



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

RBD 9878-7



ESCOLA BÁSICA D-275 GERMAN RIESCO ERRÁZURIZ
DIRECTOR
CODESOL
MAIPU

Sonia Correa Fuentes

Sonia Correa Fuentes
Directora
Escuela Germán Riesco E.

AÑO 2022



ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	4
1. ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO	6
2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	9
3. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD ESCOLAR	13
4. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR	14
5. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	15
5.1 Plan Integral de Seguridad Escolar	15
5.2 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	15
5.3 Estrategias de prevención y protocolos de actuación en caso de violencia intrafamiliar contra menor de edad.	17
5.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	20
5.5 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	23
6. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	27
6.1 Declaración de las conductas esperadas para todos los y las integrantes de la comunidad educativa.	27
6.2 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas	28
6.3 Procedimientos que se deben realizar, a fin de determinar la aplicación de medidas de sanción e instancias de revisión correspondientes.	30
6.4 Acciones que se considerarán como cumplimiento destacado y reconocimiento que dichas conductas ameritan.	33



7. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	35
7.1 De la gestión de la convivencia escolar	35
7.2 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.	36
7.3 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar y violencia entre miembros de la comunidad escolar.	40
7.4 Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el Establecimiento.	47
8. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	50
8.1 Aprobación, actualización y modificaciones	50
8.2 Difusión	50
8.3 Entrada en vigencia	50
8.4 Sanciones aplicables	50



INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la normativa educacional, para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial, todos los Establecimientos Educativos, cualquiera sea el nivel (Educación Parvularia, Educación General Básica o Educación Media) y dependencia (municipal, particular subvencionado o particular pagado) deben contar con un Reglamento Interno que incorpore regulaciones de funcionamiento, convivencia y procedimientos generales ajustados a las particularidades y necesidades de cada comunidad.

Este Instrumento de carácter obligatorio, pretende facilitar y fortalecer los procesos de gestión que lleva a cabo la escuela. Para ello, se incluye en esta herramienta todos los aspectos normativos necesarios para su implementación, relevando el compromiso de todos los integrantes de cumplir las normas establecidas.

Una de las partes del reglamento interno, es el Manual de Convivencia Escolar, que establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este manual se establecen los **derechos y deberes** de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os), las conductas esperadas, las situaciones que constituyen **faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso**, así como también las **regulaciones y protocolos** de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

El presente Reglamento Interno es un instrumento elaborado por los miembros de la Comunidad educativa, de acuerdo a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional que orienta en relación a los contenidos mínimos, mecanismos de difusión e importancia de su cumplimiento, que se debe incorporar de acuerdo a lo que señala la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado, del año 2018.

Está basado en los siguientes principios:

- a) Dignidad del ser humano
- b) Interés superior del niño, niña o adolescente.
- c) No discriminación
- d) Legalidad
- e) Justo y racional procedimiento.
- f) Proporcionalidad
- g) Transparencia
- h) Participación
- i) Autonomía y Diversidad
- j) Responsabilidad



En su elaboración, como conjunto de normas y disposiciones con objetivos fundamentales que regula la interrelación de los actores que participan de la escuela, se toman en consideración las siguientes premisas:

- 1) Participación de la Comunidad, conforme con los valores expresados en el PEI.
- 2) Aseguramiento del desarrollo y la formación integral de niños, niñas y adolescentes, de acuerdo a lo planteado en el PEI.
- 3) Resguardo del ejercicio y cumplimiento efectivo de los deberes y derechos de todos los integrantes de la comunidad, establecidos en la normativa educacional vigente.

El presente Reglamento Interno, es un documento normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Escuela Presidente Riesco Errázuriz y establece las relaciones funcionales previstas y atribuciones específicas del personal directivo, jerárquico, docente y administrativo, regulando el funcionamiento organizativo, administrativo. De convivencia y técnico pedagógico de nuestra Institución Educativa, adecuadas a la actual normativa, facilitando y asegurando el logro de nuestra visión, declarada en el PEI del Establecimiento.



1. ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

a. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento Educacional	ESCUELA PRESIDENTE RIESCO ERRÁZURIZ
RBD	9878-7
Nivel Educacional	Educación Parvularia y Educación Básica
Dirección	Pasaje San Ramón #101, Maipú
Teléfono	2 33290160
Comuna/Región	Maipú, Santiago, Región Metropolitana
PAGINA WEB	www.germanriesco.cl
Superficie Construida m2	4143,29 m2
Correo Electrónico	sonia.correa@codeduc.cl
Directora	SONIA MARÍA CORREA FUENTES

b. RECURSO HUMANO

Directora	:	Sra. Sonia M. Correa Fuentes
Inspectora General	:	Sra. María Alicia García
Inspectora General	:	Sra. Mónica Tapia Piña
Jefa de UTP	:	Sra. Isabel Fuentes Peña
Orientadora	:	Sra. Jeanette Yáñez Pizarro
Encargado de Convivencia Escolar	:	Sr. Luis Sánchez Rojas
N° Docentes	:	48 docentes
N° Asistentes de la educación	:	30 asistentes
Distribuidos en	:	5 Asistentes de aula 5 paradocentes 5 auxiliares de aseo 1 Secretaria 4 técnicos en párvulos



