniones o encuentros particulares con amigos y/o familiares sin autorización del Profesor Líder.
- En el caso de la aplicación de la medida de suspensión de salida pedagógica. para el o los alumnos que durante el año escolar no han dado cumplimiento a las normativas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar incurriendo en faltas graves y muy graves, que registra una o más medidas disciplinarias de suspensión o estando condicional, después de haber sido sometido al debido proceso con informes de los docentes, de Inspectoría, Orientación, Unidad Técnico Pedagógica sin que sea requisito obligatorio, el de todos los estamentos, la Dirección, ponderando los hechos informará por escrito al apoderado que dadas las condiciones el o los alumno (s) no podrá(n) asistir a la salida pedagógica programada por todos los antecedentes existentes que establecen la incapacidad de respetar normas y disposiciones que rigen y controlen el quehacer personal y grupal.
- Esta determinación es independiente del hecho de que el apoderado haya cancelado las cuotas obligatorias para la concurrencia a esta jornada de finalización del año escolar.

## 6. FINALIZACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA

El/la profesor/a cargo del curso deberá entregar a la Dirección del Colegio un informe de la salida y un balance de los gastos realizados debidamente documentados. Una copia de estos informes se entregará a la Directiva del curso. (Punto "iv" anexo 5 circular 482).

## 7. ACCIONES PARA DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO.

- Este procedimiento actualizado, se entregará a los representantes del Consejo Escolar, a educadoras y docentes del establecimiento, a la directiva del centro de padres y delegados de los apoderados.
- Se informará a la comunidad a través de la página web y redes sociales del establecimiento.

## 13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL "CIBERBULLYING"

### 13.1 INTRODUCCIÓN

El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural.

Internet ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el

conocimiento en general.

No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas. Entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el ciberbullying.

Se trata de un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Por ello, su tratamiento ocupa un lugar destacado en las prioridades educativas. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como internet y la telefonía móvil.

Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al uso adecuado de internet y favorecer el desarrollo óptimo de los alumnos.

Esta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad y diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

#### 14.1 GLOSARIO TEMÁTICO

- A. CIBERBULLYING: El uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.
- B. AGRESOR: Quien realiza la agresión
- C. REFORZADOR DEL AGRESOR: Quien estimula la agresión
- D. DEFENSOR DE LA VÍCTIMA: Quien ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir de la victimización
- E. VÍCTIMA: Quien padece el acoso
- F. EXCLUSIÓN: Cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva, cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima.
- G. MANIPULACIÓN: Cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundir de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que pueden perjudicar su nombre, etc.

#### 14.2 Objetivo General:

- Otorgar una guía de actuación ante situaciones de ciberbullying, aportar pautas y procedimientos para una eficiente atención escolar de este tipo de episodios

#### 14.3 Objetivos Específicos

- Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.

- Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de ciberbullying al interior del establecimiento educacional.
- Implicar a los docentes y padres/madres/apoderados. - Definir normas claras frente a acciones de ciberbullying
- Interrumpir situaciones de ciberbullying detectadas al interior del establecimiento educacional.
- Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.

#### 14.4 CONSIDERACIONES RELEVANTES SOBRE EL CIBERBULLYING

El ciberbullying por propia definición se lleva a cabo por medio de las TIC, lo que implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento. Es una invasión del espacio personal de la víctima, incluido el hogar. Es un problema que impregna todos los ámbitos de la vida y de la convivencia.

El anonimato, al igual que ocurre en las situaciones de bullying, es un factor que agrava los efectos del acoso, pero en el ciberbullying es más notorio por las facilidades que ofrecen las nuevas tecnologías. Tanto agresores como víctimas y resto de las personas implicadas pueden desconocer quién o quiénes son sus agresores.

Contar con claves que faciliten la detección de situaciones de ciberbullying es uno de los pilares fundamentales de la intervención frente a este tipo de problemas que se caracterizan, entre otras cosas, por agravarse de forma significativa mientras se prolongan en el tiempo. Por lo tanto, detectar lo antes posible el problema significa abordarlo en la fase más incipiente y por ende, con menores consecuencias para los implicados.

#### 14.5 DETECCIÓN DE CIBERBULLYING

Comportamiento e indicadores de posible implicación directa en Ciberbullying

Existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de ciberbullying, entre ellos:

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil
- No tener supervisión parental sobre el uso de internet
- No comentar lo que hace o le sucede en internet
- Tener al menos una cuenta en una red social
- Tener computador en la habitación
- Molestarse cuando es interrumpido cuando está conectado a internet o utilizando el teléfono celular
- Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme
- Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de teléfono móvil

#### 14.6 COMPORTAMIENTOS EN UNA POSIBLE VÍCTIMA

Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en víctima de ciberbullying son:

- Dar la contraseña de correo electrónico o red social
- Ser o haber sido víctima de bullying en la escuela
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet
- Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet.
- Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce
- Manifestar cambios de humor repentino
- Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas
- Tener tendencia al aislamiento
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad

110

#### 14.7 Comportamientos e indicadores en un posible agresor

- Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet
- No poseer normas de uso de internet
- Mostrar fotos o videos que considera gracioso, aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video
- Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en la escuela
- Justificar situaciones de ciberbullying protagonizada por otros
- Justificar la violencia, especialmente la indirecta
- Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o a los padres
- Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno

#### 14.8 PROCEDIMIENTO ANTE UN CYBERBULLYING:

Los pasos a seguir en caso de detectar un caso de cyberbullying son:

- A.** Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe, Dirección académica o Encargada de Convivencia con la evidencia respectiva. La denuncia puede ser realizada por apoderados o estudiantes de la escuela. En caso que un profesor especialista reciba la denuncia deberá derivar el caso a I. General y/o Encargada de Convivencia.
- B.** Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse en dupla profesor jefe/ Encargada de Convivencia y/o I. General dejando registro escrito y firmado de ellas.
- C.** Se cita a los apoderados de ambas partes, por separados, para informar del tema.
- D.** A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:
  - Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el estudiante agresor.
  - El estudiante deberá generar una campaña de convivencia escolar. La campaña deberá ser presentada en el mismo curso en compañía de los padres hasta quinto básico (incluido). Desde 6°

básico a 4° medio el estudiante, en compañía de sus apoderados, deberá presentar la campaña a un curso inferior designado previamente por I. General. La fecha y horario de exposición será coordinado por el/la profesor(a) jefe e informado por plataforma digital o agenda de comunicaciones a los padres 3 días antes de la presentación.

- Se informará a la familia del agredido sobre los hechos y los pasos a seguir.
- El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía de Encargada de Convivencia.
- El agredido tendrá una sesión con los integrantes del Equipo de Convivencia donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.
- Si el estudiante incurre nuevamente en un hecho de cyberbullying las consecuencias serán las siguientes:
- Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el estudiante.
- El estudiante agresor pierde el derecho a estar en la sala de clases o en el patio con sus compañeros(as) durante 48 horas realizando trabajos comunitarios.
- Se comunicará en una entrevista personal a la familia del agredido los hechos ocurridos y los pasos a seguir.
- Se condiciona la matrícula del agresor.
- Se solicitará evaluación psicológica externa del agresor. Para lo cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal donde estarán presente I. General y profesora jefe.
- Se abordará la temática de buenos tratos en Desarrollo personal y valores durante la semana en que ocurren los hechos.
- En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos como por ejemplo mensajes a través del programa ASK o confesiones la escuela se hará parte en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.
- Encargado de Convivencia estará en comunicación diaria con ambas familias de los implicados.

#### 14. LEY N°21.128 SOBRE AULA SEGURA

Este Reglamento de Convivencia Escolar se adhiere a la ley de Aula Segura, y todas las estipulaciones se mantendrán inalterables al momento de su aplicación, no obstante, lo anterior y a falta de regulación en el presente reglamento, en algún caso en particular se aplicará de forma supletoria la normativa vigente y/o dictámenes, resoluciones, etc. de la materia según corresponda.

Ley 21.128, conocida como aula segura, tiene como objetivo fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que requiera sancionar una falta o gravísima con la expulsión o cancelación de la matrícula. Los principales cambios, dicen relación, en primer lugar con la definición que se hace de los actos que deben considerarse siempre que afectan gravemente a la convivencia escolar. En ese sentido, es importante tener claro que ello es sólo un punto de partida y una delimitación para efectos de dicha ley, sin embargo, la potestad disciplinaria del director en tolo lo que norme la ley.

Así se considerarán siempre actos que afectan gravemente a la convivencia escolar, para efectos de la ley:



- A.** Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que cause daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- B.** Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

En segundo Lugar, la Ley 21.128 introduce la facultad para los directores de hacer uso de la SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR mientras dure un procedimiento sancionatorio, en tanto sea necesario resguardar la finalidad del procedimiento: resguardar el bien jurídico de convivencia escolar. El uso de medidas cautelares, como la suspensión, sólo podrá darse:

- En aquellos casos que exista un procedimiento sancionatorio en curso.
- Que dicho procedimiento sea en virtud de la comisión de una falta que esté tipificada como grave o gravísima en el reglamento interno del establecimiento y conlleve la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, o bien se trate de algún acto que afecte gravemente a la convivencia escolar.

En tercer lugar, la ley 21.128 realiza modificaciones a dos plazos:

- A.** La etapa de solicitud de reconsideración de la medida antiguamente tenía un plazo de 15 días en los que el estudiante y su madre, padre o apoderado podrían presentar su solicitud por escrito. Hoy se redujo el plazo a 5 días. Dicho tiempo corre igual independiente de su uso de la supervisión como medida cautelar o no.
- B.** En aquellos procedimientos en que se aplique una medida cautelar, la duración en total, considerando las etapas desde el inicio del procedimiento hasta la resolución, el plazo de desarrollo es de 10 días.

ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO			PLAZOS			
			Sin Aula Segura	Con Aula Segura		
				Sin Medida Cautelar	Con Medida Cautelar	
1	Notificación inicio de procedimiento sancionatorio	El director notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito			15 días	
2	Presentación de descargos u medias de prueba	El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.				
3	Resolución	El director, a la luz de los antecedentes presentados, resolverá si aplica o no la medida. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado				
4	Solicitud de reconsideración	El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el director, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada	15 días	5 días		
5	Resolución Final	El director resolverá la solicitud de reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores, el que se pronunciará, por escrito.	5 días	5 días		

Así, tenemos entonces que el procedimiento sancionatorio que tiene como objeto aplica la expulsión o la cancelación de la matrícula ha disminuido en su duración al menos 10 días, en aquellos casos en que no se utilice medida cautelar, y tendrá una duración de 10 días hábiles en los procedimientos en que se aplique la suspensión como medida cautelar.

## CAPITULO XXI PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

### 1. PROCEDIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

114

Los Protocolos de actuación establecen, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones para actuar frente a una situación constitutiva de violencia escolar u otro caso donde se necesite.

En el caso de todos los protocolos que a continuación se precisan, será el director del establecimiento educacional y a falta de éste por cualquier motivo, el Inspector General el responsable de activar el protocolo una vez recibida la denuncia o cuando llegue a su conocimiento cualquiera de las materias que a continuación se tratan, salvo las modificaciones que en cada caso se precisan. La ejecución de las acciones contenidas en los protocolos será de cargo del encargado de convivencia escolar.

En aquellas situaciones reguladas en los siguientes protocolos las medidas de urgencia e inmediatas que se requieran serán adoptadas en un plazo máximo de 3 días desde la activación de los protocolos y nunca podrán dilatarse las soluciones de los conflictos suscitados desde inicio a término más de 10 días hábiles. Sin perjuicio de aquellos casos en que deba aplicarse el procedimiento de sanciones por faltas cometidas por los alumnos, en cuyo caso se estará a dicho procedimiento.

#### 16.1 USO DE ESCENARIOS EDUCATIVOS Y DE APRENDIZAJE

##### PASILLOS, ESCALERAS, RECIBIDORES, SERVICIOS

Se debe permanecer en ellos sólo el tiempo necesario (jóvenes y padres) sin gritos, carreras, ni desórdenes de cualquier tipo.

##### AULAS

###### ➤ Material

- Cada elemento debe estar en su sitio.
- Es deber del profesor, recepcionar y entregar la sala en perfecto orden y limpieza.
- Es deber del profesor, avisar a la brevedad al departamento de inspectoría ante cualquier destrozo de mobiliario o infraestructura de las dependencias mediante correo electrónico.
- Es deber del profesor jefe y de la asignatura mantener el orden en estanterías, mesas, etc.

##### MOBILIARIO

Es deber del profesor jefe y de asignatura mantener la limpieza y orden de mesas, sillas, armarios, sala de clases en general.

##### BAÑOS

Alumno que sea sorprendido haciendo un mal uso de las instalaciones higiénicas (orinando fuera de los receptáculos, escribiendo en las paredes, ensuciando, entre otros) o destruyendo algún artefacto sanitario, deberá cancelar el total del costo de la reparación.

## SALA DE CLASES

Cada sala deberá tener el mobiliario y material necesario para el normal desarrollo de la clase, y deberá informar en el diario mural o en la puerta de acceso lo siguiente:

115

- Número y nombre del profesor jefe y curso, cantidad de alumnos y alumnas que atiende (en la puerta).
- Plano de evacuación.
- Horario del curso.

