

2023

PERNO DE  
**CONVIVENCIA ESCOLAR  
(RICE)**



por la

*Docentes, asistentes,  
estudiantes y apoderados.*  
**ACTUALIZACIÓN ENERO  
2023**

## ÍNDICE

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	5
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	5
PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	5
MARCO NORMATIVO LEGAL.	6
PRINCIPIOS JURÍDICOS CON ENFOQUE DE DERECHOS.	6
1. Dignidad del ser humano	6
2. Interés superior del niño, niña y adolescente	6
3. No discriminación arbitraria	6
4. Legalidad	6
5. Justo y racional procedimiento	7
6. Proporcionalidad	7
7. Transparencia:	7
8. Participación:	7
9. Autonomía y diversidad	7
10. Responsabilidad	7
MARCO INSTITUCIONAL.	7
FUNDAMENTACIÓN.	9
CAPÍTULO I	9
Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad educativa Escuela Likanray.	9
De los derechos y deberes de los Padres, madres y Apoderados de la escuela Likanray.	10
Derechos y Deberes de los y las estudiantes de la escuela Likanray	14
Derechos y deberes generales de todos los funcionarios de la escuela Likanray.	16
Derechos y deberes de los miembros del Equipo Directivo de la escuela Likanray:	17
Deberes de los miembros del Equipo Directivo de la Escuela Likanray.	18
Derechos de las y los Docentes.	18
Deberes de las y los docentes:	19
Derechos y deberes de los Asistentes de la Educación.	19
CAPÍTULO II	19
I. ORGANIGRAMA	20
II. DE LA MATRÍCULA	29
III. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	30
IV.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL	31
V. TRABAJO Y PERMANENCIA	32
CAPÍTULO III	33

I.INTRODUCCIÓN	33
II. CONDUCTAS QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA	35
1.- Conductas constitutivas de violencia escolar	35
2.- Conductas constitutivas de acoso escolar	36
3.- Formación de la autorregulación, gradualidad de las faltas, medidas disciplinarias y formativas.	36
4 .-Criterios de aplicación:	37
5. Gradualidad de las faltas, considerando el valor transgredido y su impacto en el afectado y la Comunidad Escolar.	37
III. De las Sanciones	40
Sanciones Complementarias	41
Actos Reparatorios	41
IV. Obligación de denunciar delitos	42
CAPÍTULO FINAL	42
PROTOCOLOS Y ANEXOS	43
PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR	43
De los plazos de actuación frente a una denuncia de maltrato entre miembros de la comunidad	47
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	52
1. Diagrama de Flujo de la Etapa N°1, Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	54
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN O ABUSO SEXUAL	56
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA EXPLOTACIÓN SEXUAL NNA.	58
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	59
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AGRESIÓN HACIA DOCENTES O PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO	63
PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE APODERADOS, PADRES Y MADRES.	63
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.	65
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	68
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ROBO Y HURTO	70
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PORTE DE ARMA.	72
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.	73
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DISCRIMINACIÓN/DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	76
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANS.	77

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AMENAZA Y/O CONDUCTA SUICIDA EN LA INFANCIA Y/O ADOLESCENCIA	80
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CAMBIO DE APODERADO	81
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES CON ENFERMEDADES CRÓNICAS.	82
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FUGA DEL ESTABLECIMIENTO.	83
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	84
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDICIONALIDAD Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.	88
PROTOCOLO ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	90
1. Situaciones de desregulación emocional	90
1.1 Fase de contención emocional	90
1.1 Fase de investigación o recopilación de antecedentes	0
2. En el Caso de la Reiteración de una Desregulación Emocional.	0
3. En el Caso de que el estudiante presente una Desregulación Emocional, que esté con tratamiento con especialista externo.	0
ANEXOS	3
FICHA DE REGISTRO PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL	3

## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ACTUALIZACIÓN ENERO 2023

### IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento	Escuela Bas. Y Esp. Likan-ray De La Pintana		
Representante Legal	Carmen Gloria Zaldívar Benito		
Dependencia	Particular	RBD	26044
	Subvencionado		
Niveles de Enseñanza	Educación Parvularia Enseñanza Básica Educación Especial Trastornos Específicos Del Lenguaje		
Dirección	Av. Santa Rosa 16035	Comuna	La Pintana
Provincia	Santiago	Región	Metropolitana
Teléfono	28527781		
Correo electrónico	carmenlola@hotmail.com		

### PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento Interno de la escuela de lenguaje y educación básica Likanray, establecimiento Particular Subvencionado, laico y dependiente de la Corporación Educacional Likanray, es el documento que contiene las normas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos de nuestro establecimiento educacional, además de los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad y el proceso educativo que en este establecimiento desarrollamos.

El presente Reglamento contiene las normas de convivencia, medidas disciplinarias, pedagógicas y protocolos de actuación destinados a regular el quehacer educativo de la comunidad escolar, propiciando el desarrollo de buenas relaciones entre todos sus integrantes. Este documento está validado por el Consejo Escolar del establecimiento.

Este año 2023 se realizó una actualización, según lo estipulado en la Circular N° 482 y 860 de la Superintendencia de Educación, la cual contó con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa con sus respectivos representantes de los distintos estamentos.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo que privilegia un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada

uno de los miembros de la escuela Likanray pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

### **MARCO NORMATIVO LEGAL.**

En la actualización del Reglamento de Convivencia Escolar se han considerado especialmente los siguientes cuerpos legales.

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile, especialmente en lo referente a las garantías constitucionales del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.
- Ley Sobre Violencia Escolar Ley N° 20.536 de 2011)
- Ley de Inclusión Escolar (No 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley No 20.529 de 2011)
- Ley de no discriminación arbitraria (Ley N° 20.609 de 2012)
- Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Ley de igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad N°20.422
- Entrevistas grabadas en vídeo y otras medidas de resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales N° 21.057
- Ley aula segura N° 21.128
- Ordinario 812 “Derechos niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación a sostenedores”.

### **PRINCIPIOS JURÍDICOS CON ENFOQUE DE DERECHOS.**

Los reglamentos internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de la Educación, siendo particularmente relevante, la observación de las siguientes:

1. **Dignidad del ser humano:** La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un principio que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.
3. **No discriminación arbitraria:** el principio de discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, n°2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo

privilegiado, por lo que la ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. La educación se constituye a partir de los principios de integración e inclusión.

4. **Legalidad:** Refiere a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar en conformidad a lo señalado a la legislación vigente.
5. **Justo y racional procedimiento:** Se entenderá por procedimiento justo y racional aquel en forma previa a la aplicación de la medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se pretende sancionar; respete la presunción de inocencia, derecho a ser escuchado, y entregar antecedentes para su defensa.
6. **Proporcionalidad:** De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula.
7. **Transparencia:** La ley general de la Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
8. **Participación:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la ley vigente.
9. **Autonomía y diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecido en el reglamento interno.
10. **Responsabilidad:** La educación cumple una función social, es decir, es deber de toda la comunidad escolar contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con sus deberes.

## MARCO INSTITUCIONAL.

De acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), la escuela de lenguaje y educación básica Likanray favorece el desarrollo y la práctica de valores y virtudes, tales como:

- La capacidad de reflexión y sentido crítico de la realidad.
- La capacidad de reconocer sus propias habilidades y competencias personales.
- La capacidad de expresarse a través de algún lenguaje artístico.
- La capacidad de convivir con respeto por el prójimo en toda su diversidad y con el medio ambiente.

- El conocimiento y valoración de sus derechos y deberes ciudadanos.
- Valoración y conocimiento del patrimonio histórico y cultural de nuestro país y la humanidad.
- La capacidad de ampliar sus conocimientos y estar en constante aprendizaje, con autodisciplina académica, que les permita lograr sus metas en los niveles educativos que continúen.
- La capacidad de desenvolverse con las actuales tecnologías La capacidad de reflexión y sentido crítico de la realidad, y todas aquellas que ayudan a la formación integral de la persona, logrando así un ciudadano útil a la sociedad en los múltiples roles que deberá desempeñar.

## **SELLO INSTITUCIONAL**

Los Sellos Educativos corresponden a los elementos identitarios que orientan el trabajo educativo de nuestra institución. Nuestros principales sellos educativos son:

### **Educación de calidad e inclusiva con formación integral de los estudiantes en un ambiente de sana convivencia.**

Esto se plasma en lograr la excelencia académica en cuanto a los aprendizajes esperados y los estándares de calidad en conjunto con el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes; tanto en sus conocimientos académicos como en sus habilidades sociales, valores morales y virtudes, capacidades físicas y artísticas, etc.

Lo anterior en clima escolar armónico, de respeto y colaboración entre los integrantes de la comunidad educativa. Además de fomentar la inclusión y el respeto por la diversidad cultural.

### **Superación académica y continuidad de estudios.**

Se manifiesta en fomentar la reactivación de aprendizajes previos, se integran métodos educativos innovadores, en la promoción de formulación y ejecución de proyectos, diversificación del aprendizaje, prevención de la deserción escolar a través de acciones que permitan una continuidad y seguimiento de la trayectoria escolar.

### **Promover el cuidado y conservación del medio ambiente**

Promover una cultura ambiental que permita crear una conciencia medioambiental, estableciendo buenos hábitos y actitudes en los estudiantes y la comunidad educativa, en general de la escuela Likan Ray, frente al cuidado y conservación del medio ambiente.

### **Visión institucional**

La Escuela Básica y Especial Likan-Ray se proyecta como una institución incluyente y de excelencia en todos los aspectos de la educación humana, desde la Educación Parvularia hasta la Enseñanza Básica, aportando significativamente a la sociedad chilena en la formación de niñas, niños y adolescentes integrales. Preparándose adecuadamente para

la vida, en los aspectos culturales, ambientales, científicos y humanistas. Promoviendo valores, virtudes, pensamiento crítico, habilidades mentales, artísticas y sociales esenciales para el desarrollo de una vida lo más plena y feliz.

## **Misión institucional**

Nuestra misión es entregar a los niños, niñas y adolescentes una Educación integral, de calidad e inclusiva que: potencie todas las áreas del desarrollo humano, que destaque por su excelencia académica y socioemocional, respete la diversidad en todos los ámbitos ya sean culturales, ambientales, ecológicas, afectivas, actitudinales, sexual, biológicas, sociales, lingüísticas, funcionales, entre otras.

La Misión de la Escuela exige año a año elevar nuestros estándares de desempeño en todos los ámbitos del quehacer educativo como son: el Liderazgo Escolar, la Gestión Pedagógica, la Formación y Convivencia, y la Gestión de Recursos.

Para esto se plantean metas a cuatro años plazo, que orientarán la elaboración de planes anuales de Mejoramiento Educativo que establezcan las acciones e innovaciones necesarias para lograrlas.

## **FUNDAMENTACIÓN.**

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) se enmarca dentro de la línea formativa que sostiene nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), insertándose 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 promocional y preventivo, para asegurar en los estudiantes toma de decisiones autónomas y de prevención, frente a situaciones de riesgo que alteren la convivencia o sean una amenaza para la interrelación armónica en la comunidad educativa.

La Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, 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”*.

Con la finalidad de garantizar, en nuestra escuela, la protección de cada niño, niña y joven es que 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.

La Superintendencia de Educación y MINEDUC señalan que el RICE, debe contener las normas de convivencia que todo establecimiento educacional tiene la obligación de elaborar, aun cuando conste en un documento separado.

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 PEI. 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.

Finalmente, conforme a lo dispuesto en la ley N° 21.128, publicada el 27 de diciembre de 2018, este reglamento incorpora las normas relativas al concepto “Aula Segura” sobre cancelación de Matrícula, Violencia en los Establecimiento y Expulsión del Establecimiento Educacional.

## **CAPÍTULO I**

### **Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad educativa Escuela Likanray.**

El presente cuerpo de derechos y deberes, se encuentran ajustados a la normativa interna, acordada democráticamente en conjunto con todos los estamentos de la comunidad educativa. Todos los estudiantes de la Escuela Likanray 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.

#### **Artículo 1:** Derechos y deberes de la Comunidad Educativa.

**1.1** Todos los integrantes de la Comunidad Educativa de la Escuela Likanray deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades en base al respeto mutuo y la tolerancia.

**1.2** Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

### **De los derechos y deberes de los Padres, madres y Apoderados de la escuela Likanray.**

**Artículo 2:** Son los padres por naturaleza y rol social a quienes les corresponde asumir como apoderados de sus hijos. Si ello no fuera posible por razones calificadas, deberá nombrar a otra persona adulta para que ejerza esta función.

**Artículo 3:** El apoderado es la persona mayor de edad que se responsabiliza por el cumplimiento de las obligaciones y deberes del estudiante ante la dirección del establecimiento, personal docente y ante cualquier otro funcionario que tenga injerencia en el proceso educativo del estudiante.

**Artículo 4:** La función del apoderado se define en el mismo momento de la matrícula del estudiante. Desde ese instante asume su responsabilidad Educativa, corroborada con su firma en:

- Ficha de Matrícula

- Formulario de toma de conocimiento y aceptación del presente RICE.

**Artículo 5:** El apoderado en ningún caso podrá delegar sus funciones, o su representación para requerir información u otra situación especial ante el establecimiento. En la eventualidad de no poder cumplir con sus obligaciones, el apoderado podrá solicitar a la Dirección del Establecimiento, la autorización para ser reemplazado en estas tareas por otra persona. (formulario cambio de apoderado).

**Artículo 6:** El apoderado se compromete en cumplir y respetar el reglamento interno de convivencia escolar y la normas que se encuentran en dicho documento.

**Artículo 7: Todos los padres, madres y apoderados de la escuela Likanray tendrán derecho a:**

- a) Solicitar y recibir información de todo cuanto concierne al rendimiento y comportamiento de su estudiante. Por ningún motivo se aceptará petición de información por teléfono. Para ello deberá seguir el siguiente protocolo:

**7.1** Para resolver situaciones de tipo académico, los apoderados recurrirán a las siguientes instancias:

- Primero: Profesor de la asignatura implicada, a través del correo institucional, agenda o entrevista.
- Segundo: Profesor Jefe, a través de correo institucional, agenda o entrevista.
- Tercero: Jefe de U.T.P., Coordinadora Pre básica, entrevista.

**7.2.** Para resolver situaciones de conducta, responsabilidad y/o actitudes, los apoderados recurrirán a las siguientes instancias:

- Primero: Profesor Jefe y/o Profesor de asignatura, mediante correo institucional, agenda o entrevista.
- Segundo: Inspectora, mediante correo institucional, agenda o entrevista.
- Tercero: Encargada/o de convivencia escolar, mediante correo institucional, agenda o entrevista.

• **En el caso de Educación Pre básica, entrevista con jefa de unidad técnico pedagógica (UTP).**

**7.3** Para resolver situaciones referentes al Programa de integración escolar (PIE), el o la apoderada debe solicitar entrevista con la profesional respectiva (Educatora diferencial, fonoaudióloga, psicóloga). A través de agenda y/o correo institucional.

**7.4** Para resolver situaciones referentes a intervenciones fonoaudiológicas del área pre-básica, el o la apoderada debe solicitar entrevista con la Fonoaudióloga. A través de agenda y/o correo institucional.

**7.5** Para la atención de otros temas e inquietudes, en los que sea necesario entrevistarse con la Directora y/o Coordinadora Pre Básica y/o Jefes de UTP, Encargada de Convivencia Escolar o Coordinadora P.I.E, deberá solicitar la correspondiente entrevista vía telefónica o vía mail.

- b) Asociarse libremente, para lo cual podrán organizarse a través del Centro de Padres y Delegados de curso; tendrán derecho a participar de su directiva.
- c) A ser escuchados en sus necesidades e inquietudes relacionadas con el proceso educativo de su hijo/a o estudiante, a participar en dicho proceso de acuerdo a los lineamientos de la escuela y en los ámbitos que les correspondan.
- d) A conocer los procesos de evaluación y sus fechas, las notas, observaciones de su hijo/a o estudiante, de entrevistas y reuniones para tal efecto, así como a conocer resultados de mediciones externas donde la escuela participe.
- e) A ser notificados de los procedimientos disciplinarios que se inicien en contra de su hijo/a o estudiante, participar en las entrevistas que se realicen, y tener el derecho a que se proceda de acuerdo al debido proceso. Tiene el derecho a que, frente a la aplicación de sanciones disciplinarias, la medida sea reconsiderada. Se le reconoce el derecho a apelar de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- f) A recibir formación parental y capacitación en temas relacionados con el desarrollo integral de su hijo/a o estudiante. Las instancias que otorga la escuela para ello son las reuniones de curso, charlas y talleres.
- g) A ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijo/a o estudiante
- h) A solicitar entrevistas con los distintos estamentos de la escuela, las que deberán ser solicitadas a través de los conductos regulares señalados en este RICE.
- i) A recibir oportunamente información de las actividades realizadas por el establecimiento.
- j) A participar de actividades extra programáticas organizadas por el establecimiento.
- k) A ser informados sobre los procedimientos realizados a su hijo/a o estudiante en caso de tener que ser atendido en enfermería, aplicación de vacunas, derivación a centros asistenciales u otros.
- l) A ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijo/a o estudiantes.
- m) A solicitar entrevistas con los distintos estamentos de la escuela, las que deberán ser solicitadas a través de los conductos regulares señalados en este RICE.

**Artículo 8: Todos los padres, madres y apoderados de la escuela Likanray tendrán el deber de:**

- a) Contribuir a un ambiente de seguridad y tranquilidad para su hijo/a o estudiante mediante buenas relaciones entre apoderados, apoderados e hijo/a y estudiantes, apoderados y funcionarios.
- b) Respetar a su hijo/a y estudiante como sujeto de derecho.
- c) Otorgar atención oportuna a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- d) Debe gestionar de manera oportuna, atenciones médicas y psicológicas derivadas por la escuela.
- e) El apoderado tiene el deber de enviar a su hijo/a o estudiante a clases, cumpliendo con lo exigido por la ley 20.370 de promoción escolar.
- f) Justificar las inasistencias o atrasos de su hijo/a o estudiante por medio de correo o personalmente con inspectoría.
- g) Supervisar periódicamente el rendimiento académico de su hijo/a o estudiante.
- h) Adquirir oportunamente los materiales y útiles que su hijo/a o estudiante necesita en cada asignatura.
- i) Responder por los compromisos económicos derivados de la condición de estudiante de su hijo/a o estudiante tales como la reposición de bienes destruidos o dañados por éste, etc.
- j) Velar por la correcta presentación personal de su hijo/a o estudiante, asistiendo con su uniforme.
- k) Revisar diariamente libreta de comunicaciones para tareas, trabajos y/o material solicitado.
- l) Revisar periódicamente en la página web de la escuela (<https://www.escuelaliknray.cl>), con el objeto de mantenerse informado acerca de las actividades escolares de su hijo/a o estudiante, circulares , reglamentos y protocolos institucionales.
- m) Cumplir con los horarios de ingreso y salida de la escuela.
- n) Llenar la ficha de antecedentes de salud de su hijo/a o estudiante y comunicar las siguientes situaciones especiales:
  - Enfermedades tales como Hemofilia, Epilepsia, Asma, Diabetes, Vértigo u otras que requieran cuidados especiales.
  - Tratamientos con especialistas como, por ejemplo: psicólogo, neurólogo, fonoaudiólogo u otro.

Comunicar a inspectoría o Coordinadora Pre básica cualquier situación de salud o accidente que sufra el estudiante, ya sea en su hogar o en el trayecto en el plazo de 24 horas a fin de acogerse a los beneficios del Seguro Escolar Estatal.

El apoderado/a tiene la obligación de avisar oportunamente al establecimiento, toda enfermedad o impedimento físico del estudiante. Para ello se requerirán los Certificados Médicos correspondientes, quedando constancia en el Libro de Registro de Certificados. Todo Certificado Médico debe ser entregado a la Inspectora o Coordinadora de Pre básica en un plazo máximo de 72 horas.

- o) Comunicar a Inspectoría o Coordinadora de Pre básica, el cambio de residencia o teléfono, según proceda, en el plazo máximo de 48 horas después de efectuado. Lo mismo deberá hacer en caso de ocurrencia de situaciones familiares que puedan interferir con el adecuado rendimiento escolar de su hijo/a o estudiante, tales como fallecimiento de familiares, accidentes, operaciones, etc.
- p) Concurrir al establecimiento cuando fuera citado. Si en la reunión o entrevista se han fijado acuerdos o planes de acción para el mejoramiento de la situación académica, formativa o conductual de su hijo/a o estudiante, el apoderado o apoderada deberán cumplirlos, siendo esta una obligación de su parte. En dichas instancias el padre, madre o apoderado que asista deberá firmar una hoja o documento de registro.
- q) Abstenerse de ingresar a espacios comunes, como, por ejemplo: salas de clases, patio, baños de estudiantes, etc.
- r) Otorgar la debida autorización para la participación de su hijo/a o estudiantes en actividades que requieran salir de la escuela (salidas pedagógicas, visitas culturales, competencias deportivas y otras). La salida del estudiante deberá ser autorizada previamente por el apoderado. En caso contrario el estudiante no podrá salir de la escuela. No se recibirán autorizaciones telefónicas.
- s) Abstenerse de traer materiales o trabajos a las y los estudiantes mientras dure la jornada de clases. No se recibirán en portería ni en otras dependencias de la escuela.
- t) Por ningún motivo los padres y/o apoderados podrán utilizar el nombre de la escuela Likanray para organizar o autorizar a sus estudiantes la realización de actividades que se lleven a efecto fuera de la escuela y que no estén avaladas por la Dirección de la escuela.
- u) Tomar conocimiento por escrito del presente RICE que se encuentra en la página web, (<https://www.escuelalikanray.cl>) Aceptar y respetar la normativa del presente RICE.

#### **Artículo 9:** Caducidad de la condición de apoderado

Serán causales de caducidad de la condición de apoderado las siguientes:

- a) El o la estudiante dejase de ser alumno de la escuela.
- b) El apoderado/a renunciara a su calidad de tal o la perdiera por una sentencia judicial.
- c) El apoderado/a tenga un comportamiento que afecte a la buena convivencia dentro o fuera del establecimiento, afectando la dignidad de su hijo/a o estudiante, de la escuela o de cualquiera de sus miembros de forma grave.
- d) El apoderado/a que falte el respeto, insulte y/o agrede física o psicológicamente a algún miembro de la Comunidad Educativa. Esto debe ser debidamente probado según lo dice nuestro Protocolo de Violencia o Acoso Escolar.
- e) El apoderado que resultase ser responsable de actos destinados a difamar o calumniar en forma verbal, escrita o a través de los medios sociales a cualquier miembro de la Comunidad educacional de la escuela Likanray.

- f) El apoderado/a que no se ciña al presente reglamento, a sus protocolos anexos y que no ayude a su hijo/a o estudiante a cumplirlo, quedará expuesto a las siguientes medidas:
- Se le podrá solicitar cambio de apoderado/a.
  - Prohibición de ingreso al establecimiento

### **Derechos y Deberes de los y las estudiantes de la escuela Likanray.**

**Artículo 10:** La matrícula confiere el derecho a ser considerado alumno regular de la escuela y le otorga a quien detente dicha calidad, los siguientes derechos:

- a) A ser considerado (a) y reconocido (a) como sujeto de derecho.
- b) Recibir una educación integral, armónica y de calidad en su dimensión intelectual, espiritual, social y física.
- c) Recibir una educación de calidad en la que se potencien sus fortalezas personales y se aborden sus dificultades, en igualdad de condiciones, sin discriminación ni exclusión de ningún tipo. Las propias características del proceso de aprendizaje darán derecho a un trato particular y apoyo necesario de acuerdo a las condiciones y características del currículum de la escuela.
- d) A recibir un trato deferente y digno por parte de todos los miembros de la Comunidad Escolar el que deberá retribuir con actitud respetuosa, amable y educada.
- e) Recibir una atención adecuada y oportuna en caso de presentar necesidades educativas especiales.
- f) Ser escuchado (a) y atendido (a) en situaciones que requieran intervención por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa; Profesor Jefe, de asignatura, Directivos y otros miembros, respetando el conducto regular y los tiempos de respuesta.

**Para la resolución de inquietudes, problemas y dificultades que puedan presentar los/las estudiantes y Apoderados deberán seguir el siguiente protocolo:**

**f.1** Ante un problema académico, los y las estudiantes deben recurrir primero al Profesor de la asignatura, si no hay solución, la segunda instancia es el Profesor Jefe; la tercera instancia es el Jefe de U.T.P.

