



# Reglamento de Convivencia Escolar

2023

## Índice

Índice .....	2
Introducción .....	6
Presentación manual de convivencia .....	7
Convivencia Escolar .....	9
Conformación del Comité de Convivencia Escolar:.....	9
Procedimiento de Elección del Encargado del Comité de Convivencia Escolar.....	9
Atribuciones de la encargada Convivencia Escolar .....	10
Políticas de Prevención y aseguramiento de una buena convivencia escolar .....	10
Derechos y Deberes de los Estudiantes. ....	11
Deberes y derechos de los Apoderados. ....	12
Derechos y deberes de los Docentes. ....	14
Derechos y deberes de las asistentes de la educación. ....	15
NORMATIVA INTERNA PARA ALUMNOS .....	17
Consideraciones generales.....	17
Faltas disciplinarias, protocolos de actuación, sanciones y defensa o apelación .....	18
Conductas constitutivas de faltas al a buena convivencia escolar en alumnos.....	19
Faltas Leves .....	19
Protocolo de actuación: .....	19
Sanciones:.....	19
Defensa o apelación: .....	20
Faltas Moderadas.....	20
Protocolo de actuación: .....	20
Sanciones:.....	21
Defensa o apelación: .....	21
Faltas Graves .....	21
Protocolo de actuación: .....	22
Sanciones:.....	22

Defensa o apelación: .....	22
Muy Graves .....	23
Protocolo de actuación: .....	23
Sanciones:.....	23
Defensa o apelación: .....	24
Conductas constitutivas de faltas a la buena convivencia escolar en docentes y asistentes de educación.....	24
Faltas Leves .....	24
Protocolo de actuación: .....	24
Sanciones:.....	25
Defensa o apelación: .....	25
Faltas Moderadas.....	25
Protocolo de actuación: .....	25
Sanciones:.....	25
Defensa o apelación: .....	26
Faltas Graves.....	26
Protocolo de actuación: .....	26
Sanciones:.....	27
Defensa o apelación: .....	27
Faltas Muy graves: .....	27
Sanciones:.....	27
Defensa o apelación: .....	28
Conductas constitutivas de faltas a la buena convivencia escolar de apoderados .....	28
Faltas Leves .....	28
Sanciones:.....	28
Defensa o apelación: .....	28
Faltas Moderadas.....	29
Sanciones:.....	29
Defensa o apelación: .....	29
Faltas Graves.....	29

Sanciones:.....	30
Defensa o apelación: .....	30
Faltas Muy Graves.....	30
Sanciones:.....	30
Defensa o apelación: .....	31
Protocolos.....	32
Protocolo de derivación a atención a la encargada de convivencia escolar.....	33
Protocolo de acción ante un usuario hostil.....	34
Protocolo de acción ante accidentes escolares. ....	35
Leves: .....	36
Procedimiento:.....	36
Moderado: .....	36
Procedimiento:.....	36
Graves: .....	36
Procedimiento:.....	36
Enfermedades preexistentes. ....	37
Procedimientos: .....	37
Protocolo sobre situaciones excepcionales con los estudiantes en caso de: .....	37
No retiro del estudiante pasado 40 minutos al término de la jornada.....	38
Protocolo de procedimiento para derivación en caso de abuso, negligencia, maltrato y VIF. .....	38
Casos de negligencia y maltrato Psicológico. ....	38
Procedimiento:.....	38
Casos de testigos de VIF.....	39
Procedimiento:.....	39
Caso de Maltrato Físico.....	39
Procedimiento:.....	39
Caso de abuso sexual:.....	40
Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar. ....	40
Procedimiento.....	41

Protocolo frente a violencia por parte de docentes y/o funcionarios hacia estudiantes, padres o apoderados.....	41
Procedimientos.....	42
Sanciones o medidas.....	42
Protocolo de acción ante situación de violencia hacia docentes y/o funcionarios en general.....	43
Procedimiento:.....	43
Sanciones o medidas.....	43
Anexos .....	44
Ficha de derivación a Convivencia Escolar.....	45
Formato de denuncia de Acoso escolar/laboral.....	46
Pauta de recogida de información.....	47
Ficha de registro: Protocolo de abuso sexual infantil.....	49
Formulario de denuncia .....	51

## Introducción

El presente Reglamento sobre Convivencia Escolar de la Escuela de Lenguaje Victoria, se ha confeccionado conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 46, letra f), del Decreto con Fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

El establecer un ambiente disciplinario basado en el uso de normas y límites ayudará a los niños/as a vivir en armonía con sus compañeros, a ser feliz con su compañía y a la vez nos ayuda a los adultos a respetar y cuidar su integridad física, psicológica y emocional. Como educadores, tenemos claro que para educar no es necesario un uso desmedido de autoridad, sino un adecuado equilibrio entre la firmeza y el cariño para poder educar a los niños /as desde el amor y el respeto.

Cuando el actuar de los niños/as puede hacerles daño a sí mismo o a otros, es necesario que los adultos intervengan y una forma de hacer constructivamente es a través de la enseñanza adecuada de normas y límites, En la medida que los niños/as conozcan e internalicen tempranamente, les será más fácil desenvolverse socialmente en la Escuela, en su hogar y en su comunidad.

Además, es importante considerar que se pueden presentar situaciones de conflicto entre docentes y apoderados o entre los distintos miembros de la comunidad educativa, en este sentido la sana convivencia y resolución de los conflictos es sumamente importante.

## Presentación manual de convivencia.

Durante los últimos años en Chile, se ha visto un incremento en las distintas instituciones educativas de bullying, acoso, maltrato, entre otras situaciones. Es necesario hacer una breve conceptualización de algunas de las manifestaciones más graves y constantes que se han observado en nuestro país.

**El Maltrato:** Se entiende por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, cometida de manera persistente en el tiempo, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda.

- Producir temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física y psíquica en su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo
- Dificultar o impedir cualquier manera de desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

**Hostigamiento o Bullying:** Es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico, producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

**Acoso laboral:** Es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, siempre que todas estas conductas se practiquen en forma reiterada.

En función del incremento anteriormente mencionado, es que se hace necesario la realización e implementación de este plan de convivencia. El Ministerio de educación plantea la convivencia escolar como “la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los actores educativos sin excepción” Por tanto, nuestro manual de convivencia busca la sana convivencia dentro del establecimiento, en donde todos los actores presentes logren trabajar en armonía, por ello incluye las diversas acciones que se tomarán ante situaciones de violencia entre los

miembros de la comunidad y otras que se puedan presentar, procurando usar como estrategias el dialogo, el autocontrol, la asertividad y empatía, pero en casos en donde las faltas sean de mayor gravedad también se tomaran las medidas pertinentes a la situación que se presente.

Busca también promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principio y elementos que construyen una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca el desarrollo de la tolerancia y las buenas relacionales que ayuden a prevenir toda clase de manifestación de conductas o intenciones violentistas o agresivas, estableciendo protocolos de intervención para el logro positivo de resolución de conflictos.

Entendemos por Comunidad Educativa, a todos los miembros que integran el quehacer de la Escuela: Sostenedor, Directora, Educadora, Fonoaudiólogas, Técnicos en Atención de Párvulos, Personal No Docente, Padres, Apoderados y Alumnos, todos unidos por un propósito común, la educación de alumnos preescolares

En caso que se presente una situación que sea catalogada como grave dentro del establecimiento y que esta no se encuentre dentro del presente manual de convivencia, las medidas pertinentes del caso serán tomadas en consenso entre el equipo de convivencia escolar. Este manual por tanto contiene la tipificación de faltas, sanciones, políticas de prevención, medidas pedagógicas y protocolos de actuación, todo esto con el propósito de favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad.

El presente manual de convivencia Escolar está alineado con las normativas del Ministerio de Educación, regido por el DFL N°2 del 2010, que establece el texto refundido y sistematizado de la Ley General de Educación (20.370), normativa que ha sido modificada a su vez por la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar y la Ley N°20.845 sobre inclusión escolar. También se han incluido normativas como el Código Penal la ley N°16.628 sobre menores la Ley de Drogas N°20.000 y la ley de 20.609 de no discriminación arbitraria, el Decreto supremo N°79 del 2005 del Ministerio de educación, documentos emanados de la superintendencia de Educación, tales como la circular N°1 del 21 de febrero del 2014 y del Oficio Ordinario N°476 del 2013.