## DENTRO DE LA SALA DE CLASES

- Cada estudiante deberá portar los cuadernos, material escolar individual y vestuario que se acuerde en cada subsector de aprendizaje. El profesor dejará registro en el libro de clases, y bajo ningún punto de vista será motivo de su salida de la sala de clases.
- Cada estudiante deberá tener una actitud de interesada y activa por aprender en cada clase como asimismo deberá regular y adecuar su comportamiento (no usar celulares ni audífonos).
- Las clases no deben ser interrumpidas, excepto por labores propias de Inspectoría u otras autorizadas por Dirección

## RECREOS

- Al inicio del año se establecerán los turnos necesarios de recreos, durante el 1° recreo los estudiantes deberán tomar desayuno, 2° Recreo juegos varios (Fútbol, básquetbol y otros) procurando el cuidado interno del edificio y cuidando su vocabulario y trato con los demás.
- Las salas permanecerán cerradas en los recreos y a las salidas de clases. El profesor que sale en último lugar, será el responsable de que se cumpla esta norma, velando por el cuidado del candado y que ningún alumno quede al interior de la sala.
- Se prestará especial atención de parte de inspectoría para que los alumnos y las alumnas no entren a las salas de clases durante el recreo, no pudiendo permanecer los alumnos en los pasillos y escaleras.
- Se hará buen uso de los servicios higiénicos y del patio.
- Se procurará la máxima puntualidad y orden en bajadas y subidas del recreo, considerando como hora de llegada a clases la formación.
- Se evitarán juegos que atenten contra la integridad física propia y de los demás miembros de la escuela.

### 16.2 DE EJERCICIOS EN RECREOS

El Departamento de Inspectoría instalará el siguiente protocolo de uso de las máquinas de ejercicios en un sector cercano al recinto:

- Los ejercicios realizados en las máquinas, debe estar de acuerdo al manual de uso de los fabricantes.
- Está totalmente prohibido el uso de las máquinas sin la presencia de un adulto responsable.

- Se prohíbe utilizar las máquinas de ejercicios ingiriendo alimentos o líquidos.
- Las máquinas de ejercicios podrán ser utilizadas por apoderados o personal de la escuela, una vez terminada la jornada de clases.
- El estudiante que no acate las instrucciones dadas por el inspector de patio, deberá abandonar el lugar para así cuidar su integridad y del resto de la comunidad.
- Un inspector de patio dirigirá el uso de las máquinas de ejercicios, por tiempos, de tal forma que todos los estudiantes tengan la posibilidad de uso.

### **16.3 USUARIOS DE BIBLIOTECA:**

#### **HORARIO**

El Horario de Atención será desde las 08:15 a 12:30 horas y en la jornada de la tarde desde las 13:30 a 17:00 horas.

#### **USUARIOS**

Los Usuarios de la Biblioteca serán: Los alumnos regulares de la Escuela Básica Administración y Comercio, los Docentes, Administrativos, Padres y apoderados del Establecimiento.

#### **CONTROL PRESTAMO**

Para el control de préstamo, se otorgará a los usuarios un carné de lector, que se deberá presentar cada vez que haga uso de un servicio de la Biblioteca. Deberán presentar una foto tamaño carnet y realizar la solicitud que será aprobada por Dirección.

#### **OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

- Recibir responsablemente el material que les sea proporcionado para consulta o bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establezcan para su devolución.
- Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipos y acervos del sistema y regirse por los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan.
- Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y personal de Biblioteca.
- Utilizar solamente en la sala hasta tres volúmenes a la vez y al desocuparlos depositarlos en los sitios establecidos para su recolocación.
- Es deber del Profesor(a) enviar con la suficiente antelación, la bibliografía básica complementaria que usará en cada semestre para que la Biblioteca tome los resguardos correspondientes.

#### **DERECHOS DE LOS USUARIOS**

- Presentar iniciativas, opiniones y quejas sobre los servicios bibliotecarios en un libro de sugerencias y reclamos que estará disponible en un lugar visible dentro de la Biblioteca.
- A recibir asesoramiento al respecto del uso de los recursos de información con que cuenta el servicio y asistir a las actividades que se organicen en tal sentido.

#### **SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA**

- Se podrán hacer préstamos a domicilio solo en el caso de libros de literatura, novelas.
- Las obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, libros de especialidad, revistas, etc.) serán usadas sólo dentro del recinto.
- Podrán contar con un servicio de asesoramiento al lector proporcionado por el bibliotecario de cada Escuela.

## PROHIBICIONES EN LA BIBLIOTECA

- Utilizar las instalaciones con propósitos diferentes a los de tipo académico (atención de psicopedagoga, psicóloga u otras actividades que el encargado de biblioteca considere no pertinentes)
- Comportamientos disruptivos que provoquen desorden o ruidos molestos a los demás usuarios.
  - Consumir bebidas, alimentos y fumar dentro de la Biblioteca.
  - Comentar en voz alta.
  - Sustraer de la Biblioteca material documental sin haber cubierto los requisitos del préstamo.
  - Faltar el respeto a usuarios y personal de la biblioteca.

117

## SANCIONES EN LA BIBLIOTECA

- Los atrasos en la devolución de los libros darán lugar a una amonestación, la que será consignada por la bibliotecaria en la hoja de vida del alumno.
- En caso de pérdida o deterioro grave del material entregado en calidad de préstamo, el lector deberá reponerlo en las condiciones y plazo que se le indiquen. Las publicaciones agotadas podrán ser sustituidas por otra de similar valor y características.

## 16.4 USO DE COMEDORES

- Al principio de cada año escolar se establecerá el calendario de uso del horario de almuerzo de los alumnos.
- El uso del comedor, tendrá como objeto, servir de espacio para la alimentación diaria de todos los alumnos y alumnas, aquellos que cuenten con el beneficio otorgado por la JUNAEB (P.A.E.) y todos los demás alumnos de la Escuela.
- Se exigirá un comportamiento adecuado, en el trato con los demás y en el uso de los utensilios y alimentos que se sirvan.
- Los alumnos y las alumnas que provoquen el deterioro de la convivencia o la falta de respeto a las normas dentro de este espacio físico, serán entrevistados por inspectoría en conjunto con su apoderado.
- El comedor podrá ser utilizado para actividades complementarias y programadas, considerando las normas básicas para su cuidado y mantención.
- Los estudiantes que reciban alimento de JUNAEB, deberán asistir en forma regular a recibir su colación.

## 16.5 PROTOCOLO USO DE LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN

### DEL FUNCIONAMIENTO

- El encargado del laboratorio de computación, será el responsable de revisar al término de cada clase el buen funcionamiento de cada equipo y reportar mediante correo electrónico al departamento de Inspectoría los daños. Una vez encontrado el responsable, se le notifica al apoderado la reposición de lo dañado y el plazo establecido. En caso de que no se encuentre ningún responsable se requerirá por medio de una solicitud la reparación del daño.
- El encargado deberá manejar las reservas en planillas, procurando un control del uso del laboratorio.

- El encargado deberá abrir el laboratorio al profesor que lo ha solicitado, pasando éste a ser el responsable del laboratorio.
- Al cierre de la clase, el docente y encargado revisarán los equipos haciendo entrega de estos en las mismas condiciones que los recibió.

## DE LOS USUARIOS

- Para hacer uso del laboratorio de Computación, el usuario deberá apegarse estrictamente a los lineamientos establecidos en el presente reglamento.
- El docente conservará y mantendrá el orden y limpieza de las instalaciones y equipos del Laboratorio.
- El docente deberá reportar cualquier falla del equipo asignado ante el encargado del laboratorio mediante correo electrónico, ya sea al inicio del uso de éste, o durante el transcurso del mismo, esto con el objeto de identificar plenamente al responsable.
- Si el equipo asignado para la sesión tiene descomposturas y el docente no lo reporta inmediatamente al encargado, quedará como responsable de las fallas.
- El docente se compromete a respetar la estructura de los directorios, fondos de pantalla, paquetes, lenguajes y programas que se tienen en cada equipo para funcionamiento del Laboratorio.
- El estudiante deberá responsabilizarse de tener el correspondiente respaldo en pendrive o CD de sus trabajos. No debe dejar información en el disco duro.
- 2.7.- Un solo usuario deberá trabajar con el equipo (según laboratorio) asignado durante la sesión que haya solicitado.
- El estudiante en caso de necesitar cambiar de equipo, deberá primero solicitar al responsable de la clase para que se le asigne otro pc.
- En caso de que el estudiante, no esté trabajando con el equipo asignado, deberá abandonar el Laboratorio con la correspondiente medida disciplinaria.
- El estudiante deberá proveerse del material necesario para la realización de sus trabajos, específicamente CDS, pendrive, libros, apuntes
- El usuario deberá trabajar en silencio y no interrumpir a los demás ocupantes del laboratorio.
- El docente puede dar por concluida su sesión de trabajo en cualquier momento durante el horario que se le haya asignado, previo aviso al encargado del Laboratorio.
- El usuario no se encuentra autorizado para:
  - Ingresar a sitios web con contenido violento, material adulto u otro que no tenga directa relación con tareas asignadas como trabajo escolar.
  - Cambiar de ubicación: cables, mouse, teclado, monitor o gabinete.
  - Descargar programas, software, juegos, etc....
- Todos los usuarios del Laboratorio tienen los mismos derechos y obligaciones para utilizar las instalaciones. Los usuarios pueden ser:
  - Los alumnos regulares de la Escuela de Administración y Comercio.
  - Los docentes de la Escuela de Administración y Comercio.
  - Los administrativos de la Escuela de Administración y Comercio.
  - Conferencistas, profesores invitados u otros, previa autorización del encargado del Laboratorio.
- El laboratorio será reservado a nombre del docente, en caso de que éste se encuentre disponible según conducto regular establecido.
- En caso de necesitar la instalación de un Software especial para su asignatura o módulo, se deberá realizar una solicitud a través del DOCS habilitado para tal efecto, entregando los archivos y

materiales necesarios para la instalación del mismo según corresponda. 2.17.-Está prohibido dentro de las instalaciones del Laboratorio:

- Portar o ingresar con alimentos o bebidas.
  - Portar o ingresa con maletas, bolsas o mochilas.
  - Fumar.
  - Aparatos de sonido.
  - Ingreso de acompañantes que no estén definidos en el apartado de usuarios.
- Queda estrictamente prohibida la práctica de cualquier tipo de juegos salvo que sean con fines pedagógicos.
  - Aquellos estudiantes que deseen prestar su Servicio Social como asesores en el Laboratorio en sus horarios libres, pueden solicitarlo al encargado de los Laboratorios, quien evaluará sus capacidades, comportamiento y calificaciones.

### 16.6 I.-PROTOCOLO: ENTRADAS Y SALIDAS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR

- Los padres y apoderados que asistan a la Escuela, anunciarán su visita en Secretaría/ Inspectoría. El horario de atención a padres y apoderados o tutores es desde las 9:00 a 13:00 Horas y de 15:30 a 17:00 horas. No se atenderá apoderados en horarios de recreo.
- Cada nivel entrará y saldrá por los lugares que se indiquen al inicio de año y con puntualidad. Luego de las 8:15 de la mañana los alumnos y alumnas harán ingreso a la escuela con su apoderado, ya sea titular o suplente, es decir, el ingreso con atraso en cualquier momento del día, solo será autorizado si el estudiante se presenta con el apoderado justificando un problema de fuerza mayor y/o documento de atención médica. Esta situación será consignada en la hoja de vida del alumno y agenda escolar para que los docentes permitan el ingreso a clases.
- Es deber del profesor(a) tomar los cursos a la hora indicada. Deberá ponerse especial atención para que los alumnos estén formados antes de ingresar a clases, de esta manera se permitirá el tránsito más expedito por los pasillos.
- Es deber del profesor(a) revisar hoja de vida del alumno donde esté indicado el atraso por inspectoría si este llega tarde a la sala de clases.
- Los atrasos a clases después del recreo serán registrados en la plataforma digital y en agenda escolar de comunicaciones, lo cual es deber del profesor(a) verificar.
- Es deber del apoderado titular o suplente justificar a su pupilo al cumplir 3 atrasos en Inspectoría.
- De completar 9 atrasos se considerará como falta grave.
- De persistir con atrasos injustificados se considerará como falta muy grave.

### 16.7 INASISTENCIAS

- El apoderado titular o suplente deberán justificar personalmente en Inspectoría a más tardar al día siguiente de la inasistencia. Si el apoderado titular o suplente no puede asistir el día que el alumno se incorpora, será enviado a pedir justificativo a inspectoría por el profesor durante la toma de asistencia.
- Los llamados telefónicos y/o comunicaciones escritas NO serán considerados justificación para el alumno o la alumna inasistente.
- **Posterior a 15 días de inasistencia sin justificación médica u otro motivo comunicado**



formalmente por el apoderado, la Dirección de la Escuela, junto al Departamento de Inspectoría, enviará una carta certificada al domicilio del apoderado, señalándole que la escuela procederá a dar de baja al estudiante, de no modificar la situación, en un plazo de 5 días de emisión del documento. Se excluye de esta norma, a los estudiantes que se encuentren en Programa de Pro- Retención.

#### 16.8 RETIROS

- El apoderado titular o suplente (Previa revisión de firma en libro de registro) podrá retirar el estudiante de la Escuela.
- El apoderado suplente podrá justificar y asistir a reuniones siempre y cuando esté registrado en el contrato de prestación de servicios.
- Los llamados telefónicos y/o comunicación escrita, NO serán considerados válidos para el retiro del estudiante.
- Las salidas de los estudiantes de las salas en horario de clases, sólo serán autorizadas por el Departamento de Inspectoría en los horarios de recreo (09:45 a 10:00 - 11:30 a 11:45- 13:15 a 14:00-16:00 a 16:15). Si el retiro es por motivos de fuerza mayor y el alumno se encuentre en evaluación, deberá ser autorizado por Unidad Técnico Pedagógica. Los demás departamentos si requieren que un alumno salga de clases deben informar previamente a Inspectoría.

#### PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Con el objetivo de velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, desde el rol de padres y apoderados, se definen medidas disciplinarias que se aplicarán con el fin de resguardar la sana convivencia de los miembros de la comunidad educativa teniendo SIEMPRE COMO INTERÉS PREEMINENTE Y SUPERIOR EL DEL NIÑO O ADOLESCENTE, así de acuerdo a la gravedad del incumplimiento de los padres o apoderados y que afecten la convivencia escolar este será sancionado previa investigación breve y sumaria instruida por el director en un procedimiento que debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- que sean escuchados;
- que sus argumentos sean considerados;
- que se presuma su inocencia; y,
- Que se reconozca su derecho a apelación.