**f.2.** Ante un problema conductual, la primera instancia será tratar de solucionarlo con la contraparte involucrada (Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspector, etc.), de persistir la problemática debe recurrir a la encargada de convivencia escolar, y en última instancia a dirección, la cual al analizar la problemática podrá convocar al Comité de Convivencia Escolar si fuese necesario.

- g) Utilizar todos los recursos, implementos, materiales y participar en las actividades tanto lectivas como recreativas que dispone la escuela para lograr la plena realización de los objetivos del currículum escolar y del presente RICE.
- h) Recibir oportunamente las instrucciones necesarias para la realización de las actividades de aprendizaje, conocer las rúbricas que se aplicarán y los criterios de

evaluación y recibir oportunamente sus calificaciones y las observaciones que se registren en la hoja de vida del estudiante.

- i) A ser atendido en forma oportuna en Enfermería, recibir los primeros auxilios en caso de golpes o accidentes menores, informar a la familia y/o ser derivado previo acuerdo con el apoderado/a al centro de salud, con la hoja de Seguro de Accidentes Escolares correspondiente.
- j) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones y creencias religiosas, ideológicas y culturales. A recibir una adecuada protección y acompañamiento en caso de acoso escolar, violencia, maltrato o cualquier otra acción que atente contra su seguridad personal, integridad física o psíquica.
- k) Mantener la calidad de estudiante, especialmente en el caso de estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes.
- l) A participar de talleres y actividades extra programáticas organizadas por la escuela.
- m) A presentar apelación a la dirección de la escuela en caso de ser sancionado por las normas contenidas en el presente RICE y recibir una respuesta oportuna de parte de la autoridad.

**Apelación:** Se podrá recurrir fundadamente y por escrito en contra de la resolución adoptada por Comité de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 5 días corridos contados desde la notificación de la resolución. Se debe enviar carta dirigida a la Directora del Establecimiento quien analizará el contenido del reclamo y en un plazo máximo de 10 días hábiles emitirá una respuesta sobre la resolución impugnada.

**Artículo 11:** Son deberes de las y los estudiantes de la escuela Likanray los siguientes:

- a) Presentarse con el uniforme oficial de la escuela.
- b) Asistir regular y puntualmente a clases.
- c) Justificar las inasistencias en forma oportuna, a través de su apoderado, de forma presencial o vía correo institucional a inspección (72 horas).
- d) Cumplir con las evaluaciones en las fechas fijadas (pruebas escritas, interrogaciones orales, entrega de trabajos, etc.).
- e) Colaborar con su actitud, responsabilidad y participación en la creación de un ambiente propicio para el aprendizaje tanto en la sala de clases como en el resto de las actividades curriculares y extracurriculares que se desarrollen en la escuela.
- f) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades y habilidades.
- g) Colaborar y cooperar en mantener y mejorar la Convivencia Escolar.
- h) Participar proactiva e informadamente en las diversas actividades organizadas por la Comunidad Educativa. Ejercer su derecho de asociación, de acuerdo a lo establecido en el RICE, del Centro de Alumnos y Directivas de Curso, hacerse cargo de su actitud democrática y de las responsabilidades que conlleva el cargo.
- i) Respetar el trabajo escolar, dentro y fuera de la sala de clases, personal y el de sus compañeros, Profesores y Asistentes de la Educación.
- j) En los recreos las y los estudiantes deben mantenerse en el patio, evitando permanecer en las salas o en otras dependencias de la escuela. Durante la hora de colación las y los estudiantes deben almorzar en los lugares asignados.

- k) Mantener un trato amable y respetuoso con todas las personas que componen nuestra Comunidad Educativa, evitando el lenguaje soez y el trato agresivo, el trato discriminatorio o intolerante, tanto de palabra como de obra.
- l) Cuidar los materiales y el mobiliario de las salas. Usar las dependencias de la escuela adecuadamente, sin deteriorarlas: C.R.A, sala de computación, implementos deportivos, sala de recursos, etc.
- m) Mantener el aseo y cuidado de la sala.
- n) Mantener un ambiente libre de humo, drogas y alcohol dentro del establecimiento.
- o) Utilizar adecuadamente la sala de computación, es decir, ingresar a la sala de computación con la autorización correspondiente, evitar navegar y revisar páginas de internet, subir material o descargar, que no sean parte de una actividad educativa dirigida.
- p) Utilizar adecuadamente celulares y /o aparatos tecnológicos, evitando abrir, revisar, compartir o traer material pornográfico o de violencia extrema en la escuela.
- q) Abstenerse del uso de elementos distractores durante las actividades pedagógicas con elementos tecnológicos. que deben estar apagados y guardados durante las horas de clases. Estos elementos serán retirados por los Profesores y/o Inspectora, quienes los entregarán a los padres o apoderados personalmente cuando concurran al establecimiento.
- r) Los estudiantes no podrán utilizar el nombre de la escuela Likanray para fines no pedagógicos
- s) Queda prohibido el uso de celulares fuera y dentro del baño.

**Derechos y deberes generales de todos los funcionarios de la escuela Likanray.**

**Artículo 12:** Son derechos de todos los funcionarios de la escuela Likanray los siguientes:

- a) Recibir un trato respetuoso, cordial y tolerante por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b) Trabajar en un ambiente grato y protegido.
- c) Expresar sus ideas, opiniones y sugerencias en beneficio del establecimiento.
- d) Participar en la toma de decisiones que favorezcan el buen funcionamiento de la escuela.
- e) Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- f) Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes.
- g) Informar por escrito a la Dirección maltrato verbal o físico de Apoderados, estudiantes, docentes y cualquier otro integrante del establecimiento. Tiene derecho a que se tomen las medidas acordadas en este RICE.

**Artículo 13: Son deberes de todos los funcionarios de la escuela Likanray los siguientes:**

- a) Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que la escuela pueda cumplir cabalmente con sus objetivos educativos.
- b) Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento.
- c) Cumplir con los horarios de trabajo, puntualidad en la hora de ingreso y salida de su trabajo, responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones, procurando favorecer el trabajo colaborativo y el aprovechamiento del tiempo.
- d) Dar aviso oportuno al empleador o a quien corresponda, de su ausencia por causa justificada. En la eventualidad que se requiera un reemplazo y actividades pedagógicas, deberá contribuir para que no se perjudique el derecho a la educación de sus alumnos.
- e) Procurar, en todo momento, una actitud de colaboración, deferencia, y respeto hacia sus compañeros de trabajo, Jefes, personal auxiliar, estudiantes y apoderados.
- f) Responder, de acuerdo a la ley y al presente RICE, de los actos y omisiones contrarios a las normas de buena convivencia escolar y especialmente de aquellos que revistan las características de un delito. Para la persecución de dicha responsabilidad se estará a lo dispuesto en este RICE y en la ley.

**Derechos y deberes de los miembros del Equipo Directivo de la escuela Likanray:**

**Artículo 14:** Todos los miembros del Equipo Directivo de la escuela Likanray tendrán derecho a:

- a) Ser respetado y tratado con dignidad por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b) Expresar sus ideas, iniciativas opinión o crítica constructiva en reunión con Profesores o asistentes de la educación o consejos de Profesores.
- c) Exponer con franqueza y respetuosamente alguna situación, dificultad, idea o proyecto al Equipo Directivo, para luego llevarlo a la práctica comunicándose a los docentes y/o áreas o nivel que le corresponda, siempre propendiendo al beneficio del sistema educacional.
- d) Representar a la Comunidad ante sus miembros y externamente ante las autoridades e instituciones con las que se vincule en el ejercicio de sus labores.
- e) Desempeñar a cabalidad su rol y función, según su cargo y delegar funciones en caso de requerir.
- f) Dirigir las gestiones de liderazgo, organización interna y administración de la escuela, presidir la calendarización y distribución de labores del personal docente y asistente de la educación

- g) Dirigir las entrevistas a su personal docente y asistente de la educación, resolver su contratación y funciones de acuerdo a sus habilidades, conocimientos, ideas y rasgos personales.
- h) Velar por el cumplimiento de funciones, horarios de trabajo y responsabilidad de todo su personal

### **Deberes de los miembros del Equipo Directivo de la Escuela Likanray.**

**Artículo 15:** Todos los miembros del Equipo Directivo del colegio tendrán el deber de:

- a) Promover acciones que favorezcan el cumplimiento de los objetivos del PEI, en toda la Comunidad Educativa (monitoreo, reuniones de articulación, creación de espacios de participación, entre otras).
- b) Mantener una comunicación permanente y fluida con los integrantes, niveles y áreas de la escuela con el fin que reciban información adecuada sobre la política educacional y sus modificaciones, programas y proyectos que se desarrollan en el colegio y actividades de vinculación con el medio (reuniones de apoderados, asambleas, talleres, contacto con la Comunidad local, municipalidad, etc.).
- c) Ejercer la función contralora en relación al cumplimiento de las funciones y cargos, horarios y responsabilidades de todos los funcionarios que trabajan en la escuela.
- d) Programar, dirigir y participar activamente en reuniones del equipo directivo, de Profesores, padres y apoderados, de otras áreas y nivel de funcionarios de la escuela.
- e) Denunciar, al tomar conocimiento de agresión, abuso deshonesto, acoso escolar u otros hechos que atenten contra la integridad de los y las estudiantes facilitando la constatación, ya sea respecto de las lesiones de agresión física y/o psicológica, efectuadas por sus pares, padres, tutor y/o terceras personas en el establecimiento, el hogar u otra dependencia externa al colegio. Según el Art. N° 16 de la “Convención de los Derechos del Niño”, dice: *“Ningún niño será objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques ilegales a su honra y a su reputación”*. (Ley n°20.536 de Violencia Escolar y ley n°20066 de Violencia intrafamiliar).

### **Derechos de las y los Docentes.**

**Artículo 16:** Considerando la doble labor que desempeña el Profesor, como miembro del Personal Docente y respecto de los estudiantes y sus familias, tendrán derecho a:

- a) Desarrollar las actividades de aprendizaje en un ambiente de respeto y cordialidad.
- b) Autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus actividades.
- c) No ser interrumpido durante el desarrollo de la clase para evitar distraer a sus estudiantes.

- d) Contar con la colaboración de sus estudiantes en el orden de la sala, limpieza, aprovechamiento de los recursos educativos, y en general en la realización de sus labores escolares.
- e) Entrevistarse con cualquiera de sus estudiantes, en tutoría o entrevista informal con la finalidad de conversar, analizar su situación académica o conductual y buscar mecanismos de ayuda o planes de acción de mejora.
- f) Entrevistar a los apoderados de sus estudiantes en caso que estime necesario analizar alguna situación pedagógica o conductual y proponer acciones de mejora.
- g) Recibir de parte de las familias de sus estudiantes un trato deferente, respetuoso y colaborativo.
- h) Solicitar el apoyo de Inspectoría, en caso que algún estudiante desobedezca la norma o cometa alguna falta, de acuerdo a lo estipulado en este RICE.
- i) Sugerir el apoyo o derivación a profesionales especializados a través de UTP o Coordinadora de Prebásica, Encargado de convivencia escolar para aquellos estudiantes que presenten diagnóstico de alguna Necesidad Educativa Especial de carácter transitorio o permanente.
- j) Registrar en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, cuando según su criterio, dicho estudiante presente un comportamiento no habitual que llame la atención y pueda ser efecto de una situación especial que requiera apoyo o que se ha destacado positivamente en su desempeño académico y/o conductual, o, por el contrario, ha cometido alguna falta, de acuerdo a la normativa expresada en este RICE.

#### **Deberes de las y los docentes:**

- a) Entregar una educación de calidad e inclusiva, generando oportunidades de aprendizaje para todos, respetando las diferencias individuales de sus estudiantes.
- b) Implementar prácticas pertinentes que respondan a necesidades y desafíos técnico-pedagógicos.
- c) Informar a los estudiantes y a sus familias sobre las principales metodologías, actividades, materiales y métodos de evaluación que aplicará en su gestión pedagógica.
- d) Elaborar y mantener visible y actualizado, el calendario de evaluaciones o trabajos en clases, en conjunto con los estudiantes.
- e) Entregar herramientas que les ayuden a desarrollar habilidades sociales, técnicas y emocionales en el desempeño de sus actividades escolares.
- f) Escuchar y respetar al estudiante en sus opiniones e inquietudes en el ámbito personal, académico y conductual, aunque discrepe con las mismas.

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

**Artículo 17:** Los Asistentes de la Educación tienen derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente de respeto y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

- b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar.
- c) Participar de las instancias de reflexión y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento o sus funciones.

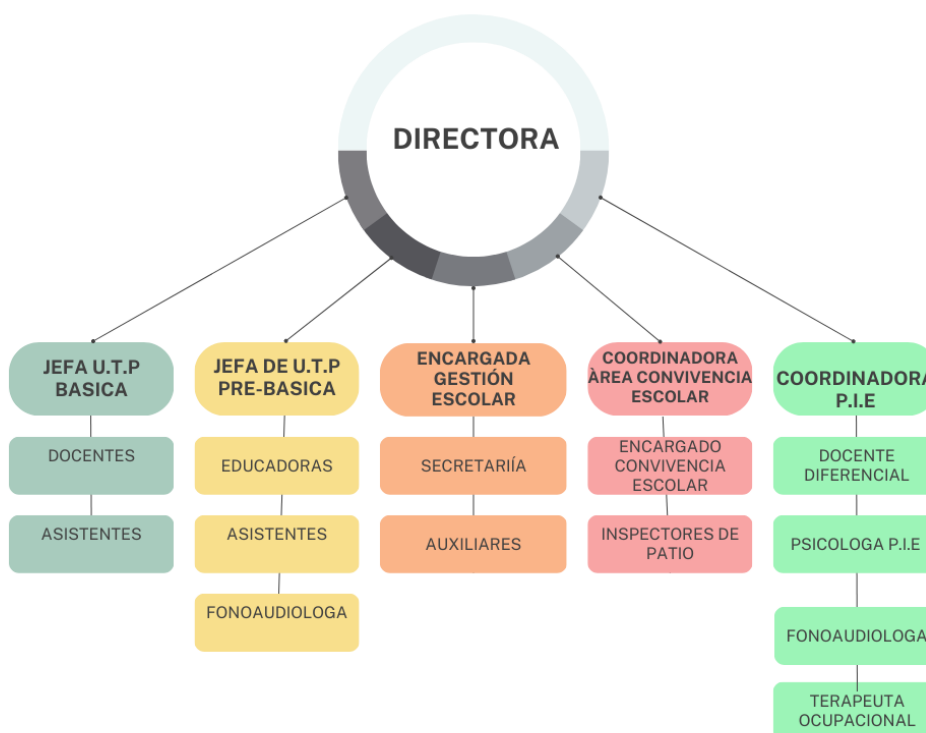
**Son deberes de los Asistentes de la Educación:**

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

## CAPÍTULO II

### REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

#### I. ORGANIGRAMA



**DIRECTOR:** Es un docente directivo encargado de la administración, supervisión y coordinación del establecimiento, su función principal es liderar y dirigir el proyecto educativo institucional.

**Funciones**

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes educativos.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento
- Asignar, administrar y controlar los recursos.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos de la escuela, los Planes y Programas de Estudio y su implementación.
- Organizar, orientar y observar instancias de trabajo técnico pedagógico de los Docentes.
- Adoptar las medidas para que las madres, los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento y el progreso de sus hijos/as.
- Hacer funcionar y presidir el Consejo Escolar del Establecimiento y dar Cuenta Pública de la Gestión del Año Escolar.
- Transmitir permanentemente a la Comunidad Educativa la Misión y la Visión de la escuela.
- Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar.
- Tener informado a toda la Comunidad Educativa sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.
- Tomar decisiones asertivas en el quehacer de la gestión escolar tomando en consideración toda la información requerida y suficiente.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- Realizar reuniones mensuales con el equipo de gestión para ir evaluando el quehacer institucional.
- Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior de la escuela.
- Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo al manual las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.
- Planificar y articular planes de integración con los diversos estamentos que componen la Comunidad Educativa.
- Resolver los conflictos que se producen en el interior de la escuela recogiendo todos los antecedentes del caso para su mejor resolución.
- Gestionar la relación con la comunidad y su entorno.
- Difundir el PEI y asegurar su participación en la comunidad.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar.
- Coordinar y promover el desarrollo Profesional Docente y Asistentes de la educación.
- Administración y control del sistema de subvención educacional.
- Mantener y monitorear los informes virtuales a través de la plataforma SIGE (sistema de información general de estudiantes)

**JEFE U.T. P:** Profesional que se responsabiliza de asesorar a la directora y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares y pedagógicas.

- Asegurar la aplicación de los Objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios, del Marco Curricular vigente
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio
- Supervisar la implementación de los programas en el aula
- Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de los programas de estudio.
- Promover entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo al Marco Curricular nacional
- Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje en coherencia con los planes y programas de estudio y los criterios de cada uno de los niveles.
- Asegurar el logro de los aprendizajes esperados consignados en las bases curriculares de la educación parvularia.
- Planificar y organizar las actividades técnico- pedagógicas del año lectivo, de acuerdo a normativa vigente.
- Coordinar acciones para la confección del Proyecto Educativo Institucional.
- Confección junto a la directora del establecimiento de la carga horaria de los docentes y distribución del plan de estudio.
- Confección de horarios de profesores junto al director del establecimiento.
- Presidir los consejos técnicos pedagógicos por niveles, cursos paralelos y subsectores.
- Realizar reuniones técnicas para coordinar acciones con docentes grupo diferencial, proyectos cognitivos y de lenguaje. Planificar y programar la calendarización de las actividades académicas del establecimiento.
- Supervisar el desarrollo de contenidos programáticos y su transcripción en los libros de vida del curso.
- Confeccionar y actualizar junto a todos los docentes el reglamento interno de evaluación.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Promover acciones y/o actividades de articulación entre cursos y niveles.
- Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes.
- Promover entre los/las docentes altas expectativas en el logro de resultados de los/las estudiantes.

**DOCENTE:** Es el profesional encargado de ejecutar en sus diversas fases todo lo concerniente al Proceso de Enseñanza y Aprendizaje, planificar, ejecutar y evaluar, en el

ámbito de su responsabilidad, curso y/o asignatura, en forma sistemática y personalmente, además de:

- Procurar conocer la realidad personal del estudiante para poder actuar con él mediante un trato comprensivo, cordial, pero a la vez con una autoridad enérgica.
- Secundar las directrices establecidas por la Dirección en cuanto a desarrollo de Planes y Programas.
- participar del Proyecto Educativo.
- Conocer y transmitir el manual de convivencia interna de la escuela.
- Planificar cada una de las unidades de trabajo del aula, de acuerdo a las indicaciones de U.T.P.
- Evaluar, calificar, y reforzar a los alumnos según necesidad y en la forma que indica el Reglamento de Evaluación.
- Cumplir correctamente con las normativas emanadas del MINEDUC, en lo relativo al libro de clases: firmas, registro de materias, seguimiento de los alumnos, calificaciones, registro de reuniones de centro y entrevista con los apoderados.
- Cumplir satisfactoriamente con las normativas emanadas de la Dirección, U.T.P. , como también los acuerdos tomados en el Consejo de Profesores.
- Retirar personalmente el Libro de clases y traerlo de vuelta a la sala de Profesores, evitando por todos los medios que este quede a disposición de los alumnos.
- Asistir a los Consejos de Profesores, informando con objetividad sobre su trabajo académico y participar responsablemente en los debates y acuerdos que se tomen.
- Cumplir puntualmente con el calendario y horario escolar, dando aviso oportuno de alguna alteración al respecto.
- Crear y mantener un clima de armonía, de fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la Comunidad Escolar.
- Cuidar estrictamente el buen desarrollo de las clases, exigiendo un orden y silencio apto para un aprendizaje de calidad.
- Supervisar a partir de la formación, el curso con el que le corresponde y controlar el ingreso y salida de estudiantes del aula.
- Velar por el aseo y el ornato de la sala de clases y hacer tomar conciencia a los estudiantes de cuidar y proteger su persona y el medio ambiente, no permitiéndoles comer, tirar papeles, masticar chicle en la sala, etc.

**PROFESOR JEFE:** Es el profesional docente responsable de conducir el proceso enseñanza-aprendizaje de un grupo-curso determinado. Es el principal animador del proceso formativo de los alumnos, debe favorecer el desarrollo social, emocional, procurando así el logro de una educación integral, junto con:

- Se informa de las anotaciones u observaciones hechas a sus estudiantes en el libro de clases.

- Se mantiene informado de la asistencia de los estudiantes, comunicándose con los apoderados en caso de enfermedad o ausencias sin justificación.
- Realiza entrevista formal a todos los estudiantes de su curso para establecer alianzas estratégicas.
- Utiliza las horas de atención de apoderados para establecer alianzas de colaboración entre la escuela y la familia.
- Mantiene informado a los/las apoderados/as de las diversas actividades del curso, por medio de: agenda escolar, circulares, o la página web. Reuniones de apoderados
- Monitorea el cumplimiento de aspectos de convivencia y disciplinarios de su curso.
- Capacita a la directiva de estudiantes del curso para motivar, dirigir y evaluar las actividades del Consejo de Curso.
- Entrega información académica y de desarrollo personal de los estudiantes de su curso al Consejo de Profesores.
- Elabora el Informe de Personalidad de los estudiantes de su curso.
- Realiza en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del Profesor Jefe, de acuerdo a los lineamientos de la escuela.
- Difundir el Proyecto Educativo Institucional, en reuniones o talleres, asociándolo a la responsabilidad de los padres y la escuela.
- Realizar en hora de atención a apoderados/as entrevistas, con todos los datos sistematizados, para informar acerca del progreso o dificultades que su pupilo presenta tanto a nivel académico como a nivel de disciplina de manera de consensuar estrategias remediales en las que asuman su responsabilidad como apoderados.

**ENCARGADA DE GESTIÓN ESCOLAR:** Es la Profesional de Nivel Superior responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos de la Escuela asesorando y colaborando directa y personalmente a la Directora y el equipo de gestión, dentro de sus funciones se encuentran:

- Articular la Gestión Curricular de la Escuela
- Es la responsable directa del funcionamiento de la Escuela en caso de ausencia de la directora.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de funciones del personal, llevando al día los registros internos: libros de asistencias a jornadas de trabajo, de colaboración, planificación, extraescolar, consejos, reuniones.
- Mantener y llevar al día los archivos oficiales de la escuela: correspondencia recibida y despachada, y documentos oficiales de la subvención. · Tomar decisiones y resolver en cuanto a permisos administrativos del personal, con conocimiento de la directora.
- Decidir autorizaciones y salidas de emergencias de todo el personal. · Impulsar las políticas generales que emanan de la dirección de la escuela. · Velar,

conjuntamente con la directora de la Escuela, porque el proceso enseñanza-aprendizaje del establecimiento sea coherente con los grandes objetivos educacionales vigentes.

- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
- Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de cooperador de la función educacional del estado de la unidad educativa, y aquellos que se requieren para impetrar la subvención estatal.

**COORDINADORA ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y S.E.P :** Es la profesional de nivel superior responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos de la escuela asesorando y colaborando directa y personalmente a la directora y el equipo de gestión, asimismo lidera y monitorea el plan de gestión de convivencia escolar. Además de monitorear y evaluar las acciones del proyecto SEP, dentro de sus funciones se encuentran:

- Mantiene y lleva al día los archivos oficiales de la escuela: correspondencia recibida y despachada, y documentos oficiales de la subvención. ·
- Monitorea, en conjunto con la directora, el proceso enseñanza-aprendizaje del establecimiento sea coherente con los grandes objetivos educacionales vigentes.
- Resguarda las condiciones higiénicas y de seguridad de la infraestructura del establecimiento, sus dependencias e instalaciones.
- Hacer cumplir el Reglamento interno de convivencia escolar
- Mantener una convivencia sana con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Distribuir, eficaz y eficientemente, las funciones de los asistentes de la educación en los patios de acuerdo a sus roles.
- Lidera y gestiona actividades recreativas y educativas, complementarias a los procesos sistemáticos de enseñanza y aprendizaje.