Estas normativas también se inspiran en la convención internacional de los derechos del niño, niña y adolescentes, tratado internacional ratificado por Chile en el año 1990 y por los derechos y garantías constitucionales.

Por otra parte, es deber de los padres conocer, estudiar y aceptar este reglamento que le será proporcionado por la Escuela, ya que será el referente ante cualquier medida educativa

de convivencia, disciplinaria sancionadora, etc., que se adopte ante ciertas situaciones que se produzcan en el establecimiento y que afecte a cualquier miembro de la comunidad escolar.

## Convivencia Escolar

9

La convivencia escolar dentro del establecimiento estará reglamentada a través del siguiente documento como una forma de garantizar un clima sano y propicio para el buen desarrollo personal de cada uno de sus integrantes.

En caso de que la sana convivencia no se cumpla o se vea afectada, los integrantes de la comunidad educativa tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos, a su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato y/o abuso escolar entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

### Conformación del Comité de Convivencia Escolar:

El Comité de Convivencia Escolar estará conformado por representantes de todos los estratos pertenecientes a la comunidad educativa, lo que implica un representante de los docentes, un representante de los asistentes de educación, un representante de los padres y apoderados, la directora y un representante del Sostenedor que, en la mayoría de los casos, refiere a los miembros del Consejo Escolar.

### Procedimiento de Elección del Encargado del Comité de Convivencia Escolar

El encargado será escogido en función de su idoneidad, se contratará a un docente que cuente con las competencias o cursos del área de convivencia escolar, como una forma de evitar conflictos de intereses. Su evaluación dependerá directamente de la dirección de la escuela.

El contrato del encargado de convivencia escolar debe consignar claramente su cargo como tal.

## Atribuciones de la encargada Convivencia Escolar

La encargada de Convivencia Escolar tendrá entre otras, las siguientes atribuciones, las cuales serán ejecutadas por la Encargada de dicha organización:

- Proponer medidas que conserven un clima escolar grato y sano, para nuestros alumnos, personal y apoderados.
- 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 escolar.
- Supervisar e incluso guiar o mediar, entrevistas entre profesionales de la escuela y apoderados.
- Implementar talleres que contribuyan al mantenimiento y mejoramiento del clima escolar.
- Canalizar o gestionar denuncias recibidas ante su ente representativo.
- Proponer sanciones, medidas resolutorias a quejas, reclamos o denuncias realizadas ante el Comité de Convivencia Escolar.
- La encarga de convivencia puede intervenir y trabajar con los estudiantes de manera personalizada. A su vez está deberá llevar registro de las actividades realizadas con los estudiantes y presentará informes trimestrales.

10

## Políticas de Prevención y aseguramiento de una buena convivencia escolar

Las políticas de prevención y aseguramiento de una buena convivencia escolar, serán gestionadas por el Comité designado para ese efecto, entre las cuales se encuentran:

- Propiciar la capacitación y perfeccionamiento del personal docente en materias de resolución de conflictos.
- Ejecutar los acuerdos, decisiones y planes que emanen del Comité de Convivencia Escolar.
- Proponer y adoptar acciones preventivas, medidas y programas conducentes al mantenimiento de la sana convivencia escolar.

- Informar y capacitar a la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.
- Determinar, con alcance general qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que se puedan resolver directamente las docentes u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

## Derechos y Deberes de los Estudiantes.

Todos los alumnos y alumnas de la Escuela como individuos pertenecientes a una organización tienen derecho y deberes que deben hacer cumplir. Nuestros estudiantes son el centro y la razón de ser de toda organización educativa y de toda acción pedagógica. Su participación en la comunidad escolar no puede limitarse a la simple recepción de conocimientos, además deben adquirir valores, fortalecer habilidades sociales para un desarrollo íntegro como individuo.

### **Todo estudiante tiene derecho a:**

- Participar en un ambiente grato y de responsabilidad que favorezca el desarrollo integral de su personalidad.
- Recibir de parte del personal, directivos, docentes, asistentes de la educación y administración un trato respetuoso.
- Ser considerado y escuchado en sus opiniones
- Recibir una preparación adecuada a su edad en lo que refiere a los objetivos de aprendizaje. De acuerdo a los programas emanados del ministerio de educación.
- Contar con la infraestructura mínima necesaria, contemplada por el Ministerio de Educación para el desarrollo de sus actividades escolares.
- Ser informado de las causas o motivos de la sanción que afecte a su persona junto con sus apoderados.

### **Todos los estudiantes tienen el deber de:**

- Respetar las normas de convivencia asumiendo su responsabilidad y condición de estudiantes en el establecimiento.

- Manifestar permanentemente una actitud de respeto y colaboración hacia la comunidad educativa, lo que incluye a sus pares y al personal del colegio.
- Cuidar de los bienes comunes del establecimiento siendo responsable de la mesa, silla y cualquier otro inmueble, herramienta, instrumental o material que le fuese asignado, debiendo reponer en caso de daños el apoderado.
- Cumplir responsablemente con sus deberes escolares, tales como tareas en clases, trabajos, presentaciones, etc.
- Respetar y acatar los principios y normas del establecimiento en el aula, actos cívicos, formación y en toda actividad fuera y dentro del establecimiento.

## Deberes y derechos de los Apoderados.

En este apartado, la escuela solicita el apoyo y la participación de los padres y/o apoderados. Es deber de la familia y la Escuela enseñar a los niños sus derechos y deberes, además de respetar las normas bajo las cuales se rige el establecimiento para así convivir en un ambiente de armonía, respeto, orden, disciplina y sana convivencia.

Todo apoderado tiene derecho a:

- Ser escuchado en relación a reclamos, inquietudes o sugerencias de acuerdo al horario de atención de los docentes o directivos.
- Recibir información académica, disciplinaria, aclarar dudas, presentar discrepancias o realizar sugerencias que encuentren pertinentes siguiendo el conducto regular de la escuela. En este caso el conducto corresponde a comunicarse con la profesora jefe en una primera instancia, en caso de que esta no le dé una respuesta satisfactoria se puede derivar a UTP (en el caso de ser algo académico), Encargada de convivencia escolar (en el caso de ser algo disciplinario) o dirección si la situación que se presenta es más grave.
- Recibir por parte del establecimiento, el cumplimiento de los objetivos de aprendizajes contemplados por el MINEDUC.
- Ser informado sobre los avances o retrocesos del estudiante.
- Participar en las actividades programadas para padres de familia y representar a su hijo en todas aquellas presentaciones (Disertaciones sobre las profesiones u otra que se pueda presentar a lo largo del año) en las cuales sea necesario o conveniente.
- Apelar a la Dirección del establecimiento cuando sea exonerado de su condición de Apoderado (a)

- Apelar a las sanciones, para ello dispondrá de un plazo de 15 días posterior a la sanción, la apelación debe ser entregada por escrito a la dirección del establecimiento, la cual será revisada por el comité de convivencia escolar.

Todo apoderado tiene el deber de:

- Velar por el bienestar general del estudiante, en lo referido a la presentación personal, materiales requeridos, tareas y trabajos, cumplimiento de los horarios, apoyo en el desempeño académico, conducta.
- Conocer y acatar las normas de los reglamentos de la escuela presentes en el Manual de convivencia escolar.
- Cumplir con las normas referidas a la documentación para matricular al estudiante.
- Responsabilizarse por la reposición o reparación de cualquier daño ocasionado por el estudiante a las dependencias, artefactos, mobiliarios y otros bienes pertenecientes a la escuela.
- Asistir a todas las reuniones que se les cite con puntualidad, pudiendo ser estas de nivel personal, de curso, UTP, dirección o comité de convivencia escolar. En caso de no poder asistir a la reunión este deberá enviar por escrito su justificativo, indicando el día y la hora en que acudirá al establecimiento, teniendo en cuenta los horarios de atención de apoderados de cada uno de los miembros del establecimiento.
- Revisar diariamente los cuadernos, libros, libretas de comunicaciones a fin de enterarse sobre la marcha del proceso educativo.
- Velar por la asistencia diaria a clases y la entrega a tiempo de documentos médicos (licencias) o permisos.
- Regular y supervisar los artículos que el estudiante lleve a la escuela (juguetes, celulares, joyas, Tablet, etc.) que puedan interrumpir en la labor educativa, debido a la distracción o pérdida de estos. Aclarando que la escuela no se hace responsable de la pérdida de cualquier artefacto tecnológico, ya que estos se encuentran prohibidos dentro de las salas de clases.
- Designar un apoderado suplente de su pupilo entregando los datos fidedignos de su persona.
- Dirigirse con respeto a los funcionarios del establecimiento, sin amenazas, insultos o groserías y seguir los conductos regulares.
- El retiro del alumno debe ser realizado por el primer o segundo apoderado personalmente.
- En caso de que el apoderado no se encuentre en su domicilio para recibir al estudiante, éste deberá dirigirse al establecimiento para hacer retiro de su pupilo.