Las siguientes según la gravedad de las acciones serán las consecuencias:

- Amonestación verbal
- Citación a padre, madre o apoderado, según corresponda
- Carta de amonestación escrita
- Carta de compromiso
- Carta de condicionalidad
- Cambio de apoderado
- Prohibición del apoderado ingreso al Establecimiento.

En caso de que el estudiante esté involucrado en una falta grave o gravísima, mientras el apoderado no se presente al establecimiento para conocer la situación y establecer medidas de apoyo, será fundamental que trabaje de manera diferenciada accediendo a los aprendizajes curriculares del curso en presencia de un adulto del establecimiento.

Lo anterior permite definir las acciones preventivas, interventivas y reactivas de manera efectiva y en conjunto con la familia.

## 16.9 INGRESO DE ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ACADÉMICO.

Los estudiantes que se incorporen posterior al inicio del año académico, tendrán las siguientes consideraciones:

- Será el director quien determine el ingreso de un estudiante de acuerdo a la disponibilidad de cupos.
- Se informará a inspección, quien realizará el proceso de matrícula solicitando los siguientes documentos:
  - Certificado de traslado del establecimiento educacional
  - Certificado de promoción escolar del año precedente.
  - Certificado de notas parciales
  - Certificado de nacimiento
  - Fotocopia de cédula de identidad del apoderado.

121

### Dichos documentos no serán condicionantes para el proceso de matrícula

- Una vez recopilados todos los documentos, se procederá a la firma de matrícula y firma de contrato correspondiente.
- Inspección hará entrega de:
  - Firma de adhesión a PEI y Reglamentos Institucionales.
  - Horario de clases
  - Nombre del profesor jefe, horario de atención.
  - Recepcionará firma de documento de adherencia y aceptación del PEI y Rice del establecimiento.
  - Firma de encuesta de religión
  - Autorización en agenda escolar y hoja de vida para salida en horario de almuerzo y salida del estudiante (solo, transporte, retira adulto responsable).
  - Aceptación uso de uniforme.
  - Agenda escolar institucional
- Se informará al apoderado la fecha de reunión de apoderados, uso de plataforma digital de comunicaciones., agenda escolar, citación a entrevista y la no evaluación a pruebas escritas por un periodo de dos semanas, para adaptación del estudiante.
- Inspección informará a la comunidad educativa el ingreso del estudiante.
- Coordinará con el profesor jefe para que recepcione al estudiante y su apoderado el primer día de clases, presentado al curso al estudiante que se incorpora.
- Durante la segunda semana de clases el profesor jefe gestionará la primera entrevista con el apoderado del estudiante para conocer y dar la bienvenida a la comunidad educativa.

## 2. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

### Fundamentación:

La actual versión de la PNCE (año 2019) viene a reforzar el sentido formativo que este instrumento ha tenido desde sus inicios, y que procura no solo mejorar la convivencia en los centros educativos, sino favorecer formas de aprender a convivir, basadas en un trato respetuoso, pacífico,

dialogante y con valoración de las diferencias, como parte constitutiva de la solución de los problemas y de la construcción de una comunidad de cuidado.

En efecto, la PNCE considera que el aprendizaje de la convivencia se da como una modificación de las maneras que tienen las personas de relacionarse con otros. Aprender a convivir es, entonces, aprender a modificar los modos de establecer vínculos con los demás para que sean estables.

122

Humberto Maturana sostiene que el aprendizaje es un proceso de transformación en la convivencia. Por tanto, según como se dé ese proceso de transformación en la convivencia, la persona estará aprendiendo a convivir con otros. Así, lo que propone la PNCE es, precisamente, que el aprendizaje de la convivencia consista en un proceso de transformación continua hacia formas más respetuosas, inclusivas, participativas y dialogadas de convivir.

Por otra parte, la PNCE afirma que este cambio de las personas en su manera de relacionarse con los demás no es un cambio que ocurra en el tratamiento externo del modo en que las personas se comunican entre sí, sino que proviene de un proceso que, aunque está condicionado por la influencia del entorno, se da en el mundo interno de cada individuo, en tanto se trata de un proceso que ocurre luego de una reflexión que también moviliza las emociones que se requieren para enfrentar un cambio.

Aprender consiste no solo en un cambio esporádico de conducta, sino en una manera de ir estructurando un comportamiento más o menos estable en el tiempo, es decir, un modo de configurar lo que se denomina una pauta de conducta. Por esta razón el aprendizaje consiste en el proceso de ir estructurando la modificación paulatina de pautas de conductas.

Para enfrentar dicho proceso, es importante que las comunidades educativas reflexionen sobre los modos que tienen de establecer sus vínculos, identificando aquellas formas que excluyen o insatisfacen a sus miembros, así como también sobre las maneras positivas de relacionarse. Se trata de considerar como punto de partida del proceso de aprendizaje, los modos de convivir vigentes que tiene la comunidad y preguntarse con qué racionalidad y emocionalidad se están tomando decisiones y resolviendo los conflictos de convivencia que se dan en todo grupo humano.

Esta mirada concibe el aprendizaje de la convivencia como un proceso de transformación continua. Cada comunidad educativa puede identificar cuáles son los modos de convivir a los que aspira llegar y plantearse los como objetivos del PGCE.

**Objetivo:**

Promover e instalar en la gestión educativa estrategias para una buena convivencia escolar, entendiendo esta como una oportunidad para construir nuevas formas de relacionamiento inspiradas en el buen trato, el respeto, la colaboración, la participación, la inclusión, y otras que aporten a la formación en ciudadanía.

### Objetivos Específicos:

1. Fortalecer una convivencia basada en el respeto y el buen trato.
2. Promover una convivencia basada en la inclusión.
3. Favorecer una convivencia basada en una participación democrática y colaborativa.
4. Fomentar la convivencia basada en una manera dialogada y pacífica de resolver conflictos.

Actividad	Responsable	Descripción general	Instancia para actividad
Socializar RICE y PEI.	Profesor jefe	Instancia de socialización para compartir los ajustes al RICE y los elementos centrales del PEI, respetando su derecho a saber y fortaleciendo la pertenencia institucional.	Clase de orientación
Socializar RICE y PEI.	Profesor jefe	Instancia de socialización para compartir los ajustes al RICE y los elementos centrales del PEI, respetando su derecho a saber y fortaleciendo la pertenencia institucional.	Reunión de apoderados
Socializar RICE y PEI.	Equipo Directivo	Instancia de socialización para compartir los ajustes al RICE y los elementos centrales del PEI, respetando su derecho a saber y fortaleciendo la pertenencia institucional.	GPT
Consejo Disciplinario	Inspector General	Se da a conocer a estudiantes, apoderados y colaboradores proceso establecido para consejo de disciplina, para ello se presenta tipificación de las faltas.	Clase de orientación
Consejo Disciplinario	Inspector General	Se da a conocer a estudiantes, apoderados y colaboradores proceso establecido para consejo de disciplina, para ello se presenta tipificación de las faltas.	GPT
Taller de Resolución de conflicto	Orientador	Implementar actividades que permitan instalar una cultura preventiva y de autocuidado en la comunidad educativa.	Clase de Orientación

Taller de autocuidado	Orientador	El equipo psicoeducativo junto al orientador propone a profesores jefes un taller de autocuidado, para prevenir situaciones de riesgo de los estudiantes de acuerdo a la realidad escolar	Clase de orientación
Taller de autocuidado	Orientador	El equipo psicoeducativo junto al orientador propone a profesores jefes un taller de autocuidado, para prevenir situaciones de riesgo de los estudiantes de acuerdo a la realidad escolar	GPT
Entrevista a apoderados y estudiantes	Profesor jefe	Encuentro de profesores jefes, apoderados y/o estudiantes para revisión de procesos académicos y disciplinarios, con el fin de retroalimentar y establecer compromisos de mejora cuando corresponda.	Sala de entrevista
Actividad recreativa y/o deportiva	Equipo directivo	El equipo directivo programa actividades recreativas y deportivas "Olimpiadas" para fortalecer la convivencia y actividades de vida saludable. Con esta actividad se potencia el autoestima y trabajo colaborativo de los estudiantes. Se reconoce la instancia como "Motivación"	Jornada de Olimpiadas escolares
Reunión de centro general de padres	Orientador	Reuniones organizadas entre los padres y apoderados del establecimiento con la finalidad de conocer, difundir, apoyar y fortalecer los lineamientos formativos pedagógicos del Proyecto Educativo mediante la integración de los padres y apoderados. Desarrollar actividades que permitan la integración de la comunidad educativa y el acercamiento de ella a la comuna.	Sala de entrevista
Elecciones de directiva y elecciones de CGE	Orientador	El Proceso eleccionario persigue que los alumnos y alumnas vivan la experiencia cívica de una elección o plebiscito, a través de la votación, para elegir el Centro General de Alumnos que los representará por un periodo lectivo.	Clase de orientación

Elecciones de CGP	Orientador	Inscripción de listas de estudiantes, difusión y votación	Clase de orientación
Día del libro y derecho de autor	UTP	Conmemoración del Día Internacional del Derecho de Autor y Día del Libro con el propósito de fortalecer la pertenencia y participación de los estudiantes y la comunidad en espacios culturales y recreativos.	Aniversario
Día Internacional de la actividad física	Equipo directivo	El equipo directivo organiza programa de aniversario considerando la importancia de las actividades para conmemorar el día de la actividad física. Se contempla esta actividad en el plan de Aniversario.	Aniversario
Día de la convivencia escolar	Equipo directivo	El equipo directivo organiza programa de aniversario considerando la importancia de las actividades para conmemorar el día de la convivencia escolar. Se contempla esta actividad en el plan de Aniversario.	Aniversario
Aniversario escuela	Equipo directivo	El equipo directivo organiza programa de aniversario considerando actividades articuladas con CGE. Se contempla esta actividad en el plan de Aniversario.	Aniversario
Día del alumno	Orientador	Desayuno y reflexión en sala de clases	Clase de orientación
Día del alumno	Orientador	Acto (Show de personal) +Convivencia escolar	Acto
Jornada de cierre de semestre (Desayuno + acto)	Orientador	Actividad formativo - recreativa para finalización del período lectivo en curso, que incluye acciones de relación entre pares y reconocimiento de estudiantes y familias por su trayectoria del semestre.	Clase de orientación
Acto de Premiación cierre primer semestre	Equipo directivo	Ceremonia de reconocimiento a los hitos centrales del proceso de enseñanza aprendizaje, considerando lo académico y valórico en los estudiantes y familias de la comunidad.	Acto

Fiesta de la Chilenidad	UTP	Conmemoración del Día de la Independencia nacional, con ceremonia oficial y actividades diversas en las que se refuerza la pertenencia e identidad de la comunidad tanto escolar como patria.	Acto
Año nuevo mapuche y día de los pueblos indígenas	UTP - orientación	Conmemorar con instancia de cultura y reconocimiento patrimonial	Clase de orientación
Año nuevo mapuche y día de los pueblos indígenas	UTP - orientación	Conmemorar con instancia de cultura y reconocimiento patrimonial	Acto
Actividad de cierre año escolar	Equipo directivo	Actividad formativo - recreativa para finalización del período lectivo en curso, que incluye acciones de relación entre pares	Clase de orientación
Acto de Premiación cierre segundo semestre	Equipo directivo	Ceremonia de reconocimiento a los hitos centrales del proceso de enseñanza aprendizaje, considerando lo académico y valórico en los estudiantes y familias de la comunidad.	Acto
Talleres extraprogramáticos	Orientador	Actividad extracurricular que permite la participación de nuestros estudiantes en instancias de aprendizaje variado atendiendo a sus talentos e intereses, tanto en instancias deportivas como culturales y recreativas.	Semestre
Actos cívicos	Orientador	Encuentros semanales o quincenales para conmemorar y destacar hitos de nivel local, nacional o mundial. Permite el fortalecimiento de los valores patrios e institucionales, la pertenencia, el trabajo en equipo y el liderazgo de docentes y estudiantes.	Acto
Recreos dirigidos	Inspector General	Actividades de esparcimiento y recreación en tiempos de recreo que permitan fortalecer la sana convivencia escolar, evitando conflictos o generando espacios de resolución de estos, para fortalecer los vínculos entre los miembros de la comunidad educativa.	Recreos

Día de la educación	Orientador	Desayuno en sala de clases, compartir y fortalecer labor de la educación	Clase de orientación
Día de la educación	Equipo directivo	Celebración del día del profesor y de los colaboradores, destacando la labor de quienes realizan un trabajo sistemático para la formación de nuestros estudiantes. Se generan espacios de reconocimiento y vínculo entre docentes, padres y estudiantes.	Acto
Salidas Pedagógicas	UTP	Actividades recreativas y culturales con foco pedagógico cuya ejecución se da en entorno fuera del establecimiento, contribuyendo a la motivación escolar y proyecto de vida.	Eventual
Semana de Diversidad	Coordinadora Psicoeducativo	Experiencias de aprendizaje en que la comunidad escolar participa de diversas actividades para promover una cultura escolar basada en la inclusión, el respeto y la tolerancia por la diversidad de quienes formamos parte de nuestra escuela.	Clase de orientación
Semana de Diversidad	Coordinadora Psicoeducativo	Experiencias de aprendizaje en que la comunidad escolar participa de diversas actividades para promover una cultura escolar basada en la inclusión, el respeto y la tolerancia por la diversidad de quienes formamos parte de nuestra escuela.	Acto y actividades extraprogramáticas.
Reunión con CGA	Orientador	Espacio de encuentro para coordinar acciones en conjunto con estamento de estudiantes, motivando y fortaleciendo la participación activa y democrática de los miembros de la institución.	Reunión
Celebración de los derechos del niño y niña	Orientador - psicoeducativo	Actividad de celebración, valoración y reconocimiento de la importancia de los Derechos de los niños y niñas.	Clase de orientación
Celebración de los derechos del niño y niña	Orientador - psicoeducativo	Actividad de celebración, valoración y reconocimiento de la importancia de los Derechos de los niños y niñas.	Acto y actividades extraprogramáticas.