4 profesionales PIE
4 profesionales SEP

c. INDICADORES ESTRUCTURALES

N° de estudiantes preferentes	:	260
N° de estudiantes Prioritarios	:	382
Índice de Vulnerabilidad Escolar	:	84, %
N° Estudiantes Extranjeros	:	119
Matrícula	:	752 estudiantes

d. CONSEJO ESCOLAR

Directora Establecimiento	:	Sonia María Correa Fuentes
Representante del Sostenedor	:	Milena Jara Montes
Representante de los Apoderados	:	María Teresa Cáceres Valdés
Representante. De los estudiantes	:	Diego Alonso Bastías Hidalgo
Representante de los Docentes	:	Renato Márquez
Representante de los Asistentes	:	Bernardita Sánchez Godoy

e. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el establecimiento en el proyecto educativo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- Contribuir a crear las condiciones técnicas pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativos, declarados en el PEI.



f. **MARCO LEGAL:** El marco legal nos proporciona las bases sobre las cuales las instituciones construyen y determinan el alcance y naturaleza de la participación política, es decir, la normativa legal vigente, leyes y decretos en los cuales del sistema educacional chileno en las cuales se respalda nuestro Reglamento Interno.

- Ley N° 20845 [Ley de Inclusión Escolar]
- Ley N° 20248 [Ley SEP]
- DFL N° 2 [Ley General Educación]
- DFL N° 1 [Estatuto Docente]
- Ley N° 20422 [Plena Integración]
- Ley N° 19873 [Pro retención]
- Ley N° 19715 [Mej Especial Docentes]
- Ley N° 19532 [JECD]
- Ley N° 19464 [Mej Econ Asist. de la Educación]
- Ley N° 19410 [Mod Ley 19070]
- Ley N° 20158 [Beneficios para Profesionales de la Educación]
- Ley N° 20162 [Obligatoriedad Educ Parvularia]
- Ley N° 20501 [Calidad y Equidad Educación]
- DFL N° 2 [Ley Subvenciones]
- Ley 20903 [Desarrollo Profesional Docente]



2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a. DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES: Todos los y las estudiantes de la Escuela Pdte. Riesco Errázuriz, tiene derecho a:

- Ser tratados con dignidad y respeto, con profesionales de la educación que asistan de manera sistemática.
- Recibir educación de calidad basada en el desarrollo de habilidades superiores que les preparen para integrarse con éxito a otras instituciones de educación.
- Hacer uso de todas las instalaciones del Establecimiento.
- Participar de los diversos talleres que ofrece la comunidad educativa.
- Permanecer y compartir en espacios seguros, protegidos, adecuados y limpios.
- Ser informados oportunamente de las actividades académicas que se realizan en la escuela: horarios de clases, de talleres extraprogramáticos, fechas y resultados de evaluaciones, actividades lectivas y no lectivas.
- Expresarse libremente cuando ello no signifique ofensas a terceros.
- Recibir textos de estudios entregados por el Mineduc.
- Recibir alimentación entregada por Junaeb, para aquellos estudiantes beneficiados.
- Que se les respete su ritmo de aprendizaje.
- Que se les reconozca y respete su cultura, religión, identidad de género y orientación sexual.
- Recibir asistencia gratuita en caso de accidentes escolares (Seguro escolar MINEDUC)
- Permanecer en el Establecimiento y recibir facilidades académicas y administrativas en caso de presentar embarazo, paternidad o maternidad.
- Recibir apoyo psicopedagógico y /o evaluación diferenciada cuando presente necesidades educativas especiales.
- Recibir Planes de acompañamiento para reforzar y nivelar aprendizajes según necesidades, de acuerdo a Decreto 67.

b. DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- Asistir a la escuela todos los días o al menos el 85%, respetando normas de higiene y aseo personal. En caso de inasistencias, presentar justificativos y ponerse al día en contenidos tratados y actividades planificadas.
- Respetar horarios establecidos.
- Asistir a clases de Educación Física y salud con los implementos adecuados.
- Presentarse a cada clase con los útiles escolares correspondientes.
- Solicitar a tiempo útiles escolares a la Coordinadora SEP.
- Cumplir con la calendarización de evaluaciones y actividades académicas.
- Cuidar bienes y espacios comunes: Salas de clases, Comedor de estudiantes, multicanchas, laboratorios, salas temáticas, patios, jardines, etc.
- Colaborar en el cuidado y protección del medio ambiente



- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, evitando lenguaje vulgar y conductas agresivas o violentas en todo momento de su permanencia en el Establecimiento.
- Asistir a clases de apoyo pedagógico cuando se le requiera. (Planes de Acompañamiento)
- Traer diariamente agenda escolar entregada por el Establecimiento y usarla como medio de comunicación oficial entre la escuela y la familia.
- Mantener actitud de respeto en actos internos y externos.
- Respetar Proyecto educativo Institucional y Reglamento Interno

c. DERECHOS DE LOS Y LAS APODERADO/AS

- Ser informados por el Sostenedor, Directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto del rendimiento académico y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del Establecimiento.
- Ser escuchados y participar de los procesos educativos en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI, en conformidad a la normativa externa del Establecimiento.
- Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para su hijo o hija.
- Ser tratados con respeto de parte de los integrantes de la comunidad educativa.
- Recibir documentos propios del proceso educativo de sus hijos o hijas.
- Conocer el PEI, Reglamento de Evaluación y Reglamento Interno del Establecimiento.
- Tener representante en el Consejo Escolar.
- Solicitar entrevistas con el profesor jefe o de asignatura para interiorizarse del proceso educativo de su hijo o hija.
- Solicitar Entrevista con la Directora o con cualquier otro miembro de la Comunidad.
- Solicitar al establecimiento la administración de medicamentos en caso de tratamientos farmacológicos, esto previa entrevista con: Profesor jefe, Psicólogo, encargado de convivencia escolar y/o trabajadora social, en donde se verifique la prescripción médica del medicamento, de igual manera el apoderado deberá firmar una autorización en donde exima a la escuela de cualquier efecto secundario asociado a la ingesta del medicamento. En caso de requerir el estudiante tratamiento farmacológico por otros motivos, se facilitará el acceso al apoderado para cumplir con la debida prescripción médica.
- A ser reconocido y/o premiado de alguna forma por su aporte a la comunidad educativa.

d. DEBERES DE LOS Y LAS APODERADO/AS

- Educar a sus hijos/as en un ambiente basado en el respeto.
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y funcionamiento del Establecimiento.
- Apoyar el proceso educativo interiorizándose de las actividades académicas de su hijo/a.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Informar oportunamente aspectos importantes de su hijo o hija, relativos a: inasistencias a clases, salud, dinámica familiar, cambio de domicilio, número de celular o algún requerimiento socioeconómico en donde la escuela pueda ser un aporte y mejore el proceso educativo del o la menor.



- Asistir a las reuniones de apoderados u otra citada por el Establecimiento, respetando la hora asignada.
- Respetar lineamientos de la escuela indicados en el Reglamento Interno y PEI.
- Velar por el cuidado, higiene, presentación personal y puntualidad de su hijo/a o pupilo/a
- Revisar y firmar periódicamente agenda escolar.
- Retirar a su hijo o hija en el horario establecido por la escuela, respetando hora de inicio y término de la jornada de clases.

e. DERECHOS DE LOS Y LAS FUNCIONARIOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO:

- Utilizar los 6 días de Permiso Administrativo de acuerdo a legislación.
- Ser respetado en su dignidad de persona y en la calidad de la función que desempeña.
- Trabajar en un clima de armonía y de buenas relaciones humanas, en resguardo de la salud física y mental.
- Trabajar en un ambiente con buenas condiciones de higiene, orden y seguridad.
- Tener acceso a perfeccionamiento y crecimiento personal.
- Recibir un trato digno, de directora, Profesores, Auxiliares, personal en general.
- Recibir asesoría Directa del jefe U.T.P. y / profesor, Orientadora, Directivo.
- A proponer iniciativas para la mejora en los diferentes ámbitos de su quehacer.
- Asociarse en grupos de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y a la normativa legal vigente.
- En el caso de los docentes, derecho a la autonomía en el ejercicio de su función docente, sujeta a las disposiciones legales que orientan al sistema educacional, del PEI de la escuela y de los programas específicos de mejoramiento e innovación (Art 16, Estatuto Docente)
- Recibir documentación contractual: anexos de contrato, liquidaciones de sueldo, certificado de antigüedad, etc.
- Disfrutar de períodos de asueto en vacaciones de invierno y de verano.
- Espacios seguros, limpios y adecuados para su hora de colación.

f. DEBERES DE LOS Y LAS FUNCIONARIOS/AS:

El personal deberá respetar y cumplir las siguientes normas:

- Realizar trabajo según contrato, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- Desempeñar su trabajo con diligencia y colaborar para la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento.
- Agendar entrevistas con apoderados y/o estudiantes que lo requieran y soliciten.
- Guardar lealtad y respeto hacia el establecimiento y a sus autoridades.
- Dar aviso oportuno a Inspectora General de su ausencia al trabajo.
- Respetar los horarios de entrada y salida, de modo que tanto al inicio como al término de las actividades se cumpla puntualmente.
- Mantener sobriedad y corrección propia del personal de un establecimiento educacional, cuidando presentación personal y manejo de la expresión oral, propios de un centro de formación.
- Velar por la infraestructura del establecimiento educacional y su buen mantenimiento (materiales didácticos y mobiliario de uso general y exclusivo).