- Es deber del apoderado entregar y recibir al estudiante en la puerta del furgón.

## Derechos y deberes de los Docentes.

Todos los docentes pertenecientes al establecimiento poseen derechos y deberes que se deben respetar en todo momento, estos cumplen la función de mantener un equipo de trabajo en armonía y respeto, de manera que mientras estos sean respetado y cumplidos los docentes de la escuela podrán enfocarse en su labor con los niños y niñas proveyéndoles una educación de calidad a cada uno de ellos.

14

### **Todas las docentes tienen derecho a:**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, esto debe ser de igual manera con todos los integrantes de la comunidad educativa del establecimiento, apoderados, dirección, asistentes de la educación, estudiantes, etc.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Participar en el desarrollo y actualización del proyecto educativo institucional (PEI).
- Conocer oportunamente la programación de la Escuela, carga académica, horarios, cargos y demás responsabilidades que se les asigne.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, procurando disponer de los espacios adecuados para proponer las ideas y para realizar de la mejor forma su trabajo.
- Que se le respete todos aquellos contenidos en los contratos individuales o instrumentos colectivos del trabajo.
- Que se le respeten sus horarios de colación, de planificación y de preparación de material, por tanto, se cumpla lo establecido por el MINEDUC.
- Se les podrá otorgar permiso para realizar alguna diligencia de índole personal que sea justificada, solicitada con la debida anticipación para que sus actividades sean atendidas por otra profesional.

### **Toda docente tiene como deber:**

- Ejercer la función de docente en forma idónea y responsable.
- Cuidar la integridad física y emocional de los estudiantes al interior del aula, en conjunto con una formación integral para evitar situaciones en donde se vulneren los derechos de los demás.

- Actualizar los conocimientos respectivos a su área constantemente, acomodándose a las variaciones que pueda presentar el programa del MINEDUC.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares y los planes de programa de estudio.
- Respetar lo establecido en el reglamento interno del establecimiento.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Generar y desarrollar estrategias pedagógicas dinámicas e innovadoras para crear nuevas condiciones de trabajo cooperativo y respetuoso de la diversidad de los estudiantes, que provoquen mayores y mejores aprendizajes.
- Mantener comunicación constante con los Padres y apoderados para vincularlos al desarrollo del proceso educativo (reuniones de apoderados, citaciones personales, etc.)
- Mantener una adecuada vigilancia y cuidado especial con los alumnos.
- Mantener la reserva y confidencialidad profesional, apelando a la ética profesional, respecto de situaciones especiales abordadas en el consejo de profesores u otras.
- Mantener al día los documentos relaciones con su función y entregar en forma precisa y oportunidad la información que UTP o dirección le soliciten.

## Derechos y deberes de las asistentes de la educación.

Todos los asistentes de la educación del establecimiento, deben desarrollarse en un ambiente laboral saludable, para poder atender las distintas necesidades que puedan presentar los estudiantes y ser un apoyo constante para las docentes de la escuela, para de esta manera formar y cuidar la integridad de los estudiantes.

### **Toda asistente tiene derecho a:**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, además de que se le respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios y degradantes.
- Recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

- Proponer las iniciativas que se estimaren útiles para el progreso del establecimiento, mediante los conductos regulares pertinentes.
- Que se les respeten sus horarios de colación, de entrada y salida al establecimiento.
- Se les podrá otorgar permiso para realizar alguna diligencia de índole personal que sea justificada, solicitada con la debida anticipación para que sus actividades sean atendidas por otra profesional.
- Además, podrán manifestar sus diferencias, observaciones o cualquier conflicto que se les presente ante la dirección del establecimiento.

**Todo asistente tiene como deber:**

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeña.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Brindar cuidado a cada uno de los niños de la escuela sin importar si se encuentra o no de forma directa con ellos.
- Cumplir con las indicaciones laborales que se les den, las cuales se encuentran dentro de sus funciones propias como asistentes.
- Cumplir con la normativa interna del colegio que les indique.

# NORMATIVA INTERNA PARA ALUMNOS

## Consideraciones generales

### 1. Asistencia a clases

Los alumnos deben asistir regularmente a clases desde el primer hasta el último día de clases, con un porcentaje mínimo de un 85% y su inasistencia debe ser justificada ante la Dirección de la Escuela o la educadora encargada.

Ante la inasistencia a clases estando afectado de salud, la Educadora, como persona responsable del aula, considerará si el niño(a) está en condiciones de permanecer en ella, de lo contrario se llamará a alguno de los padres para ser retirado de la escuela, evitando perjudicar la salud propia y de sus compañeros.

### 2. Puntualidad

Para optimizar los tiempos y realizar una labor productiva con los educandos, se espera puntualidad en su llegada, para los que no se movilizan en los furgones escolares de la escuela, para ello los horarios de entrada están fijados a las 8:30 horas en la mañana y 14:00 horas en la tarde.

### 3. Presentación Personal

La escuela sólo exige como uniforme el uso del delantal institucional en sus modelos para niña y niño, pudiendo utilizar un vestuario cómodo para realizar sus actividades escolares, se incluye en lo anterior la buena higiene y aseo personal.

### 4. Área formativa, conducta y responsabilidad

Dentro del Reglamento de Convivencia Escolar de la escuela se fomenta que las interacciones entre los miembros de la comunidad educativa, alumnos, educadores, apoderados y/o directivos, sean armoniosas y positivas en todas las instancias de la vida escolar, para ello se espera que:

- El comportamiento de la Escuela debe adaptarse a las exigencias de las actividades y tareas requeridas en cada oportunidad, de acuerdo a las diferencias que puede existir en cada grupo etario.
- Cumplir con las obligaciones y deberes que se contraen en las actividades del nivel y/o escuela y de las cuales el apoderado ha sido debidamente informado.
- Mantener una actitud positiva en todas las actividades en que participe.
- Cumplir con sus deberes escolares, respetando las instrucciones dadas por la educadora.
- Cada alumno(a) debe ser guiado en su relación hacia sus pares, evitando la violencia, por lo tanto, la escuela no aceptará acciones de hostigamiento tanto por la vía física, verbal o virtual, generadora de violencia en miembros de su comunidad educativa.
- Mantener tanto dentro y fuera de la escuela, como en toda actividad en que participe fuera de él un lenguaje y vocabulario formal y socialmente aceptable y acorde a su calidad de alumno de la escuela.

## Faltas disciplinarias, protocolos de actuación, sanciones y defensa o apelación

Las faltas son conductas incompatibles con los valores y normas deseados por la Escuela, las cuales afectan el desarrollo óptimo de los estudiantes, incidiendo de manera negativa en el cumplimiento de los deberes y de la sana convivencia escolar, entendiéndose a su vez que dependiendo de la edad de los alumnos que la concurren con que ocurran estos es responsabilidad principalmente de los padres y apoderados. Las faltas que se puedan cometer se encuentran clasificadas en leves, moderadas, graves y gravísimas, así mismo estas pueden ser cometidas por: estudiantes, padres y apoderados o asistentes.

- a) **Faltas Leves:** Son aquellas que no producen mayor dificultad para el normal ejercicio de las actividades escolares y que no incurren en daños físicos y psicológicos a otros miembros de la comunidad educativa.
- b) **Faltas Moderadas:** Actitudes y comportamiento que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad escolar.
- c) **Faltas Graves:** Son aquellas faltas reiteradas y sostenidas en el tiempo que van en perjuicio físico o psicológico de otro miembro de la comunidad educativa y que plantean conflicto dentro del colegio o del aula.
- d) **Faltas Gravísimas:** Son conductas o acciones que dañan la integridad física, psicológica o material de los integrantes de la comunidad educativa y del

establecimiento mismo, que involucren redes de atención externa a la institución educativa.