Aplicación de encuestas	Equipo directivo	Participación democrática de los diferentes estamentos institucionales, funcionarios, estudiantes, padres y apoderados, para evaluar procesos institucionales pedagógicos, socioemocionales, recreativos, etc.	Reuniones o clases
Taller de salud mental	Orientador - psicoeducativo	Espacios de intervención con estudiantes, padres y apoderados, funcionarios docentes con el fin de generar momentos de autocuidado personal y gestión socioemocional.	Clase de orientación
Taller de Afectividad y sexualidad y género	Orientador - psicoeducativo	El orientador coordina con psicólogos del establecimiento un taller con el objetivo de fortalecer autoestima asociado a afectividad, sexualidad y género. El profesional considera para ello el grupo etario de los estudiantes. Se comparte taller con docentes para ser ejecutado en la clase de orientación	Clase de orientación
Taller de Afectividad y sexualidad y género	Orientador - psicoeducativo	El orientador coordina con psicólogos del establecimiento un taller con el objetivo de fortalecer autoestima asociado a afectividad, sexualidad y género. El profesional considera para ello el grupo etario de los estudiantes. Se comparte taller con docentes para ser ejecutado en la clase de orientación	Clase de orientación
Taller de conceptos de ley 21.120	Orientador	El orientador prepara material PPT para compartir con los docentes asociado a la normativa vigente de la ley 21.120. Los docentes replican el taller con los estudiantes para promover el respeto y cumplimiento de la ley	Clase de orientación
Taller de conceptos de ley 21.120	Orientador	El orientador prepara material PPT para compartir con los docentes asociado a la normativa vigente de la ley 21.120. Los docentes replican el taller con los estudiantes para promover el respeto y cumplimiento de la ley	GPT

Factores de riesgos (internet y familia) referidos a la sexualidad en niños, niñas y adolescentes	Orientador - psicoeducativo	El orientador coordina con psicólogos del establecimiento un taller con el objetivo potenciar responsabilidad y sensibilización referida a los riesgos de internet. Se comparte taller con docentes para ser ejecutado en la clase de orientación y replicar en reunión de apoderados.	Clase de orientación
Factores de riesgos (internet y familia) referidos a la sexualidad en niños, niñas y adolescentes	Orientador - psicoeducativo	El orientador coordina con psicólogos del establecimiento un taller con el objetivo potenciar responsabilidad y sensibilización referida a los riesgos de internet. Se comparte taller con docentes para ser ejecutado en la clase de orientación y replicar en reunión de apoderados.	Reunión de apoderados
Actividad de formación vocacional (Profesiones y oficios y proyecto de vida)	Orientador	El orientador coordina y desarrolla actividades que fortalezcan la proyección de vida, desarrollo de oficios y profesiones	Clase de orientación
Aplicación de test electividad 2dos medios	Orientador	El orientador difunde proceso de electividad y realiza concientización para que los estudiantes realicen su proceso de electividad informados.	Clase de orientación
Aplicación de test electividad 4tos medios	Orientador	El orientador difunde proceso de electividad y realiza concientización para que los estudiantes realicen su proceso de electividad informados. Se incorpora a información procesos de DEMRE asociados a pruebas, FUAS y acciones de Educación superior.	Clase de orientación
Charlas de educación superior	Orientador	Orientador organiza y coordina charlas de distintas carreras de casas de estudio superior (Universidades tradicionales, Institutos profesionales y CFT), con el objetivo de que nuestros estudiantes puedan ir conociendo poco a poco las distintas alternativas académicas a las que pueden aspirar.	Clase de orientación

Entrevistas vocacionales	Orientador / psicólogo	El orientador coordina entrevista de electividad con aquellos estudiantes que su perfil no se asocia a su electividad. Para ello establece entrevistas de cruce de su perfil, rendimiento académico y elección realizada.	Reunión
Visitas a centros de educación superior	Orientador	El orientador junto a UTP establece redes con entidades de educación superior, gestionando visitas a dichos centros o bien visitas de los centros a la institución.	Eventual
Ensayos PAES	UTP	UTP coordina aplicación y resultados de Ensayos PAES. El orientador define instancias de la clase de orientación para difundir los resultados y establecer metas asociadas al curso y a los niveles de logro.	Eventual
Ensayos Simce	UTP	UTP coordina aplicación y resultados de Ensayos SIMCE. El orientador define instancias de la clase de orientación para difundir los resultados y establecer metas asociadas al curso y a los niveles de logro.	Eventual
Charlas de profesionales	Orientador	Orientador coordina charlas con distintos profesionales de la comuna, provincia o región, con el objetivo de que nuestros alumnos puedan conocer en qué se desenvuelve cada profesional de acuerdo con la carrera que estudió. Además, sirve de motivación para los estudiantes que aún no tienen claridad de lo que quieren estudiar.	Clase de orientación
Postulación a becas y créditos	Orientador	instancia de formación y difusión de los beneficios disponibles para asegurar la continuidad de estudios de educación superior.	Clase de orientación
Taller Quién soy "orientación vocacional"	Orientador - psicoeducativo	Actividad que busca utilizar variables que impactan en la toma de decisiones y definición de sus metas de vida, considerando la personalidad, sus valores, intereses, capacidades y condiciones. Identifica aspectos de su personalidad reconociendo características esenciales en base a atributos y descriptores.	Clase de orientación

Taller Yo me conozco "Autoconocimiento"	Orientador - psicoeducativo	definición de sus metas de vida, considerando la personalidad, sus valores, intereses,	Clase de orientación
Charlas exalumnos	Orientador	El Orientador contacta a exalumnos que se encuentren en los primeros años de universidad, otros que se encuentren terminando su carrera y desde este año ya podemos invitar a exalumnos que se encuentren trabajando, ejerciendo la profesión que estudio en la universidad.	Clase de orientación
taller toma de decisiones	Orientador - psicoeducativo	El orientador coordina taller con equipo psicoeducativo para trabajar en clases de orientación la adecuada toma de decisiones. El taller se difunde en reunión de profesores jefes para que los docentes puedan replicarlo con sus estudiantes.	Clase de orientación
Vinculación de estudiantes de cursos más grandes con pequeños	Orientador	Orientador en conjunto con los profesores jefes, organizan actividad de apadrinamiento de estudiantes de enseñanza media con estudiantes de primer ciclo, con el objetivo de generar vínculos entre los estudiantes del Liceo.	Clase de orientación
Acompañamiento de plan de equipo psicoeducativo	Coordinadora Psicoeducativo	El orientador realiza trabajo colaborativo de estudiantes intervenidos por profesionales, intenciona los espacios de construcción de estrategias asociados a formación de estudiantes y fortalecimiento de desarrollo socioemocional.	Reunión
Reunión de estrategias para prevención de deserción escolar por detección de riesgo académico o de asistencia	Equipo directivo	Coordinación de departamentos para detectar y atender las necesidades de estudiantes en riesgo de deserción para definir estrategias remediales y de seguimiento.	Reunión

Encuentro de familias líderes	Orientador	Encuentro anual con apoderados y estudiantes destacados por su adhesión al PEI con el fin de fortalecer la identidad y el sentido de pertenencia de nuestras familias.	Reunión
Lunes de formación con información	Orientador	Espacio de recepción y bienvenida de los estudiantes con el objetivo de socializar acuerdos importantes de convivencia escolar y normativa de nuestro RICE, focalizando los ejes de la semana.	Bienvenida

### 3. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

#### INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar de la **Fundación Educacional Ac Básica de Sarmiento** contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes que favorezcan la seguridad escolar y establezcan los protocolos de actuación de aquellos responsables de cautelar la seguridad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar o PISE es definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del Colegio y su entorno inmediato. El Plan comprende un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

#### OBJETIVOS Y ALCANCES

##### Objetivo General

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo general evitar los incidentes con lesiones en los alumnos, educadores, personal no docente, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, producto de accidentes por acciones inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como así también evitar el daño a la propiedad producto de las emergencias que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias que pudiesen tener para el entorno inmediato.

##### Alcance

El presente Plan es aplicable a toda la comunidad escolar, esto es, alumnos, educadores, personal no docente, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento durante una emergencia.

## ANTECEDENTES GENERALES

### Información General del Establecimiento

Razón Social: **Fundación Educacional Ac Básica de Sarmiento**

R.U.T.: **65.144.078-5**

Nombre de Fantasía: **Sede Básica**

Giro: **Enseñanza Primaria.**

Dirección: **Fundo Santa Teresa Hijuelas 2, Sarmiento Curicó.**

Teléfono: **+56 75**

E-mail : **Prevencionderiesgos @escuelaac.cl**

Nombre Rep. Legal: **Claudia Cabello Caroca**

RUN Rep. Legal: **8.771.529-0**

Mutualidad: **Asociación chilena de seguridad (ACHS)**

### Personal del Establecimiento

El personal que forma parte de nuestra comunidad Fundación Educacional Ac Básica de Sarmiento, es el siguiente:

	FUNCIONARIOS	CANTIDAD
CANTIDAD ALUMNOS	Alumnos	425
PERSONAL INTERNO	Dirección	1
	Unidad Técnica Pedagógica	1
	Encargado CRA	1
	Coordinador de ciclo	2
	Docente	4
	Asistente de aula	7
	Orientador	1
	Profesor jefe	12
	Monitor de taller	8
	Inspección General	1
	Inspector de patio	3
	Auxiliar de aseo	3
	Secretaría	1
	Jefe Psicoeducativo	1
	Equipo Psicoeducativo	7
PERSONAL EXTERNO	Casino Junaeb	4
<b>TOTAL</b>		<b>482</b>

## Inmueble del Establecimiento

El establecimiento consta de un inmueble, cuyas características generales, se detallan a continuación:

Es de dos pisos, estructura en tabiquería de acero galvanizado. Todos los materiales son de primera calidad en su especie, la obra gruesa considera:

**Acero Estructural:** Muros de tabiquería acero galvanizado.

**Aislaciones:** Fieltro.

**Ventanas:** Aluminio anodizado mate color blanco confeccionadas con vidrios de 6[mm], malla mosquitera y protección metálica de seguridad.

**Pintura:** Esmalte al agua, pintura anticorrosiva, pintura intumescente y esmalte sintético.

Escaleras interiores.

Artefactos sanitarios.

Artefactos de cocina.

La data de construcción es del año 2008, no observándose desprendimientos de cobertura de sus paredes ni grietas. Construcción de dos pisos que cuenta con elementos de control de incendio operativos, 6 escaleras de servicio como vías de evacuación, 1 zonas de seguridad principales ubicadas en cancha multiuso y el sistema de comunicación consiste en un timbre y un megáfono.

### DIAGNÓSTICO DEL ENTORNO SEDE BASICA

**RÍOS:** No presentan riesgos para el establecimiento en caso de desborde, debido a que se encuentran ubicados a una distancia considerable.

**VOLCANES:** No presentan riesgos ya que se encuentran a una distancia lejana.

**TORRES DE ALTA TENSIÓN:** No presentan riesgos de emergencias porque no existen en la zona.

**CENTRALES ELÉCTRICAS:** No existen en esta zona por lo cual no hay riesgos de emergencias.

**ANTENA RETRANSMISORA DE RADIO FM (Magníficat):** No existen en esta zona por lo cual no hay riesgos de emergencias.

**REDES DE GAS:** En el establecimiento se encuentra instalado un estanque el cual suministra gas al servicio de alimentación de la JUNAEB, el cual se encuentra certificado y en espacio abierto, con pandereta protectora y buena ventilación.

**BOMBAS BENCINERAS:** No existen en esta zona por lo cual no hay riesgos de emergencias.

**VERTEDEROS:** No existen en esta zona por lo cual no hay riesgos de emergencias.

**SITIOS ERIAZOS:** Se encuentra un sitio medianamente cercano (1 cuadra).

**BOMBEROS:** Este organismo se encuentra ubicado a 1 kilómetro de distancia del EE

**CARABINEROS:** Este organismo se encuentra ubicado a 2 kilómetro de distancia del EE

**HOSPITAL:** Este organismo se encuentra ubicado a 1 kilómetro de distancia del EE

**SECTOR DE EMPLAZAMIENTO:** El EE se encuentra emplazado en una localidad de alta vulnerabilidad, con presencia de delincuencia y drogas



**CAMBIO CLIMÁTICO:** En la zona de emplazamiento del EE podemos hacer referencia a la afectación del cambio en la Radiación uv solar y la ocurrencia de alza de precipitaciones en cortos periodos de tiempo.

### **Distribución Interior de Inmuebles**

135

#### **Primer Piso:**

Oficina Inspectoría, Orientación , Dirección.

Secretaria

Sala Primeros Auxilios

Comedor Alumnos

Biblioteca

Sala de Clases

Baños Colaboradores

Baños Alumnos

Patio Principal

Patio Prebásica

Multibanca

Sala computación

Bodega de Deportes

#### **Segundo Piso:**

Oficina Utp

Sala Pie

Sala de Profesores

Comedor Colaboradores

Sala de clases

Bodega

Baños Colaboradores

#### **Patio de Juego**

El Establecimiento cuenta con un patio principal, con áreas de esparcimiento, multi-cancha, Patio Prebásica.

#### **Sistema Eléctrico**

El estado del sistema eléctrico en general se encuentra en buenas condiciones, el cual está distribuido por el interior del entretecho. El sistema de iluminación de emergencia se encuentra operativo. Dentro de las actividades mensuales del Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E. se contempla realizar una vez al mes su activación. Cabe señalar que todo el sistema se encuentra certificado bajo Norma SEC.