- Asistir a taller de reflexión u otros que sean citados por la Dirección.
- Mantener en todo momento relaciones deferentes con jefes, compañeros de trabajo, alumnos, padres y apoderados, personal administrativo y auxiliares.
- Respetar turno y horario de colación, de acuerdo a la normativa legal vigente.

g. PROHIBICIONES DEL PERSONAL:

- Realizar manifestaciones o reuniones de tipo político en el establecimiento.
- Faltar al trabajo sin causa justificada o abandonarlo en horas laborales sin autorización.
- Faltar días entre feriados.
- Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada al establecimiento.
- Realizar reuniones gremiales en horas de clases.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia.
- Introducir bebidas alcohólicas, drogas estupefacientes y / o material pornográfico.
- Utilizar la infraestructura del establecimiento en beneficio personal o en labores ajenas al servicio.
- Fumar durante el desarrollo de las clases o en otras dependencias a las que asisten estudiantes.
- Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
- Autorizar o efectuar comercio dentro del establecimiento.
- Maltratar de forma física o psicológica ya sea de obra, de palabra o de omisión a un estudiante, compañero de trabajo, apoderado u otro.
- Desempeñar sus labores con negligencia.
- Causar daño voluntario o intencional a las construcciones del establecimiento.



3. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD ESCOLAR

a. Jornada de reflexión docente: El equipo directivo y los docentes participan en talleres de reflexión que se realizan semanalmente, los días miércoles en horario de 15:00 a 17:00 hrs. Para tratar temas de organización, planificación y evaluación de los procesos escolares que se dan al interior del establecimiento.

b. Jornada informativa para asistentes de la educación: Los y las asistentes de la educación, se reúnen los días jueves de 10:00 a 11:00 hrs para tratar temas concernientes a labores administrativas, aseo y mantención del establecimiento.

c. Mecanismos de comunicación con los Padres y/o Apoderados

La Escuela Pdte. Riesco Errázuriz, en común acuerdo con padres, madres y/ apoderados de nuestro estudiantado, ha convenido en utilizar los siguientes mecanismos de comunicación:

- Agenda escolar entregada por el Establecimiento.
- Circulares informativas enviadas a las familias de nuestros estudiantes
- Página web del establecimiento www.germanriesco.cl
- Plataformas digitales diversas
- Citaciones entregadas en casa de los estudiantes por la Asistente Social
- Vía teléfono fijo o celular

d. Comité Paritario: Descripción

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 del Decreto Supremo N° 76, de 2007, Reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la ley 16.744, sobre materias relativas a la seguridad y salud en el trabajo, la empresa principal deberá adoptar las medidas necesarias para la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Faena, cuando el total de trabajadores que prestan servicios en la obra, faena o servicios propios de su giro, cualquiera sea su dependencia, sean más de 25. La constitución del referido Comité Paritario debe regirse por lo dispuesto en el D.S. N° 54, de 1969.

En la escuela Pdte. Riesco Errázuriz, se desempeñan alrededor de 80 funcionarios, por lo cual, en conformidad a la Ley, cuenta con un Comité Paritario que asesora a los trabajadores en materia preventiva, supervisa que las actividades se realicen de forma segura e investiga las causas de un accidente laboral, entre otras funciones.

e. Comité de Bienestar: Agrupación voluntaria de funcionarios/as del Establecimiento que se crea con la finalidad de generar instancias que contribuyan en beneficio de los y las funcionarios/as de la escuela. Tiene representantes de cada estamento y funciona de acuerdo a un protocolo socializado y validado por todos sus participantes.

4. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

USO DE UNIFORME ESCOLAR:

El establecimiento educacional, a lo largo del año 2021 se dio a la tarea de reflexionar con su comunidad educativa respecto de la obligatoriedad del uso del uniforme.

En esta iniciativa se consideró varias etapas, a saber:

- a) Conversatorios informales con los distintos estamentos sobre el uniforme escolar.
- b) Sensibilización: en reuniones de apoderados y jornadas con los estudiantes se entregan argumentos sobre la pertinencia o no del uso de uniforme.
- c) Aplicación de encuesta a los distintos estamentos de la comunidad
- d) Análisis de resultados e informe a la comunidad
- e) Resolución final e informe al Consejo escolar y Comunidad

- a. Educación Parvularia:** Los estudiantes podrán asistir a clases con vestimenta personal, privilegiando buzo deportivo o vestuario cómodo.

La escuela entregará cotona Institucional a todos los estudiantes matriculados en el nivel a inicio del año escolar).

Ropa de recambio por cuenta del apoderado.

En caso de emergencia, la escuela puede asumir el recambio de ropa de algún estudiante.

En el establecimiento no se amerita el uso de pañales, dada la edad biológica de nuestros estudiantes.

- b. Educación Básica:** Los y las estudiantes de educación básica, podrán asistir al establecimiento usando vestuario personal sobrio, que les permita el desplazamiento cómodo y seguro en las instalaciones de la escuela y para realizar cualquier actividad propia de su rol como estudiante.

Consideraciones especiales:

a. Para la clase de Educación Física:

Los estudiantes deberán presentarse con indumentaria deportiva cómoda y sobria, que permita al o la estudiante participar de la clase, sin restricciones de ningún tipo.

El calzado para educación física debe ser una zapatilla deportiva no de suela lisa, con una buena adherencia al pavimento y que evite lesiones por deslizamiento.

b. Para actividades especiales:

El Establecimiento facilitará a las y los estudiantes una polera distintiva, polerón (si es necesario) cada vez que estos sean nominados para representar a la escuela en actividades extraprogramáticas.

c. Para actos solemnes:

El establecimiento facilitará a las y los estudiantes de Kinder y de 8vo año básico, túnicas institucionales y birretes para que participen de dichas ceremonias, sin distingo alguno.



5. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la Comunidad Educativa, el Establecimiento ha elaborado políticas de prevención de riesgos y ha incorporado protocolos de actuación ante diferentes emergencias, tales como:

5.1. Plan Integral de Seguridad Escolar: Este plan se elabora a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del Establecimiento. Se definen Planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados, tales como: sismo, incendio, accidentes escolares, fuga de gas, etc.

5.2. Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

5.2.1 Estrategias de prevención frente a vulneración de derechos de estudiantes

1. La Escuela Presidente Riesco Errázuriz realiza acciones planificadas a lo largo del año escolar, que apuntan a la promoción del cumplimiento efectivo de los derechos de niños y niñas, y la prevención de la vulneración de éstos. Las acciones se encuentran registradas en el Calendario Escolar, y se traducen en acciones como días especiales para que los y las estudiantes puedan conocer sobre los derechos de niños y niñas. También las acciones se encuentran en los planes y programas de trabajo de la Escuela.
2. Se consideran espacios formales en las reuniones de la comunidad de funcionarios/as de la Escuela, para revisar en primera instancia los protocolos con los que se cuenta, pero también para sensibilizar, informar, capacitar y educar en relación a derechos de niños y niñas y también posibles situaciones en que éstos puedan ser vulnerados.

Como adultos debemos respetar las siguientes exigencias en el modo de actuar:

- d. Mantener un trato respetuoso con nuestros/as estudiantes.
- e. Establecer la debida distancia en la relación: ellos/as no son ni nuestros/as amigos/as, ni nuestros pares: son estudiantes en proceso de formación.
- f. Impedir que participen de nuestras acciones privadas en las redes sociales, para ello no deben ser admitidos en el número de nuestros contactos.
- g. Evitar estar con alumnos/as en espacios solitarios y cerrados.
- h. Todas las actividades realizadas con alumnos/as fuera de la escuela, deben estar relacionadas con lo académico y autorizadas por la Dirección de la escuela.
- i. Usar lenguaje respetuoso con ellos/as y edificante, nunca sugerente.
- j. No hacerles regalos personales ni invitaciones a eventos de carácter privado.



- k. Si se tuviese que visitar la casa de algún/a estudiante, hacerlo en compañía de otro/a profesor/a, nunca ir solo/a.
- l. Respetar tiempos de clases en el aula: tomar el curso a tiempo, no dejar al curso solo, sacar el curso completo al momento de recreo; de esta manera evitamos cualquier situación de riesgo entre los propios estudiantes.
- m. Evitar las salidas de estudiantes al baño, especialmente si no es posible controlar el tiempo de ida y regreso.

5.2.2 Protocolos de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

El siguiente apartado considera dos protocolos, uno general sobre situaciones de vulneración de derechos, y uno más específico en relación a situaciones de violencia intrafamiliar contra un menor de edad.

1. Todas/os los y las docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre maltrato infantil y/o abuso sexual infantil. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades.
Responsable: funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
2. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso y, de acuerdo a lo que indica la normativa legal vigente, deberá realizar la denuncia respectiva a Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
Responsable: funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
3. La Dirección del establecimiento instruirá a Encargado/a de Convivencia Escolar que realice las siguientes acciones:
 - a. Revisar la hoja de vida (libro de clases) de estudiante involucrado/a.
 - b. Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, etc.).
 - c. Coordinar con profesionales de la dupla psicosocial la emisión de un informe del estudiante.

Todos los antecedentes recolectados serán manejados con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del involucrado/a.

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar.

4. Los profesionales del área psicosocial del establecimiento deberán:
 - Escuchar y contener a estudiante en un contexto resguardado y protegido, sin confrontar su versión.



- En el caso de abuso sexual, NO se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del o la estudiante.
- Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección del establecimiento.
- Este acompañamiento debe ser mantenido hasta que obtenga atención reparatoria especializada.
- Establecer y/o mantener contacto con Institución responsable de brindar proceso de reparación a estudiante afectado/a, con el fin de fortalecer dicho proceso.

Responsable: Profesionales área psicosocial.

5. Director/a del establecimiento en el momento de comunicar lo sucedido a apoderado/a de estudiante involucrado/a, debe estar acompañado/a por psicólogo/a, y realizar acciones de contención en caso de ser necesario.

Responsable: Director/a y Equipo Psicosocial

6. El o la director/a del establecimiento debe informar, a través de un oficio a CODEDUC, la situación presentada y las acciones realizadas.

Responsable: Director/a del Establecimiento.

7. La Dirección del establecimiento instruirá a Encargado/a de Convivencia Escolar que realice las siguientes acciones:

- Revisar la hoja de vida (libro de clases) de estudiante involucrado/a.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, etc.).
- Coordinar con los profesionales de la dupla psicosocial la emisión de un informe del o la estudiante.

Todos los antecedentes recolectados serán manejados con reserva sin exponerlos al resto de la comunidad educativa, protegiendo la intimidad y privacidad de estudiante involucrado/a.

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar.