**COORDINADORA PIE:** Es la profesional de nivel superior responsable de supervisar el cumplimiento de las funciones de todos los integrantes del equipo y de los docentes de aula. Coordinar la ejecución de actividades planificadas para el año en conjunto con el equipo. Conocer y buscar estrategias de solución a problemas que se presenten con los estudiantes integrados o con los profesionales del PIE en la escuela. Trabajar de manera colaborativa con los Equipos de Aula y la comunidad Educativa.

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas con el PIE.
- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.

- Conformar equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que los establecimientos se encuentran implementado y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE.
- Conocer y difundir los documentos y Formularios Únicos, sujetos a supervisión y protocolos disponibles por el Ministerio de Educación.
- Asegurar un Plan de Apoyo Individual (PAI) para los estudiantes que lo requieran.
- Velar por la confiabilidad y el buen uso de la información que corresponde a cada estudiante y familia.
- Establecer y coordinar constantes mecanismos de evaluación del PIE.
- Coordinar acciones de capacitaciones a partir de las necesidades detectadas en el establecimiento.
- Cautelar y asegurar el cumplimiento de las horas de los profesionales que exige la normativa vigente.

**ASISTENTE DE AULA:** Son un grupo de profesionales que se desempeñan en la unidad educativa, es un técnico profesional no docente que complementa y apoya las actividades del proceso enseñanza aprendizaje en las áreas cognitivas, recreativas y asistenciales de la educación en los niveles de 1°, 2°, coordinando, programando, y ejecutando actividades de apoyo al docente entre sus funciones se encuentran:

- Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en aula, almuerzo escolar, patios escolares, etc.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Cumplir con turnos de atención a los estudiantes en almuerzos, patios, portería, entre otros.
- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
- Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
- Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.

- Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspector.
- Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
- Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.

**SECRETARIA:** Es la profesional que desempeña funciones de oficina, apoyando la gestión de las distintas coordinaciones existentes en la Escuela. Cautela la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento. Dentro de sus funciones se encuentran:

- Cumplir tareas asignadas por su jefe directo.
- Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario y material a su cargo.
- Cumple con las normas internas de todo trámite administrativo y de servicio solicitado por su jefe directo.
- Brinda una atención expedita amable y eficiente a funcionarios y otras personas que lo requieran.
- Clasifica y archiva documentación oficial, recibida y despachada del establecimiento, que se encuentre a su cargo.
- Guarda la más absoluta discreción, conjuntamente con el deber de confidencialidad de los asuntos que lleguen a su conocimiento y que así lo requieran.
- Toma recados telefónicos y transferirlos al destinatario
- Propicia relaciones armónicas con todos los docentes directivos, docentes y asistentes de la educación.
- Colabora en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Mantendrá reserva de las situaciones personales de estudiantes, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, coordinación, entrevistas, etc.)
- No podrá solicitar ni manejar dinero de alumnos y/o apoderados del colegio.

**AUXILIAR DE SERVICIO:** Son un grupo de personas que son responsables directos de la vigilancia, cuidado y atención del mobiliario, enseres e instalaciones del establecimiento y demás funciones subalternas de índole similar.

Son deberes del Auxiliar de Servicios:

- Mantener el aseo y orden en todo el establecimiento educacional.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- Ejecutar reparaciones y restauraciones e instalaciones menores.

- Cuidar y responsabilizarse del uso y de la conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- Cubrir tareas y turnos por necesidades debido a ausencias y permisos de otro funcionario de este estamento a petición de la Dirección.
- Cumplir tareas asignadas por su jefe directo.
- Cuidar y mantener las áreas verdes y jardines.
- Informar inmediatamente a la Dirección de cualquier irregularidad, daño o desperfecto detectado en las instalaciones.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- No podrá solicitar ni manejar dinero de estudiantes y/o apoderados de la escuela.

**ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Profesional cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en las dependencias colectivas de la escuela. Debe velar además por el manejo de la disciplina y hacer respetar el manual de convivencia escolar en el marco del PEI.

- Diseñar, elaborar e implementar el plan de gestión, conforme a las medidas que determine el comité de convivencia.
- Estructurar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del plan de gestión.
- Coordinar al comité de convivencia escolar para la determinación de las medidas del plan de gestión de la convivencia escolar.
- En conjunto con el equipo de gestión, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del plan de gestión.
- Informar al equipo directivo y al comité de convivencia de los avances o dificultades en la implementación del plan de gestión y a la comunidad educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

**INSPECTORES:** Son los responsables de velar por la integridad de los estudiantes de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional. Dentro de sus funciones se encuentran:

- Implementar el reglamento de convivencia escolar, dentro del establecimiento educacional.
- Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, entre otros.
- Resguardar que el alumnado se encuentre dentro del aula en las horas que corresponden, a la realización de las clases.

- Resguardar la disciplina de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor.
- Supervisar a los alumnos en todos los espacios del establecimiento, tales como; servicio higiénico, espacios apartados, entre otros, según lo establecido por la dirección del establecimiento.
- Interpretar y aplicar las sanciones correspondientes, respecto a las faltas de los estudiantes, guiándose por el manual de convivencia escolar, del establecimiento educacional.
- Derivar los casos disciplinarios que no se encuentran contemplados en el reglamento de convivencia escolar, a quien corresponda para que esta administre las sanciones del caso, a través de los instrumentos disciplinarios con los que cuente el establecimiento educacional.

**FONOAUDIÓLOGA PIE:** Realizar la evaluación y reevaluación clínica considerando aspectos anatómo-funcionales, desarrollo de lenguaje (expresivo-comprensivo) y habla, de forma trimestral a los estudiantes que ingresan y se mantienen en el programa de integración escolar, consumando para ellos las entrevistas con las familias y docentes, formulario único de ingreso o reevaluación, informes para la familia, plan educativo de intervención individual e informes de estado de avance.

Apoyar dentro del aula de recursos a los estudiantes que presenten trastornos del lenguaje y necesidades de tipo permanente, atendiéndolos de manera individualizada y cumpliendo con su plan específico de apoyo. Realizar en conjunto con la psicóloga talleres para reforzar habilidades lingüísticas y cognitivas dentro del aula común y apoyar a todos los estudiantes

**PSICÓLOGA PIE:** Evaluar psicométricamente a los estudiantes que sean derivados por el profesorado, PIE o la dirección del establecimiento. Trabajar en conjunto con profesores y equipo PIE los factores que inciden en el aprendizaje de los niños y poder estimular en estos sus habilidades cognitivas para que puedan superar sus dificultades. Apoyar dentro del aula de recursos a los estudiantes que presenten Necesidades de tipo permanente, dificultades emocionales y/o conductuales, atendiéndolos de manera individualizada y cumpliendo con su plan específico de apoyo. Realizar en conjunto con la fonoaudióloga talleres para reforzar habilidades lingüísticas y cognitivas dentro del aula común y apoyar a todos los estudiantes. Efectuar en los tiempos previamente establecidos por la coordinación PIE, el cumplimiento de los plazos de la entrega de informes, llenado de registros, trabajo colaborativo, etc. y otras actividades que involucra la implementación del Programa de Integración Escolar.

**EDUCADORA DIFERENCIAL PIE:** Evaluar y reevaluar de manera integral a los estudiantes que ingresan y se mantienen en integración escolar, consumando para ellos las entrevistas con las familias y docentes, formulario único de ingreso o reevaluación, informes para la familia, plan educativo individual, informes de estado de avance.

Los apoyos entregados al estudiante y al curso deben quedar registrados en el libro de registro de planificación PIE que posee cada curso.

Apoyar dentro del aula común a los estudiantes que presenten Necesidades Educativas especiales para que logren superar sus dificultades y avanzar académicamente.

Diseñar en conjunto con el profesor jefe, las adecuaciones curriculares necesarias para cada estudiante integrado, trabajando de manera colaborativa y en co-docencia la implementación de clases diversificadas para el aprendizaje, además de sostener una comunicación permanente con los docentes de asignaturas, para realizar en conjunto las modificaciones necesarias en el proceso educativo de los estudiantes.

Entregar asesoría profesional necesaria con respecto a las metodologías de trabajo, procesos, técnicas y evaluación de cada estudiante con N.E.E, a todos los integrantes de la unidad educativa. Efectuar en los tiempos previamente establecidos por la coordinación PIE, el cumplimiento de los plazos de la entrega de informes, llenado de registros, trabajo de co-docencia, etc y otras actividades que involucra la implementación del Programa de Integración Escolar.

## II. DE LA MATRÍCULA

**Artículo 18:** La matrícula confiere al estudiante la calidad de alumno regular del establecimiento, en conformidad con lo que establece la Constitución Política del Estado. El estudiante tiene derecho a recibir una educación acorde con los principios educacionales sustentados en ella, además otorga al apoderado/a, cuando fuese necesario, el derecho a participar en las actividades comunitarias del establecimiento.

**Artículo 19:** Ser alumno regular del establecimiento significa que el estudiante y su apoderado/a se comprometen, aceptan y acatan las normas reglamentarias generales emanadas del Ministerio de Educación y las establecidas en nuestro Manual de Convivencia Escolar y en el presente RICE.

**Artículo 20:** Todos los estudiantes que se matriculen por primera vez en la escuela Likanray deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Certificado de Nacimiento.
- b) El o los Certificados de estudio de años anteriores, emitidos por el colegio o escuela de procedencia, si procede.

**Artículo 21:** La matrícula confiere al alumno los siguientes beneficios.

- a) Recibir una educación integral especialmente en su dimensión valórica, moral, espiritual, intelectual, social y física.
- b) Un trato diferente por parte de cualquier funcionario del establecimiento, el que se debe retribuir con una actitud respetuosa para con ellos.
- c) Ser escuchado siempre que su petición sea hecha con respeto.
- d) Conocer oportunamente sus calificaciones y/u observaciones.
- e) Recibir atención especializada que la escuela pueda ofrecer para superar las dificultades académicas, personales y familiares que se le presenten.
- f) Aprovechar la infraestructura escolar para la mejor obtención de los objetivos educacionales.

- g) Considerar debidamente sus méritos mediante una distinción especial, al término del año lectivo, otorgada por la Dirección de la escuela y el Consejo General de Profesores.

### **III. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

**Artículo 22:** El estudiante deberá cumplir con el horario del curso al que pertenece.

**Artículo 23:** Las inasistencias del alumno deberán ser justificadas mediante correo a su Profesor Jefe y/o de forma presencial a la inspectora Jefe o Coordinadora de Pre Básica.

**Artículo 24:** Las inasistencias continuadas por 3 o más días hábiles obligan al apoderado a presentar certificado médico dentro de un plazo de 72 hr, una vez iniciada la inasistencia.

**Artículo 25:** Las inasistencias continuadas por 15 o más días hábiles sin justificación ni aviso personal del apoderado, se tratarán de la siguiente manera:

En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes y/o de larga data con riesgo de deserción escolar o grave impacto para el progreso académico del estudiante, el Jefe de unidad técnico pedagógica y convivencia escolar realizará un plan de intervención con el fin de regularizar la asistencia del estudiante al establecimiento. Se procederá a enviar una carta certificada al domicilio del estudiante indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en la escuela.

De no presentarse el apoderado y manteniéndose la situación de ausencia del estudiante, la Dirección de la escuela iniciará los procedimientos judiciales correspondientes o a través de las redes de apoyo por posible vulneración de los derechos del niño. De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación con copia al apoderado, quedando, además, registro de ello en la hoja de vida del estudiante.

**Artículo 29:** La inasistencia a determinadas horas de la jornada diaria, o el retiro anticipado al término del horario de clases, sin la autorización de la Dirección, serán consideradas faltas graves y recibirán la sanción correspondiente.

**Artículo 30:** Retiro de Alumnos:

Cuando el apoderado, por una razón muy justificada, necesitase retirar a su estudiante del establecimiento antes del término de la jornada, deberá solicitar esta autorización personalmente a la Inspectora (1° a 8° básico) o Coordinadora de Prebásica. Se dejará constancia del retiro, en el Libro de Registro de Salida del Alumno ratificado por la firma del apoderado, sin excepción.

#### **Puntualidad y registro de Atrasos.**

**Artículo 32:** La puntualidad es un hábito indispensable en la buena formación del estudiante de la escuela Likanray, facilita el aprovechamiento del tiempo, la disposición para el trabajo y el orden, todas virtudes claves en el desarrollo integral de nuestros

estudiantes. Tratándose de un hábito social, se pondrá especial atención a cuidar la puntualidad tanto en la hora de ingreso a la jornada escolar, como a las clases a continuación de los recreos, almuerzos u otras interrupciones, reconociendo que la labor le compete tanto a la escuela como a las familias. Inspectores, Profesores y en general la Comunidad deben procurar hacer cumplir las normas de asistencia y puntualidad que se requieren para el buen funcionamiento de la escuela, considerando la existencia de situaciones excepcionales que requieren un tratamiento especial, para lo cual otorgarán la autorización correspondiente.

El Procedimiento para el registro de los atrasos será el siguiente:

- El estudiante que llegue atrasado se presentará ante Inspector para solicitar un pase que le permita ingresar a la sala a la segunda hora de clases.
- Los atrasos reiterados se considerarán una falta grave y significa, en primer término, una citación al apoderado para que tome conocimiento de esta situación y solucione la situación con el fin de que no se repita este hecho.
- El apoderado es el único responsable de la impuntualidad del estudiante.

Las medidas formativas para el abordaje de los atrasos serán las siguientes:

- Primer Atraso: amonestación verbal al estudiante, por Inspectoría.
- Quinto Atraso: Registro en el libro de clases en hoja de vida del estudiante y Citación del apoderado por parte de inspectoría, así el apoderado tomará conciencia del impacto que tiene esta situación en el progreso escolar del estudiante, quedando registrada la citación en el Libro de Clases.
- Los estudiantes que estando dentro del establecimiento no asistan a clases, se considerará como falta grave.

**Artículo 33:** La suma de inasistencias y atrasos pueden ser causal de repitencia del alumno, al exceder los porcentajes establecidos por el Ministerio de Educación (Se requiere un 85% de asistencia para la promoción).

**Artículo 34:** El no rendir pruebas, trabajos y controles avisados por inasistencias o atrasos, debe ser justificado con certificado médico, en tal caso el estudiante deberá rendir la evaluación el día que acuerde con él o la docente. Cuando el atraso o inasistencia sea injustificado esta evaluación será con un 80% de exigencia al consignar la calificación.

#### **IV.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

**Artículo 35:** Los y las estudiantes deberán usar el uniforme oficial, según lo dispuesto por el establecimiento, excluyéndose expresamente toda prenda o accesorio que no forme parte de él. Las prendas del uniforme escolar deberán ajustarse a las siguientes características:

### **Educación Básica y Prebásica:**

- Este se compone de buzo escolar institucional (polerón, polera y pantalón) Parka azul o negra. Las zapatillas no deberán ser de colores fuertes o llamativos, deberán ser de color blanco, gris, azul o negra.
- El uniforme para las clases de Educación Física será institucional, calcetines de recambio, Short y/o calza azulina larga o medio muslo, polerón de buzo, polera para educación física (institucional), zapatillas de color blanco, gris, negras o azules.

**Artículo 36:** Reconociendo la importancia de la presentación personal para el desarrollo integral del estudiante y la adquisición de hábitos sociales, la escuela Likanray fomenta en el estudiante:

- - El hábito del aseo personal.
- - El uso de ropa limpia y la corrección en la presentación.
- En varones cabello limpio y corto, sin estilo y colores de fantasía.
- Uñas cortas y limpias.
- Completamente afeitados, sin patillas ni adornos faciales.
- En damas cabello limpio, sin cortes y colores de fantasía.

**Artículo 37:** En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas. Sin embargo, en caso excepcionales, se debe solicitar autorización a la dirección.

### **V. TRABAJO Y PERMANENCIA**

**Artículo 38:** El estudiante debe concurrir puntualmente a sus clases según el horario que le corresponda. Deberá asistir a clases debidamente preparado en lo que se refiere a sus estudios y portará los útiles necesarios para el normal desarrollo de éstas. Lo anterior demostrará, en parte, la responsabilidad del estudiante, por lo tanto, no se recibirán útiles olvidados.

**Artículo 39:** Para el buen desarrollo de las actividades académicas, es necesario que el estudiante se preocupe de:

- Estudiar clase a clase.
- Preparar sus trabajos para el día señalado.
- Tener todos sus cuadernos al día y responsabilizarse de ellos.
- Rendir las pruebas en las fechas fijadas por cada Profesor o U.T.P.

**Artículo 40:** Durante el desarrollo de una prueba el alumno actuará con honradez y responsabilidad, considerando siempre que el trabajo que realice es un documento que permite al Profesor verificar el grado de dominio de contenidos programáticos, así como

las dificultades que pueda tener, lo que permitirá apoyarlo para que se supere. La falta de honradez en pruebas y trabajos, tales como copia, suplantación, adulteración, etc., constituyen una falta extremadamente grave. Las sanciones de estas faltas serán aplicadas en forma gradual, considerando la edad y etapa de formación de los estudiantes. Si un estudiante es sorprendido durante el desarrollo de una evaluación en una falta de honradez, ya sea copiando o entregando conocimientos, será suspendido inmediatamente de ésta y deberá rendir una nueva prueba con un 80% de exigencia.

**Artículo 41:** Todo estudiante tendrá la obligación de:

- Abstenerse de salir de su sala de clases en los cambios de hora.
- Durante el recreo y al toque de timbre, deberá abandonar su sala en forma ordenada y no realizar jamás juegos bruscos y peligrosos que pongan en riesgo su integridad física y/o la de sus compañeros. Es obligación de los estudiantes mayores velar por la seguridad de sus compañeros más pequeños.
- Cooperar con la mantención, aseo, higiene y buena presentación de la escuela.
- Una vez finalizado cada recreo el alumno debe ingresar de inmediato a su sala, de lo contrario, se registrará como atraso.
- En los baños, los estudiantes deben mostrar los buenos hábitos que su hogar les ha entregado y mantenerlos limpios. Quien así no lo demuestre incurrirá en una falta que se considerará grave.

## **CAPÍTULO III**

### **De la Buena Convivencia Escolar.**

#### **I. INTRODUCCIÓN**

La Convivencia Escolar, es una tarea de todos los miembros de la Comunidad escolar y son los padres, madres y apoderados, quienes tienen y desarrollan un rol preponderante en la entrega de valores, conocimientos de autocuidado, desarrollo de ciertas habilidades emocionales como la empatía, tolerancia, etc., sin embargo, se requiere un trabajo integral, sistemático y de reforzamiento, que se logra a través de las instancias creadas para velar por ella, en conjunto con las actitudes y comportamientos necesarios para instalar una educación para la paz.

En este entendido es que la escuela Likanray tiene un estamento que será responsable de la Convivencia Escolar, para aquello estará el Comité de Convivencia Escolar y un encargado de convivencia escolar quién tendrá la misión de implementar los programas e iniciativas institucionales.

#### **Comité de Convivencia Escolar.**

Funcionará un Comité Convivencia Escolar que estará integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

a) Dirección

- b) Profesores
- c) Estudiantes
- d) Inspectores general y de patio.

#### **Atribuciones del Comité de Convivencia Escolar.**

El Comité tendrá entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar, y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- Requerir a la Dirección, a los Profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los Profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso y aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

**Artículo 42:** Existirá en la escuela Likanray un Encargado de Convivencia Escolar. Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

- Coordinar y gestionar las acciones, iniciativas y solicitudes que determine la Dirección y Comité de Buena Convivencia Escolar.
- Supervisar la aplicación del RICE y sus protocolos de acción.
- Coordinar las acciones de revisión, actualización y modificación del RICE Escolar y de sus protocolos, todo ello en concordancia con las indicaciones de la autoridad, sugerencias de la Comunidad y leyes vigentes.
- Activar los procesos correspondientes en caso de denuncias, reclamos, sugerencias y consultas en temas relacionados con la convivencia escolar.
- Dirigir las investigaciones relacionadas con consultas, reclamos, denuncias o situaciones que ameriten activar protocolos de acción.
- Para el cumplimiento de estas funciones podrá solicitar el apoyo de otros profesionales del establecimiento.
- Finalizada alguna intervención o investigación, deberá presentar un Informe para la Dirección y el Comité de Convivencia Escolar, señalando las medidas que se hayan adoptado.
- La elección del encargado, su duración en el cargo y demás temas propios de la gestión de su cargo, están descritos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

## **Valores sociales del estudiante que inciden en la Convivencia Escolar**

Considerando el perfil del estudiante de la escuela Likanray, se espera que su actitud y comportamiento reflejan los valores institucionales declarados en el PEI.

Se espera que nuestros estudiantes demuestran las siguientes actitudes:

- Demuestre una actitud de respeto y valoración por el otro, tanto dentro de la escuela como fuera del establecimiento escolar.
- Utilice adecuadamente el lenguaje procurando no usar palabras o expresiones soeces, despectivas, ofensivas o discriminatorias, tanto en su trato personal, verbal o escrito como en el uso de redes sociales o medios audiovisuales de comunicación masiva.
- Demuestra disposición para prevenir conflictos y resolver discrepancias por medios pacíficos tanto presenciales como a través de redes sociales.
- Exponga intención de reconocer sus errores, pedir disculpas cuando corresponda y voluntad de reparar el daño causado.
- Cuidar el medio ambiente y mantener limpio los espacios comunes.
- Manifieste una actitud de respeto hacia su escuela, sus miembros y el proyecto educativo, poniendo el esfuerzo necesario para desarrollar sus potencialidades y colaborar con los demás al logro de sus metas educativas.

## **II. CONDUCTAS QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA**

**Artículo 43:** Reconociendo que la Convivencia Escolar es tarea de todos, se exponen las conductas que se consideran contrarias a la sana convivencia para todas y todos nuestros estudiantes.

### **1.- Conductas constitutivas de violencia escolar:**

- a) Insultar o proferir garabatos, hacer gestos amenazantes, obscenos o que busquen reiteradamente ofender o molestar a cualquier alumno, miembro o autoridad de la Comunidad Educativa.
- b) Agredir físicamente, empujar, ejercer violencia o agredir a un alumno o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c) Agredir de palabra o por medio de agresiones psicológicas, burlas, mofas u hostigamientos a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sea que se haga en forma presencial, escrita o virtual a través de medios digitales o redes sociales en los que se injurie, ataque o menoscabe por medio de chats, blogs, mensajes o cualquier otro medio electrónico.
- d) Proferir amenazas, chantajes o intimidar de cualquier forma a otro estudiante o miembro de la Comunidad que imponga en dicha persona un justo temor de verse expuesta, ella o algún familiar a un mal irreparable y grave.
- e) Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

- f) Filmar, exhibir o difundir por cualquier medio digital cualquier clase de conducta que exponga un maltrato escolar, imágenes de connotación sexual o que de cualquier manera impliquen una agresión a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- g) Realizar acoso físico o psicológico, acoso sexual o ataques de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.
- h) Portar, armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, genuinos o hechizos, reales o con apariencia de tales.
- i) Usar, ya sea con un sentido de amenaza o de directa agresión, cualquiera de los elementos mencionados en el punto h.
- j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento o en actividades organizadas por él en las que se destaque claramente que son institucionales.

Todas estas conductas serán constitutivas de violencia escolar y consideradas como FALTAS EXTREMADAMENTE GRAVES, las que darán lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias que se determinen en este manual.

## **2.- Conductas constitutivas de acoso escolar.**

De acuerdo a lo que indica la ley 20.536 sobre violencia escolar, el acoso escolar es “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro(a) 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”.

Dada la relevancia que tiene el trabajo de prevención y abordaje del acoso escolar, este apartado se tratará desde el protocolo de acción sobre acoso escolar correspondiente que se anexa al presente RICE.

En todo caso, las conductas constitutivas de acoso escolar serán consideradas como FALTAS EXTREMADAMENTE GRAVES, las que darán lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias que se determinen en este Manual.

## **3.- Formación de la autorregulación, gradualidad de las faltas, medidas disciplinarias y formativas.**

Junto con las acciones que atentan directamente contra la sana convivencia escolar y considerando los valores institucionales y el perfil del estudiante, la escuela Likanray reconoce la importancia de señalar claramente las acciones esperadas y los límites necesarios para crear un ambiente escolar favorable para que todos y cada uno de sus

miembros pueda realizarse como persona y crecer en su proceso de desarrollo escolar. En consecuencia, las normas que establecen las conductas esperadas y aquellas que atentan contra la sana convivencia, así como las sanciones y medidas de reparación a las que dan origen, deben estar claras y señaladas para el conocimiento de toda la Comunidad.