### Sistema de Gas Domiciliario

Sistema de Gas Certificado a través de sello Verde Valido hasta mayo del 2024.

### Niveles Educativos y Capacidad de Matrículas

El Establecimiento cuenta con la infraestructura para atender alumnos, en los siguientes niveles:

NIVEL EDUCACIONAL	CAPACIDAD MAXIMA
Pre-Básica	155
Básica	270
<b>Capacidad total de atención</b>	<b>425</b>

### VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

#### Vías de Evacuación

Estas se encuentran establecidas y claramente señalizadas. Existen amplios pasillos al interior y exterior de los inmuebles. Estos pasillos se mantendrán expeditos y claramente señalados. Estos pasillos o vías de evacuación conectan con la Zona de Seguridad Exterior, que corresponde a la multi-cancha del establecimiento.

#### Zonas de Seguridad

El Establecimiento cuenta con Zonas de Seguridad:

#### Zona de Seguridad Multi-cancha



## Fotografía Zona de Seguridad

### CONSTITUCIÓN DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Se conformó un equipo multidisciplinario compuesto por miembros del del establecimiento. Se integrará personal de Prevención de Riesgos.

#### Funciones del Comité

Coordinar acciones tendientes a prevenir eventos que atenten contra la seguridad de los alumnos y personal del Establecimiento educacional.

Mantener permanente contacto con las unidades de; Bomberos y Carabineros de Chile, a fin de ir recurriendo de su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Recabar información detallada y actualizada de las condiciones de seguridad del establecimiento.

Readecuar y ejercitar el Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E. del establecimiento.

#### Misión del Comité

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad de **Fundación Educacional Ac Básica de Sarmiento**, para lograr una activa participación en todas las actividades que se planifiquen y se desarrollen, comprometiendo a todos a implementar acciones seguras que mejoren la calidad de sus funciones al interior del EE.

#### Estructura Organizacional para enfrentar una emergencia

CARGO O FUNCIÓN	ROL O MISIÓN
Coordinadora General de la Emergencia. <b>DIRECTOR</b>	ANA VERÓNICA REYES
Jefa de la Emergencia <b>INSPECTORÍA GENERAL</b>	ROSA MARTINEZ
Coordinadora de Sala <b>DOCENTE O EDUCADORA EN AULA</b>	DOCENTES, EDUCADORAS, ASISTENTES DE AULA, EQUIPO PIE
Líder de Control de Incendio.	HÉCTOR CANCINO
Líder Primero Auxilios	YISLEN BARRERA
Encargada de Corte Suministro JUNAEB	
Encargada de Corte Suministro AUXILIAR DE ASEO	CLAUDIA REYES , MARITZA CONTRERA
Comunicación Exterior Organismos de Emergencia,	VERONICA ESPINOZA

#### NOTA:

Cabe señalar que si el evento es de gran magnitud (incendio, inundación, colapso de alguna estructura,

emergencia ambiental, terremoto) todas las personas que conforman el Comité tendrán que

autoconvocarse; es decir, concurrir sin necesidad que se les llame a participar en la superación de la situación, bastará con el conocimiento de la Alerta y/o Alarma.

#### APLICACIÓN DE METODOLOGÍA AIDEP

- A. Análisis histórico
- I. Investigación en terreno
- D. Discusión y análisis
- E. Elaboración del mapa
- P. Plan

#### Análisis Histórico

Fecha	¿Qué nos Sucedió	Daños a Personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la infraestructura	Seguimiento y/o Desafíos
27/02/2010	El Mega Terremoto del 27 de febrero de 2010.	Debido a la fecha y horario del evento, no generó daños físicos a ninguno de los integrantes de nuestra comunidad.	El Establecimiento no se encontraba en funcionamiento.	El Centro Educativo sufrió serios daños Estructurales.	Revisión protocolos PISE.
<b>Situaciones que ocurren diariamente</b>	Los Accidentes más frecuentes en los alumnos son: caídas, magulladuras, esguinces, luxaciones.	Si	Según protocolo de accidentes escolares, presente en el Reglamento Interno de Convivencia.	No procede.	Curso de primeros auxilios colaboradores del EE
<b>Desde marzo de 2020 a la fecha de confección del presente plan (abril de 2021)</b>	Situación de Pandemia COVID19	No	Suspensión de clases presenciales a nivel nacional.	No procede	Se imparte al alumnado enseñanza remota de los contenidos de los programas de estudio en forma sincrónica y asincrónica, realizadas a través de las plataformas digitales dispuestas por la Dirección del Establecimiento.  Confección de Protocolos ante Contingencia Covid-19.

## Investigación en Terreno y Empírica

Condiciones de Riesgo (amenazas, vulnerabilidades y capacidades)	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado(a) de gestionar, según determine el Comité
Salas de clases mantener libres las vías de evacuación.	Salas de actividades.	Accidentes ocurridos al personal, niños y niñas.	Docente o Educadora encargados de aula.

139

## Discusión y Resultado de Prioridades

Punto crítico (amenaza, vulnerabilidad detectada)	Ubicación	Riesgo (Bajo, Medio o Alto)	Requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico u otros (capacidades)
Salas de clases mantener libres las vías de evacuación, demarcar con señalética al interior de las mismas.	Salas de actividades.		Financiado por sostenedor.

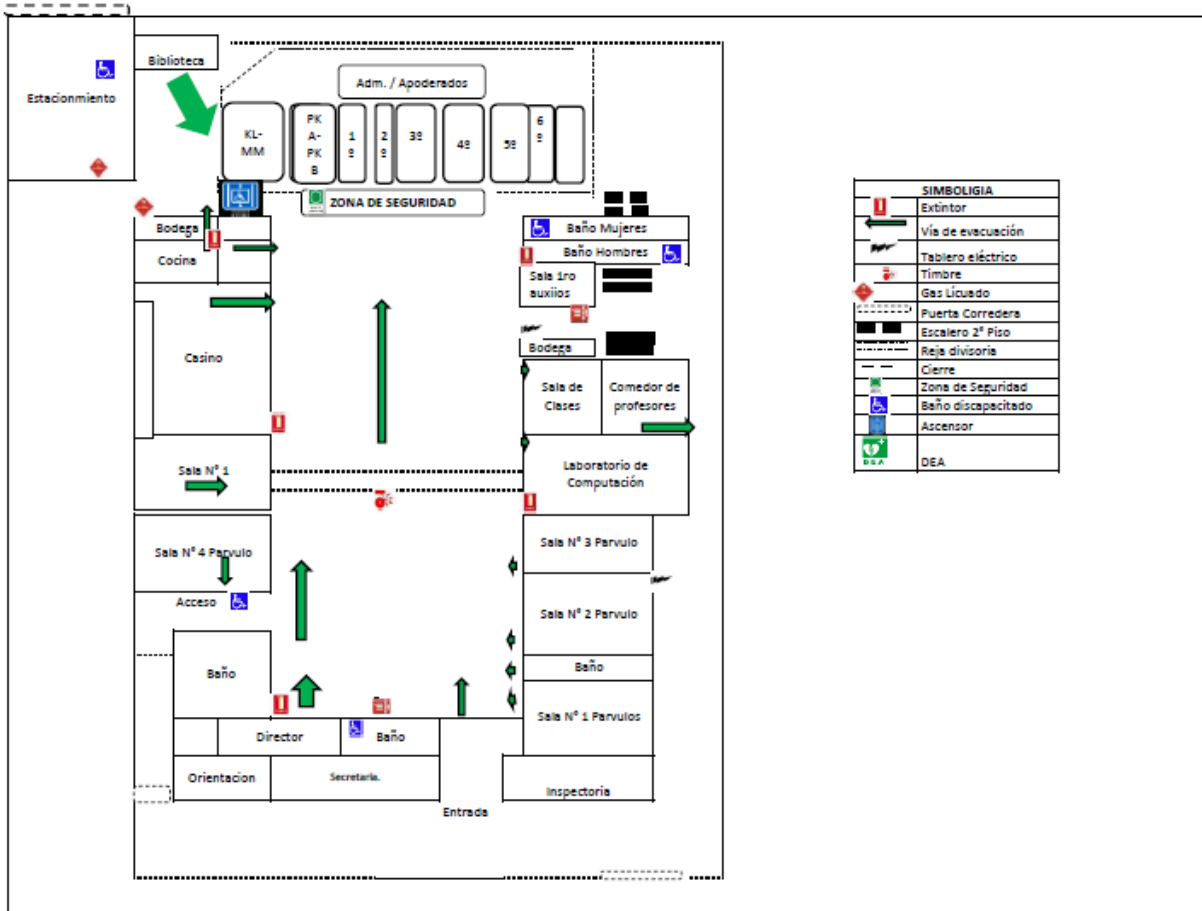
## Elaboración del Mapa de Riesgos y Recursos

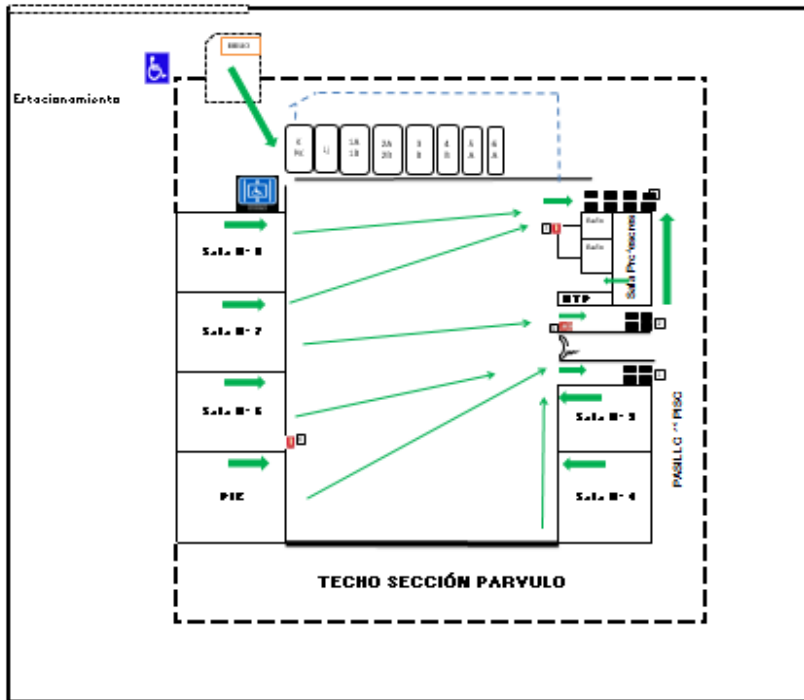
### Plano de Microzonificación



### Plano de Evacuación del inmueble

Plano de evacuacion Fundacion Educacional Ac Basica de Sarmiento Primer Piso





Plan  
Programa de Prevención (Prevención, mitigación y Preparación)

Acciones	Actividades	Fechas	Gestión Administrativa y/o Presupuestaria requerida	Recursos y Apoyos requeridos (Humanos o Materiales)	¿Quién realiza seguimiento de actividades?
<b>Curso de Primeros Auxilios</b>	Invitar a participar a todo el personal del Establecimiento.		Reunión: Área académica. Coordinadora General.	Solicitar apoyo a ACHS	Coordinadora General.
<b>Curso Uso y Manejo de extintor</b>	Invitar a participar a todo el personal del Establecimiento.		Reunión: Área académica. Coordinadora General.	Solicitar apoyo Depto. Prevención de Riesgos	Coordinadora General.
<b>Curso Psicología en la Emergencia</b>	Invitar a participar a todo el personal del Establecimiento.		Reunión: Área académica. Coordinadora General.	Solicitar apoyo a ACHS	Coordinadora General.
<b>Charla Procedimiento en caso de sismo</b>	Invitar a participar a todo el personal del Establecimiento.		Reunión: Área académica. Coordinadora General.	Coordinadora General y Asesor en Prevención de Riesgos.	Coordinadora General. Asesor en Prevención de Riesgos.
<b>Simulación de sismo-terremoto</b>	Realizar simulacro, incluyendo a todo el personal, niños y niñas.		Reunión: Área académica. Coordinadora General.	Todo el Comité de Emergencia Escolar.	Coordinadora General. Asesor en Prevención de Riesgos.

<b>Charla procedimiento en caso de incendio</b>	Reunir a todo el personal		Reunión: Área académica. Coordinadora General.	Coordinadora General y Asesor en Prevención de Riesgos.	Coordinadora General. Asesor en Prevención de Riesgos.
<b>Simulación de Incendio</b>	Realizar simulacro, incluyendo a todo el personal, niños y niñas.		Reunión: Área académica. Coordinadora General.	Todo el Comité de Emergencia Escolar.  Se solicitará apoyo a Bomberos	Coordinadora General. Asesor en Prevención de Riesgos.
<b>Socialización con Padres y Apoderados de pasos a seguir en caso de una Emergencia (sismo, incendio, corte de luz, corte electricidad, entre otras amenazas)</b>	Reunión con padres y apoderados		Reunión: Área académica. Coordinadora General.	Coordinadora General.  Realizar documento informativo sobre procedimiento en caso de una emergencia	Coordinadora General. Asesor en Prevención de Riesgos.

### APLICACIÓN DE METODOLOGÍA ACCEDER

La Metodología ACCEDER es un complemento que se utilizó para mejorar e incorporar nuevas metodologías para la elaboración del presente Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E., contemplándose planes operativos de respuesta o control de accidentes y emergencias.

Su nombre constituye un acrónimo, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende, dando forma a una palabra que tiene un significado por sí misma: ACCEDER = tener paso, alcanzar, lograr algo.

Se establecen los **procedimientos y responsables precisos**, para dar cumplimiento a todos los elementos que esta metodología dispone y que son los básicos e insustituibles en cualquier plan de contingencia para un adecuado y efectivo control de una crisis, por muy menor o mayor que ésta sea.