5.3 Estrategias de prevención y protocolos de actuación en caso de violencia intrafamiliar contra menor de edad.

5.3.1 Estrategias de prevención en caso de violencia intrafamiliar contra menor de edad:

Sabemos que muchos de las acciones preventivas están fuera de nuestro alcance, porque corresponden al ámbito familiar. Sin embargo, la escuela trabaja en las siguientes áreas para prevenir violencia intrafamiliar:

- Implementación de planes de Educación Familiar.
- Escuela para padres.
- Sesiones informativas respecto de la dinámica de la violencia intrafamiliar en aula de clases para estudiantes en las horas de orientación y cuando sea requerido.
- Monitoreo permanente y observación para detectar a tiempo situaciones de maltrato familiar.

5.3.2 Protocolos de actuación en caso de violencia intrafamiliar contra de edad:

En la eventualidad que llegue un estudiante con signos físicos de haber sido violentado en el ámbito familiar:

a. Recepción de la Denuncia:

- Toda persona que trabaje en la escuela tiene la obligación jurídica y/o moral de dar aviso inmediatamente a la Dirección de esta, en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de violencia intrafamiliar (VIF) contra un estudiante, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.
- Las personas que pueden recibir estas denuncias son: Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier miembro adulto del establecimiento.
- Para denunciar este tipo de situaciones a las autoridades de la escuela, se debe seguir el siguiente procedimiento:
 - a. Informarlo por escrito, vía papel o correo electrónico, o
 - b. Por entrevista personal con alguna de las personas señalada en el párrafo anterior. En este caso la denuncia o aviso debe también quedar registrada por escrito.
- Sea quien fuera la persona que haya recibido la primera denuncia, esta deberá canalizarse finalmente al Encargado de Convivencia Escolar o a Dirección, pues solo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.

Nota: Los/as funcionarios/as de la escuela no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de Violencia Intrafamiliar en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del establecimiento. Por lo anterior, el rol de la escuela frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes (cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público).

b. Procesamiento de la Denuncia:

- El Encargado de Convivencia o miembro de Dirección que recibió la denuncia consignará los reportes que se tienen a disposición y, junto a la Directora serán, citados en sesión extraordinaria, procederán a poner estos antecedentes a consideración de las autoridades competentes dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

- Se deberá actuar procurando tomar las medidas precautorias para cautelar la integridad de la presunta víctima dentro de la escuela, cuidando asimismo el derecho a la honra y buen nombre de las personas involucradas. A la escuela no le corresponde emitir juicios, sino que, actuando con prontitud y diligencia, hacer llegar los antecedentes a las autoridades competentes.
- La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Directora, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696): La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre de la escuela y la narración, circunstancia del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.
- Se ofrecerá a la víctima y su familia el apoyo de Convivencia Escolar, la escuela entregará un especial apoyo académico a la víctima a fin de minimizar los efectos negativos derivados de este tipo de situaciones.
- Si el hecho hubiera ocurrido en la escuela o en algún otro lugar en el que se desarrollaren actividades autorizadas por la misma, se deberá hacer un inmediato análisis de las circunstancias a fin de tomar las medidas que fueren necesarias para evitar nuevos hechos de esa naturaleza.
- Se deberá dejar constancia en registro escrito de todas las acciones realizadas. Este registro quedará escrito en Dirección.

c. Redes de apoyo

Institución	Descripción	Dirección	Teléfono
Oficina de Protección de Derechos – OPD Maipú	La Oficina de Protección de Derechos de Infancia OPD, es programa ambulatorio local, destinada a entregar protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, con el fin de despejar hipótesis de posible vulneración de derechos.	General Ordoñez 176, depto. 403-404	22-6776420
Centros de Salud Familiar (CESFAM)	CESFAM Presidenta Michelle Bachelet. Residentes de Villa Los Héroes	Nueva San Martín N° 776	22-677 6825
	CESFAM Dr. Carlos Godoy Residentes de las Villas Pehuen CESFAM Maipú	Avda. El Conquistador N°1565 Pajaritos N°2470	22-6776884

Centro Comunitario de Salud Mental Familiar (COSAM-MAIPÚ)	Brindar atenciones de Salud Mental Ambulatorio de especialidad en: Evaluación, Diagnóstico y Tratamiento biopsicosocial a niños (as), jóvenes y sus familias de la Comuna de Maipú.	Calle O'Higgins # 1000 con Avenida de la Victoria	224028028-224028030-224028918
Fiscalía Local de Maipú	Dirigir, a través de sus fiscales y en forma exclusiva, la investigación de los hechos que pueden ser constitutivos de delitos. Fiscalía para residentes de Maipú.	Dirección Bandera N°655, Santiago Centro	2-29656048 2-29656175
Policía de Investigaciones de Chile	Ciudadanos que requieran protección y seguridad. Residentes comuna de Maipú.	Monumento N°2450	2-2766 1412

5.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

La Escuela Presidente Riesco Errázuriz planifica acciones a lo largo del año escolar, que apuntan hacia la promoción del cuidado de niños, niñas y adolescentes, y la prevención del maltrato infantil y/o abuso sexual infantil. Estas acciones se encuentran registradas en el Calendario Escolar, y se encuentran insertas en los diferentes planes de trabajo que son desarrollados en la Escuela, especialmente en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y en el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género. También las acciones son trabajadas a lo largo del año escolar de acuerdo con la planificación de la asignatura de Orientación.