#### **4.-Criterios de aplicación:**

Toda medida formativa y disciplinaria y la sanción correspondiente que deba aplicarse debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la Comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. La aplicación de una medida disciplinaria y/o sanción se efectuará habiendo cumplido las fases señaladas en el protocolo de acción correspondiente, si fuese necesario activarlo.

En toda situación, deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión considerando como factores:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato, agresión o falta.
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - Otros elementos que permitan elaborar un juicio valórico considerando objetivamente la situación.
- d) La conducta anterior del responsable.
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

#### **5. Gradualidad de las faltas, considerando el valor transgredido y su impacto en el afectado y la Comunidad Escolar.**

Este manual considera la gradualidad de las faltas a las normas de orden, responsabilidad, disciplina y convivencia escolar como:

**Faltas Leves:** Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la Comunidad.

Dentro de esta categoría se incluyen:

1. Llegar atrasado al ingreso a la jornada escolar o a clases u otras actividades. La reiteración de atrasos será constitutiva de una falta grave.

2. Asistir a clases sin útiles escolares, sin el uniforme o con el uniforme incompleto.  
Se aplicará este criterio tanto para el uniforme oficial como para el uniforme de Educación Física.
3. No justificar inasistencia a clases o atrasos.
4. No firmar circulares, documentos, informaciones u otro medio de comunicación que se haya enviado a las familias.
5. Hacer desorden y/o interrumpir las clases y actos, impidiendo el correcto desarrollo de las actividades lectivas, ceremonias o actos.
6. Desatender los deberes escolares tales como hacer las tareas, estudiar, entregar trabajos y/o actividades propias de la escuela en las que se espera su cooperación y responsabilidad.
7. Adoptar una actitud de negación frente a las exigencias de la clase, no trabajar en las actividades propias de la asignatura y/o molestar a sus compañeros de clase.
8. Pasear por la escuela sin justificación y sin portar la tarjeta de autorización.
9. Manifiestar con frecuencia actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden. Se considerarán tales aquellas actitudes que pueden revertirse con una adecuada intervención del docente o autoridad.

La rebeldía permanente y el desacato serán consideradas faltas graves.

10. Todas aquellas conductas que, siendo similares a las anteriores, impliquen una alteración leve de la buena marcha de las actividades propias de la gestión escolar.

**Faltas Graves:** Son todas aquellas actitudes y comportamientos, que, estando consideradas como faltas leves, sean reiteradas, acumulándose al menos dos faltas en un período de tiempo de un mes. También serán consideradas como tales todas aquellas conductas que atenten contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la Comunidad escolar y/o afecten a un bien común.

Se incluyen dentro de esta categoría las acciones deshonestas que afecten la integridad de las y los estudiantes y la convivencia.

Se considerarán como faltas graves las siguientes:

11. Cualquier falta considerada como leve si esta se repite en forma reiterada (dos o más en un período de un mes).
12. Lenguaje inadecuado, gestos altaneros y /o groseros.
13. salida no autorizada del aula y/o escuela.
14. Juegos que signifiquen apuestas en dinero o especies.
15. Cambiarse el uniforme en la calle.
16. Abandonar la sala de clases, cancha, taller u otra dependencia sin la autorización del Profesor.

17. No cumplir compromisos o sanciones establecidas para superar sus faltas en el tiempo dispuesto para ello.

Cuando un estudiante incurra en una falta grave o en reiteración de faltas leves que impliquen una falta grave, se deberá anotar en el libro de clases por el Profesor Jefe o de asignatura y/o quien corresponda, comunicando a su apoderado (falta) y notificando a inspección quien informará a Encargado de Convivencia Escolar.

Según sea el caso se procederá a adoptar las medidas disciplinarias que correspondan (amonestación verbal y escrita en el libro de clases por el Profesor Jefe) quien deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar y actuar formativamente a través de la aplicación de medidas como la entrevista personal y/o en compañía de su apoderado, trabajo comunitario, suspensión o advertencia de condicionalidad.

### **Faltas gravísimas:**

Se entiende por falta extremadamente grave aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente la convivencia escolar, la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la Comunidad escolar, el acoso y actos de violencia escolar y, en general aquellas que, sin ser tipificadas como delito, vulneren gravemente el PEI. También se considerarán como tales la reiteración (tres o más) de faltas graves de aquellas mencionadas en el artículo precedente.

En consecuencia, serán faltas extremadamente graves.

1. Reiteración de faltas graves (3 o más).
2. Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar o no entrar al establecimiento con la intención de fugarse (cimarra).
3. Adulterar o falsificar justificativos o anotaciones en el libro de clases u otro documento oficial del colegio, de las familias o profesional (licencias médicas, por ejemplo).
4. Robar, sustraer u ocultar con dolo pertenencias ajenas.
5. Mentir, engañar con el ánimo de evitar responsabilidades u ocultar hechos personales o ajenos que sean abiertamente contrarios a los valores del PEI.
6. Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Escolar (sea en presencia del otro o por medios virtuales). Si la agresión, burla o similar es reiterativa en el tiempo y se puede configurar el acoso escolar, se procederá de acuerdo al protocolo de violencia escolar. Siempre será considerada como una falta extremadamente grave.  
Se considera dentro de la categoría de agresión toda grabación que se realice dentro de la escuela y que implique un atentado contra la honra, las buenas costumbres y la dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Escolar. Será considerada una agravante el hecho que se difunda dicha grabación por cualquier medio audiovisual o masivo como es internet.
7. Levantar falsos testimonios de cualquier miembro de la Comunidad escolar.
8. Sustraer pruebas y cualquier tipo de evaluación aplicada o por aplicar.

9. Sustraer o dañar material educativo de propiedad del establecimiento o del Profesor.
10. Organizar o participar en actos vandálicos dentro de la escuela.
11. Tener conductas de evidente connotación sexual al interior de la escuela.
12. Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, medicamentos (no indicados por profesional médico e informados a enfermería), droga o estupefacientes en actividades escolares, sean que se desarrollen dentro del recinto de la escuela, salidas pedagógicas, paseos o cualquier otra actividad que se realice dentro del contexto escolar.
13. Portar, introducir y/o utilizar, cualquier objeto que pueda ser considerado potencialmente peligroso como armas de fuego, dispositivos para golpear, elementos punzocortantes, pistolas de aire y otros equivalentes.
14. Dañar intencionadamente las dependencias y bienes muebles de la escuela o cualquier bien que sea de propiedad de algún miembro de la Comunidad.
15. Fumar en dependencias de la escuela (vaporizadores, cigarrillos, cigarrillos electrónicos y/u otras sustancias).
16. Suplantación de personas con la intención de dañar o recibir un beneficio ilegítimo.

### III. De las Sanciones

Con el objetivo de lograr la toma de conciencia de la falta que ha incurrido el/la estudiante y las consecuencias de ellas para sí mismo y para con los demás, es fundamental la entrevista con los apoderados con o sin el estudiante con el propósito de obtener compromisos concretos por parte de la familia y el estudiante alineados con el colegio para mejorar la situación conductual del mismo.

**Artículo 44: De acuerdo a la clasificación de las faltas se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias:**

- a) Llamada de atención, advertencia personalizada al alumno de carácter reflexivo y formativo.
- b) Observación escrita, si la falta persiste se registrará en el libro de clases (hoja de vida). La registran directivos, docentes y asistentes de la educación.
- c) **Acuerdo de no agresión:** es la instancia de reflexión y compromiso de superar una situación conflictiva entre 2 o más estudiantes, informando oportunamente al apoderado/a.
- d) **Mediación escolar:** Es la segunda instancia de reflexión y compromiso de superar una situación conflictiva entre 2 o más estudiantes, con el fin de que las partes involucradas resuelvan dialogada y pacíficamente un conflicto. Se informará oportunamente al apoderado/a.
- e) **Compromiso escolar:** primer grado de sanción escrita contraída por el o la estudiante para mejorar su comportamiento y responsabilidad. Se firma en presencia del apoderado y el Profesor Jefe. Este compromiso tiene una duración de 3 meses lectivos. Al término del plazo establecido se evaluará el cumplimiento

del compromiso por la entidad que corresponda para revocar la medida o pasar a la siguiente instancia.

- f) **Compromiso de cambio conductual:** segundo grado de sanción escrita de carácter severo contraído por el o la estudiante, ante el incumplimiento del Compromiso Escolar u otras faltas graves. Este compromiso tiene una duración de 3 meses lectivos. Al término del plazo establecido se evaluará el cumplimiento del compromiso por la entidad que corresponda para revocar la medida o pasar a la siguiente instancia.
- g) **Condicionalidad:** tercer grado de sanción se aplica cuando las medidas señaladas anteriormente y todas las remediales tomadas por la dirección no han producido un cambio conductual positivo en el o la estudiante o como consecuencia de reiteración de faltas graves o una falta extremadamente grave. Esta medida podrá ser aplicada por la Dirección, Comité de Convivencia Escolar y / o Consejo de Profesores, previo análisis de los antecedentes de los estudiantes. El apoderado/a toma conocimiento de ella previa citación y firma del documento correspondiente.
- h) Esta medida tiene una duración de 3 meses lectivos. Al término del plazo establecido se evaluará el cumplimiento de la condicionalidad por la entidad que corresponda para revocar la medida o pasar a la siguiente instancia.
- i) **Extrema Condicionalidad:** cuarto grado de sanción y última advertencia ante el incumplimiento de las instancias anteriores. Puede aplicarse en cualquier momento del año lectivo.
- j) **Cancelación de la matrícula,** se aplica a las y los estudiantes:
- k) Cuyo comportamiento disciplinario, moral y/o relaciones sociales no han variado positivamente habiendo sido agotadas todas las instancias y remediales tomadas por la dirección.
- l) Han estado condicional por dos semestres consecutivos o tres alternados.
- m) Quien haya cometido una falta extremadamente grave, connotada y calificada por Dirección y/ o Consejo de Profesores o por Comité de Convivencia Escolar.
- n) **Cancelación de la matrícula,** se aplica a las y los estudiantes:
  - Cuyo comportamiento disciplinario, moral y/o malos hábitos sociales no han
  - variado positivamente habiendo sido agotadas todas las instancias y remediales
  - tomadas por la dirección.
  - Han estado condicional por dos semestres consecutivos o tres alternados.
  - Quien haya cometido una falta extremadamente grave, connotada y
  - calificada por Dirección y/ o Consejo de Profesores o por Comité de
  - Convivencia Escolar.

### **Sanciones Complementarias**

Suspensión de 1 a 3 días, ante faltas graves o extremadamente graves. La aplica la Dirección y/ o Comité de Convivencia Escolar. El apoderado tomará conocimiento bajo su firma en el documento correspondiente. Si durante el período de suspensión el o la

estudiante tuviese evaluaciones (pruebas, guías, trabajos, etc.) deberá rendirlas el día fijado en horario y lugar estipulado por UTP.

**Suspensión interna:** actividades extra programáticas y deportivas, el o la estudiante será derivado a inspectoría y/o Comité de Convivencia Escolar con el correspondiente trabajo designado (académico u otros).

**Participación en actos oficiales:** participar de la ceremonia de Graduación es un honor y privilegio, por lo que se verán impedidos de participar en ellas aquellos estudiantes que hubieran transgredido gravemente las normas de nuestro RICE. La decisión corresponderá a la Dirección y /o Comité de Convivencia Escolar.

### **Actos Reparatorios**

**Disculpas privadas o públicas,** por parte de él estudiante responsable.

### **Trabajos Comunitarios:**

- Acciones Educativas para grupos de estudiantes de cursos inferiores de la escuela para promover la Buena Convivencia Escolar.
- Limpiar, ordenar, hermosear o arreglar espacios y/o dependencias de la escuela.
- Reembolso de gastos, implica que el estudiante y/o su apoderado deben cubrir los gastos ocasionados por una conducta inapropiada que afecte bienes de otros estudiantes, de terceros o de la escuela.
- **Eliminación inmediata de información en las redes sociales,** que afecte la dignidad y honra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

**Todos los documentos y /o notificaciones deberán ser firmados por el apoderado en entrevista formal ya sea con Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o Profesor Jefe. Si el apoderado no firma por inasistencia o por negación, éste será igualmente válido y se enviará notificación a su domicilio vía correo certificado.**

### **IV. Obligación de denunciar delitos**

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

Se tomará especial cuidado de realizar una indagación previa a la comunicación a la autoridad correspondiente de manera de evitar exponer al alumno a una situación que pueda afectar gravemente a su honra, autoestima o crédito personal.

## **CAPÍTULO FINAL.**

### **Artículo 44: INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.**

El Equipo directivo en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar tendrán las facultades de interpretar y aplicar, en concordancia con la ley y el PEI, con carácter obligatorio las disposiciones del presente manual incluidas las medidas de prevención, pedagógicas, protocolos de acción, plan de gestión sobre convivencia escolar, mediación y, en general, todas las normas internas que se refieren a la gestión de la buena convivencia escolar.

### **Artículo 45: MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD.**

El presente manual tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello será modificado las veces que sea necesario conforme a los cambios legales o reglamentarios con el objeto de ajustar sus normas y procedimientos. El equipo directivo, junto con el Comité de Convivencia Escolar, al menos una vez al año procederá a su revisión. En caso que lo estime necesario deberán hacer ajustes a su articulado dándolo a conocer a la Comunidad Educativa a través de la página web.

### **Artículo 46: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD.**

El Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Centro de Alumnos o Comité de Convivencia Escolar, podrán en todo momento, sugerir revisiones o modificaciones al presente manual, las que deberán ser presentadas formalmente ante el equipo de Dirección.

### **Artículo 47: DIFUSIÓN DEL RICE**

Sus protocolos de acción y modificaciones deberán estar siempre disponibles en la página web. En caso de modificación estas serán informadas en la reunión de apoderados más próxima que esté programada o a través de un correo; deberá dejarse registro de su entrega contra firma de los apoderados.

### **Artículo 48: CIRCULARES.**

Todas las circulares que emite el establecimiento tienen carácter obligatorio si en ellas se establecen aspectos normativos, reglamentarios, operativos, prácticos o de ejecución. Por lo tanto, su obligatoriedad queda sujeta a los principios y disposiciones contenidas en este.

## PROTOCOLOS Y ANEXOS

### PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR

**I. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:** La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver la falta que ordena y colaborar en el establecimiento de un clima de “sana convivencia escolar” desde dos pilares fundamentales:

1. Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la Comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.

2. La Comunidad Educativa rechaza enérgicamente las situaciones de violencia o acoso escolar, y a pesar de las dificultades que se puedan presentar en la prevención e intervención ante esta temática, pondrá todos los medios necesarios para evitarla, comprometiendo a directivos, Profesores, alumnos, asistentes, personal administrativo, auxiliares y familias, en el establecimiento de un clima armónico.

**II DEFINICIÓN DE LA FALTA:** La ley define “acoso escolar” como: todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, intencional, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

El acoso escolar puede manifestarse entre alumnos, de un alumno a un docente o asistente educativo o viceversa y puede ser realizado ya sea física o psicológicamente, en forma oral o escrita o a través de los medios tecnológicos o cibernéticos.

**Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:**

- a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la Comunidad Educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.)
- d. 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.

- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de chats, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar; Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

**III .- NORMATIVA LEGAL:** El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la Comunidad Educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación del maltrato escolar o algún tipo de agresión escolar ya sea de hecho o por otro medio, son hechos que alteran la buena convivencia y atentan contra el respeto y valoración de los derechos humanos de quien se ve afectado.

#### **IV.- PROCEDIMIENTO:**

##### **1) Recepción de la denuncia escolar:**

- a) La persona de la escuela que reciba la denuncia de violencia o acoso escolar deberá informar, de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar (ECE), debiendo dejarse un registro escrito de esta información.
- b) El Encargado de Convivencia Escolar será quien lidere este procedimiento con apoyo del Departamento de Inspectoría, del Profesor Jefe, y del Comité de Convivencia Escolar.

##### **2) Investigación de la situación**

- a) Se realizará una investigación a partir de la denuncia recibida en base a entrevistas individuales o grupales.
- b) El establecimiento tendrá la facultad de entrevistar a los estudiantes que considere necesarios para indagar sobre un posible hostigamiento o maltrato escolar, sin necesidad de una autorización escrita previa.
- c) Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado.
- d) En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.
- e) Se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte de violencia o acoso escolar. Las entrevistas podrán incluir a:
  - La víctima o víctimas.
  - El alumno/a o los/as alumnos/as acusados/as.
  - Los testigos mencionados como presentes.
  - Otros alumnos que no son amigos de ninguno de los involucrados.

- El curso y/o grupos al interior del curso.

f) Otros miembros de la Comunidad que puedan tener información. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados.

### **1. Acciones**

a) Una vez terminado el proceso de investigación, se informará a los apoderados de él o los involucrados, de los resultados de la misma.

b) Si la investigación determinara que se trata de una situación de acoso escolar, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes y se elaborará un plan de acción que podrá incluir, entre otros:

### **2. Medidas reparatorias hacia la víctima**

a) Informar a los Profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones de orientación.

b) Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.

c) Derivación a profesionales de apoyo (psicólogo o profesionales externos) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.

d) Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión.

### **Seguimiento**

a) El o los Profesores Jefes deberán hacer seguimiento con los estudiantes involucrados, monitoreando la situación e informando al Encargado de Convivencia Escolar.

b) A nivel de toda la Comunidad Educativa se generarán estrategias para prevenir la violencia escolar y/o acoso escolar (bullying) por medio de talleres y actividades formativas, deportivas y recreativas.

### **3. Medidas y sanciones disciplinarias.**

Las medidas y sanciones disciplinarias con su gradualidad son:

a) Amonestación verbal.

b) Registro de la falta en la hoja de observaciones.

c) Derivación a un profesional competente.

d) Compromiso escrito de cambio conductual.

e) Acompañamiento con psicólogo.

f) Suspensión de clases.

g) No renovación de Matrícula para el próximo año escolar.

h) Si el responsable es un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.

i) Si el responsable fuere el padre, la madre o apoderado de un alumno, en casos graves se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.

#### **4. Criterios de aplicación de las sanciones y medidas disciplinarias**

a) Toda sanción o medida debe tener claramente un carácter formativo para todos los involucrados y para la Comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable, respetando en todo momento un debido proceso, en el cual sean escuchadas todas las partes involucradas.

b) Deberán tomarse en cuenta, al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios: La edad, cargo o funciones de las partes involucradas.

- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores tales como:
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltratado.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física o moral, de una autoridad u otro miembro de la Comunidad Educativa.
- La discapacidad o indefensión del afectado

#### **5. Obligación de denuncia de delitos.**

El/la Director/a en quien éste/a delegue, deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar, ya sea, a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

#### **De los plazos de actuación frente a una denuncia de maltrato entre miembros de la comunidad**

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia.	Encargado de Convivencia Escolar o equipo de convivencia escolar.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente

	1.2 Registro de la Denuncia.  1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar o equipo de convivencia escolar	<b>01 día hábil</b> desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.4 Solicitud de investigación	Directora del establecimiento	<b>01 día hábil</b> desde que se toma conocimiento de los hechos
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Investigación	Encargado de Convivencia Escolar o equipo de convivencia escolar	<b>05 días hábiles</b> desde que el encargado de investigar es notificado
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado de investigación	<b>02 días hábiles</b> desde que transcurre el plazo para investigar
4. Decisión del equipo directivo	4.1 Decisión	Directora del establecimiento	<b>02 días hábiles</b> desde que se recibe el informe

**En caso de maltrato a un funcionario por parte del estudiante, como lo estipula el Reglamento de convivencia escolar, reviste una falta gravísima, por eso, ante la denuncia de un funcionario las acciones a seguir serán las siguientes:**

- a) Pedir al afectado que describa la situación de la agresión por escrito a la Directora del establecimiento o el encargado de convivencia escolar.
- b) Solicitar al estudiante su versión de los hechos por escrito.
- c) Investigar con terceros la situación, con el fin de esclarecer todos los hechos.
- d) Si la agresión fue verbal, se citará al apoderado para ponerle al tanto de la situación, y las medidas contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar. De no asistir el apoderado después de tres citaciones (escrita, llamado telefónico y escrito nuevamente) se enviará carta certificada por parte de Convivencia Escolar con autorización de la Directora. De no asistir, se derivará al o la estudiante a la OPD.
- e) Si la agresión fuera física, se derivará a psicólogo del establecimiento para entrevista y evaluar posible derivación a OPD u otra institución correspondiente, pudiendo el agredido seguir con las opciones que la ley ofrece (constatación de

lesiones, denuncia, atención en Mutual de Seguridad para resguardo del funcionario, etc). Se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar, dejando registro en la hoja de vida del o la estudiante.

- f) De ser grave la lesión, el funcionario deberá asistir a la Mutual de Seguridad, quienes deben brindar el apoyo psicológico y físico.

**En caso de maltrato de un funcionario hacia un estudiante, él o su apoderado deben denunciar por escrito en Dirección, en el libro de reclamos y sugerencias.**

- a) Se conversará con el apoderado y con el funcionario afectado, por separado y si algunas de las partes lo solicitan, se realizará una conversación en conjunto.
- b) Se realizará la denuncia correspondiente en carabineros, PDI, fiscalía, tribunales con la respectiva constatación de lesiones del estudiante y nos regiremos con los plazos que estipule el ministerio público.
- c) En caso de maltrato de un apoderado a un funcionario del establecimiento, el afectado debe realizar la denuncia por escrito a la Dirección del establecimiento, estableciendo si esta fue verbal o física.
- d) Realizar b, el cual se atenderá en adelante con quien lo citó en compañía de un miembro del comité de convivencia escolar.
- e) El afectado debe hacer la denuncia pertinente ante las autoridades judiciales.