- ALERTA Y ALARMA
- COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN
- COORDINACIÓN
- EVALUACIÓN
- DECISIONES
- EVALUACIÓN
- READECUACIÓN

#### Alerta y Alarma

Conforman dos instancias previas a las acciones de control de un hecho o fenómeno determinado, que puede provocar consecuencias no deseadas.

### La Alerta

Es un estado declarado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atento.

Alerta Interna: La proporciona cualquier trabajador del Sede Básica

Alerta Externa: La que entregan personas o instituciones ajenas a Sede Básica

Alerta de Origen Natural: La originada por fenómenos naturales.

El Establecimiento utilizará el sistema de vigilancia, el cual está compuesto por todo su personal.

Dentro de los tipos de alertas, se encuentran: amago de incendio, accidentes y evento de fuerza mayor (sismos, inundaciones, etc.).

**NOTA:** Las Alertas Internas o Externas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información.

### La Alarma

Es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta o control de la situación.

Ejemplo: Frente a un amago de incendio y/o incendio declarado, se activará la señal acordada, para adoptar las medidas que el Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E. contempla.

El mecanismo de alarma utilizado por el Establecimiento será **EL TIMBRE**, para todos los eventos detallados en este Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E. En caso de sismo, la alarma está dada por el propio evento.

### Comunicación e Información

El presente Plan comprende que, al hablar de **Comunicación**, está planteado el proceso con mensajes de ida y vuelta. Está compuesto por un sistema vivo que entregará, entre otros elementos, el aviso oportuno sobre la ocurrencia de una situación o un hecho determinado. En cambio, **la Información** va en una sola vía o es unidireccional, es decir, no hay mensaje de regreso.

La persona asignada para entregar información es la DIRECCION del establecimiento, Sra. **ANA VERONICA REYES.**, en su ausencia es la Srta. **ROSA MARTÍNEZ**

Dependiendo de los supuestos accidentes o emergencias, se deberá dar aviso al organismo competente que contemple la red externa del establecimiento.

La entrega de información a los padres, respecto al presente plan, se realizará de forma verbal en la primera reunión de padres y apoderados, quedando acta de dicha toma de conocimiento.

El manejo de la Información, será el siguiente:

**Interna:** Al recibir la notificación de una emergencia, tales como sismo y/o incendio, debe ser comunicada inmediatamente al comité, la jefe de la Emergencia, informará a las autoridades del establecimiento para así comenzar a la ejecución de los Procedimientos establecidos en el PISE.

**Externa:** Dependiendo de los supuestos accidentes o emergencias, son las instituciones que ayudarán en la emergencia.



## Coordinación

La coordinación se refiere a lograr un trabajo armónico entre los equipos internos. El mecanismo de coordinación externa será presencial con Carabineros, Bomberos y servicio de Ambulancia. El presente Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E. asigna Roles y Funciones para el cumplimiento de cada actividad o acción, sobre la base de los supuestos de accidentes o emergencias.

### Funciones Red Interna

CARGO O FUNCIÓN	ROL O MISIÓN
Coordinadora General de la Emergencia. <b>DIRECTOR</b>	A cargo de todos los procedimientos que se realicen al interior del Establecimiento educacional. De suscitarse un incendio, destrucción del inmueble por sismo con atrapamiento, debe coordinar el llamado a Bomberos, Servicio Atención Móvil Urgencia (SAMU) y Carabineros. Informa a los padres o apoderados de la evacuación a la Zona Segura o al Punto de Encuentro Exterior (PEE). Da la orden del inicio al procedimiento de evacuación.
Jefa de la Emergencia <b>INSPECTORÍA GENERAL</b>	Liderar el proceso de evacuación de los párvulos. Subrogar a la Coordinadora General, en su ausencia.
Coordinadora de Sala <b>DOCENTE O EDUCADORA EN AULA</b>	Al mando de su sala, ordenando y supervisando las acciones tomadas durante el transcurso de la emergencia. Mantener el orden antes, durante y después de la emergencia. Mantener una comunicación fluida con los encargados de la emergencia. Saber en qué momento, cómo se debe evacuar hacia la zona de seguridad o PEE. Prepara a los alumnos para cuando se inicie el procedimiento de evacuación a zona de seguridad asignada. En el movimiento de evacuación, hará de guía, de columna de párvulos. Llevar registro de asistencia. Además, es responsable de promover una cultura preventiva dentro del aula para mantener a los niños y las niñas interiorizados sobre las acciones a tomar en caso de emergencias.
Líder de Control de Incendio.	Liderar la extinción de amagos de incendios, con los equipos disponibles en el establecimiento. Combatir el fuego solo en etapa de "amago" de incendio.
Líder Primero Auxilios	Lleva bolso de emergencia y botiquín. Entrega atención de primeros auxilios a personas de comunidad que lo requieran.
Encargada de Corte Suministro JUNAEB	Corta los Suministro de energía gas.
Encargada de Corte Suministro AUXILIAR DE ASEO	Corta los Suministro de energía eléctrica y agua desde los medidores.
Asistentes de Aula	Reemplazar a la Coordinadora de Sala, en caso que ésta se encuentre ausente, considerando el orden asignado de sustitución. En caso de sismo, abre la puerta de su sala. Colabora con las instrucciones emanadas por Docente o Educadora de Párvulos a los párvulos, para que estos se reúnan en la zona de seguridad de la sala. Prepara a los alumnos para cuando se inicie el procedimiento de evacuación externa. En el movimiento de evacuación, tomará el lugar inicial de la columna de alumnos.

## Evaluación (Primaria)

Una primera evaluación frente a un evento de emergencia nos lleva a preguntarnos ¿Qué sucedió? ¿Qué daños provocó? ¿Cuántos y quienes resultaron dañados? Poniendo énfasis en las personas. Por lo tanto, es fundamental realizar los siguientes pasos:

Clasificar la emergencia.

Detectar los daños en personas, infraestructura y comunicación.

Satisfacer las necesidades de las personas (primeros auxilios, rescate de lesionados y heridos, traslado a asistencia, etc.) estableciendo prioridades

Capacidad de respuesta ante la emergencia

Necesidades de evacuación según la emergencia.

¿Qué Pasó o sucedió? Tipo de Emergencia	¿Qué daños provoco?	¿Cuántos y quiénes resultaron dañados?	Capacidad de Respuesta
Pandemia a nivel mundial, se produce por la aparición del nuevo coronavirus conocido como SARS-CoV-2 que afecta el normal desarrollo del año escolar 2020 y 2021.	No ha generado daños, se enfrenta de manera preventiva la pandemia.  Se suspenden las clases presenciales en el Establecimiento y a nivel país según instrucción del MINSAL.	Debido a que actualmente solo se realizan clases virtuales, no se registran daños a personas (contagios).	Se realizan Protocolos ante contingencia COVID-19, basados en las orientaciones y recomendaciones provenientes de MINSAL.  Se instruye al personal respecto a los protocolos implementados e informa de estos a los padres y apoderados. Se realiza la implementación física de los cambios pertinentes, atinentes a Protocolos ante contingencia COVID-19.

### Decisiones

De acuerdo al tipo y magnitud de la emergencia se adoptarán las decisiones necesarias para atender a quienes requieran de cuidados especiales o tratamientos con apoyo de redes externas, como también de funcionamiento es decir si se reanudan o no las clases. El personal del Establecimiento debe cumplir con sus roles asignados.

### Evaluación (Secundaria)

Se realizará una segunda evaluación para recabar información más acabada del impacto y repercusiones del evento que afectó a la unidad educativa profundizando la anterior y de manera globalizada con el fin de tener un panorama amplio de los daños y hacer un seguimiento de toda la comunidad e infraestructura como también del entorno, comunicaciones y transporte.

Tipo de Emergencia	Procedimientos Realizados	¿Se cubrieron las necesidades de las personas?	¿Los recursos empleados en la emergencia fueron los adecuados?
--------------------	---------------------------	--	--

### Readecuación del Plan

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E. contempla su readecuación permanente, con cada situación o evento que ocurra al interior o exterior del establecimiento y se realizará a partir de los procedimientos que permitan cerrar el evento de accidente o emergencia, corrigiendo o incorporando nuevas medidas necesarias, ya sea por simulacros realizados o emergencias que se generen.

Cada evento conducirá al Comité, a una nueva etapa del proceso de aprendizaje, según experiencia concreta, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo realizado.

En esta etapa, es de vital importancia involucrar a los Padres de los párvulos, para que puedan entregar su percepción en el desarrollo de la readecuación del Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E., según la situación vivida y desde el punto de vista de cada uno de ellos.

A partir de los antecedentes recopilados en los diferentes ensayos, la información se analizará y se emitirá un informe el que permitirá formular recomendaciones que sustentarán mejoras y/o nuevas acciones a realizar para su posterior socialización con la comunidad educativa.

Possible escenario de emergencia	Possible daño	Acciones a realizar
----------------------------------	---------------	---------------------

### Acciones Específicas de Seguridad y Emergencia

#### Capacitación

Con el objetivo que las acciones específicas de seguridad y emergencia por parte de la comunidad **Fundación Educacional Ac Básica de Sarmiento.**

CIENTIFICA, respondan eficientemente a las necesidades de seguridad, se contempla implementar anualmente las siguientes actividades de capacitación:

- Charla Prevención de Riesgos Laborales
- Charla y Práctica de Uso de Extintores
- Charla Planificar la Emergencia y Como Actuar en su Desarrollo
- Charla Primeros Auxilios.
- Simulacros.

#### Formulario de Registro de Actividades

Dentro de las acciones y actividades del EE, se contempla la capacitación y entrenamiento permanente a todo el personal en materias de prevención y emergencias. FORMULARIO N°1

### VARIABLES DE EMERGENCIA

Teniendo presente que Curicó es una de las comunas consideradas con los centros de servicios más importantes de la zona central y capital agroindustrial de Chile debido a su constante crecimiento económico y que el establecimiento se encuentra inserto en el centro de dicha comuna, contando en sus cercanías con edificaciones en altura, destinadas al comercio, educación y servicios y teniendo, además, una variada infraestructura vial (carreteras, avenidas, calles), se han determinado, las siguientes variables de emergencia y de catástrofes más probables a los que está expuesto el establecimiento educacional.

Mayor Probabilidad de Ocurrencia

Interrupciones de servicios básicos, tales como; agua potable, energía eléctrica, combustible y vías de comunicación.

Inundaciones o Sistemas Frontales.

Incendios.

Terremotos.

Emanaciones de gases tóxicos y/o corrosivos.

Menor Probabilidad de Ocurrencia

Epidemias.

Intoxicaciones masivas.

Secuestro o Robos.

Artefacto explosivo.

Balacera.

Portonazos.

## ACCIONES Y FUNCIONES ANTE EVENTUALIDADES

Existen básicamente dos tipos de respuestas, para enfrentar los diferentes tipos de emergencias:

**Zona Segura al Interior del EE o la Evacuación Externa hacia Punto de Encuentro Exterior (PEE).**

**Zona Segura:** Acción de asegurar a la comunidad educativa dentro del EE , con tranquilidad y orden.

**Evacuación Externa:** Acción de retirar la comunidad educativa del interior del inmueble, a través de las Vías de Evacuación, ya definidas en dirección al Punto de Encuentro Exterior, igualmente preestablecidos antes de iniciar la evacuación.

A continuación, se describen los procedimientos en caso de emergencias y responsables de su aplicación, dependiendo de la eventualidad y su magnitud:

## 9.PROGRAMA DE CONTROL DE RIESGOS

El propósito de un plan preventivo es que todas las situaciones de riesgo estén controladas. Es por esto que estableceremos medidas para evitar que se produzcan daños a las personas o pérdidas materiales.

### 9.1.- PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS ANTE UNA EMERGENCIA

#### SI UD ESCUCHA LA ALARMA, SE RECOMIENDA ACTUAR DE LA SIGUIENTE MANERA

Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.

Esté atento a las instrucciones que se impartan por los encargados.

Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar el edificio

Las personas encargadas procederán al corte de luz, gas, etc.

La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, además guiarlos hacia la ZONA DE SEGURIDAD designada por el colegio.

Estas zonas están indicadas en el Plano de Emergencia ubicado en cada sala de clases.

Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.

Manténganse en la zona de seguridad hasta que reciba otra instrucción.

Cada profesor deberá pasar lista de los alumnos de su curso, con el fin de evaluar que esté el 100% de los alumnos de cada curso.

## **B. DURANTE LA EVACUACIÓN**

Proceda en forma rápida (no corra) y en silencio.

Forme fila india (DE A UNO), ordene a los alumnos, de acuerdo a la estructura de asientos que existe en la sala y avance con tranquilidad. -

En el desplazamiento por las escaleras use los pasamanos.

No se devuelva a menos que reciba instrucciones.

148

## **SI LA EMERGENCIA ES UN INCENDIO Y EL FUEGO IMPIDE SALIR:**

No abra las ventanas

No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.

Desplácese gateando, recibirá menos humos.

Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.

En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

## **9.2. INCENDIO**

De la alarma inmediatamente. (Active la alarma sonora o a viva voz)

Avise al centro de control del incendio y al encargado de emergencias. (indicar lugar) Cierre puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.

Si es posible y está capacitado, efectúe la primera intervención, controlando el fuego (extintores), hasta la llegada de los bomberos, SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES DEL ENCARGADO DE LA BRIGADA DE EXTINTORES.

## **9.3. SISMOS**

### **Recomendaciones para sismos con características de terremoto**

#### **DURANTE EL SISMO**

El profesor deberá mantener la calma, permanecerá con su curso dentro de la sala de clases.

Aléjese de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.

Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas, o bajo muebles sólidos.

Apague cualquier fuente de calor.

No use escaleras.

No salga a la calle. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.