## Conductas constitutivas de faltas al a buena convivencia escolar en alumnos

### Faltas Leves

- No respetar el turno en la fila.
- Dificultades para compartir juguetes o materiales.
- Discriminar a sus pares en actividades diarias.
- Tomar las pertenencias de otros sin permiso.
- Realizar actividades que distraigan su atención o de las de sus compañeros, tales como: jugar con los útiles escolares, jugar con la silla, molestar al compañero que se encuentra trabajando, correr o paseo constante injustificado dentro de la sala.
- Pataletas o berrinches
- No respetar acuerdos o reglas de actividades organizadas dentro y fuera de la sala.

### Protocolo de actuación:

- Llamado de atención en forma oral
- Advertencia de la aplicación una sanción
- Aplicación de sanción
- Comunicación de dicha sanción al apoderado, a través de la libreta de notas.
- Reiterar por escrito a través de la libreta de notas, que existe un horario de atención de apoderados por si estima conveniente tratar con la docente la situación disciplinaria de su pupilo.

### Sanciones:

- Intervenir la situación, indicando la conducta inadecuada a través de una amonestación verbal, que conlleve al alumno(a) a la reflexión sobre su mala actitud.
- Cambio de puesto dentro de la sala.
- Cuando el alumno se encuentra demasiado alterado, como una forma de modificar su comportamiento se le llevará a otra sala para cambiar ambiente y poder devolverlo a la calma.

#### Defensa o apelación:

- El apoderado podrá realizar sus observaciones a través del cuaderno de notas, donde la docente le informa sobre la situación ocurrida dentro de 24 horas.
- El apoderado podrá concurrir en horario de atención establecido previamente por la docente para los realizar los descargos pertinentes, dentro de los 5 días hábiles.
- La apelación a las sanciones deberá realizarse ante la Docente a cargo, no conforme con ello, el apoderado puede dirigirse a la Encargada del Comité de Convivencia Escolar y plantear sus descargos u observaciones en forma verbal y escrita.

#### Faltas Moderadas

- Separarse intencionalmente del grupo en actividades que se realicen fuera del aula y que representen un riesgo para su integridad física.
- Proferir groserías hacia sus compañeros y/o docentes.
- Sustraer y/o apropiarse de pertenencias ajenas.
- No obedecer a las profesoras y/o asistentes.
- Burlarse, imitar, colocar sobrenombres a sus compañeros o docentes y asistentes.

#### Protocolo de actuación:

- Llamado de atención en forma oral
- Advertencia de la aplicación una sanción
- Aplicación de sanción
- Registro de la falta en hoja de comportamiento del alumno

- Citación por escrito en libreta de notas al apoderado para entrevista con la docente.
- Plantear estrategias de mutuo acuerdo entre docente y apoderado.
- Registro en formulario “Hoja Entrevista Apoderados”.

#### Sanciones:

- Intervenir la situación, indicando la conducta inadecuada a través de una amonestación verbal, que conlleve al alumno(a) a la reflexión sobre su mala actitud.
- Enviar al alumno a Dirección.
- Consignar en su hoja de vida la falta disciplinaria incurrida.
- Sancionar al alumno(a) en el Panel de Conductas con una carita triste.

21

#### Defensa o apelación:

- El apoderado deberá concurrir en horario citado por la docente, para posteriormente realizar los descargos pertinentes dentro de los 5 días hábiles siguientes.
- La apelación a las sanciones deberá realizarse ante la Docente a cargo, no conforme con ello, el apoderado puede dirigirse a la Encargada del Comité de Convivencia Escolar y plantear sus descargos u observaciones en forma verbal y escrita.

#### Faltas Graves

- Agresiones aisladas y constantes hacia compañeros (morder, rasguñar, patear, dar golpes de puño, lanzar objetos, etc.).
- Dañar instalaciones o mobiliario de la escuela.
- Comportamiento disruptivo en actividades escolares en sala de clases, actividades extra programáticas, recreos, etc., tales como negarse a participar, conducta desafiante, opositorista, conducta no atinente a lo que se está realizando o indicando.
- No respetar y amenazar a los profesores
- Hostigamiento hacia alguno de sus pares.

#### Protocolo de actuación:

- Llamado de atención en forma oral
- Aplicación de sanción
- Registro de la falta en hoja de comportamiento del alumno
- Citación por escrito en libreta de notas al apoderado para entrevista con la docente y la Encargada del Comité de Convivencia Escolar.
- Plantear medidas reparatorias de mutuo acuerdo entre el comité de convivencia escolar, docente y apoderado.
- Firmar compromiso escolar tomando conocimiento de la sanción y las medidas de reparación acordadas.
- Monitoreo del cumplimiento de las medidas acordadas por parte del Comité de Convivencia Escolar.
- Registro en formulario “Hoja Entrevista Apoderados”.
- Evaluación del caso, consignado su cierre o derivación si corresponde.

22

#### Sanciones:

- Intervenir la situación, indicando la conducta inadecuada a través de una amonestación verbal, que conlleve al alumno(a) a la reflexión sobre su mala actitud.
- Enviar al alumno a Dirección.
- Reducción de jornadas escolares para aquellos alumnos que generen un peligro para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.
- Consignar en su hoja de vida la falta disciplinaria incurrida.

#### Defensa o apelación:

- El apoderado deberá concurrir en horario citado por la docente, para posteriormente realizar los descargos pertinentes dentro de los 5 días hábiles siguientes.
- La apelación a las sanciones deberá realizarse ante la Encargada del Comité de Convivencia Escolar y plantear sus descargos u observaciones en forma verbal y escrita.

- La Encargada Escolar, tendrá un periodo de 5 días hábiles, en el caso de que sea necesario, para entrevistar a los afectados y 15 días hábiles para implementar estrategias de mediación y resolución de conflictos, que incluyan derivación a los profesionales pertinentes que constituyan red de apoyo al colegio.

- 

### Muy Graves

- Agresiones que provoquen daño físico o psicológico y requieran de asistencia médica o externa al establecimiento.
- Intento de fuga hacia fuera del establecimiento.

### Protocolo de actuación:

- Llamado de atención en forma oral
- Aplicación de sanción
- Registro de la falta en hoja de comportamiento del alumno
- Citación por escrito en libreta de notas al apoderado para entrevista con la docente y la Encargada del Comité de Convivencia Escolar.
- Plantear medidas reparatorias de mutuo acuerdo entre docente y apoderados de ambas partes afectadas, cuando involucra a más de una persona, mediadas por el Comité de Convivencia Escolar.
- Firmar compromiso escolar tomando conocimiento de la sanción y las medidas de reparación acordadas.
- Monitoreo del cumplimiento de las medidas acordadas por parte del Comité de Convivencia Escolar.
- Registro en formulario “Hoja Entrevista Apoderados”.
- Evaluación del caso, consignado su cierre o derivación si corresponde.

### Sanciones:

- Dejarlo sin salida al área de juegos durante el recreo por espacio de una semana.
- Reducción de jornada escolar.
- Cambiarlo del área común de trabajo, como por ejemplo cambio de sala o asignarle otro lugar como la oficina de Dirección.

Defensa o apelación:

- El apoderado deberá concurrir en forma inmediata cuando se le cite por la docente, para posteriormente realizar los descargos pertinentes dentro de los 5 días hábiles siguientes.
- La apelación a las sanciones deberá realizarse ante la Encargada del Comité de Convivencia Escolar y plantear sus descargos u observaciones en forma verbal y escrita.
- La Encargada de Convivencia Escolar, tendrá un periodo de 5 días hábiles, en el caso de que sea necesario, para entrevistar a los afectados y 15 días hábiles para implementar estrategias de mediación y resolución de conflictos.

24

## Conductas constitutivas de faltas a la buena convivencia escolar en docentes y asistentes de educación

Faltas Leves

- No uso de su delantal.
- Conductas disruptivas aisladas tales como: comer en la sala de clases en horario no permitido para ello, escuchar música no apropiada para el contexto escolar.
- Presentación personal no adecuada, cabello mal peinado, higiene personal descuidada, vestuario en malas condiciones o muy revelador.
- Interrumpir el trabajo de otro profesional, como por ejemplo ingresar a sala en horarios no adecuados.
- Atraso justificado no reiterativo.
- Uso sin permiso de material personal de trabajo ajeno.
- No utilizar normas de cortesía.