5.4.1 Acciones de prevención al interior de la Escuela frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes:

- a) Se cuenta con ventanillas en las puertas de cada sala/oficina de la Escuela, además de ventanas que permitan mirar desde el exterior de cada sala/oficina. En caso de no contarse con dicha disposición, no se puede realizar atención a estudiantes con puertas cerradas.
- b) Ningún profesor/a o funcionario/a de la Escuela debe estar solo/a con un/a estudiante en una sala.
- c) Se debe evitar todo contacto físico con los y las estudiantes.
- d) No se deben hacer regalos a los y las estudiantes.
- e) Los profesores de Educación Física no deben entrar a los camarines o baños, de los y las estudiantes.
- f) No se deben realizar visitas a las casas de los y las estudiantes. En caso de que se requiera, debe avisarse a la dirección del establecimiento y contar con su autorización. Durante el periodo de pandemia por coronavirus se ha hecho frecuente que profesores de la Escuela visiten hogares de los y las estudiantes, para entrega de materiales y/o alimentos por parte de



la Escuela. Todas estas acciones han contado con la aprobación de Dirección y han sido bien recibidas por las familias de los y las estudiantes.

5.4.2 Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes:

1. En todos los casos:

- a) Informar a la brevedad a Orientadora o Encargado de Convivencia Escolar, quien informará respectivamente a directora de la Escuela.
- b) Si es el o la estudiante quien relata que es víctima de maltrato o abuso sexual es deseable que sea derivado/a a la brevedad a la Orientadora o Encargado de Convivencia, quien le acogerá y escuchará haciéndole sentir seguro/a y protegido/a. Se partirá dando inmediata credibilidad al relato del o la estudiante. Se aclarará a estudiante que NO es culpable o responsable de la situación que le aqueja.
- c) Si el/la estudiante relata la situación a un/a docente, éste/a acogerá y escuchará haciéndole sentir seguro/a y protegido/a y se informará que la situación debe ser informada a la brevedad a la orientadora o Encargado de Convivencia Escolar.
- d) Se deberá resguardar la intimidad e identidad de NNA sin exponer su situación frente a la comunidad educativa.
- e) La Orientadora junto a Encargado de Convivencia citará a la familia, madre, padre o adulto/a protector/a del NNA, y realizarán una entrevista para informar la situación denunciada. Se deberá ser muy cuidadosos cuando el maltrato o agresión provenga de algún familiar. Esta citación deberá ser antes de 48 horas desde que se recibió la denuncia.
- f) En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.
- g) Según corresponda, se derivará a instituciones y organizaciones especializadas o se realizará denuncia, en un plazo no mayor a 24 horas luego de recibido el relato.
- h) Orientadora y/o Encargado de Convivencia acompañará y monitoreará al o la estudiante en conjunto con su profesor o profesora jefe.
- i) En caso que la situación de maltrato, abuso o acoso involucre a dos o más estudiantes o miembros de la comunidad escolar, se deberá actuar tanto con la víctima como con los involucrados, informando a sus padres (apoderados) si se trata de estudiantes y guardando confidencialidad para resguardar la integridad de los/as afectados/as.



- j) Encargado de Convivencia en conjunto con profesor/a jefa, evaluará la necesidad de diseñar un Plan de acompañamiento para él o la estudiante y su curso si así lo amerita. Este Plan deberá contener medidas protectoras y de autocuidado.

2. Si se trata de una sospecha:

- a) Orientadora o Encargado de Convivencia Escolar recopilarán antecedentes generales con profesor/a jefe.
Si la situación fue fuera del establecimiento: se enfocará en indagar quién y cómo se enteró de la situación, qué variaciones se han observado en el comportamiento de la o el estudiante, cómo es la comunicación con su familia.
Si la situación fue dentro del establecimiento: dónde sucedió, en qué momento, a cargo de quién estaba el NNA.
- b) Se dejará registro escrito de la sospecha de maltrato o abuso sexual y de los antecedentes recopilados.
- c) No se deben investigar los hechos ya que no es función de la escuela, así como tampoco indagar con él o la estudiante.
- d) Orientadora o Encargado de Convivencia Escolar informarán a los/as apoderados/as, quienes tomarán la decisión de denunciar si la situación fue fuera del establecimiento, informará a OPD para la orientación del caso y/o derivará a servicio de salud según corresponda. Serán estos organismos quienes evaluarán y diagnosticarán la situación personal y familiar del o la estudiante.