Si se desprende material ligero. Protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas.

situaciones en patio (recreo)

## **E. DESPUÉS DEL SISMO, cada profesor**

Evaluará la situación, y prestará ayuda si es necesario.

Deberá salir con su libro de clases y se dirigirá a la zona de seguridad correspondiente

Pasará lista, con el fin de evaluar que esté el 100% de los alumnos de cada curso.

Se recomienda no encender fósforos ni encendedores. Puede haber escape de gas u otros combustibles. Si detecta desperfectos, comuníquelo al Jefe de emergencias.  
No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.  
No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.

Infunda calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.  
Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.  
Proceda a evacuar hacia una ZONA DE SEGURIDAD.  
Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo a lo indicado en “Caso de Incendio”.

#### 9.4. AMENAZA DE FUGA DE GAS

Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.  
Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.  
No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.  
Avisé al jefe de brigadas para que él se comunique con las unidades de emergencia.  
Los Docentes y personal de seguridad, debe conocer los mecanismos para desconectar la luz. Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente.  
Aplique el plan de evacuación.  
Evite que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.  
Avisé a los organismos de socorro.

#### 9.5. EMERGENCIAS DURANTE LOS RECREOS

Cuando las emergencias ocurren durante este periodo, los inspectores junto con los profesores de turno, conducirán a los alumnos a las zonas de evacuación más cercanas, Cautelando que ninguno permanezca en los baños.  
Los profesores se integrarán a la evacuación tomando el control del curso que le correspondiera por horario.  
Se dirigirán a la zona de seguridad y pasarán lista.  
Los alumnos o profesores que se encuentren en los baños al momento de la emergencia deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana.

#### 9.6. EVACUACIÓN DESDE EL SALÓN DE ACTOS

El coordinador de seguridad escolar deberá mantener la calma y dará las primeras instrucciones a los padres y alumnos de cómo proceder durante la emergencia.  
Dependiendo del tipo de emergencia (incendio, sismo, etc) se procederá de acuerdo a la información entregada con anterioridad a este manual.  
Las personas esperarán en la zona de seguridad más cercana al interior del colegio hasta que pase la emergencia.  
Una vez controlada, se permitirá que las personas se retiren de manera ordenada.  
Para la evacuación del recinto se cuenta con tres salidas debidamente señaladas en el plano, las que se

utilizarán de acuerdo al tipo de emergencia. Habrá un profesor en cada puerta, encargado de la evacuación respectiva.

### **9.7. EVALUACIÓN DE OPERATIVIDAD DEL ESTABLECIMIENTO DESPUÉS DE UNA EMERGENCIA**

Después de ocurrida la emergencia cada profesor volverá a pasar la lista a su curso, en la Zona de seguridad respectiva.

Se comunica con el Director a la espera de instrucciones.

150

El Director junto con el equipo de Emergencia evaluará si se continúa con las clases de manera normal, después de verificar las condiciones del edificio y sus instalaciones, y del personal.

Si se decide volver a clases la emergencia termina. En caso de no poder seguir operando de manera normal los alumnos se entregarán de manera ordenada.

### **9.8. ENTREGA DE LOS ALUMNOS A SUS APODERADOS**

El Encargado del Centro de Control dará las primeras instrucciones a los padres de cada nivel coordina la entrega de los alumnos junto con el profesor a cargo, a los padres y/o apoderados.

La entrega de los alumnos se hará de manera ordenada privilegiando a los niños por edades.

Las tres vías de evacuación del colegio son: Hall de Acceso Enseñanza Prebásica, 2 accesos laterales. Se les informará a los apoderados en el momento de la emergencia por cuál acceso deberá retirar a su hijo.

En caso de Pre-básica, los alumnos serán entregados a sus apoderados por su Párvulo desde sus respectivas salas.

### **9.9 ACCIONES DELICTUALES O AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO**

#### **Como prevenir**

Los ingresos peatonales y de vehículos externos deben estar restringidos y controlados por personal del Establecimiento y en lo posible con uso de cámaras de vigilancia en dichos sectores.

El acceso principal del EE debe mantenerse cerrado con llaves, secretaria o Inspectoría del Establecimiento tiene que controlar a toda persona que genere ingreso al EE. En forma amable y educada le preguntará a quien busca, y se cerciorará con quién se reúne guiándola al lugar, además entregando identificación de visita.

En la necesidad de ingreso de apoderados o externos posterior a las mamparas de acceso estos deben realizarse siempre acompañado de un funcionario del EE, de lo contrario deberá mantenerse en hall de acceso.

Todo el personal, que observen el actuar del resto del personal y alumnos, cuyo actuar sea distinto al de siempre, extraño, debe prestar atención e informar para que esa persona sea atendida, ayudada, aconsejada, guiada.

No se debe dar facilidades ni entregar información a personas sospechosas, especialmente concerniente a datos de alumnos y sus grupos familiares.

En caso de existir órdenes de alejamiento dictadas por tribunal de familia, se debe mantener un listado actualizado de ellos, con conocimiento del grupo de directivos, secretaria e inspectoría, generándose la prohibición de acceso al EE del individuo y la comunicación inmediata al sistema policial ante su presencia.

Mantener siempre a mano, la llave de la reja del acceso principal (colgando en de Oficina de secretaria y una copia de esta en Inspectoría General.

Ante una emergencia y la necesidad del retiro de los niños y las niñas del Establecimiento, los padres y apoderados deberán firmar un registro de salida.

Ante cualquier situación de esta índole la secretaría debe generar comunicación con sistema policial y el proceso de comunicación interna del acontecimiento vía WhatsApp del EE a los colaboradores (En su defecto será inspección el encargado de realizar este proceso).

Contención psicológica de parte de equipo de RRHH a personal afectado en un plazo no mayor a 24 horas.

#### ACCIONAR AL VERSE AFECTADA LA SEGURIDAD, POR SER INVADIDO EL ESTABLECIMIENTO Y/O SOBREPASADO EL PERSONAL POR PRESENCIA DE PERSONAS EXTERNAS

Al verse afectada la seguridad del Establecimiento, por personas ajenas a este, lo que podría considerarse o derivar en intrusión, robo, hurto, asalto, disturbio o vandalismo, generando un riesgo para los niños, las niñas y personal del Establecimiento, se deberá:

Mantener la calma individual y del grupo, tratando de establecer una comunicación con las personas externas, resaltando en todo momento la presencia de niños y niñas al interior del EE, con la finalidad de lograr conciencia en el bienestar y resguardo en la integridad de estos.

Obedecer las instrucciones o mandatos de las personas que generan el acto delictual, manteniendo la calma en todo momento.

Observar a las personas invasoras, en un orden determinado, de un rasgo a otro, por ejemplo, de la cabeza a los pies. Cuando hay tiempo suficiente, debe darse prioridad a los aspectos más sobresalientes.

Características generales como: sexo, edad, raza, estatura, peso, forma de hablar, forma de vestir.

Características físicas como: cabello, barba, bigote, lentes, color, nariz, cicatrices, tatuajes, lunares, tic, defectos en las manos, dedos, uñas, forma de caminar, contextura física.

No tomar fotografías o filmar videos, su prioridad es la seguridad de los niños y niñas.

Llamar de inmediato a la policía, entregando la mayor información posible.

De ser posible se deberá generar los procesos de evacuación a zona de seguridad del EE.

Si existen lesionados llame inmediatamente al número de emergencia de la ACHS o SAMU. Entregue detalles de lo ocurrido sólo a la policía, evite comentar el evento con personas ajenas al EE. Finalizado el evento, espere instrucciones de su jefatura.

#### Acciones Ante Balacera

Ante una balacera, las medidas preventivas, deben ser las siguientes:

Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas o altercados violentos al exterior del establecimiento se debe:

Verificar que las puertas de acceso al recinto estén cerradas.

La zona de seguridad para refugiarse, serán sus respectivas salas de actividades.

#### Las acciones a seguir durante este tipo de emergencia son las siguientes:

Los niños y niñas deben mantenerse a nivel de suelo “boca abajo”.

No mirar por las ventanas.

Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas.

Desplazarse a la zona alejada del tiroteo.

Evitar contacto visual con agresores, no tomar fotografías o filmar videos, su prioridad es la seguridad de los niños y niñas.



Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños y niñas.

### **9.10.- SITUACIONES CLIMATOLÓGICAS “TEMPORALES DE VIENTOS”**

De considerarse de alto riesgo, el jefe de brigada deberá dar las instrucciones en cada sala afectada. Dependiendo de la dirección del viento, todas las salas que estén situados al costado de donde proviene, deberán desplazar las mesas de clases al costado contrario con el fin de alejarse de los ventanales.

Si la situación amerita, un riesgo alto de incidentes a las personas, la dirección del establecimiento deberá evaluar la continuidad de las clases.

### **9.11.-SITUACIONES DE RIESGOS DE DESASTRES ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO. RADIACIÓN UV SOLAR.**

Actualización diaria de pizarra de radiación uv solar

Disponibilidad de bloqueador solar para las actividades que conlleven la exposición a radiación solar.

Disponibilidad de techos protectores en patio principal de EE

### **ALZA DE PRECIPITACIONES EN CORTOS PERIODOS DE TIEMPO**

De considerarse de alto riesgo, el jefe de brigada deberá dar las instrucciones en cada sala afectada.

Considerar evacuación a zonas de altura del EE

Consideración de limpieza y mantenimiento de canaletas y aguas lluvias periódicamente.

Si la situación amerita, un riesgo alto de incidentes a las personas, la dirección del establecimiento deberá evaluar la continuidad de las clases.

### **9.12 ACCIONAR ANTE LA OCURRENCIA DE DISTURBIOS EN LAS PROXIMIDADES DEL ESTABLECIMIENTO**

Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas o altercados violentos al exterior del establecimiento, se debe:

Verificar que las puertas de acceso al recinto estén cerradas.

La zona de seguridad para refugiarse, serán sus respectivas salas de clases.

No salir a curiosear, cuando se escuchen gritos, disparos, manifestaciones, peleas u otros ruidos alarmantes en el exterior.

Alejar a los niños y las niñas de puertas y ventanas que dan a la calle, cierre la cortina para protegerse de los vidrios que puedan resultar quebrados.

Durante todo el momento, la prioridad de los adultos es velar primeramente por el resguardo físico y psicológico de los niños y niñas.

Mantener comunicación con la policía, informando lo acontecido, conociendo el nivel de los disturbios y área perimetral del Establecimiento con mayor y menor conflicto, con la finalidad de analizar el Punto de Encuentro Exterior por definir, ante una posible evacuación.

### **Tipificación De Delitos**

Las consecuencias de estos actos son impredecibles, por lo que la prevención es muy importante. Estas conductas sociales están tipificadas como delito en el Código Penal:

**Atentado**, acto criminal selectivo, dirigido contra las personas, instituciones, bienes muebles o inmuebles, perpetrado por una o más personas o grupos armados organizados. Pueden provocar acciones con armas, artefactos explosivos o incendiarios.

**Intrusión**, acción de ingresar a un lugar sin autorización o permiso.

**Robo**, apropiación de un bien ajeno en contra de la voluntad de su dueño, mediante el uso de la fuerza, intimidación o violencia.

**Hurto**, tiene la misma definición que el robo, pero en este caso no hay violencia.

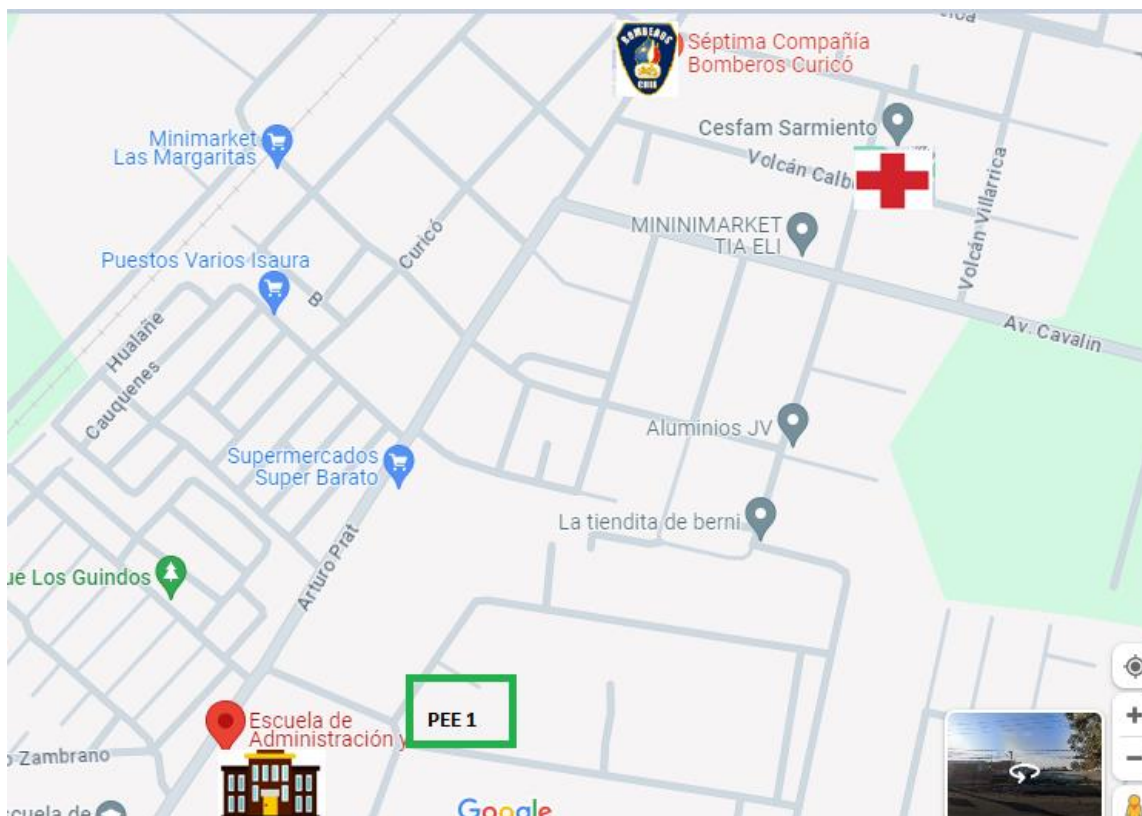
**Asalto**, ataque sorpresivo para perpetrar un robo.