Protocolo de actuación:

- Llamado de atención en forma oral por parte del superior jerárquico o la Jefe de Personal.

Sanciones:

- Amonestación verbal

Defensa o apelación:

- Justificación verbal ante la autoridad pertinente (asistente/jefe de personal – docente/jefe de personal – Directora/jefe de personal)

25

Faltas Moderadas

- Proferir gritos
- Incurrir en 3 faltas leves dentro del mismo semestre
- Falta de tecnicismo para el desarrollo de su labor, tal como utilizar lenguaje no pertinente.
- Falta de trato formal hacia un colega o un apoderado.
- Trato brusco hacia pares o alumnos.
- Dejar sin supervisión adulta a niños en distintas actividades escolares.
- Negarse a participar de convivencias dentro de su horario laboral.
- Entregar información de actividades escolares sin previa autorización.
- Tomar determinaciones menores sin autorización.

Protocolo de actuación:

- Cuando se trata de un conflicto de organización interna, se procede al inmediato llamado de atención en forma oral por parte del superior jerárquico o la Jefe de Personal.
- Cuando refiere a un reclamo externo (padre o apoderado), se realiza una reunión con el acusado, Equipo de Gestión y Encargada del Comité de Convivencia Escolar para darle a conocer a acusación o reclamo.
- Si amerita, se realiza amonestación por escrito, quedando registro en hoja de vida.
- Monitoreo por parte del jefe de personal con supervisión directa en función de las situaciones planteadas.

Sanciones:

- Amonestación verbal y escrita

#### Defensa o apelación:

- Apelación por escrito dirigida al jefe de personal, con copia al Comité de Convivencia Escolar, dentro 5 días hábiles siguientes.

#### Faltas Graves

- Agresión verbal con palabras hirientes, discriminatorias o ridiculización.
- Uso lenguaje o actitudes discriminatorias.
- Insultar u hostigar.
- Mantener hervidor u otros elementos que contengan agua caliente cerca de los niños.
- Intimidar utilizando rango o supremacía física.
- Atemorizar.
- Proferir calumnias, insultos, desprestigios, anti propagandas dirigidas contra el establecimiento o alguno de sus miembros de la comunidad educativa.
- Involucrarse sentimentalmente con un apoderado(a) comprometido en matrimonio o relación de hecho.
- Agresiones físicas tales como empujones, bofetadas, tirón de pelo, etc.
- Agresión simbólica que haga relación con las creencias religiosas, políticas, orientación sexual, nacional, etc.
- Ausencias o atrasos laborales reiterados y sin justificación.
- No firmar diariamente el libro de asistencia.
- No cumplir con obligaciones laborales tales como planificaciones, libros de clases al día, archivadores, formularios, carpetas, material de trabajo solicitado por un superior, etc.
- No cumplir con plazos fijados para distintas actividades.
- Saltar conductos regulares dentro de la escala jerárquica.
- Negarse a participar en actividades de capacitación pertinentes a su función dentro y fuera del establecimiento.
- Negarse a seguir instrucciones.
- Entregar alumnos a personas desconocidas o menores de edad, para su retiro.

#### Protocolo de actuación:

- Cuando se trata de un conflicto de organización interna, se procede al inmediato llamado de atención en forma oral y escrita por parte del superior jerárquico o la Jefe de Personal.
- El jefe de personal deberá reunirse con el acusado para notificarle sobre la queja e indicarle los plazos para realizar sus descargos.
- Cuando refiere a un reclamo externo (padre o apoderado), se realiza una reunión con el acusado, Equipo de Gestión y Encargada del Comité de Convivencia Escolar para darle a conocer a acusación o reclamo.
- Cuando el reclamo, ante alguna de estas faltas refiere a la Dirección del establecimiento, el afectado puede presentar una queja por escrito al Sostenedor del establecimiento, el cual deberá dar resolución al tema dentro de 15 días hábiles.

#### Sanciones:

- Amonestación escrita y registro de sanción en hoja de vida
- Cambio de área de trabajo

#### Defensa o apelación:

- Apelación escrita dentro de los primeros 5 días hábiles ante jefe de personal y Directora si procediera.
- Apelación escrita dentro de los primeros 5 días hábiles ante el Sostenedor si procediera.

#### Faltas Muy graves:

- Abuso o agresión sexual.
- Agresión física que requiera de atención médica u otras redes de apoyo externas al colegio.

#### Sanciones:

- Denuncia formal ante PDI, Carabineros, Comisaría más cercana y Ministerio de Educación.

- Término de contrato.

Defensa o apelación:

- Defensa en Tribunales.
- Solicitar posible reincorporación una vez determinada su inocencia ante el Sostenedor de la Corporación, si el afectado lo cree necesario \*no se consigna plazos debido a lo complejo del proceso y voluntades del propio afectado.

28

## Conductas constitutivas de faltas a la buena convivencia escolar de apoderados

### Faltas Leves

- Faltar a reuniones de apoderados.
- No cumplir con material solicitado.
- No enviar a su pupilo con la indumentaria adecuada.
- Enviar a su pupilo con higiene deficiente.
- No cuidar el orden y limpieza de los materiales escolares de su pupilo.
- No justificar ausencia de su pupilo.
- No firmar o acuso de recibo de notas enviadas por las docentes.
- No cumplir con los horarios de entrada y salida de clases.
- Dificultar el normal desarrollo de clases, asistiendo al establecimiento en horarios no establecidos para la atención de apoderados.

Sanciones:

- Observación escrita en el área *Evaluación de Apoderados* del Informe Pedagógico del alumno.

Defensa o apelación:

- Justificación verbal, la que puede ser realizada en entrevista con la docente o a través de la libreta de notas, dentro de los siguientes 5 días hábiles en que se toma conocimiento de la observación.

### Faltas Moderadas

29

- No avisar los cambios de domicilio o número telefónico oportunamente.
- Enviar a su hijo(a) con objetos de valor.
- No informar adecuadamente el uso de medicamentos avalados por receta extendida por el especialista pertinente.
- No administrar tratamientos contra la pediculosis.
- Negar la participación de su pupilo en diferentes actividades escolares tales como talleres, actos, etc.
- No respetar el horario de trabajo del personal docente.
- No comunicar el cambio de persona en el retiro del niño.
- Utilizar lenguaje no adecuado dentro del establecimiento.
- Cuestionar las prácticas pedagógicas.
- No seguir los conductos regulares.

### Sanciones:

- Observación escrita en el área *Evaluación de Apoderados* del Informe Pedagógico del alumno.
- Condicionalidad en su calidad de apoderado.

### Defensa o apelación:

- Justificación verbal, la que puede ser realizada en entrevista con la docente o a través de la libreta de notas, o solicitar entrevista con la Encargada del Comité de Convivencia Escolar, dentro de los siguientes 5 días hábiles en que se toma conocimiento de la observación.

### Faltas Graves

- No brindar toda la información clínica en la anamnesis.
- Comentarios de índole sexual.
- Agresión física y verbal hacia niños, apoderados o personal de la escuela.
- Proferir calumnias, insultos, desprestigios, anti propagandas dirigidas contra el establecimiento o alguno de sus miembros de la comunidad educativa.
- Retirar al niño sobrepasando los 20 minutos de atraso desde el término de clases.
- No encontrarse en el hogar a la hora en que el furgón escolar hace entrega de los niños y no contactarse con el establecimiento para hacer retiro de él.

#### Sanciones:

- Observación escrita en el área *Evaluación de Apoderados* del Informe Pedagógico del alumno.
- Pérdida de su calidad de apoderado.
- Retiro físico inmediato del establecimiento educacional.
- Prohibición del ingreso al establecimiento educacional.

#### Defensa o apelación:

- Apelación por escrito al Equipo de Gestión y Encargada de Convivencia Escolar, dentro de los siguientes 10 días hábiles en que se notifica la sanción.

#### Faltas Muy Graves

- Vulneración de los derechos del niño.
- Abuso o agresión sexual.
- Agresión física a otro integrante de la comunidad educativa.
- Daños materiales a la estructura y bienes del establecimiento educacional con intenciones violentistas.
- Ingresar al establecimiento en estado de intemperancia alcohólica.