ACCIONES RELEVANTES DEL PROCEDIMIENTO:	
ACCIONES	RESPONSABLES
<p><b>DETECCIÓN E INFORMACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ABUSO</b>                      El observador o testigo debe informar al Encargado de Convivencia Escolar.                      El Encargado de Convivencia Escolar deberá acoger al reclamante y registrar la descripción de los hechos que motivan la presentación, en el Libro de Clases que corresponda al estudiante supuestamente involucrado.                      Junto con registrar el reclamo, el Encargado de Convivencia Escolar informará al profesor o profesores jefes de los alumnos afectados.</p>	<p>Observador o testigo                       Encargado de Convivencia Escolar</p>
<p><b>PROCEDIMIENTO DE INDAGACIÓN:</b>                      El Encargado de Convivencia Escolar informará al Comité de Convivencia.                      El Encargado de Convivencia Escolar guiará su desempeño indagatorio en base al Principio de inocencia aplicando el debido proceso. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar                       Comité de Convivencia Escolar</p>

<p>El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de 10 días hábiles a contar del momento del registro del reclamo.</p> <p>El proceso de indagación seguirá el siguiente curso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citar a los alumnos involucrados (agresor/es y víctima/s por separado.)</li> <li>2. Entrevistar a eventuales testigos y observadores de los hechos.</li> <li>3. Citar a los padres de la víctima/s y a los padres del agresor/es por separado para informarles de los hechos acontecidos, incluyendo los procedimientos legales posibles a los cuales puedan acceder.</li> </ol> <p>Dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y la acogida de sus posibles descargos.</p> <p>Se intervendrá acorde a las características del caso:</p> <p>El comité de convivencia escolar, podrá designar una o más personas (profesores, asistentes de la educación, equipo de gestión) para realizar las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevistas con los involucrados y/o con los apoderados.</li> <li>2. Elaboración de informe concluyente de la situación.</li> <li>3. Plan de intervención, seguimiento y derivaciones pertinentes.</li> <li>4. Informará de los resultados al Comité de Convivencia Escolar.</li> </ol>	
<p><b>CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN:</b></p> <p>Una vez realizada la indagatoria, el Encargado de Convivencia Escolar analizará los antecedentes reunidos y, en base a éstos, decidirá la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo.</p> <p>En el caso de que desestime el reclamo, el Encargado de Convivencia Escolar informará a las partes interesadas de su resolución y deberá dejar constancia escrita de ella.</p> <p>En caso que se haya acreditado el maltrato la Encargado de Convivencia Escolar, a la luz del Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar deberá considerar las siguientes variables antes de sugerir cualquier medida disciplinaria a aplicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La aplicación de un enfoque es esencialmente formativo en el manejo de faltas.</li> <li>• La condición de falta leve, grave o gravísima que le corresponda al hecho sancionado.</li> <li>• Las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas cometidas.</li> </ul>	<p>Encargado de Convivencia</p> <p>Comité de Convivencia Escolar</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.</li> </ul>	
<p><b>ACCIONES REMEDIALES CON EL O LOS ESTUDIANTES AGREDIDOS:</b></p> <p>Se informará a los padres del estudiante sobre el apoyo otorgado a su hijo-hija y las intervenciones a nivel de curso o grupos, en los casos que se estime conveniente.</p> <p>Se informará a los padres si el comité de convivencia escolar estima necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, la cual deberán realizar los padres en forma externa, basado en los informes correspondientes del colegio.</p> <p>Se informará por escrito y de manera discreta a profesores de asignatura, Profesores Jefes e Inspectoras de Patio de lo ocurrido para que presten especial atención y supervisión.</p> <p>Se establecerán plazos para seguimiento con estudiante y/o apoderado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Una entrevista mensual en el curso de dos meses, con los estudiantes y apoderados involucrados con el objetivo de evaluar el proceso de intervención, por el Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>El Encargado de convivencia escolar elaborará un Informe Final que será entregado a la Dirección del Colegio y a la autoridad ministerial cuando corresponda.</li> </ul>	<p>Profesor jefe</p> <p>Profesor de Asignatura</p> <p>Comité de Convivencia Escolar</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p>
<p><b>ACCIONES REMEDIALES CON EL O LOS ESTUDIANTES QUE REALIZARON EL ACOSO:</b></p> <p>Entrevista a los padres para comunicarles la situación ocurrida y las medidas disciplinarias y/o acciones de reparación que el estudiante agresor debe realizar.</p> <p>Entrevista al o los estudiantes agresores, haciendo un análisis reflexivo de su comportamiento.</p> <p>Aplicación de las medidas reparatorias (redactar y firmar un compromiso que será leído y analizado por el estudiante agresor en compañía de su apoderado, la cual será entregada al alumno victimario y a su apoderado, pedir disculpas por los hechos acontecidos) y supervisión del cumplimiento de éstas.</p> <p>Derivación a especialista externo si el caso lo amerita.</p> <p>Información escrita a profesores de asignatura, asistentes de aula e Inspectores de Patio de lo ocurrido para especial supervisión.</p> <p>Realización de talleres de mediación como apoyo al curso o grupo afectado si se estima necesario.</p> <p>Seguimiento y control de las relaciones interpersonales entre los estudiantes involucrados en la situación.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Comité de Convivencia Escolar</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Profesor de Asignatura</p> <p>Inspectoras de Patio</p>

<p>Evaluación de las medidas remediales realizadas y definición de la situación del año próximo, debiendo quedar registro en el libro de clases de su evolución.</p>	
<p><b>APELACIÓN:</b></p> <p>La apelación deberá ser presentada por escrito al Encargado de Convivencia Escolar con copia a la directora de la escuela con la debida identificación del autor o los autores, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.</p> <p>La autoridad de la instancia de apelación será la directora del Establecimiento.</p> <p>La autoridad de apelación dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, la que tendrá un carácter de inapelable.</p>	<p>Directora de la escuela</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p>
<p>En previsión de tener que atender casos delicados de maltrato en forma simultánea, el Comité de Convivencia se reserva el derecho a designar a cualquiera de sus miembros como responsable del procedimiento indagatorio para cualquiera de los protocolos aquí señalados. En donde dice “Encargado de Convivencia Escolar” se podrá también entender como la persona integrante del Comité de Convivencia que cumple ese cometido.</p>	

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

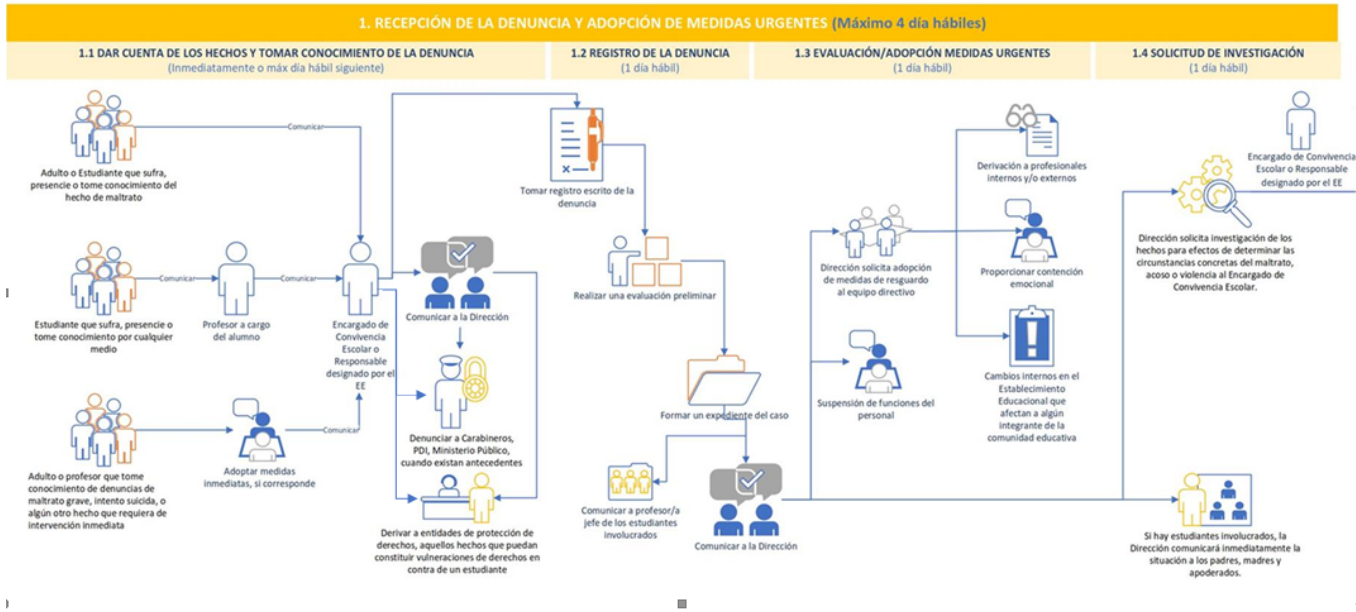
Los protocolos de actuación tienen por finalidad poner en conocimiento de toda la comunidad educativa e informar de una manera clara y concreta la intervención de nuestro establecimiento en cada situación durante la jornada escolar.

<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLE(S)</b>
<p><b>DE LA DENUNCIA</b></p> <p>Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre adultos deberá informar dentro de las 24 horas de conocido el hecho a la Directora del establecimiento o en su representación a la sostenedora y encargado de convivencia escolar, en caso que no se encuentre, quien registrará los hechos será en forma textual, dejando registro del problema que motivó el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes, directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.</p>	<p>Directora. Sostenedora Encargado de convivencia escolar Docente</p>
<p><b>DEL PROCEDIMIENTO</b></p> <p>1. El encargado/a de convivencia escolar informará inmediatamente a dirección del establecimiento.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar.</p>
<p>2. Encargado de convivencia escolar o dirección, dentro de las primeras <b>24 horas</b> de recibida la denuncia o la información de maltrato, toma declaración de él o los afectados y del supuesto agresor por separado, dejando registro escrito de la entrevista.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>
<p>3. La indagación se guiará en base al <b>Principio de Inocencia</b>. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su posterior resolución:</p> <p><b>Si el reclamo se presenta por una agresión entre funcionarios del Establecimiento:</b></p> <p>Se garantizará la tranquilidad y seguridad del o los adultos supuestamente afectados. Se aplicará el Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Orden y Seguridad.</p> <p>Características del maltrato laboral.</p> <p>Dentro de las principales características de este tipo de maltrato, se encuentran que:</p>	<p>Encargado de convivencia escolar.</p>

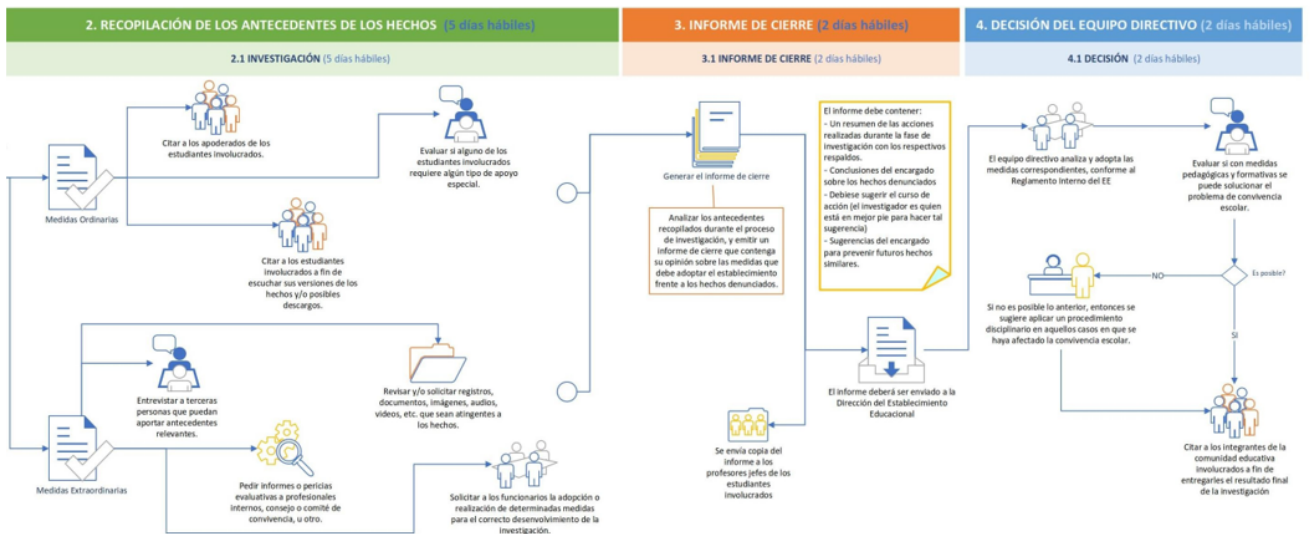
<ul style="list-style-type: none"> <li>● · La conducta es generalizada, no existe una víctima, sino que el maltrato es para todos por igual.</li> <li>● · La conducta es evidente, no se oculta, sino que ocurre frente a testigos sin importar el lugar.</li> <li>● · No existe un objetivo específico cómo desgastar a la víctima.</li> <li>● · La agresión es esporádica, depende del estado de ánimo del maltratador.</li> <li>● · Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que degrada a quienes lo sufren.</li> <li>● Se realizará una entrevista a cada una de las partes, y posteriormente se realizará un acuerdo y compromiso entre ambos.</li> <li>● Si la situación continúa, se entregarán las cartas de amonestación que corresponda.</li> </ul> <p><b>Si el reclamo se presenta por una agresión entre apoderados del Establecimiento:</b> Encargado de Convivencia Escolar y Representante del Equipo Directivo, sostendrán conversación aclaratoria de los hechos. Dependiendo de la gravedad, el Establecimiento puede pedir cambio de apoderado y/o reservar el derecho de ingreso al Establecimiento.</p> <p><b>Si el reclamo se presenta por agresión entre funcionarios y apoderados.</b> Se garantizará la tranquilidad y seguridad a todos los afectados. Se aplicará el Reglamento Interno de Orden y Seguridad para el funcionario agresor y dependiendo de la gravedad de los hechos, la escuela se reserva el derecho para solicitar cambio de apoderado (en caso de ser el agresor) y/o reservar el derecho de ingreso del adulto agresor al establecimiento. Respecto del agresor: en caso de proceder denuncia por delito, una vez realizada, la escuela apartará provisoriamente de sus funciones al adulto acusado de la agresión (apoderado) y establecerá prohibición de ingreso al establecimiento al adulto no funcionario.</p>	
<p>Se realiza entrevista a los involucrados y testigos. En la investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que corresponda.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar.</p>
<p><b>CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN</b> Una vez que se hayan recopilado los antecedentes, se acreditará o desestimará la situación de maltrato reportado.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En caso que se desestime, se entrevistará en conjunto a ambos adultos.</li> <li>2. En caso de acreditación, se redactará un informe con los antecedentes.</li> </ol>	<p>Encargado de convivencia escolar.</p>

<p>3. Si, como resultado de la investigación de los hechos se observa un ilícito, la dirección del establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del Código Procesal Penal, a Carabineros de Chile o PDI.</p> <p>El encargado de convivencia escolar deberá informar el cierre del procedimiento a las partes, así como el derecho de apelación de las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.</p>	
<p><b>APELACIÓN.</b></p> <p>La apelación deberá ser presentada por escrito a la Directora del establecimiento con la debida identificación, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.</p> <p>La autoridad de la instancia de apelación será la Directora del Establecimiento.</p> <p>La autoridad de apelación dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, la que tendrá un carácter de inapelable.</p>	<p>Directora del establecimiento</p>

# 1. Diagrama de Flujo de la Etapa N°1, Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes



# 2. Diagrama de Flujo, Etapas N°2, 3 y 4 desde la Investigación de los hechos, Cierre de la investigación y Decisión del equipo Directivo



## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN O ABUSO SEXUAL**

### **I.- Introducción**

El propósito de este protocolo es entregar de manera clara y organizada los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño y/o adolescente, una vez que se detecte o sospeche que ha sido víctima de maltrato o abuso sexual infantil.

**Marco Legal:** La Constitución Política en su artículo 19, número 1, asegura el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, *“sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición”*. La Ley de menores, y el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, de denunciar estos hechos dentro de las **24 horas** siguientes a las que se tuvo conocimientos de estos, sancionándose su incumplimiento en el artículo 177 del CPP, en relación con el artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 U.T.M.

La Ley número 19.968, que crea los Tribunales de Familia, plantea, además, que será este Tribunal el que abordará los hechos, en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños, así como también, las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivo de delito.

**II.- ¿Qué debemos entender como agresión sexual?** Entendemos por abuso sexual a menores, cualquier conducta de connotación sexual que otra persona realiza a un niño o adolescente menor de edad, mediante amenazas, fuerza, seducción, engaño o chantaje, que atenten contra la libertad o seguridad sexual del menor. Las actividades sexuales pueden ser de cualquier índole, insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, sexo oral, penetración oral, vaginal, etc., y aquellas en que no hay contacto corporal como exponer al menor a material pornográfico, masturbación etc.

### **III.- La escuela asume las siguientes medidas preventivas.**

- Los estudiantes reciben charlas, talleres con especialistas para trabajar temáticas asociadas a la prevención y al autocuidado.
- Realización de charlas con diferentes instituciones, PDI, Carabineros, etc., según sean las necesidades de los niveles.
- Al momento de contratar personal docente, se somete al postulante a una evaluación psicológica y se revisa su idoneidad docente.
- Permanente supervisión de adultos durante los recreos, en los baños y espacios que pudieran quedar sin control por parte de docentes o inspectoras.
- Instalación de cámaras de seguridad.

- Los baños de niños están diseñados de acuerdo a su edad, alternancias de recreos, salidas diferidas y su uso está estrictamente prohibido, tanto para personas externas al colegio como para funcionarios.
- Constante control en portería, para el acceso a personas que no forman parte de la Comunidad escolar.
- Difundir los valores centrales para la Buena Convivencia Escolar: Respeto, Responsabilidad y Amistad.

#### **IV.- Procedimiento ante la sospecha o la certeza de que un menor ha sido víctima de maltrato o abuso.**

Cada adulto, Profesor, Apoderado, Administrativo, Auxiliar o cualquier miembro de la Comunidad Escolar, que observe una situación sospechosa o indicadores conductuales, físicos o psicológicos en niños o adolescentes, que indiquen una posible agresión o abuso sexual, tiene la obligación de informar a Dirección, quien nombrará de forma inmediata a una persona para que recabe los antecedentes.

##### **a) Si el relato implica hechos de abuso sexual por parte de un familiar o persona externa a la escuela , se procederá de la siguiente forma:**

Ya que el relato implica un hecho que reviste características de delito, la Dirección efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes, Carabineros, Policía de Investigaciones u otros, dentro del plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho. La Dirección citará cuanto antes a un adulto protector del menor agredido, para informarle de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada, instándole a que ratifique dicha denuncia ante la autoridad correspondiente. Si, derivado de la información recibida o por desestimación de la autoridad competente, los hechos no fueren constitutivos de delito, la Dirección derivará el caso a psicólogo, el cual entrevistará al niño; si en dicha entrevista, que se realizará dentro de un contexto de contención y colaboración.

##### **b) Si el relato implica hechos de abuso sexual por parte de un estudiante a otro estudiante, se procederá de la siguiente forma:**

Si el relato implica algún hecho con las características de delito y el victimario tiene 14 o más años de edad y en concordancia con lo previsto en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, la Dirección efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes, Carabineros, Policía de Investigaciones u otros, dentro del plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho. Se citará cuanto antes a los padres o apoderados del menor agredido para informarles de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada, instándolos a que ratifiquen dicha denuncia ante la autoridad correspondiente. Se citará también, a los padres o apoderados del victimario, por separado y en tiempo distinto a la entrevista anterior, para informarles de la situación y de la denuncia interpuesta contra su hijo o pupilo, la Dirección se encargará de separar a la víctima del victimario.

Una vez finalizada la investigación y si es sentenciado o encontrado culpable, se procederá a la cancelación de la matrícula, sin antes aconsejar a los padres una Terapia Reparatoria.

Si el relato implica algún hecho con las características del abuso sexual descrito y el agresor tiene menos de 14 años de edad, en cuyo caso nuestra legislación no lo considera imputable, la Dirección, igualmente, efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes, Carabineros, Policía de Investigaciones u otros, dentro del plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho.

Se citará cuanto antes a los padres o apoderados del menor agredido para informarles de los antecedentes que se tienen y solicitar terapia reparadora, Se citará también, a los padres o apoderados del victimario, por separado y en tiempo distinto a la entrevista anterior, para informarles de la situación de su hijo o pupilo, la Dirección se encargará de separar a la víctima del victimario. La Dirección estudiará las medidas disciplinarias aplicables al agresor según sea el caso, sin antes solicitar a los padres una Terapia Psicológica apropiada.

**c) Si el relato implica hechos de abuso sexual por parte de un funcionario de la escuela, se procederá de la siguiente forma:**

Si el relato implica algún hecho con las características de delito, la Dirección efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes, Carabineros, Policía de Investigaciones u otros, dentro del plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho. Se citará cuanto antes a los padres o apoderados del menor agredido para informarles de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada, instándolos a que ratifiquen dicha denuncia ante la autoridad correspondiente. La Dirección se encargará de separar a la víctima y al victimario, se resguardará la seguridad de éste por el período de tiempo que sea necesario.

El funcionario quedará suspendido de sus funciones desde el mismo día del aviso y su situación se definirá por los organismos competentes. El funcionario sólo será desvinculado de sus funciones una vez declarado culpable y si es condenado por el delito que se le imputa en los Tribunales de Justicia correspondiente. Si, derivado de la información recibida o por desestimación de la autoridad competente, los hechos no fueren constitutivos de delito, la Dirección derivará el caso al Orientador, el cual entrevistará al niño; si en dicha entrevista, que se realizará dentro de un contexto de contención y colaboración, aparecen nuevos antecedentes con indicios de delito, se actuará conforme a lo dicho anteriormente. Si, en la entrevista no aparecen nuevos antecedentes, el Orientador procederá a informar a Dirección, para citar a los padres del alumno en cuestión. En esta entrevista se les informará de los antecedentes que se tienen, se les indicará, si es el caso, la conveniencia de una evaluación psicológica externa. Oportunamente se le hará conocedor de la situación al supuesto victimario y se estudiarán las medidas reparatorias para resarcir los daños que eventualmente se hayan ocasionado.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA EXPLOTACIÓN SEXUAL NNA.**

Legalmente no es correcto hablar de ‘prostitución infantil’, ya que no existe dicha tipificación en nuestro Código Penal, por lo que debemos hablar de ‘explotación sexual infantil’, ya que el niño o la niña no se prostituye, sino que es prostituido por un adulto” (SENAME, 1996). Por ende, Se entenderá como explotación sexual comercial infantil toda implicancia en la utilización de un NNA en actividades sexuales, y se produce cuando existe un intercambio, el cual puede ser; en dinero, protección, afectivo, comida, vivienda, incluso puede brindarle una sensación de “seguridad” al NNA, entre otros para el NNA o terceros (UNICEF 2010).

### **Procedimiento:**

- a)** El funcionario del Establecimiento que se entera o recibe el relato del/la estudiante víctima de explotación sexual comercial infantil (ESCNNA), debe informar de inmediato a la Directora y/o Encargado de convivencia escolar del establecimiento.
- b)** El funcionario del Establecimiento que se entera o recibe el relato, en compañía del Encargado de Convivencia Escolar o algún profesional del Equipo de Gestión deberán denunciar el delito en Fiscalía en un plazo no mayor a 24 horas.
- c)** Paralelamente a la denuncia se debe tomar contacto con ONG Raíces o con la Corporación OPCIÓN, ya que corresponden a profesionales especializados en dicha vulneración, los cuales brindarán el apoyo, contención y protección especializada para los infantes.
- d)** En caso de que el agresor cohabite con la víctima, se debe gestionar con PDI para detener y alejar a dicho agresor del hogar.
- e)** Nuestro establecimiento se encuentra en la obligación de abrir las medidas de protección, por el bienestar mayor de quienes han sido sujetos de la protección (estudiantes o los mismos padres y/o apoderados). En caso de ser necesario.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**

Son situaciones de riesgo de vulneración aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños, niñas y adolescentes que son parte de la Comunidad Educativa.

### **- TIPOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

**Maltrato físico:** Acción No accidental de la madre, padre, cuidadores y/o tutores de los niños y niñas que afectan la integridad física y/o psíquica. Son agresiones físicas los golpes, cortes, quemaduras, mordeduras, ahogamientos, entre otros. Un niño, niña y adolescente es maltratado físicamente puede presentar moretones, cicatrices, cortes, quemaduras o marcas de mordeduras.

**Maltrato psicológico:** Diferentes formas de hostilidad hacia el niño, niña y adolescente. Desde no expresarle afecto, realizar ofensas verbales (“eres tonto”, “eres malo”), críticas constantes, ridiculizaciones, descalificaciones, discriminaciones, amenazas, atemorizaciones, aislamiento, entre otras. Asimismo, pedirles que hagan cosas demasiado difíciles para su edad o que presencian escenas de violencia entre miembros de su familia, son agresiones de tipo psicológico.

**Negligencia o descuido:** Falta de cuidado físico y psicológico por parte de la madre, padre y/o cuidadores de los niños y niñas. No otorgar a los niños o niñas los cuidados físicos y emocionales básicos y constantes que necesitan para desarrollarse y mantenerse sanos. Puede tratarse de falta o alimentos inadecuados, vestimenta escasa o insuficiente, higiene pobre, falta de amor, falta de vigilancia, no enviarlos a la escuela, atención de salud poco regular o escasa o bien, la falta de hogar, entre otros.

**RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:** Educadora de Párvulos y/o Encargado de Convivencia Escolar.

**QUIÉN PUEDE DENUNCIAR:** Cualquier integrante de la Comunidad Educativa, sean estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados del establecimiento educacional.

**PROCEDIMIENTO:** se lleva a cabo en dos etapas:

1. Apertura de Registro de caso en donde se deja constancia de lo relatado por la presunta víctima.
2. Denuncia a los organismos públicos correspondientes.

### **APERTURA DE REGISTRO DE CASO.**

1. Con la denuncia que puede ser realizada por:

- La presunta víctima revela que está siendo víctima de una vulneración en sus derechos, que puede ser física, psíquica o negligencia.
- Otro estudiante distinto a la presunta víctima reporta la situación.

- Un adulto, miembro de la Comunidad Educativa, expone al colegio la supuesta vulneración del niño o niña.

2. De todo lo declarado y expresado debe quedar una constancia por escrito, la cual debe ser lo más fidedigna al relato realizado por el niño, niña y adolescente. En el caso de que el denunciante sea un adulto, debe ser leída por el adulto y que acepte su contenido.