**Disturbio**, alteración del orden provocado, generalmente por numerosas personas, fuera de control, que puede desencadenar en actos de vandalismo.

**Vandalismo**, acción descontrolada de destrucción y/o saqueo, provocada generalmente por numerosas personas.

### PLANO DE PUNTOS DE ENCUENTROS EXTERIORES (PEE)

En el caso que la situación lo amerite, los lugares considerados como Puntos de Encuentros Exteriores, donde se desplazará el personal del Jardín con los niños y las niñas, serán los siguientes:



El significado de la simbología indicado en el presente plano es el siguiente:

**PEE** = Puntos de Encuentro Externo.

**PEE 1:** Centro deportivo AC

Los Puntos de Encuentros, sólo podrán ser modificados por la Dirección y a falta de esta, será el Comité de Emergencia del establecimiento y estará dado por una situación puntual del momento.

## EJERCITACIÓN DEL PLAN

Las actividades y acciones definidas en el presente Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E. serán sometidos a un seguimiento de acuerdo a los cronogramas establecidos. Este seguimiento permitirá ir verificando el logro de los objetivos y diseñar nuevos programas de acuerdo a las nuevas realidades que se vayan presentando.

Las acciones y actividades diseñadas para este Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E. serán programadas por el Comité de Seguridad, donde se debe considerar la realización de ejercicios de simulacros, los que se efectuarán con y sin los alumnos.

Ante remplazo de trabajadora, la reemplazante deberá ser instruida para asumir su rol dentro del Plan Integral de Seguridad Escolar – P.I.S.E. y en caso de aumentar la dotación, estos deberán ser entrenados (Charlas) para que se incorporen.

## DIFUSIÓN

La difusión del presente Plan de Seguridad Escolar - P.I.S.E., se realizará de la siguiente manera:

**Personal del Establecimiento:** A comienzos de año y previo al inicio del año escolar, el personal será instruido respecto al contenido de los protocolos de actuación que contempla el presente plan. De igual forma, en el transcurso del año, el personal será instruido y capacitado en diversas materias concernientes a sus responsabilidades contempladas en el P.I.S.E.

**Padres y Apoderados:** Durante la primera reunión del año (marzo), se les informará respecto a los protocolos de actuación que contempla el presente plan.

### GLOSARIO

**Actividades:** Describe las acciones establecidas en un Plan. Responde a la pregunta ¿Qué se hace?

**Accidente:** Alteración de la normalidad, con eventual daño a las personas o a las estructuras físicas.

**Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

**Alerta:** Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.

**Amago de Incendio:** Es un principio de incendio descubierto, controlado y extinguido oportunamente.

**Amenaza:** Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el establecimiento. Está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia de origen natural o generado por la actividad humana.

**Comunicación:** Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común.

**Coordinación:** Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada. Qué se quiere lograr y qué se puede disponer o hacer para lograrlo.

**Cronograma:** Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide que los propósitos se diluyan en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando inconclusas las anteriores. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimientos.

**Daño:** Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

**Desastre:** Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta establecida en el Programa o Plan de respuesta de la comunidad afectada.

**Ejercicio de Simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

**Ejercicio de Simulacro:** Actuación en grupo en un espacio abierto, con movimiento físico de personas y elementos, en la que se representan varios roles para la medición de tiempos y decisiones de coordinación ante una situación imitada de la realidad, con el objetivo de probar la planificación, a fin de efectuar las correcciones pertinentes.

**Emergencias:** Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

**Mapa de Riesgos:** Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se representan los tipos de riesgos y las áreas o grupos humanos que se podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones sociales y territoriales.

**Microzonificación:** División de un sector, zona o área geográfica en mínimas o pequeñas partes, para efectos de estudios detallados.

**Plan:** Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

**Preparación:** Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo los daños a las personas, a sus bienes y a su medio ambiente ante la eventual ocurrencia de un accidente o emergencia. Implica organizar oportunamente y eficazmente la respuesta y atención y la rehabilitación o restablecimiento de las condiciones de normalidad.

**Prevención:** Conjunto de acciones cuyo objetivo es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen accidentes, emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno.

**Proceso:** Secuencia ordenada en tiempo y espacio, de actividades o hechos relacionados entre sí. Trata del conjunto de cada una de las fases sucesivas de un hecho, las que se representan en su constante evolución.

**Programa:** Conjunto de actividades afines entre sí. Corresponden a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se quiere llegar con un Plan. Los programas pertenecen al Plan. Cada uno de ellos tiene objetivos acordes a los planteados en el Plan. Un programa incluye justificación, responsables, diagnóstico, objetivos, cronogramas, presupuesto, entre otros aspectos.

**Reconstrucción:** Volver a construir. Proceso de reparación a mediano y largo plazo, del daño físico, social y económico y de recuperación de las estructuras afectadas, para acceder a un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del fenómeno adverso.

**Rehabilitación:** Restablecer, devolver o recuperar a corto plazo los servicios básicos. En esta etapa se inicia la reparación del daño físico, social y económico.

**Respuesta:** Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objetivo salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas.

**Riesgo:** Exposición a una amenaza que puede derivar en daño. Potencial ocurrencia de un evento adverso, al confluir factores de amenaza y de vulnerabilidad asociada a esa amenaza.

**Vulnerabilidad:** Disposición interna a sufrir daños ante la potencial ocurrencia de un fenómeno adverso. El grado de vulnerabilidad depende de la fortaleza de una persona, de un objeto o una

comunidad frente a una determinada amenaza. El conocimiento es el primer factor a incrementar para reducir la vulnerabilidad.

## ANEXOS

### PROGRAMA DE SIMULACROS (MENSUAL) 2024

MES	FECHA	EVALUACIÓN DE COMITÉ DE SEGURIDAD
Marzo	13-03-2024	Simulacro
Abril		
Mayo	16-05-2024	Simulacro
Junio		
Julio		
Agosto	14-08-2024	Simulacro
Septiembre		
Octubre		
Noviembre	13-11-2024	Simulacro
Diciembre		

#### 14.2- TELÉFONOS DE EMERGENCIA

TELÉFONOS DE EMERGENCIA	
BOMBEROS	132
CARABINEROS CUADRANTE	9-8844 0767
AMBULANCIA	131
INVESTIGACIONES	134
ACHS	Rescate 1404
ASESOR PREV. DE RIESGOS	9-96 79 68 20

## 5. MANUAL DE ADMISIÓN ESCOLAR.

### I. OBJETIVO

Dar a conocer a los alumnos, padres y apoderados, los pasos del “Proceso de Admisión 2024”

157

### II. ETAPAS

#### 1. POSTULACIÓN

- a. Niveles que se postulan a través de SAE: Pre kínder regular, kínder regular, 1° a 6° básico.
- b. La postulación se inicia **el 4 de agosto del 2023 y se cierra el día 1 de septiembre del 2023**, a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)
- c. Será condición necesaria para proceder a la postulación la adhesión y compromiso expreso por parte del padre, madre o apoderado al proyecto educativo declarado por el establecimiento y a su reglamento interno.

#### 2. ¿CÓMO SE DECIDE QUIÉN ES ADMITIDO A UN ESTABLECIMIENTO SI NO HAY VACANTES SUFICIENTES PARA TODOS?

Si el número de vacantes es menor al de los postulantes, se determinará la admisión por medio de un ordenamiento aleatorio, respetando los siguientes criterios de prioridad:

- Tendrán prioridad aquellos que tengan algún hermano/a consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.
- Tendrán como segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por curso en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por curso ya matriculados en el establecimiento sea menor al 15%.
- Tendrán tercera prioridad aquellos que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
- Tendrán cuarta prioridad aquellos que deseen volver al establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.
- Cuando dos postulantes con igual prioridad se disputan una única vacante, se resuelve de manera aleatoria cuál es el admitido/a, el sistema es quien asigna al estudiante.

Los alumnos de 6to básico deberán postular a 7° básico por sistema de admisión a la Escuela Media Sarmiento.

#### 3. RESULTADOS

- Desde el 19 al 25 de octubre se dan a conocer los resultados de la postulación y el apoderado deberá aceptar/rechazar elección, en plataforma SAE.
- El 6 y 7 de noviembre se publicarán los resultados de las listas de espera.
- Desde el 17 al 24 de noviembre, etapa complementaria.
- 7 de diciembre, resultados de etapa complementaria.

#### 4. MATRÍCULA

Este periodo se desarrollará de manera presencial entre el 11 al 22 de diciembre y tiene por finalidad asegurar a los padres y apoderados el cupo del alumno. Para ello el apoderado del postulante al momento de matricular, deberá presentar la siguiente **documentación en original**:

- Comprobante de selección del estudiante, del sistema de admisión escolar (SAE).
- Certificado de Nota original donde indique que es promovido al curso que postula.
- Informe de Personalidad.
- Certificado de Nacimiento, antigüedad máxima 60 días.
- 3 fotos tamaño carnet con nombre y rut del alumno/a.
- Fotocopia carnet de apoderado por ambos lados.
- **Solo si corresponde:** Hacer entrega de antecedentes complementarios tales como: Informe médico, Documentación PIE solo si el estudiante participó en el colegio procedencia del programa antes mencionado.

#### 5. FECHAS IMPORTANTES

FECHA	EVENTO
4 de agosto del 2023	Inicio de postulaciones
01 de septiembre del 2023	Finalización de postulaciones
19 al 25 de octubre del 2023	Resultados (aceptar/rechazar elección)
6 y 7 de noviembre del 2023	Publicación de resultados listas de espera
17 al 24 de noviembre del 2023	Etapla complementaria
7 de diciembre del 2023	Resultados etapa complementaria
11 al 22 de diciembre del 2023	Período de matrículas
26 y 27 de diciembre del 2023	Período de regularización repitentes
Desde 28 de diciembre del 2023 hasta antes del inicio del periodo matrículas del proceso admisión 2025	Período de regularización general

## 6. VACANTES DISPONIBLES

CURSO	VACANTE
Primero Básico	6
Segundo Básico	2
Tercero Básico	1
Cuarto Básico	0
Quinto Básico	0
Sexto Básico	0

## 7. OTRAS INFORMACIONES

### INFORMACIÓN DE ARANCEL ANUAL

No tiene cobro por ser escuela con educación gratuita.

### INFORMACIÓN DEL UNIFORME Y LISTA DE ÚTILES

Al momento de la matrícula se entregará la lista de útiles y el Reglamento de Uniforme de los alumnos nuevos para el año académico 2024.

## III. ESCUELA DE LENGUAJE

### 1. NIVELES

Niveles que comprende:

- Medio Mayor TEL
- Pre Kinder TEL
- Kinder TEL

### 2. POSTULACIÓN

Los apoderados del alumno postulante deben completar la ficha de inscripción disponible en la página web de la escuela [www.escuelaac.cl](http://www.escuelaac.cl) desde el 4 de agosto de 2023.

Los postulantes serán contactados vía telefónica por secretaría para agendar la evaluación fonoaudiológica durante los meses de septiembre, octubre y noviembre, previo al proceso de matrícula general. En el caso de medio mayor a los primeros inscritos se les preguntará la jornada en la que desean asistir y al completarse los cupos de la jornada inmediatamente el postulante que llegue será



asignado al curso en el que quedan cupos, ya sea mañana o tarde.

Al completarse los cupos se cerrará el proceso.

### 3. INFORMACIÓN GENERAL

Para el ingreso de un estudiante a una Escuela Especial, es preciso realizar un proceso de diagnóstico integral de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 170, a partir del cual se identifica el diagnóstico del estudiante y las necesidades de apoyo que presenta.

En el caso de ingreso a escuelas especiales de lenguaje, para niños o niñas que presentan Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), los requisitos de ingreso son los siguientes:

- Para nivel Medio Mayor: 3 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Para primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Para Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Según el decreto 1300 exento aprueba planes y programa de estudio para alumnos con trastornos específicos del lenguaje, éste señala el ingreso y medidas pedagógicas del estudiante como:

- El ingreso de los alumnos a una escuela especial de lenguaje o a un proyecto de integración escolar se registrará por lo dispuesto en el Reglamento que fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales.
- El diagnóstico fonoaudiológico deberá ser complementado con una evaluación realizada por el profesor especialista del grupo curso que determine las necesidades educativas especiales que se deriven del TEL, esta podrá ser online o presencial según las medidas sanitarias vigentes.
- Las pruebas a aplicarse para determinar las necesidades educativas especiales quedarán criterio del profesor especialista, las que deberán ser consensuadas con la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, según corresponda.

### 3. FECHAS IMPORTANTES

FECHA	EVENTO
07 de Agosto del 2023	Inscripción para evaluación de ingreso de los niveles de medio mayor escuela de lenguaje
11 al 22 de diciembre del 2023	Período de matrículas
30 de junio 2024	Cierre de nuevos ingresos, posterior a esta fecha solo se permiten estudiantes de traslado de otras escuelas de lenguaje.



#### 4. VACANTES

NIVEL	VACANTES
NMM	45
Pre-Kinder TEL	0
Kinder TEL	0
Pre-Kinder Regular	35
Kinder Regular	24

#### 5. OTRAS INFORMACIONES

##### INFORMACIÓN DE ARANCEL ANUAL

No tiene cobro por ser escuela con educación gratuita.

##### INFORMACIÓN DEL UNIFORME Y LISTA DE ÚTILES

Al momento de la matrícula se entregará la lista de útiles y el Reglamento de Uniforme de los alumnos nuevos para el año académico 2024.