#### Sanciones:

- Observación escrita en el área *Evaluación de Apoderados* del Informe Pedagógico del alumno.
- Pérdida de su calidad de apoderado.
- Retiro físico inmediato del establecimiento educacional.

- Prohibición del ingreso al establecimiento educacional.
- Denuncia formal ante PDI, Carabineros, Comisaría más cercana, OPD, PPF, etc.

Defensa o apelación:

- Defensa en Tribunales.
- Solicitar posible reincorporación una vez determinada su inocencia ante el Sostenedor de la Corporación, si el afectado lo cree necesario \*no se consigna plazos debido a lo complejo del proceso y voluntades del propio afectado.

# Protocolos



## Protocolo de derivación a atención a la encargada de convivencia escolar.

### a) Toma de conocimiento de la situación.

- El profesor jefe de cada curso será responsable de observar las diferentes problemáticas que puedan afectar a los estudiantes como son: emocionales, sociales, disciplinarios, etc. Quien presentará el caso a través del formato de hoja de derivación escrito al encargado de convivencia, siendo esta la única instancia de derivación.
- La docente debe explicitar los tipos de estrategias que ha utilizado con el estudiante en cuestión previo a derivarlo.

### b) Consideraciones.

- Los apoderados pueden conversar en forma directa con los encargados, lo que no está sujeto a una determinación sin antes realizar una entrevista con todos los involucrados.
- Los casos derivados son sólo aquellos que requieran medidas urgentes y que afecten de manera significativa el desarrollo normal de la clase o el aprendizaje de los estudiantes (con una máxima aproximada de 2 estudiantes por curso, cuando se refiera a extracción del alumno de la sala de clases.)

### c) Proceso de intervención

- Se deja constancia de que el proceso de intervención por parte del encargado de convivencia debe contar con la colaboración del apoderado.
- Verificar antecedentes de años anteriores en caso que lleve más de un año en la escuela, para así comprobar si ha existido alguna evolución en las distintas conductas del estudiante o problemas que pueda presentar, ya que es obligación del apoderado apoyar y disciplinar en una primera instancia al estudiante.
- Primera entrevista con el estudiante y con el apoderado se realizará en distintas instancias.
- De acuerdo a la problemática que presente el estudiante se evaluará si es necesaria la derivación o no.

- Si el estudiante es derivado, la Encargada llevará una bitácora en donde se llevará registro de las actividades que se realizan con el estudiante en función de una mejora. Las cuales a su vez serán guardadas como evidencia.
- Se retroalimenta a la profesora jefe y/o apoderado del estudiante, entregando sugerencias y estrategias que puedan utilizar para apoyar al estudiante.

## Protocolo de acción ante un usuario hostil.

Se consideran faltas graves todas aquellas acciones violentas, en donde exista daño o intento de dañar la integridad física, psicológica, emocional y moral de cualquier miembro de la Comunidad Escolar, lo cual incluye a: Docentes, asistentes de la educación, administrativos, directivos, auxiliares, estudiantes, etc.

Estas acciones violentas pueden ser ejercidas por: apoderado titular y/o suplente, estudiantes, familiares de estudiantes que no figuran como apoderados en ficha de matrícula y amigos cercanos a éste.

Las faltas a considerar en este caso son insultar, desafiar, escupir, hostigar, acosar, calumniar, denostar, desacreditar, intimidar, empujar, amenazar, agredir o golpear a algún funcionario.

### a) Toma de conocimiento de la situación.

- El docente y/o funcionario que detecte o se sienta violentado debe informar la situación ocurrida y su contexto a la directora y a la Encargada de Convivencia Escolar, siempre debe estar acompañado de otro funcionario para abordar la problemática, ya que así mismo tendrá testigos ante cualquier situación que se pueda presentar.

### b) Recogida de antecedentes.

- La Encargada de convivencia estará a cargo de entrevistar y contener al afectado y registrará toda la información recabada del suceso. Si es necesario se entrevistará también a los testigos del hecho.

- La Encargada de convivencia en su función de mediadora, verá la mejor sanción para esta situación, puesto que la violencia (física y psicológica) es algo intolerable, tampoco se permitirá su ingreso al interior del establecimiento.

#### **c) Sanciones y medidas.**

- Pedir cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso al establecimiento
- Solicitar cambio de ambiente pedagógico, si el apoderado no se adhiere a nuestro Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar.
- Denuncia ante la entidad respectiva (Carabineros, Fiscalía, PDI) dentro de un plazo de 24 horas de ocurrido el hecho. El encargado de hacer esta denuncia será el docente o funcionario afectado, en compañía de la Dirección de establecimiento.
- Demanda civil en caso de agresiones física que comprometan la integridad del funcionario, para su posterior indemnización por daños y perjuicios.

#### **d) Seguimiento del caso.**

- El funcionario afectado deberá informar el establecimiento cualquier situación que se genera luego de tomar las medidas antes señaladas.

## **Protocolo de acción ante accidentes escolares.**

Un accidente escolar es toda lesión que sufre un estudiante al interior del establecimiento (Descartando enfermedades comunes que el estudiante traiga desde el exterior), estos pueden producir incapacidad para realizar actividades o el correcto desempeño del estudiante en las clases o en un caso más extremo la muerte.

- La profesora jefe del estudiante y la Directora, analizarán la gravedad del accidente del estudiante, decidiendo con diligencia si es necesario llevarlo al hospital o sólo tiene heridas leves.
- Los tipos de accidentes son:

**Leves:** Son todas aquellas que necesitan de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

- Si el estudiante se encuentra en la sala de clases o en recreo, será derivado y acompañado por el profesor o asistente del aula.
- La Profesora jefe deberá hacerse cargo de la atención del estudiante. La directora por su parte procederá a llenar el formulario de accidentes escolares.
- El apoderado debe ser notificado inmediatamente, para concurrir al lugar de atención medica al que al alumno sea derivado.

36

**Moderado:** Son las que necesitan asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Procedimiento:

- En caso de que suceda dentro de la sala el profesor debe avisar inmediatamente a dirección, para llevar a cabo el traslado del estudiante al centro médico más cercano y paralelamente se le informara al apoderado vía telefónica del accidente y/o situación ocurrida, pidiéndole que concurra al centro asistencial.

**Graves:** Se consideran lesiones graves todas aquellas que necesiten atención medica inmediata como por ejemplo caídas de alturas, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida de conocimiento, atragantamiento por comida u objetos, etc.

Procedimiento:

- El profesor a cargo debe avisar en forma inmediata dirección.
- Si uno de los motivos del accidente es un golpe en la cabeza o quebraduras se deberá mantener al estudiante en el lugar del accidente.
- Luego de forma inmediata debe ser llamada la ambulancia para el traslado del estudiante a un centro asistencial. El apoderado deberá ser notificado a la brevedad. Se completa la declaración individual de accidente escolar.

- En caso de requerir un traslado inmediato a un centro asistencial, se podrá utilizar un vehículo particular, donde deberá la profesora o asistente del estudiante, directora o Encargada de convivencia.
- Si no se logra ubicar a los padres o apoderado el estudiante esté será acompañado por alguien del establecimiento hasta que se logre contactar con algún familiar.

### Enfermedades preexistentes.

La familia es responsable de informar al establecimiento cualquier enfermedad crónica que el estudiante presente, tales como:

- Asma
- Enfermedades al corazón
- Epilepsia
- Diabetes
- Alergias
- Otras.

### Procedimientos:

- En caso de que el estudiante presente fiebre, dolores estomacales, dolor de cabeza, será la Profesora jefe la que lo revisará y se encargará de comunicar a los padres la situación para que retiren a su pupilo, en caso de que no sean ubicados y la situación persista se llevará al estudiante al centro asistencial más cercano.
- Si el estudiante presenta dolor fuerte de estómago, de pecho, crisis de asma, ataque de epilepsia y/o corazón, será la profesora jefe quien lo atenderá y llamará a la ambulancia inmediatamente o llevará al estudiante al centro asistencial más cercano, previo aviso a los padres o apoderados.

## Protocolo sobre situaciones excepcionales con los estudiantes en caso de:

No retiro del estudiante pasado 40 minutos al término de la jornada.

- Durante el transcurso de los 40 minutos se llamará al apoderado (dos oportunidades) para el retiro de éste, de no contestar la encargada de convivencia, asistente de aula o alguien de la institución llaman al plan cuadrante de carabineros para el traslado del estudiante a su hogar.
- Situación similar a la anterior se realizará cuando el apoderado no se encuentre en su domicilio, cuando el furgón escolar pase a dejar al estudiante a su domicilio.