3. El receptor de la denuncia debe comunicar de forma inmediata al Director de la escuela respecto al contenido de la denuncia y la activación del presente protocolo. Dicha comunicación no puede exceder las 24 horas desde que se conoce la denuncia.

### **REGISTRO DE ANTECEDENTES.**

1. Los antecedentes recabados y la identidad del niño o niña se mantendrán en reserva, evitando la doble victimización.

2. Se toman las medidas cautelares y de protección necesarias para que la presunta víctima no tenga contacto con la o las personas denunciadas, evitando que se pueda volver a repetir una situación de vulneración de derechos de un niño o niña. Asimismo, se coordinarán con la o el psicólogo, educadora diferencial y/o coordinadora de ciclo, el acompañamiento del niño, niña y adolescente afectada y seguimiento de las medidas adoptadas como consecuencia de la denuncia.

3. Se comunica de forma presencial a los padres, madres y/o apoderados de la situación denunciada (vulneración de derechos que puede ser física, psíquica o negligencia), se les informa la activación del protocolo para estos casos y las acciones que tomará la escuela. Esta comunicación a los Padres, madres y/o Apoderados no puede exceder de 24 horas desde que se realiza la denuncia.

4. En la entrevista con los Padres, madres y/o Apoderados, se les informa que la escuela tiene la obligación de derivar los antecedentes del caso. El establecimiento educacional es garante del cuidado de todos y cada uno de los estudiantes.

5. La denuncia ante los organismos públicos será en el siguiente orden:

1) Oficina de protección de los derechos de la infancia y adolescencia (OPD). Este organismo deberá mantener informado del proceso a la escuela, pero en el caso que no lo hiciera, la escuela podrá solicitar la información que estime conveniente respecto al niño o niña.

2) Según la esfera que se encuentra vulnerada se realizará de derivación al organismo correspondiente (programa renacer entre otros).

3) Si a pesar de haber realizado la denuncia a los organismos públicos anteriores, la Educadora continúa observando una posible situación de vulneración de derechos, la escuela, a través del encargado/a de convivencia escolar realizará la denuncia inmediata a la Policía de Investigaciones (PDI) y/o Tribunales de Familia (apertura de medida de protección).

### **CIERRE DE CASO.**

Se produce una vez que se denuncia lo relatado por la presunta víctima y se adjunta la constancia de la denuncia ante los organismos designados para ello, como lo son: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia o Ministerio Público.

### **PRECISIONES:**

El Encargado/a de Convivencia deberá prestar toda la ayuda en la investigación del caso y que sea requerida por los organismos competentes e informar de ellos a Dirección.

Al término de un proceso judicial de vulneración de derechos contra un estudiante), la persona designada para hacer el seguimiento ante tribunales presentará las resoluciones jurídicas a Dirección, con el objeto de que determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.

Nuestro establecimiento se encuentra en la obligación abrir las medidas de protección, por el bienestar mayor de quienes han sido sujetos de la protección (estudiantes o los mismos padres y/o apoderados). En caso de ser necesario

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AGRESIÓN HACIA DOCENTES O PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO**

La agresión a docentes o personal del establecimiento es entendida como la agresión física y/o verbal por parte de un/una estudiante y/o apoderado y será tratada de acuerdo con la categorización del REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Las faltas se entenderán como:

- a) Agresión verbal: garabatos, frases descalificatorias, amenazas, entre otras.
- b) Agresión física: golpes, empujones, combos, entre otros.
- c) Agresión en redes sociales: verbales, fotografías, ciberacoso.

Según la gravedad del caso (si existen lesiones o se genera un estrés postraumático en el docente o funcionario al enfrentarse a una situación emocional límite) éste podrá dirigirse a la Mutual por accidente de trabajo, junto con la realización de la denuncia en Carabineros según corresponda.

Frente a los distintos tipos de agresión y siempre que el docente o funcionario se encuentre en condiciones emocionales para dialogar, se podrá aplicar el siguiente procedimiento:

- a) Tomar medidas disciplinarias con él o la estudiante que agrede al funcionario o docente (ver Reglamento Interno de Convivencia Escolar).
- b) El Encargado de Convivencia Escolar puede realizar instancias de mediación entre: Apoderado y docente/funcionario; estudiantes y docente/funcionario, para lo cual se debe levantar un acta con firmas estipulando los acuerdos.
- c) La instancia de mediación consistirá en una conversación de tipo complementaria entre las partes, con el fin de llegar a un acuerdo, donde se comprometan a encontrar una resolución positiva a la problemática.
- d)** Tomar medidas formativas con él o la estudiante acorde a la falta cometida.

## **PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE APODERADOS, PADRES Y MADRES.**

Se entiende por apoderado a la persona que matricula al alumno/a en el establecimiento, responsabilizándose de su situación académica, y por lo tanto es el interlocutor válido, sin perjuicio de que también la escuela debe atender a padres y madres que no sean apoderados y que soliciten información de sus estudiantes de acuerdo a lo que establece la ley. La única manera en que el colegio pueda negarse a entregar datos es que exista restricción judicial respecto del alumno/a.

- Todo apoderado, padre o madre, debe ser tratado con el debido respeto por parte de todos los funcionarios del colegio.
- La citación de apoderados puede ser realizada por el profesor jefe, de asignatura, encargado de convivencia escolar, psicóloga SEP, UTP, Directora, Profesionales PIE.
- La citación siempre se realizará por escrito en la libreta de comunicaciones o circular de citaciones, indicando día y hora de atención, la cual debe ser respetada.
- Si la citación es por disciplina debe quedar registrada en el libro de clases, indicando claramente el hecho y la firma de toma de conocimiento por parte del apoderado.
- Si fuera por asistencia, el apoderado firmará carta de compromiso de asistencia en la hoja de vida del alumno.
- Si fuera por rendimiento deberá consignarse en el libro de clases estableciendo claramente la situación del alumno y el compromiso del apoderado.
- Si es el apoderado quien necesita conversar con un docente y/o directivo, deberá hacerlo saber mediante la LIBRETA DE COMUNICACIONES o en el cuaderno del estudiante con el fin de hacerle saber cuál es el horario disponible para su atención.
- Los docentes deberán usar un espacio adecuado para ello (Sala de atención de apoderados).
- Los apoderados deberán respetar las horas de atención de apoderados dispuestas para los profesores, las cuales deben estar en una parte visible del establecimiento.
- Toda entrevista entre apoderado y profesor debe quedar registrada en el libro de clases.
- En caso de citación por otros profesionales de la escuela, será atendido en la oficina del profesional y quedará registrado en su bitácora y de ser necesario, en la hoja de vida del o la estudiante.
- En caso de que el apoderado necesite hacer un reclamo deberá dejarlo por escrito en el libro de reclamos y sugerencias del establecimiento, siendo esto imprescindible para realizar el proceso correspondiente. Deberá ser atendida(o) para este fin por algún miembro del equipo directivo, quien debe informar inmediatamente a la directora.

**Ruta del reclamo a través de conducto regular:**

I. Si el problema es durante una asignatura el apoderado debe solicitar una entrevista con la Docente o Educadora jefe. Si el problema es en intervenciones de Proyecto de integración debe solicitar entrevista con la profesional respectiva (terapeuta ocupacional, fonoaudióloga, psicólogo).

II. Si el problema persiste y es de tipo pedagógico (notas, trabajos, materiales, técnicas de enseñanza-aprendizaje etc.) el apoderado debe solicitar entrevista con Jefa de UTP (Básica o Pre-básica). Si el problema es de tipo conductual (conflictos, etc.) El apoderado debe solicitar entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría. Si el problema persiste y es en relación al equipo PIE, debe solicitar entrevista con Coordinadora PIE.

III. Si el problema persiste o no se ha podido dar término a la situación el apoderado puede solicitar entrevista con la Dirección del establecimiento.

- Si un apoderado o apoderada agrediera física o verbalmente a un docente o funcionario, éste deberá dejar constancia del hecho en el libro de reclamos del establecimiento, así mismo dejar constancia en carabineros y podrá solicitar cambio de apoderado apelando al Reglamento de Convivencia Escolar.
- Si un docente o funcionario agrediera física y/o verbalmente a un apoderado o apoderada, éste se dirigirá de inmediato a la Dirección para estampar su denuncia por escrito, con el fin de seguir los pasos administrativos que correspondan sin perjuicio de que pueda realizar acciones judiciales.
- Toda entrevista debe ser registrada de manera objetiva sin escribir opiniones ni juicios de valor del entrevistador. Al registrar frases dichas por el entrevistado deben ser escritas de forma textual y entre comillas.
- El registro de la entrevista debe ser leído para que el entrevistado firme y escriba su número de RUN.
- En el caso de que un entrevistado se niegue a firmar el registro, se debe escribir "Se niega a firmar ", ante la presencia de un testigo, funcionario del establecimiento, que dé fe de la situación.

## **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.**

Este protocolo está basado en la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación, en torno a los y las estudiantes en situación de maternidad y paternidad que se encuentran en establecimientos educativos.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tenemos como escuela de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

### **Derechos de las estudiantes embarazadas y madres:**

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados. Es por ello, que la ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, art. 11, señala: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*. La ley N° 20.370, Art. 16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados. El Decreto Supremo de Educación N° 79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

### **Respecto de las inasistencias y evaluaciones:**

Establecer entre los padres, madres, apoderados, profesores y UTP, un sistema de evaluación flexible, al que él o la estudiante pueda acceder como alternativa, en tanto a la situación de embarazo o maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

El criterio de promoción, para un/a estudiante en situación de maternidad/paternidad, es el cumplimiento efectivo de los aprendizajes esperados y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio. En caso de que los estudiantes, padre o madre, falten reiteradamente a clases por causa directa derivada del embarazo (pérdida de su hijo/a, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año), justificadas con certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que acredite razones médicas para su inasistencia, el establecimiento no le exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar. Se nombrará como docente Tutor al profesor jefe, quien tendrá la labor de confeccionar y supervisar el calendario flexible de evaluaciones y/o entrega de trabajos prácticos, previo acuerdo con UTP.

### **Respecto del periodo de embarazo**

Las estudiantes embarazadas tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

Las estudiantes embarazadas tendrán derecho de asistir al baño cuantas veces lo requieran, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto). Las estudiantes embarazadas podrán utilizar las dependencias del CRA, para evitar estrés o posibles accidentes.

### **Respecto del período de maternidad y paternidad**

La escuela brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación de su hijo/hija, que debiera ser de una hora (sin considerar tiempo de traslado). Se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna. El horario de amamantamiento debe ser comunicado formalmente y por escrito a la Directora del establecimiento o encargado de convivencia escolar durante la primera semana de ingreso de la estudiante. Cuando el hijo/hija menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de cuidados específicos, según conste en certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará tanto a la madre como al padre adolescente, las autorizaciones pertinentes para atender las necesidades de su hijo o hija.

### **Respecto de los padres y/o apoderados de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad**

Los padres, madres y/o apoderados deben informar al establecimiento que la o el estudiante se encuentra en esta condición. La Dirección del Establecimiento informará sobre los derechos y obligaciones tanto del/la estudiante, como de la familia y del Establecimiento Educacional. Los padres madres y/o apoderados deben firmar un compromiso de acompañamiento a el/la adolescente donde señalen los acuerdos contraídos con el Establecimiento Educacional en relación a los controles de salud, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención y/o cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de/la estudiante durante la jornada de clases. Todo debe quedar debidamente registrado y firmado.

### **Beneficios que entrega el Ministerio de Educación:**

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no deserten del sistema escolar, el establecimiento se asegurará de orientarlos para que ellos accedan a los siguientes beneficios:

- Salas cunas (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas JUNJI.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

- Redes de apoyo: Ministerio de Salud ([www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)), Ministerio de Desarrollo Social ([ww.crececontigo.cl](http://ww.crececontigo.cl) ) , Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas ([www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl)).

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

**Estrategias de prevención, las señaladas en el apartado SALUD MENTAL del reglamento interno.**

Si se tiene conocimiento que un/a estudiante presenta consumo de sustancias lícitas e ilícitas (tabaco, alcohol y/o drogas) se debe indagar en las circunstancias del hecho o situación con respeto y siempre conservando el rol de educador. La medida que se tome dependerá de las circunstancias en que se den a conocer los hechos, los cuales podrían ser:

*Consumo ocurre dentro o fuera del Establecimiento (200 mts. a la redonda)*

### **Atenuantes y/o agravantes:**

- Edad del consumidor.
- Si es portador, vendedor y/o consumidor.
- Si él o la estudiante se encuentra vendiendo y/o facilitando el acceso a las sustancias lícitas o ilícitas a otro/a estudiante, la falta tendrá el carácter de gravísima, porque atenta gravemente a la convivencia escolar (ver Reglamento Interno de Convivencia escolar).
- Importante señalar que si el/la estudiante es mayor de 14 años tiene responsabilidad penal, por tanto se debe realizar lo que corresponda a la legislación vigente (denuncia en el plazo que estipula la ley, 24 hrs. (Ver protocolo de obligatoriedad de denunciar).
- Si se encuentra recibiendo tratamiento médico o especializado para disminuir su consumo.
- *Consumo experimental, el cual es entendido como la antesala del inicio de sustancias ilícitas.*
- *Consumo dependiente, se entenderá a aquel consumo que supone dependencia con la droga ilícita.*
- *Consumo abusivo, se entenderá como el consumo problemático.*

### **Procedimiento general:**

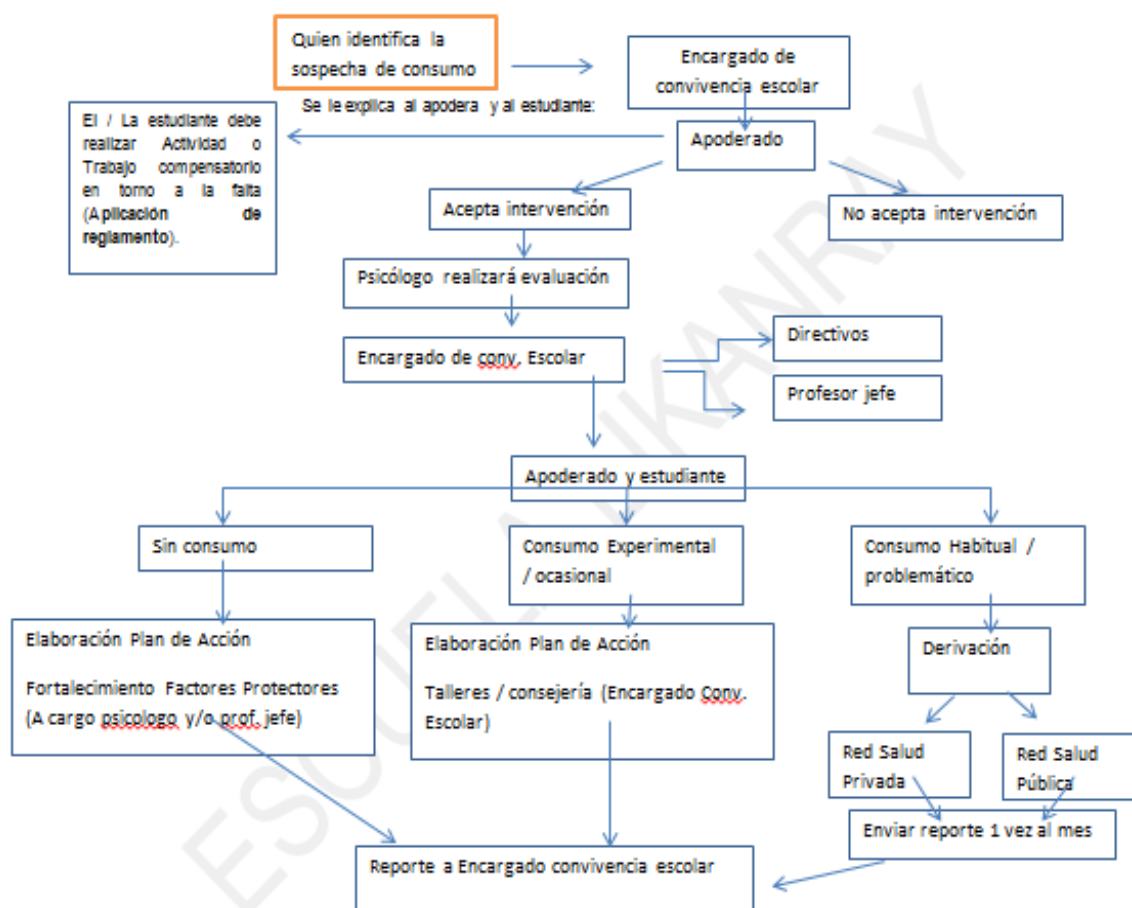
- Quien se entere del hecho debe informar a Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar la situación.
- El Encargado de Convivencia Escolar o Directora o quien designe el equipo de gestión, debe entrevistar al estudiante con el fin de tener una visión holística de la situación y saber si el consumo ocurre dentro o fuera del Establecimiento.
- Entrevistar al apoderado y al estudiante de manera individual, para tener una visión holística de la situación, además se le preguntará al apoderado si acepta las

intervenciones del establecimiento para abordar la problemática, quedando registro en el acta de convivencia escolar.

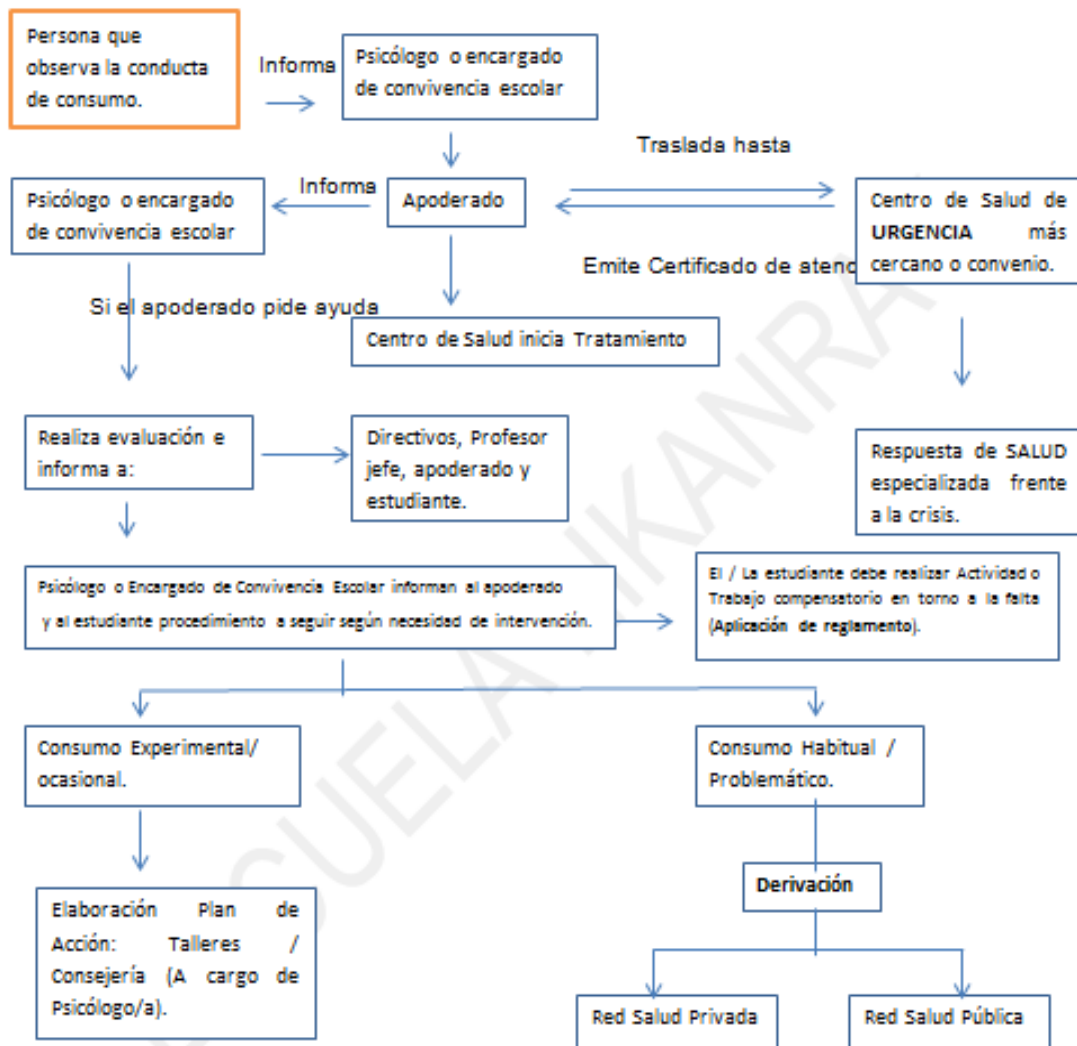
**Los procedimientos para seguir dependerá de si la situación es:**

- a. Sospecha de consumo de drogas y alcohol al interior del establecimiento educacional.
  - b. Detección de consumo de drogas y alcohol al interior del establecimiento.
- Sospecha de porte o tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional

**v. Sospecha de consumo de drogas y alcohol al interior del establecimiento educacional.**



**Detección de consumo de drogas y alcohol al interior del establecimiento educacional.**



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ROBO Y HURTO

Tal como lo tipifica el Código Penal Chileno el robo y hurto es penalizado por la Ley y poseen la calidad de delito.

### Procedimiento General:

- a. Cualquier persona, funcionario del Establecimiento, apoderado, estudiante mayor de 14 años o incluso personas ajenas al Establecimiento Educacional que cometan alguno de estos delitos deben ser denunciadas en PDI o en Carabineros de Chile al momento de que el afectado se percate de la sustracción de las especies (plazo 24 hrs).
- b. De constatare el robo o hurto de especies del Establecimiento que hayan sido adquiridos con dineros públicos, se debe guardar el número y la denuncia para respaldar la no existencia de lo sustraído.
- c. De comprobarse que el robo o hurto lo realizó un estudiante, se debe tener en cuenta su edad para determinar si tienen responsabilidad penal adolescente. Es por ello que de ser mayor de 14 años, se procede a realizar la denuncia. La medida disciplinaria debe considerar el apoyo en el proceso de aprendizaje para el estudiante acorde con el Reglamento de Interno de Convivencia Escolar, pudiendo tomarse otras medidas reparatorias y disciplinarias extremas contempladas en el mismo.
- d. De ser el o la estudiante menor de 14 años, se procederá a entrevistar a la familia por parte de la psicóloga del colegio, quien estimará si es conveniente derivarlos a OPD.

### Considerando las instancias en el establecimiento el procedimiento para cada caso será:

- i. El encargado de acoger el relato, es el encargado de convivencia escolar e inspectoría. Si la denuncia ocurre al término de la jornada de clases, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el día viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.
- ii. **EN SALA DE CLASES:** El Docente o directivo es quien recibe la denuncia debe agotar todas las instancias para solucionar el problema. Si la especie no apareciere, enviar al alumno afectado a Convivencia escolar, en ese momento, quien tomará la medida pertinente y derivará la situación a quien corresponda. Si

el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior. El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar

- iii. **EN EL RECREO:** Si el episodio ocurre en recreo quien recibe la denuncia debe informar inmediatamente a inspección, quien determinará la acción a seguir de modo tal, de agotar todas las instancias para solucionar el problema. Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior. El responsable será intervenido según el Reglamento de Convivencia Escolar.
- iv. **EN CASO DE QUE EL DENUNCIADO SEA ALUMNO:** El hecho se deberá registrar en la Hoja de Vida de éste, informar al apoderado acerca de la situación y de las acciones que se llevarán adelante durante la búsqueda de información. Si el resultado de la investigación interna determina la culpabilidad del estudiante en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y sanciones. Será Inspección General quien determine las acciones reparatorias y sanciones, de acuerdo a lo que establece el Reglamento interno de Convivencia. Se deja a criterio del afectado/a interponer denuncia en la Unidad Policial más cercana. En este caso, el colegio le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PORTE DE ARMA.**

Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos corto punzantes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que tengan la finalidad de agredir, aun cuando no se haya hecho uso de ellos, que atenten contra la seguridad de la comunidad educativa.

### **Procedimiento:**

- i.** Se investigará la situación frente a la cual si no se encuentra el arma (rumor), el establecimiento debe realizar una investigación liderada por el Encargado(a) de convivencia escolar o Dirección (no debe durar más de 5 días hábiles). Se debe considerar presunta inocencia de él, la, los y/o las estudiantes. Se debe considerar el derecho a defensa del o la estudiante.
- ii.** Entrevistar a los testigos y los involucrados.
- iii.** Si se comprueba la responsabilidad del/la estudiante, se anotará en el libro de clases, Convivencia escolar o Inspectoría citará por escrito o por teléfono inmediatamente al apoderado. Aplicando para todos los involucrados la misma acción.
- iv.** Si se evidencia el porte de arma, el establecimiento (Dirección) debe llamar a carabineros al recinto para hacer entrega del arma y serán ellos quienes determinen el procedimiento a seguir (se debe dejar un escrito de lo acontecido y consignar el nombre y cargo del carabinero en la bitácora diaria del establecimiento).
- v.** Se evaluará por parte de los profesionales involucrados desde el inicio del caso junto a la Directora, la responsabilidad del o los estudiantes ante la falta, la cual debe quedar registrada en el libro de actas de convivencia escolar. Se pueden aplicar las sanciones descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- vi.** El apoderado titular tiene derecho a presentar una apelación, la cual debe ser escrita y dirigida a la Directora del establecimiento, quien deberá darla a conocer al conjunto de profesionales involucrados en el caso. La directora debe llevar el caso disciplinario al Consejo de Profesores, quien dará respuesta por escrito al director y con registro de firmas a la apelación en un plazo máximo de cinco días hábiles. Por lo anterior, la Directora tendrá un plazo de siete días hábiles para entregar la respuesta escrita a la apelación del apoderado.

No obstante a los plazos expresados en los puntos anteriores, se deberá procurar que las gestiones sean realizadas con la mayor diligencia posible en beneficio del estudiante. Finalmente, será la directora quien entregará por escrito al apoderado la resolución de la apelación.

## **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

El siguiente documento tiene por finalidad poner en conocimiento de todos los miembros de nuestra comunidad educativa el protocolo de acción frente a accidentes escolares e informar de una manera clara y concreta la intervención que se presta en cada situación de urgencia durante el horario escolar.

### **Antecedentes.**

La ley n° 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

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

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de educación parvularia, como de enseñanza básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en La Escuela.

### **Primeros Auxilios**

El objetivo de los primeros auxilios es proporcionar la máxima seguridad y bienestar físico y psíquico a los estudiantes. Es atendida por personal del Establecimiento, supervisado por el Hospital Sótero del Río.

En primeros auxilios solo se dispone de equipamiento para una primera atención (vendas, férulas, material de curación etc.), así como para realizar una exploración física (camilla de traslado, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, tensiómetro, fonendoscopio, gel frío-calor, guatero, entre otras). Por otra parte, no tiene facultad para administrar NINGÚN medicamento a los estudiantes, solo agua de hierbas en caso de dolor de estómago. Es muy importante completar y actualizar año a año, los datos de la ficha de matrícula para informar en caso de accidente grave al personal paramédico que lo retirará desde la Escuela en ambulancia para proporcionar la primera atención clínica en ausencia de los padres.

El horario de atención del personal de Primeros Auxilios de LUNES a VIERNES de 08:00 a 18:00 hrs.

En caso de enfermedad o accidente menos graves y estado de salud que permita al alumno volver a la sala de clases.

Casos o dolencias: cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves, el encargado de primeros auxilios no está autorizado a dar medicación, el estudiante solo podrá recibir agua de hierbas para luego volver a clases.

## **Accidentes leves.**

Acción a seguir:

El estudiante será llevado Primeros Auxilios por el inspector o algún adulto responsable y se realizarán los primeros auxilios, el encargado observará al estudiante y si no hay mejoría se llamará al apoderado para que retire a su hijo. Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento puede realizarse en el establecimiento serán atendidos sin ningún trámite avisando a su apoderado al teléfono registrado en la libreta de comunicaciones y enviando comunicación escrita, donde se indique fecha, hora y motivo de la atención.

Caso de accidentes leves y cuando el alumno debe retirarse de la Escuela para ser evaluado por un profesional idóneo como por ejemplo vómitos, diarrea, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal.

En los casos que el accidente requiera atención médica, en la Escuela se realizará una evaluación inicial y luego se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al estudiante al centro de salud o médico particular que estimen conveniente.

### **En caso de accidentes graves y casos de emergencia vital:**

Casos de atención que permiten un traslado no tan urgente: en estos casos, se requiere atención médica que admite “cierta demora”, lo que permite el traslado a un centro de atención pública para valoración y tratamiento.

Casos o dolencias: Contusiones diversas en extremidades o diversas zonas del cuerpo donde la valoración radiológica sea necesaria para detectar posibles fracturas, esguinces, fisuras etc. Heridas inciso contusas que requieren puntos de sutura, Contusiones en la boca donde hay rotura parcial o pérdida total de algún diente y para lo que se requiere una evaluación dental, Cuerpos extraños en el globo ocular, oídos y nariz.

Acción para seguir:

Se atiende al estudiante en el establecimiento, donde se practican las primeras atenciones e inmediatamente se contactará al apoderado para que retire al estudiante y lo traslade al centro de atención pública o privada. En caso de no localizar al apoderado en un espacio de tiempo razonable, será la persona encargada (director, profesor jefe, inspector o quien sea designado en la emergencia) quien realice el traslado.

Se deberá solicitar la firma del formulario de entrega del estudiante al apoderado, el que debe constatar lugar, hora y fecha de la atención.

Casos de atención sin demora: en estos casos el alumno requiere atención médica SIN DEMORA y traslado centro de atención pública a la brevedad posible.

Casos o dolencias: Convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, Paro cardiorrespiratorio, Crisis de asma, reacciones alérgicas, Fracturas, Heridas inciso contusas sangrantes, vómitos con presencia de sangre, cuerpos extraños en vías respiratorias, abdomen agudo, hemorragias.

Acción para seguir:

Se llamará al centro de atención pública o privada según lo indique el padre, madre o apoderado en el momento de la matrícula, para que envíen una ambulancia con urgencia a la Escuela. En forma previa o simultáneamente al llamado se realizan las primeras atenciones. El Director o inspector que corresponda será el encargado de acompañar al estudiante en la ambulancia hasta que el apoderado acuda al lugar. También el director, encargado(a) de primeros auxilios o quien sea designado en ese momento contactará al padre, madre o apoderado para informar lo ocurrido, para que se dirija al centro de atención pública a la brevedad.

Nota: Si algún niño, niña o adolescente de nuestra escuela sufre un accidente después de las 18:00 horas, con motivo de traslado hacia su hogar, debe dirigirse a cualquier adulto trabajador de la Escuela, quien informará a su jefe directo para proceder a la atención del afectado(a) o tomar la decisión correspondiente, según la gravedad del accidente o lesión.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DISCRIMINACIÓN/DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Actualmente Chile cuenta con una "Ley de No Discriminación" y una "Ley de inclusión escolar", las que regulan las situaciones discriminatorias hacia los/las estudiantes.

Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Se estima que una discriminación es arbitraria en el colegio cuando se funda en motivos tales como:

● La raza o etnia	● Apariencia física	● Tipos de familia
● La nacionalidad, inmigrantes	● Diversos estilos o ritmos de aprendizaje	● La religión o creencia
● La condición socioeconómica	● La sindicalización o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas	● Embarazo y maternidad
● El idioma	● La orientación sexual o identidad de género	● Estilos juveniles
● Discapacidad	● Enfermedad	● Divulgar alguna problemática de los estudiantes fuera del contexto

### Procedimiento:

- a) No se podrá seleccionar estudiantes, el establecimiento es inclusivo.
- b) Su principal objetivo es el aprendizaje de todos y todas las estudiantes.
- c) El establecimiento debe generar en su Plan de gestión de la Convivencia Escolar, acciones tendientes al respeto, a la aceptación y valoración del otro como sujeto de derechos, derribando mitos y prejuicios en favor de la sana convivencia en la comunidad educativa.

- d) El establecimiento deberá educar en Derechos Humanos, enseñando contenidos, conceptos, normativa, historia e hitos acerca de los DDHH.
- e) El establecimiento promoverá las relaciones basadas en los DDHH, en la que los y las estudiantes sean escuchados y respetados en sus diferencias y tengan la oportunidad de vivenciarlos.
- f) Los adultos que pertenecen a esta comunidad educativa deben resguardar y proteger la dignidad de todos los estudiantes, siendo respetuosos, interviniendo ante situaciones discriminatorias y enseñando el valor de la diversidad.
- g) Corresponde a todo el personal del establecimiento acoger y dar importancia a toda denuncia que se reciba, la que deberá informar al Profesor Jefe y a Inspectoría General. Si el caso adquiere connotaciones mayores, correspondiente a un hecho de acoso escolar o bullying, será el Equipo de Convivencia y el o los Profesores Jefes que se encuentren involucrados, quienes realizarán una investigación y activarán el protocolo de Acoso Escolar.
- h) En el caso de comprobarse la discriminación arbitraria por parte de un adulto hacia un/una estudiante, se deberá realizar denuncia a carabineros o fiscalía según corresponda. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente (BCN).
- i) Cuando se trate de situaciones que revistieron características de delito (por la gravedad de los hechos o la edad de los involucrados) se citará a los padres para informarles y se efectuará la denuncia a Carabineros, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda. Deberá dejarse registro escrito del nombre de los funcionarios o profesionales que reciben la denuncia y los N° de parte, RIT o RUC. Una vez terminados los procedimientos señalados en este punto se deberá informar por escrito a la Dirección del colegio.
- j) En casos de estudiantes transgéneros se les debe respetar su condición sexual, y brindar las facilidades para que éste pueda desarrollarse con plena autonomía, sin embargo para ello el apoderado debe presentar en Dirección del establecimiento una carta de apoyo al estudiante. Se le debe respetar su condición y validación de sus derechos; puede formarse en la fila de estudiantes del género que se sienta identificado, asimismo puede utilizar el baño que le corresponda a su condición, entre otras medidas de apoyo y respeto hacia el estudiante.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANS.**

### **I. FUNDAMENTOS LEGALES.**

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educativos Reconocidos por el Estado.
5. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

### **II.- JUSTIFICACIÓN.**

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas. En relación a las actuales políticas educativas y en conjunto con la comunidad escolar, nuestro Centro Educativo comenzó un trabajo el año 2019 desde el área de Convivencia Escolar, con estudiantes, profesores, equipo psicosocial y familias responsables de nuestros estudiantes, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans.

### **III.- Definiciones:**

“Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.” Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

**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. **EXPRESIÓN 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, independientemente del sexo asignado al nacer. **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. En este documento, se entenderá como “trans”, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

#### **IV.- Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en la institución educativa.**

1.-El padre, madre, tutor /a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también el o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrá solicitar a la Dirección del colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

2.-Para ello, deberán solicitar una entrevista con la Dirección del colegio, señalando como motivo de la entrevista (Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación). La Dirección de la escuela, o quien lo subrogue, fijará dicho encuentro en un plazo no superior a **cinco días hábiles**.

3.-Los acuerdos de la reunión se registran en un registro de entrevista, incluyendo en estas medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá firmar por todas las partes presentes en la reunión. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indica, el colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo acordado.

4.- Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante y sus padres, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física , psicológica y moral. Así también, atendiendo la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

#### **V.-Posibles medidas de apoyo para estudiantes trans susceptibles de ser acordados.**

**1.- Apoyo a la niña, niño o estudiante, y su familia:** La dirección del colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante, y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en relaciones con la comunidad educativa.

**2.- Orientaciones a la comunidad educativa:** Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de la niña, niño y estudiante trans.

**3.- Uso de nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17. 344 (Autoriza el cambio de nombre y apellido), que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección de la escuela podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad.

**4.- Presentación personal:** El estudiante tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual nuestro manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, respetando nuestra normativa y reglamentación vigente.

**5.- Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que está viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas. (utilización de baños de funcionarios)

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AMENAZA Y/O CONDUCTA SUICIDA EN LA INFANCIA Y/O ADOLESCENCIA**

Frente al relato de un estudiante que manifieste derechamente la intención de morir, se debe solicitar la intervención de la Psicóloga SEP del establecimiento, quien debe realizar Intervención en crisis y derivar en calidad de **URGENTE** a la institución de salud correspondiente, junto con informar a su apoderado.

*El presente material es un extracto del “PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO” del DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DIVISIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES.*

### ***Manejo de una crisis suicida***

- Se debe tener presente que el deseo de morir es ambivalente y a menudo transitorio.
- La persona que presta ayuda debe esforzarse en apoyar el deseo de vivir y ofrecerle una esperanza de solución.
- La comunicación franca es fundamental, para lo cual es recomendable comenzar llamando por su nombre a la persona en riesgo, con lo cual se le recuerda su identidad sutilmente.
- Se debe develar el problema que generó la crisis y ofrecerle ayuda para solucionarlo, tratando de adoptar una actitud positiva y recordando que su familia y amigos se preocupan por él o ella.
- Aplicar escala de evaluación de riesgo suicida que se encuentra en anexos.
- Si una persona hace una llamada telefónica diciendo que está realizando un acto suicida, se le debe mantener ocupada en la línea, seguir hablándole, mientras que otra persona debe contactar al SAMU y/o a carabineros para intentar el salvamento.
- Sospecha de riesgo suicida: determinar si existe un riesgo inmediato de suicidio, indagando abiertamente sobre la intencionalidad de realizar el acto suicida (planificación de la forma y el momento), o si se trata de una ideación suicida.
- Frente a un riesgo inminente de suicidio se debe solicitar ayuda en forma inmediata (intentar llevar a la persona a un servicio urgencia o llamar a los carabineros) y mientras tanto no dejarle solo, es necesario que la persona en riesgo se sienta acompañada. No hacerle sentir culpable. No desestimar sus sentimientos. Expresarle apoyo y comprensión. Permitirle la expresión de sentimientos.
- Las crisis suicidas se caracterizan por ser breves, pero se debe indagar si es la primera crisis o es recurrente, ya que de ello depende un real intento de suicidio.
- Lo fundamental es mantener con vida a la persona en riesgo, hasta que pase la crisis, por ello es necesario que todas las personas sepan cómo ayudar a una persona en crisis suicida.

### ***¿Cómo actuar si no soy especialista?***

- SIEMPRE hay que creerle a la persona que manifiesta la intención o ideación suicida.
- No banalizar ni despreciar las amenazas suicidas. Tampoco pensar que lo que quiere es llamar la atención (El 80% de las personas que se han suicidado habían expresado sus ideas de suicidio previamente).
- CUALQUIER AMENAZA DE SUICIDIO DEBE SER TOMADA EN SERIO. No dejar sola a la persona con crisis e intentar llevarla a un centro de salud. Llamar a su apoderado.
- Enfatizar a la persona la necesidad de recibir ayuda.
- Tomar medidas para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan servir para realizar el acto suicida.
- No ser críticos frente a la situación.
- Reforzar los recursos de la persona, su potencial de vida.
- Garantizar la seguridad personal.
- No emitir juicios de valor.
- Crear un entorno de confianza, seguridad y afecto.
- Hablarle en forma tranquila y pausada.

La clave en estas situaciones es escuchar atentamente a la persona en crisis y facilitar que se desahogue. Se deben usar frases cortas que hagan que la persona se sienta comprendida y tomada en serio (por ejemplo, “Me imagino”, “Entiendo”, “Es lógico”, “Claro”, “No es para menos”, etc.).

El objetivo de esta primera ayuda es conocer cómo se siente la persona aquí y ahora. Generalmente, las personas en crisis suicida se sienten muy solas, sin nadie interesado en entenderlas. Suelen sumergirse en un profundo aislamiento, lo que acrecienta los sentimientos de soledad. Con frecuencia consideran que la vida no tiene sentido alguno, y piensan que las demás personas estarían mejor si dejaran de existir. Se sienten pesimistas, creen que nada les ha salido, les sale ni les saldrá bien en sus vidas y que sus dificultades no tienen solución. Durante la crisis suicida, los pensamientos e ideas sobre el suicidio se hacen más fuertes y convincentes, pero al mismo tiempo, coexisten los deseos de seguir viviendo si “las cosas mejoraran”, si se les brindara un poco de ayuda. El escucharles, asistirlos y acompañarlos, es expresión de esa ayuda que están buscando.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CAMBIO DE APODERADO**

Los deberes, responsabilidades, obligaciones de los padres, madres y apoderados del establecimiento deben ser cumplidos. Para este efecto se considera como apoderado oficial a aquella persona mayor de 18 años cuya firma esté en la Ficha de Matrícula del Alumno(a).

### **Procedimiento:**

En el caso de desacato de las Normas del Establecimiento por parte de un apoderado, el profesor jefe tendrá una entrevista con él. Si la conducta persiste se citará a través de Inspectoría General o Convivencia Escolar, siendo última instancia la entrevista con la Directora. Si el apoderado insiste en no acatar las normas del establecimiento, se hará cambio de apoderado (ficha en el anexo).

- a) En caso de agresión de cualquier índole a un funcionario o estudiante del establecimiento, el apoderado será citado a la Dirección del Establecimiento no pudiendo ingresar más.
- b) Según las características de la agresión corresponderá realizar la denuncia ante carabineros.
- c) En el caso de no haber apoderado suplente, el apoderado debe buscar a una persona que la represente, que sea mayor de 18 años y se haga responsable en la totalidad de los aspectos del o la estudiante dentro del colegio.
- d) En el caso de no tener quien lo represente, la Directora designará un mediador representado por el Encargado de convivencia escolar, quien entrevistará al apoderado. Esta medida se aplicará desde la ocurrencia del hecho hasta el término del año escolar en curso. La situación se evaluará al inicio del año siguiente, por el equipo directivo, mediador y los funcionarios involucrados.

En el caso de que sea el padre, madre o cuidador del o la estudiante, quien solicite su reemplazo en calidad de apoderado, deberá realizar la solicitud directamente en Inspectoría General o Encargado de convivencia escolar donde deberá realizar la solicitud y dejar registro en libro de actas del establecimiento, señalando los motivos por los cuales desea realizar el cambio para este efecto deberá:

- e) Realizar solicitud en inspectoría General o convivencia escolar.
- f) Presentar cédula de identidad.
- g) Firmar solicitud de cambio de apoderado (Ficha en anexos)
- h) El plazo para realizar el cambio será de 48 horas, una vez recibida la solicitud y copia de cédula de identidad.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES CON ENFERMEDADES CRÓNICAS.**

Corresponde al apoderado informar a la Dirección del establecimiento, la situación de enfermedad del estudiante acreditando esto con certificado médico, con el fin de que su situación sea considerada.

Conocida la situación, la Dirección del establecimiento se encargará de entregar la información a la UTP y a los profesores jefes con el fin de considerar la situación especial del estudiante frente a inasistencias ocasionadas por su situación de enfermedad, licencias, controles etc.

### ***Evaluaciones:***

- a) El estudiante será evaluado(a) de la misma manera que a sus compañeros de curso, si debido a su enfermedad éste (a) debe guardar reposo, el apoderado deberá traer el documento a la brevedad a la escuela con el fin de salvaguardar el derecho del niño(a) a ser evaluado, ese documento será mostrado a la Coordinadora Académica o UTP con el fin de que ella informe a los docentes y de esa manera realizar una calendarización de evaluaciones, las cuales serán lecturas, guías y otros trabajos que pueda desarrollar en el hogar.
- b) Los y las docentes entregarán a la Coordinadora Académica o UTP la guías y será quien lleve una carpeta del estudiante, con los trabajos en las fechas acordadas para ello y de acuerdo a la unidad que corresponda según programa de estudios.
- c) El apoderado debe comprometerse a llevar y traer las evaluaciones desde el hogar. Si el apoderado no cumpliera con las fechas se le llamará por teléfono desde inspectoría y registrando la llamada, si no hay respuesta, se le notificará al hogar por parte de la Coordinadora Académica o UTP con carta certificada, previa autorización de la Directora, para que el apoderado dé cumplimiento a los acuerdos.
- d) Si la situación amerita se puede cerrar el año de manera anticipada.

### ***Asistencia***

- a) Los estudiantes (enfermedad de larga data) tienen derecho a que no se le exija el 85% de asistencia para ser promovido y todas sus inasistencias deben estar respaldadas por su carné de atención o certificado médico.

### ***Convivencia:***

- a) Los y las estudiantes con enfermedades graves o crónicas tendrán las mismas oportunidades de participación que los demás estudiantes, a menos que se ponga en riesgo su salud.
- b) Se pondrá especial cuidado en estos niños para evitar situaciones de posible acoso
- c)

o maltrato escolar y de posibles accidentes.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FUGA DEL ESTABLECIMIENTO.**

Salir del establecimiento sin autorización se considera una falta muy grave, ya que pone en riesgo la integridad de el/la estudiante y altera el normal funcionamiento del establecimiento.

### **Procedimiento:**

- a) Es obligación de los docentes, funcionarios y estudiantes dar aviso de inmediato a la Directora, Inspectoría General y/o Encargado de convivencia escolar cuando se enteren que un estudiante ha salido del establecimiento en horarios que no corresponden.
- b) Los docentes deben pasar la lista de curso en todas las horas de clase, de comprobar la ausencia de un estudiante que estuvo presente en la hora anterior debe avisar inmediatamente a inspección general.
- c) De comprobar que un/una estudiante no se encuentra en el establecimiento, Inspectoría general o en su ausencia del Encargado(a) de convivencia escolar, debe dar aviso al apoderado del/la estudiante vía telefónica, y así mismo dar aviso al plan cuadrante de carabineros. Se debe dejar registro en la hoja de vida del o la estudiante, la falta y la hora en que ocurrió.
- d) El Encargado de convivencia escolar y/o el o la profesora jefe, realizará investigaciones del hecho con los compañeros de curso y/o amigos, de manera confidencial, con el objetivo de obtener información del paradero del/la estudiante.

Una vez encontrado el/la estudiante, debe presentarse junto a su apoderado al establecimiento a entrevista en Inspectoría General o Encargado de convivencia escolar para explicar los hechos. Se aplicará el reglamento de convivencia escolar, tomando las medidas disciplinarias necesarias.

## **PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

### **Objetivos.**

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos ciclos de enseñanza

### **Planificación Anual.**

Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberán determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación estas serán presentadas a la Jefe técnico, para su análisis y aprobación.

### **Asignaturas.**

La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios de la Escuela.

### **Formulario de salidas pedagógicas.**

El docente debe presentar a Dirección el formato de salida pedagógica, con 20 días de anticipación, para su tramitación en la Dirección Provincial, señalando todos los aspectos que allí se solicitan:

*a. Fecha*

*b. Lugar*

*c. Hora de salida y de llegada*

*d. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.*

*e. Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.*

*f. El docente a cargo debe presentar el nombre de un segundo docente y/o asistente responsable. (de ser necesaria la compañía de otro adulto)*

*g. Autorizaciones firmadas por los apoderados.*

*h. Adjuntar y conocer el instructivo de seguridad para salidas pedagógicas.*

Es importante mencionar que ningún alumno/a saldrá de la Escuela sin la debida autorización firmada por el apoderado y sin su uniforme completo, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual.

### **Formulario de accidente escolar.**

El profesor/a deberá portar un formulario de accidentes escolares, para ser utilizado en el caso de ocurrir algún imprevisto que requiera de una atención de urgencia en algún centro de salud.

**Botiquín:** El profesor deberá portar un botiquín de primeros auxilios para atender algún accidente leve.

### **En el caso de salidas fuera de la región metropolitana:**

Deberá adjuntar y dejar en el establecimiento:

- Copia de los documentos al día del Bus y del Chofer (Nº de patente, permiso de circulación, seguro y licencia de conducir del chofer)
- Los apoderados podrán solicitar mayor información a la Subsecretaría de Transportes, en la web [www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-control-a-buses-en-gira-de-estudios/](http://www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-control-a-buses-en-gira-de-estudios/)
- Listado de alumnos(as), rut y teléfono.
- Certificado de antecedentes actualizado del o los profesores a cargo.

El o la jefe técnico revisará la pertinencia de la salida para el proceso pedagógico de la Unidad de Aprendizaje y el sentido de ella como experiencia de Aprendizaje. (Informe de salida y evaluación organizada por el Docente). La Directora determinará quiénes serán los docentes o asistentes que acompañarán dicha salida. Una semana antes de la salida los Docentes a Cargo entregarán un Programa de reemplazo para las clases que dejarán de atender, mientras se encuentra en la Salida Pedagógica. (Planificación y Guías). Con 24 horas de anticipación a la Salida Pedagógica programada el Docente entrega información sobre el avance de la organización y el Nº de autorizaciones de salida de los alumnos y alumnas, y en conjunto revisan las acciones del día siguiente.