38

## Protocolo de procedimiento para derivación en caso de abuso, negligencia, maltrato y VIF.

En caso que algún funcionario al interior del establecimiento note cambios conductuales en los estudiantes u observen situaciones que vulneren el bienestar superior de un niño debe informarlo en un plazo de no más de 24 horas, se debe informar a la profesora jefe y en caso de la ausencia de la profesora deben acudir a cualquier integrante del Comité de convivencia, en caso que la Encargada de Convivencia no se encuentre.

### Casos de negligencia y maltrato Psicológico.

Es deber de la profesora jefe informar al comité de convivencia, las situaciones que pudo haber identificado, ya sean actitudes maltratadoras en la familia con el niño y los cambios de comportamiento.

#### Procedimiento:

- El equipo de convivencia escolar se entrevistará con la madre o padre, e indagará si dentro del contexto familiar existen antecedentes de Violencia intrafamiliar, o la madre tiene algún trastorno del ánimo u otro.
- En el caso que se encuentren antecedentes en estas áreas se derivará al padre/madre y/o adulto responsable a los centros del VIF y/o consultorios

- En caso que no haya antecedentes se derivará el caso a la OPD y el equipo de convivencia escolar realizará un seguimiento al caso.
- Si el caso se complejiza y el niño se encuentra en situación de riesgo, se evalúa judicialización del caso (denuncia)

#### Casos de testigos de VIF.

En caso que la madre informe que sufre VIF o bien el niño relata algún episodio de violencia a algún miembro del establecimiento, es deber de la profesora jefe informar al comité de convivencia, así mismo si el estudiante menciona la situación con alguna otra docente o con la asistente, estas deben informar de manera inmediata a la profesora jefe.

39

#### Procedimiento:

- El comité de convivencia se entrevista con madre o algún integrante familiar para indagar el grado de VIF y cuáles son las acciones que quiere realizar.
- El Comité derivara a la madre o grupo familiar a un centro de VIF para que le ofrezcan orientación acerca de las acciones que puedan llevar a cabo, en caso que la situación sea grave se debe llamar a carabineros para realizar la denuncia pertinente y de esta manera puedan tomar medidas de protección inmediatas.
- Si la madre o familia no desea recibir el apoyo brindado y la situación de riesgo permanece, se evalúa la solicitud de una medida de protección hacia el niño, para colocarlo en un contexto protector.

#### Caso de Maltrato Físico.

En caso que un estudiante se presente en la escuela con evidencia clara de golpes en el cuerpo, y este mismo manifieste que fue agredido en su hogar, será obligación de la profesora jefe derivar al estudiante con la Encargada de convivencia.

#### Procedimiento:

- Se entrevistará al estudiante, para poder recabar más antecedentes sobre la situación, una vez que esta etapa concluya y sea evidente que las lesiones no fueron causadas por alguna caída o algo que le haya ocurrido mientras estaba

jugando se analizara la situación y si esta se vuelve reiterativa se tomaran medidas de acción considerando entre ella la participación de carabineros, para constatar lesiones y ser revisado por los médicos.

- De manera paralela se le informa a la familia que el estudiante está siendo trasladado desde el establecimiento hacia Carabineros y posteriormente al centro de salud.
- De igual manera el establecimiento realizara un seguimiento al estudiante, para ver cómo evoluciona la situación.

### Caso de abuso sexual:

La profesora indica a la Encargada de convivencia que el estudiante presenta conductas sexualizadas o sospecha que existe abuso sexual.

- Primeramente, se entrevistará al estudiante por parte del encargado de convivencia, procurando obtener el máximo de información sobre cualquier situación que el niño este viviendo en su hogar o en otro lugar.
- En caso de ser detectadas señales de abuso, se procederá a llevar al estudiante a un centro de salud, para constatar lesiones y de esta manera tener las evidencias necesarias de que existe un abuso hacia el menor, luego se procede a llamar al apoderado o adulto responsable, para que este sea informado y realice la denuncia correspondiente, si esto no sucede en un plazo de 24 horas, el establecimiento realizará la denuncia en la PDI o Fiscalía.
- En el caso que sólo esté presente el testimonio del estudiante se procederá a llamar a la madre, padre y/o apoderado para plantearle la situación y evaluar el tema de la denuncia.
- La encargada de convivencia le hará seguimiento al caso.
- En caso de conductas sexualizadas, se evalúa la posibilidad de una derivación a la red de apoyo comunal, para una evaluación psicológica especializada.

## Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

Ante situaciones de violencia escolar se debe intervenir de manera inmediata, si esta situación es observada por un adulto, debe proceder a terminar el conflicto separando a los estudiantes y llevándolos a dirección en una primera instancia, luego se procederá a identificar al agresor, la víctima y los testigos para proceder a tomar las medidas necesarias ante la situación, en caso que la situación sea recurrente el agresor será derivado con la Encargada de convivencia, quien tomará las acciones respectivas al tema.

### Procedimiento

- Si se presenta la situación de que un estudiante, le comunica a su profesora jefe que está siendo molestado por su compañero de manera reiterada o que es agredido constantemente por este mismo, se derivara tanto a la víctima como al agresor con la Encargada de convivencia.
- Si un miembro de la escuela tiene conocimiento de alguna situación en donde un estudiante sea acosado por parte de otro o existe un estudiante que acose, golpee y moleste a sus compañeros, éste deberá informarlo a la profesora jefe, la cual informara a la encargada de convivencia y se realizará la derivación.
- Luego la encargada citará a los apoderados, primeramente, de la(s) víctimas, para recabar el máximo de información posible sobre la situación y como lo ocurrido les ha estado afectando a los estudiantes en su diario vivir. Para luego proceder a citar al apoderado del estudiante agresor y exponerle la situación, además se procede a informarle que éste comenzara a trabajar con la encargada de convivencia.

## Protocolo frente a violencia por parte de docentes y/o funcionarios hacia estudiantes, padres o apoderados.

En este protocolo se considera todo acto en donde exista violencia que genere un daño o un intento de dañar la integridad física, psicológica, emocional y moral de cualquier miembro de la comunidad educativa entre los cuales están incluidos: Estudiantes, padres o apoderados.

Estas acciones violentas pueden ser llevadas a cabo por: Docentes y/o funcionarios del establecimiento.

Entre las faltas se consideran: insultar, desafiar, escupir, hostigar, acosar, calumniar, denostar, desacreditar, intimidar, empujar, amenazar, agredir o golpear a uno de los miembros ya mencionados.

#### Procedimientos.

- Quien detecte o se sienta violentado debe informar la situación ocurrida y su contexto a la Encargada de Convivencia y a Dirección.
- Luego la encargada tendrá una entrevista con el afectado y se registrará toda la información recabada del suceso. Si es necesario se entrevistará también a los testigos del hecho.
- Luego de analizar la situación se tomarán las medidas respectivas del caso, las cuales serán equivalentes a la falta realizada.
- Luego de aplicada la sanción, será deber de la encargada de convivencia hacerle seguimiento al caso.

#### Sanciones o medidas.

- Disculpas verbales, dependiendo de la naturaleza del conflicto
- Amonestación por escrito.
- Se deriva a mediación cuando ambas partes estén de acuerdo (la cual está a cargo de la encargada de convivencia)
- Denuncia ante la entidad respectiva en menos de 24 horas. El encargado de hacer la denuncia será el adulto responsable (padre o apoderado) afectado, en compañía de dirección (o encargada de convivencia)
- Demanda civil en caso de agresiones físicas que comprometan la integridad del estudiante, padre y/o apoderado, para su posterior indemnización por daños y perjuicios.

## Protocolo de acción ante situación de violencia hacia docentes y/o funcionarios en general.

En este protocolo se considera todo acto en donde exista violencia que genere un daño o un intento de dañar la integridad física, psicológica, emocional y moral de cualquier miembro de la comunidad educativa entre los cuales están incluidos: Docentes, asistentes de la educación, administrativos, directivos, auxiliares, etc.

Estas acciones violentas pueden ser llevadas a cabo por: apoderados (titular o suplente), estudiantes, familiares de estudiantes que no figuran como apoderados en la ficha de matrícula y amigos cercanos a éstev.