### **Instructivo de seguridad para salidas pedagógicas**

- Destinar un número de adultos no inferior a uno por cada 10 niños y niñas
- Realizar conteos frecuentes de niños y niñas, sobre todo cuando cambian de lugares (del establecimiento al bus, del bus al lugar, del lugar al baño, al comedor, etc.)
- Portar un botiquín para atención de primeros auxilios adecuada y suficientemente dotado por cada 10 alumnos(as)
- Se debe evitar que el empaque de los alimentos y bebidas sea de vidrio o de otros materiales riesgosos para los alumnos.
- Solicitar autorización escrita de los padres de familia previa, cada salida pedagógica
- Garantizar que los alumnos portan un distintivo o uniforme institucional que los diferencie en cualquier lugar público y que les facilite a los adultos responsables ubicarlos fácilmente
- Todos los alumnos deben estar informados de lo que deben hacer en caso de que se extravíen y del punto de encuentro, el cual se establecerá en cada caso
- Los adultos responsables deben verificar que al finalizar cualquier recorrido no haya alumnos en el bus
- Las actividades deben ser acordes con la edad y la cantidad de los alumnos y con el objetivo pedagógico de la salida
- Deben existir suficientes baños y estar localizados por las personas responsables de los alumnos

- Velar por el estricto cumplimiento de los procedimientos de seguridad para alumnos
- En caso de extravío de un alumno enviar una persona que apoye las labores de búsqueda e información y disponer toda la coordinación interinstitucional para la pronta ubicación del alumno o alumna.
- Identificar con antelación los lugares indicados (hospital, comisaría, etc.) donde acudir en caso de emergencia (accidente, extravío, etc.)

### **Procedimiento a realizar el día de la salida:**

#### **Antes de la salida**

- Realizar la planificación de la salida con UTP para establecer concordancia con objetivos de aprendizaje, con sellos del establecimiento o con el marco de valores que se propicia.
- Entregar nómina de adultos que le acompañarán en la salida.
- El profesor (a) solicitará botiquín de primeros auxilios. Además, debe entregar su número de contacto y el de al menos uno de los adultos que le acompañarán (Apoderados o funcionarios).
- Verificar con inspectoría la entrega y recepción de las autorizaciones de apoderados con al menos quince días de anticipación, porque estas deben ser informadas en la Secretaría Provincial de Educación con máximo diez hábiles de anticipación.
- El docente debe velar porque participe como mínimo el 85% de los estudiantes.
- Inspectoría será responsable de revisar el bus con la bitácora de salida registrando: estado del bus, patente y datos del chofer.
- La presentación personal de los y las estudiantes será importante para lo cual se informará si la salida será con uniforme, buzo institucional o ropa de calle, quienes no cumplan con la indicación no podrán salir.
- Solicitar ejemplares del certificado de accidente escolar, firmados y timbrados por el establecimiento para llevarlos a la salida.

#### ***Durante la salida***

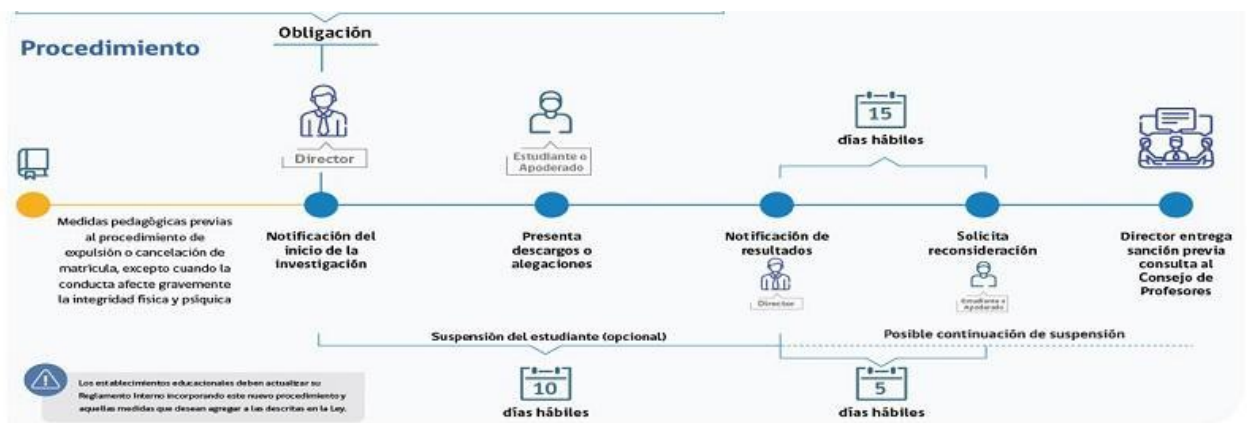
- Contar en cada actividad a los y las estudiantes, con la finalidad de resguardar la seguridad en todo momento. El conteo debe ser: antes de salir de la sala, al subir al bus, al bajar del bus, al llegar al recinto y se debe repetir en cada actividad o acción.
- Preocuparse de conseguir medios de verificación de la salida tales como: fotografías, videos etc., los que serán entregados a Dirección dentro de la semana siguiente al evento.
- Mantener a los alumnos alejados de las zonas de riesgo estableciendo normas y responsabilidades asignadas.

- Asegurarse de que los niños portan un distintivo (primer ciclo y educación prebásica) con el nombre, escuela y número de contacto.
- En caso de accidente el profesor a cargo debe informar en forma inmediata al establecimiento para que desde el mismo se informe al apoderado.
- Si el accidente fuera grave, el o la profesora a cargo acompañará al accidentado hasta la llegada del apoderado o familiar cercano, mientras la comitiva de adultos se hará cargo de traer al resto de los/las estudiantes al establecimiento. Al regreso el profesor informará por escrito, describiendo la situación acaecida, con la finalidad de esclarecer los hechos y entregar información formal a la directora del establecimiento.
- Al regreso el profesor debe verificar que los y las estudiantes se retiren a sus hogares. En el caso de alumnos que no tienen autorización para irse solos, debe esperar a que sus apoderados vengán a buscarlos.
- El Profesor(a) a cargo entregará reporte a la Directora, el cual contendrá boletas e informe general de lo acontecido durante la salida.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDICIONALIDAD Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTACIÓN / EVIDENCIA</b>
Diálogo personal pedagógico y formativo.	Profesor(a) Jefe. Profesor(a) asignatura. Inspectores de patio.	Registrar descriptivamente falta como constancia del hecho, de manera objetiva sin juicios personales. Libro de clases.
Entrevista de padres y apoderados, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta.	Profesor(a) Jefe. Profesor(a) asignatura. Inspectores de patio.	Registrar descriptivamente falta como constancia del hecho, de manera objetiva sin juicios personales. Libro de clases.
De persistir conducta: Diálogo personal pedagógico y formativo.	Profesor(a) Jefe. Profesor(a) asignatura. Inspectores de patio.	Registrar descriptivamente falta como constancia de un nuevo hecho. Libro de clases.
De persistir conducta: Entrevista de padres y apoderados, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta.	Profesor(a) Jefe. Profesor(a) asignatura. Inspectores de patio.	Registrar descriptivamente falta como constancia del hecho, de manera objetiva sin juicios personales. Libro de clases.
Suspensión del estudiante del derecho de asistencia a clases y a participar de actividades extraescolares o complementarias.	Profesor(a) Jefe. Inspector(a) General.	Registrar descriptivamente falta como constancia del hecho, de manera objetiva sin juicios personales. Libro de clases.
Derivación a intervención Convivencia Escolar.	Profesora Jefe. Profesor(a) asignatura. Convivencia escolar	Completar ficha de derivación a intervención Convivencia escolar. Registro en el libro de clases.
Entrevista de padres y apoderados para solicitar consentimiento de intervención psicoeducativa.	Encargado de convivencia escolar.	Registro de consentimiento en archivos de convivencia escolar, dentro de la carpeta del alumno.
Convocatoria de equipo multidisciplinario del establecimiento para definir un Plan de apoyo pedagógico y psicosocial, denominado como Estudio de Casos Sensibles.	Encargado de convivencia escolar. Inspectora General. Coordinadora Académica. Profesora Jefe Profesora de asignatura Asistentes de la educación del nivel del alumno.	Libro de acta de convivencia escolar.
Entrevista de padres y apoderados para comunicar condicionalidad. Carta de condicionalidad	Encargado de convivencia escolar.	Plan de apoyo pedagógico y psicosocial. Libro de clases. Carpeta del alumno.
Convocatoria del consejo de profesores para análisis del caso y cancelación de matrícula.	Profesores Jefes. Profesores de asignatura.	Libro de acta. Número de participantes.

		Informes con medidas formativas psicosociales y pedagógicas.
Informar a la Directora la medida disciplinaria aplicada de cancelación de matrícula (adjunto Plan de apoyo pedagógico y psicosocial).	Representante del consejo de profesores.	Antecedentes del alumno, medidas formativas, libro de clases.
Notificar por escrito al estudiante y apoderado, la cancelación de matrícula por faltas graves a la convivencia escolar.	Directora.	Carta de cancelación de matrícula.
Apelación de la medida de forma escrita a la directora de la escuela <b>(10 días hábiles)</b> .	Padre – Madre – Apoderado.	Carta de apelación.
Reunión de Consejo de Profesores para consulta del caso.	Directora. Encargado de convivencia escolar.	Todos los informes y acciones tomadas con la familia y el alumno/a. Acta de reunión.
Comunicar resultado de apelación a la medida disciplinaria a los padres y apoderados <b>(5 días hábiles)</b> .	Directora.	Carta de respuesta de apelación por parte del consejo de profesores. Libro de clases. Carpeta del alumno.
Informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, la medida de cancelación de matrícula (5 días hábiles).	Directora.	Oficio.



## PROTOCOLO ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño, niña o adolescente no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

La **desregulación emocional** se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a sus pares o adultos, o diagnóstico de Trastorno de pánico o crisis de angustia (según DSM -V o CIE-10) entre otros. Entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el o la estudiante.

### 1. Situaciones de desregulación emocional

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional.

#### 1.1 Fase de contención emocional

El adulto más cercano, debe invitar al estudiante a un lugar más contenedor como por ejemplo el patio. Asegurarse de que otros estudiantes que estén cercanos/as, se encuentren resguardados/as y tranquilos/as.

Mientras el adulto contiene al estudiante (verbalmente), pide ayuda a algún otro adulto cercano para que **informe** en primera instancia a Psicólogo/a, o en su defecto a Orientador/a o Encargado/a de Convivencia Escolar. Mientras tanto ayudar al niño, niña o adolescente (NNA) a controlar la respiración, **JAMÁS** preguntar qué fue lo que sucedió.

**a. Si se tratara de una desregulación que requiera contención física (para evitar que el NNA se autoagreda o agreda a otros), ésta debe realizarse con todos los cuidados (uso de mascarilla y/o protector facial)**

Un miembro del Equipo PIE y /o Convivencia, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en la escuela:

Quién se quedará con el/la estudiante hasta que logre regularse

Quién avisará al Profesor/a jefe y al profesor que esté a cargo del estudiante en ese momento.

**c. Quién se contactará con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al retiro inmediato**

se de investigación o recopilación de antecedentes

El Encargado/a de Convivencia debe realizar entrevista con el apoderado (cuando acuda al retiro del estudiante a la brevedad posible), y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento.

**2. En el Caso de la Reiteración de una Desregulación Emocional.**

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite durante un período a corto plazo (en más de una ocasión durante una semana)

La reiteración de estas conductas, deberá ser derivada a Convivencia Escolar, por parte del Profesor Jefe en caso que el estudiante no pertenezca al programa PIE

El procedimiento a seguir es:

1. Encargado/a de Convivencia y/o debe realizar entrevista con el apoderado, solicitando evaluación externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra)

3. En el Caso de que el estudiante presente una Desregulación Emocional, que esté con tratamiento con especialista externo.

Si el estudiante que presenta la desregulación emocional ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.

Se solicitará a la familia los datos del especialista externo para coordinar nuevas acciones de ser necesario.

Si la situación es reiterada en el corto plazo, el departamento de Convivencia podrá evaluar otras acciones, medidas pedagógicas o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar

La escuela no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución. Entendiendo que son los padres, madres, adultos protectores y/o apoderados, los primeros encargados de proteger a los niños, niñas y adolescentes. Si la familia demuestra ser protectora y manifiesta disposición para mantener tratamientos externos, el establecimiento educacional le corresponde acompañar, orientar y apoyar.

## **PROTOCOLO USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS**

Con el objetivo de no afectar el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de nuestros estudiantes, resguardar una adecuada y correcta Convivencia Escolar y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generan distracciones en espacios educativos y según como estipula nuestro reglamento interno de convivencia escolar (RICE) en su artículo 11, letra q. Se considerará el siguiente protocolo:

### **Restricción de uso de celulares y aparatos tecnológicos en sala de clases o baños.**

El uso de celulares, Smartphone, Tablet y otros aparatos tecnológicos dentro de la sala de clases se encuentran restringidos.

Estos deben permanecer guardados y silenciados en la mochila o bolsillos de los estudiantes.

Aquel estudiante que sea sorprendido utilizando su celular durante clases sin un objetivo pedagógico como, por ejemplo: realizar en vivo, toma de fotos o selfies, entre otros. Deberá entregarlo al profesor de aula, el cual lo guardará en una caja transparente.

El uso de aparatos tecnológicos en sala de clases, será solo si el profesor lo determina como parte de su planificación y con un objetivo pedagógico previamente definido.

Así mismo, para resguardar la integridad de otros estudiantes, el uso de aparatos tecnológicos dentro del baño, se encuentra prohibido.

Todo estudiante que sea sorprendido por primera vez usando su celular durante la clase, se le devolverá al finalizar esta por parte del profesor, con registro en su hoja de vida.

Los celulares y aparatos tecnológicos que estén en poder de Inspectoría o profesor, debido a que el estudiante fue sorprendido usándolo por segunda vez, solo podrán ser solicitados por el apoderado.

El estudiante sorprendido con un aparato tecnológico, que se niegue a entregarlo al profesor de aula y/o inspector, se le registrará una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado/a será citado por Inspectoría, un día y horario específico, vía agenda escolar y/o telefónica. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta grave y se activará el proceso de sanciones conductuales.

### **Consideraciones**

El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro de la escuela.

El canal oficial de comunicación es a través de la secretaría de la escuela, donde los padres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo/a o estudiante deba conocer.

Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los estudiantes en la escuela, se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría.

### **3. Graduación de la falta:**

**Falta leve:** se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del 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 clase.

**Falta grave:** se considera falta 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.

**Falta extremadamente grave:** se considera 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 públicas grabaciones o fotografías causando perjuicios a un miembro de la comunidad escolar o al buen nombre del establecimiento.

## ANEXOS

### FICHA DE REGISTRO PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL

IDENTIFICACIÓN PERSONAL	
Nombre Estudiante	
Edad del Estudiante	
Curso del Estudiante	
Fecha del episodio	
ANTECEDENTES RELEVANTES	
¿El estudiante es la primera vez que presenta un episodio como este? Si la respuesta es no, se debe reportar las fechas anteriores que ha presentado estos episodios	
¿Cuál fue el contexto en que surgió la contención? Especifique brevemente asignaturas, algún tema en particular que le pudiese haber afectado, etc.	
¿El estudiante presenta algún diagnóstico de salud mental? O algún antecedente médico que refleje alguna patología que pudiese afectar.	
Según su experiencia, al estudiante le costó volver a la calma, si cree que sí, explique los motivos.	
Al momento de informar al apoderado, es necesario preguntar si es que existen problemáticas a nivel familiar que pudiesen estar afectando al estudiante y anotar brevemente lo que pudiese estar ocurriendo.	

Esta ficha debe ser llenada por el/la profesional que asiste al NNA .

## ACTA DE COMPROMISO

La presente acta fortalece la tríada entre apoderado-alumno-colegio, por medio de un compromiso dirigido a mejorar ciertas actitudes vistas en el alumno, teniendo claridad que la familia cumple un rol fundamental en la formación de nuestros estudiantes como personas. Es por esto que:

Alumno/a \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_

Apoderado \_\_\_\_\_ fono \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_, suscribo el compromiso de preocuparme constantemente por el desempeño de mi pupilo(a), como estudiante de la Escuela Likan Ray. Me comprometo a acatar las disposiciones que se señalan en el Manual de Convivencia del Establecimiento, en cuanto a:

ASISTENCIA	PUNTUALIDAD	PRESENTACIÓN PERSONAL	CONDUCTA
------------	-------------	-----------------------	----------

Otro:

---

---

---

En consecuencia, declaró explícitamente que estoy dispuesto(a) como apoderado, a oficializar el acta de condicionalidad, si el colegio lo dispone después de haber realizado todas las medidas formativas pedagógicas y psicosociales, porque éste no ha cumplido con lo establecido en alguno de los aspectos señalados con antelación.

Participantes	RUN	Firma

## COMPROMISO DE NO AGRESIÓN

El motivo del presente es para plasmar mi compromiso como estudiante y compañero de que reconozco y asumo que la agresión no es la forma correcta de resolver los conflictos que se presentan, ya que no sólo daño a quien agredió sino también a mí mismo. Es por ello que:

Yo \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_ con fecha de \_\_\_\_\_ me comprometo a no volver a agredir a \_\_\_\_\_ ni a nadie más desde ahora en adelante. Asumo también que de reiterarse mi acción, tendrán que entrevistar a mi apoderado y aplicar las medidas que se encuentran dentro del reglamento de convivencia escolar, las cuales me han sido explicadas antes de firmar este compromiso.

PARTICIPANTES	CARGO	FIRMA



*Compromisos Asumidos por el Apoderado(a) y/o Grupo Familiar*

---

---

---

---

---

---

---

*Observaciones*

---

---

---

---

---

***Firman en conformidad con lo expuesto:***

<b>NOMBRE Y RUN</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
	ALUMNO/A	
	APODERADO	
	PROFESOR/A JEFE	
	INSPECTORA GENERAL	
	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
	DIRECTORA	

## ACTA DE COMPROMISO ACADÉMICO

Crear una instancia donde el apoderado de nuestros alumnos conozca su situación académica, es fundamental, debido a la importancia de alinear nuestros esfuerzos con los de la familia, pensando siempre en el bienestar superior de nuestros estudiantes. Es por esto que:

Yo \_\_\_\_\_ apoderado de \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_ he tomado conocimiento de que mi pupilo/a presenta \_\_\_\_ ramos insuficientes, lo cual implica riesgo de repitencia, razón por la cual me presentaré cada quince días en el colegio, monitoreando así el desempeño de mi pupilo/a.

Es importante además formalizar compromisos tanto por parte de la familia como del Colegio. Por tanto, como colegio nos comprometemos a:

---

---

---

---

---

Mientras que como familia nos comprometemos a:

---

---

---

---

---

***Firman en conformidad con lo expuesto:***

NOMBRE Y RUN	CARGO	FIRMA

## ACTA DE RESOLUCIÓN DE APELACIÓN

Nombre del Alumno(a)			
Curso/Nivel		Edad	
Nombre del Apoderado			
Nombre Profesor Jefe			
Fecha de inicio proceso de apelación			
¿Presenta carta dentro de quince días hábiles?			
Resolución de la apelación			

*Se adjunta informe resolutivo emitido por Consejo de Profesores, el cual indica las causales de la resolución final.*

*Firman en conformidad con lo expuesto:*

NOMBRE Y RUN	CARGO	FIRMA
	APODERADO/A	
	DIRECTORA	
	INSPECTORA GENERAL	
	REPRESENTANTE CONSEJO DE PROFESORES	

**SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS**

Yo..... CI.....  
 Teléfono..... Como padre/madre/tutor del  
 alumno.....

Cursando....., en el Establecimiento Escuela Likan Ray de la Pintana, con fecha de..... tomo conocimiento del protocolo y comunico la necesidad de administración del medicamento..... prescrito por su pediatra/especialista, adjuntando para ello receta médica con dosis y frecuencia. Solicito y AUTORIZO al colegio, la administración de dicho medicamento quedando el establecimiento y el docente/especialista EXENTOS de toda RESPONSABILIDAD, en caso de producirse algún efecto secundario de cualquier tipo por causa del medicamento.

\_\_\_\_\_  
 Firma apoderado

**Prescripción Médica Para la administración de fármacos por parte de la escuela.**

<b>Nombre del Alumno(a)</b>			
<b>Curso/Nivel</b>		<b>Edad</b>	

DECLARACIÓN DEL DOCTOR (Debe ser llenado y firmado por el médico tratante)

El estudiante se encuentra bajo tratamiento médico y se encuentra recibiendo medicamentos por el siguiente diagnóstico: \_\_\_\_\_

**MEDICAMENTOS ADMINISTRADOS POR EL ESTABLECIMIENTO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:**

Nombre medicamento (sin abreviaturas) \_\_\_\_\_

Dosis de aplicación: \_\_\_\_\_

Modo de administrar: \_\_\_\_\_

Hora/frecuencia: \_\_\_\_\_

Periodo de administración: \_\_\_\_\_

Posibles efectos secundarios (si los hay): \_\_\_\_\_

—

Nombre completo del médico: \_\_\_\_\_

Número de matrícula profesional: \_\_\_\_\_

Fecha de emisión de la prescripción: \_\_\_\_\_

Fecha próximo control: \_\_\_\_\_

Firma Médico Tratante	
Firma Apoderado	

**SOLICITUD CAMBIO DE APODERADO**

Con fecha.....yo.....,rut.....

apoderado de..... del Curso..... de la Escuela básica y especial Likanray de La Píntana, luego de haber tenido reuniones tanto con la profesora jefe y con las autoridades del colegio, doy cuenta que debido a mis acciones y/o solicitud, debo o solicitó realizar un cambio de apoderado.

La persona que asumirá el rol de apoderado será .....rut ....., quien se hará cargo de las responsabilidades de mi pupilo/a dentro del establecimiento.

Esta solicitud será válida 48 horas después de haber realizado la solicitud.

***Firman en conformidad con lo expuesto:***

<b>NOMBRE Y RUN</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
	APODERADO/ACTUAL	
	APODERADO/ REEMPLAZO	
	PROFESORA JEFE	
	INSPECTORA GENERAL O CONVIVENCIA ESCOLAR	

**PASE DE INGRESO A CLASES.**

Este pase se entrega al estudiante: \_\_\_\_\_ para hacer ingreso a las 8:20 hrs. debido a que ingresó después del horario estipulado al establecimiento.

\_\_\_\_\_

<b><u>Pase de Entrada</u></b>	
Autorizo a _____	para ingresar a su clase en el horario _____
Debido _____	a _____
Atte. _____	Convivencia Escolar: _____
<b><u>Pase de Entrada</u></b>	
Autorizo a _____	para ingresar a su clase en el horario _____
Debido _____	a _____
Atte. _____	Convivencia Escolar: _____
<b><u>Pase de Entrada</u></b>	
Autorizo a _____	para ingresar a su clase en el horario _____
Debido _____	a _____
Atte. _____	Convivencia Escolar: _____

**PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DE RIESGO SUICIDA**

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

**PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA<sup>7</sup>**

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

**TOMA DE DECISIONES PARA EL ENTREVISTADOR**

### Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.</li> <li>2) <b>Contacte a los padres</b> o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.</li> <li>3) Entregue <b>ficha de derivación</b> a centro de salud para facilitar referencia.</li> <li>4) Realice <b>seguimiento</b> del/la estudiante.</li> </ol>
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.</li> <li>2) Una vez informado, el Director debe <b>contactar a los padres</b> o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante <b>dentro de una semana</b>.</li> <li>3) Entregue a los padres la <b>ficha de derivación</b> al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</li> <li>4) Realice <b>seguimiento</b> del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</li> <li>5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)</li> </ol>
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Director (o a quien éste designe).</li> <li>2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a <b>atención en salud mental en el mismo día</b>. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</li> <li>3) <b>Tome</b> medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li> <li>• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li> <li>• Eliminar medios letales del entorno.</li> </ul> </li> </ol>