Entre las faltas se consideran: insultar, desafiar, escupir, hostigar, acosar, calumniar, denostar, desacreditar, intimidar, empujar, amenazar, agredir o golpear al funcionario.

Procedimiento:

- El docente y/o funcionario que detecte o se sienta violentado debe informar la situación ocurrida y su contexto al encargado de convivencia y a dirección.
- Luego la encargada tendrá una entrevista con el afectado y se registrará toda la información recabada del suceso. Si es necesario se entrevistará también a los testigos del hecho.
- Luego de analizar la situación se tomarán las medidas respectivas del caso, las cuales serán equivalentes a la falta realizada.
- Luego de aplicada la sanción, será deber de la encargada de convivencia hacerle seguimiento al caso, por su parte el funcionario deberá informar cualquier situación que se genere luego de tomar las medidas del caso.

Sanciones o medidas.

- Pedir cambio de apoderado
- Prohibición de ingreso al establecimiento
- Solicitar cambio de ambiente pedagógico por no adherirse el apoderado al manual de convivencia escolar de la escuela.
- Demanda civil en caso de agresiones físicas que comprometan la integridad del funcionario, para su posterior indemnización por daños y perjuicios.

# Anexos

44



## Ficha de derivación a Convivencia Escolar.

Nombre: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Profesora Jefe: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

45

a) Justificación de la derivación:

---

---

---

---

Descripción de aspectos del estudiante.

b) Aspectos positivos: (rendimiento, integración social, familiar, espiritual, etc.)

---

---

---

---

c) Desafío para superar.

---

---

---

---

d) Indique que estrategias se aplicaron con el estudiante.

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Firma Profesora Jefe.

\_\_\_\_\_  
Firma Encargada de Convivencia.

## Formato de denuncia de Acoso escolar/laboral.

a) Origen de la denuncia o sospecha (Maque con una X)

Familia/apoderado	_____	Docente	_____
Estudiante	_____	Asistente de la	_____
Anónima	_____	educación	
		Otro (Especificar)	_____

46

b) Datos del Acosado:

Nombre: \_\_\_\_\_  
Curso y/o función: \_\_\_\_\_

c) Datos del supuesto acosador.

Nombre: \_\_\_\_\_  
Curso y/o función: \_\_\_\_\_

d) Breve descripción de los hechos:

---

---

---

---

---

---

---

---

Nota: Debe especificarse lo máximo posible el lugar, la fecha en que tuvieron lugar los acontecimientos de acoso escolar.

Fecha de recepción: \_\_\_\_\_

Nombre y firma del denunciante: \_\_\_\_\_

Firma de Encargado de convivencia escolar: \_\_\_\_\_

## Pauta de recogida de información.

### 1) Datos de identificación del Acosado.

Nombre: \_\_\_\_\_

Curso y/o función: \_\_\_\_\_ Fecha de entrevista: \_\_\_\_\_

### 2) Datos de identificación del acosador.

Nombre: \_\_\_\_\_

Curso y/o función: \_\_\_\_\_

### 3) Persona Entrevistada.

- Familia/ apoderado \_\_\_\_\_
- Estudiante: \_\_\_\_\_
- Docente: \_\_\_\_\_
- Asistente de la educación \_\_\_\_\_
- Otros (especificar nombre y función) \_\_\_\_\_

### 4) Tipo de agresión (Marque con una X)

Verbal	_____	Cibernética	_____	Rumores	_____
Insultos	_____	Vejaciones	_____	Rotura de material	_____
Amenazas	_____	Acoso sexual	_____	E-mail	_____
Chantajos	_____	Social	_____	Facebook	_____
Física	_____	Rechazo	_____	Chat	_____
Golpes	_____	Ridiculizar	_____	WhatsApp	_____

**5) Espacio donde se produce el maltrato (Marque con una X)**

Aula	_____	Entradas y salidas	_____
Pasillos	_____	Furgón	_____
Baños	_____	Otros (especificar)	_____
Recreos	_____		

**6) Hechos Observados:**

Conducta observada: \_\_\_\_\_

Fecha y lugar: \_\_\_\_\_

Testigos: \_\_\_\_\_

**7) Comentarios, Observaciones u otros antecedentes:**

---

---

---

---

---

---



**c) Medidas adoptadas (Señalar las medidas adoptadas con el apoderado y las gestiones externas.**

---

---

---

---

---

---

Firma y RUT del adulto que comunica el hecho: \_\_\_\_\_

Firma y RUT de registra la ficha: \_\_\_\_\_

Toma de conocimiento del establecimiento:

Nombre:

Fecha y hora de recepción de antecedentes:

## Formulario de denuncia

Toda denuncia debe ser entregada en sobre cerrado a la directora del establecimiento respectivo, o a la encargada de Convivencia Escolar. Al entregarla, el denunciante debe recibir una copia del sobre timbrado y con la fecha de recepción de la denuncia. La denuncia será atendida de manera confidencial, iniciando el proceso y seguimiento según el Reglamento Interno. Los datos personales solicitados son indispensables para la formalización de la denuncia. Asimismo, es esencial que la información proporcionada sea veraz y oportuna.

51

Complete con lápiz pasta y letra clara.

### 1.- INDIQUE EL TIPO DE DENUNCIA Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

Maltrato Laboral  Acoso Laboral  Acoso Sexual  Otra conducta o acción denunciada.

Explique \_\_\_\_\_

### 2.- IDENTIFICACIÓN DE INVOLUCRADOS

Identificación de quien REALIZA la denuncia. Marque con una "X" la alternativa que corresponda y complete los datos solicitados:

Afectado/a (Persona en quien recae la acción)

Denunciante (Tercero/a que pone en conocimiento el hecho y NO es el/la AFECTADO/A)

### Datos personales del (la) DENUNCIANTE (completar sólo en caso que NO sea el AFECTADO/A)

Nombre completo: \_\_\_\_\_ Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Departamento, Unidad, Área de desempeño: \_\_\_\_\_

**Datos personales del AFECTADO(A):**

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_

Dirección particular: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**Datos del AFECTADO(A) respecto a la organización:**

Cargo que desempeña (Estamento): \_\_\_\_\_

Área de desempeño: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo de la jefatura directa: \_\_\_\_\_

**Datos personales del DENUNCIADO (A):**

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña (Estamento): \_\_\_\_\_

Área de desempeño: \_\_\_\_\_

**3.- RESPECTO A LA DENUNCIA**

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

a.- Nivel jerárquico del DENUNCIADO(A) respecto al (la) AFECTADO(A)

\_\_\_\_ Nivel Superior \_\_\_\_ Igual Nivel Jerárquico \_\_\_\_ Nivel Inferior

b.- ¿El (la) DENUNCIADO(A) corresponde a la jefatura superior inmediata del (la) AFECTADO(A)?

\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_ No

c.-¿El (la) DENUNCIADO(A) trabaja directamente con el (la) AFECTADO(A)?

\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_ Ocasionalmente

d.- ¿Con qué frecuencia ha ocurrido la situación denunciada?

\_\_\_\_ Una sola vez \_\_\_\_ Varias veces

e.- En caso de haber ocurrido varias veces y/o que hasta la presente fecha siga sucediendo, precise el período de tiempo aproximado:

\_\_\_\_\_

¿El (la) AFECTADO(A) ha puesto esta situación en conocimiento de su superior inmediato?

\_\_\_ Sí \_\_\_ No

Si comunicó la situación a su superior, ¿Realizó éste alguna acción concreta al respecto?

\_\_\_ Sí.

Explique \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_ No.

Explique \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4.- NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS** Describa -en orden cronológico- las conductas manifestadas por el (la) DENUNCIADO(A) que avalarían esta denuncia, indicando nombre(s) de DENUNCIADO(S/AS), lugares, fechas, horas y relato de los efectos de esta situación (Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Antecedentes y documentos que acreditan la denuncia. Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

\_\_\_ Ninguna evidencia específica \_\_\_ Testigos \_\_\_ Correos electrónicos \_\_\_  
Fotografías

\_\_\_ Video \_\_\_ Otros documentos de respaldo



Me hago responsable de los contenidos vertidos en esta denuncia y declaro conocer las consecuencias estipuladas en el artículo 125 letra d) del Estatuto Administrativo y en la legalidad vigente. \_\_\_\_\_

FIRMA Y RUT Fecha \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_