3. Si se trata de una certeza:

- a) Si estudiante muestra señales físicas de maltrato o se expresa alguna dolencia física que haga sospechar de abuso o maltrato, Orientadora o Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe la directora, trasladará de inmediato a estudiante al servicio de salud. Esto implica actuar como si se tratara de un accidente escolar. No se requiere la autorización de la familia, aunque sí debe ser informada de este procedimiento.
- b) La primera persona a quien el o la menor le informe lo sucedido, será quien reporte dentro de las siguientes 24 horas a Fiscalía requiriendo una Medida de Protección hacia el o la menor, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño, niña o adolescente (antecedentes se entregan a la justicia).
- c) Lo que se denuncia o deriva es el hecho, entregando toda la información posible.
- d) Será la justicia quién determine las medidas de protección, cautelares y reparatorias en favor del NNA.
- e) Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito y/o abuso sexual que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un o una estudiante, la Escuela está obligada a efectuar la denuncia respectiva. Corresponde a la directora realizar esta gestión. Se debe impulsar a la familia o adultos/as responsables a interponer la denuncia como una medida protectora. Sin perjuicio de la obligación legal que le compete al establecimiento.

5.4.3 Redes de apoyo

Institución	Descripción	Dirección	Teléfono
Oficina de Protección de Derechos – OPD Maipú	Programa ambulatorio local, destinada a entregar protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, con el fin de despejar hipótesis de posible vulneración de derechos.	General Ordoñez 176, depto. 403-404	22-6776420
Centros de Salud Familiar (CESFAM)	CESFAM presidenta Michelle Bachelet. Residentes de Villa Los Héroe	Nueva San Martín N° 776	22-677 6825
	CESFAM Dr. Carlos Godoy Residentes de las Villas Pehuen CESFAM Maipú	Avda. El Conquistador N°1565 Pajaritos N°2470	22-6776884
Centro Comunitario de salud (COSAM-MAIPÚ)	Brindar atenciones de Salud Mental Ambulatorio de especialidad en: Evaluación, Diagnóstico y Tratamiento biopsicosocial a niños (as), jóvenes y sus familias de la Comuna de Maipú.	Calle O’Higgins # 1000 con Avenida de la Victoria	224028028- 224028030- 224028918
Fiscalía Local de Maipú	Dirigir, a través de sus fiscales y en forma exclusiva, la investigación de los hechos que pueden ser constitutivos de delitos. Fiscalía para residentes de Maipú.	Dirección Bandera N°655, Santiago Centro	2-29656048 2-29656175
Policía de Investigaciones de Chile	Ciudadanos que requieran protección y seguridad. Residentes comuna de Maipú.	Monumento N°2450	2-27662

5.5 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

La Escuela presidente Riesco, en su constante preocupación por el bienestar y el desarrollo saludable de todos/as los/as estudiantes que forman parte de la comunidad, ha establecido algunas estrategias que apuntan a la promoción de hábitos de vida saludable y prevención de consumo de alcohol y drogas.

5.5.1 Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

1. Inserción de la temática de prevención en el currículo escolar:

La Escuela presidente Riesco, a través de las acciones pedagógicas presentes en las asignaturas que imparte, especialmente en “Orientación” y “Formación Ciudadana”, procurará abordar de manera



explícita la importancia de la prevención del consumo de drogas, a través de actividades y clases preparadas especialmente para ello.

2. Inserción de la temática a través del Plan de Sexualidad, Afectividad y Género

La Escuela presidente Riesco lleva a cabo cada año el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, actualmente con el nivel de sexto, séptimo y octavo básico. En este extenso Plan, se incluye de manera explícita la importancia de la prevención del consumo de drogas, temática que es abordada por psicólogo de Convivencia Escolar y psicóloga de Equipo PIE de dichos cursos, quienes planifican actividades apropiadas para dicho abordaje.

3. Talleres extraprogramáticos, deportivos y culturales.

La Escuela presidente Riesco ofrece una amplia variedad de talleres deportivos y culturales, que si bien no apuntan de manera explícita a la prevención del consumo de drogas, de acuerdo a las actuales líneas de investigación en la materia, responden al objetivo de promover hábitos de vida saludable y ocupar de forma adecuada el tiempo libre de los/as NNA.

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

1. Todas/os los y las docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes.
Responsable: funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
2. La persona que haya observado la situación o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o a Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
Responsable: funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
3. Encargado/a de Convivencia Escolar informará inmediatamente a Director/a del establecimiento la denuncia recibida o los hechos observados.
Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar.
4. Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
 - a. Entrevistar a estudiantes involucrados/as.
 - b. Revisar la hoja de vida (libro de clases) de estudiantes involucrados/as.
 - c. Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
 - d. Citar a apoderados/as para informarles el proceso investigativo.

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



Responsable: Inspector/a General.

5. Si la investigación confirma la denuncia recibida. Inspectoría deberá:
 - a. Aplicar las sanciones que establece Manual de Convivencia para estos casos.
 - b. Derivar el caso al Equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso. La aceptación como negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el o la apoderado/a del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases.

Responsables: Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar.

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

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar

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

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar

8. Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia de estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar:

- a. Mantener matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.
- b. Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
- c. Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.

Responsable: Encargado/a Convivencia Escolar e Inspector General.

9. Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por docentes o profesionales de Equipo de Convivencia Escolar en los momentos de orientación, formación ciudadana o alguna asignatura afín, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Profesor/a jefe y Orientador/a.

10. Encargado/a de Convivencia Escolar en conjunto con profesional del equipo psicosocial, citará a apoderado/a para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar.

5.5.3 Redes de apoyo

Institución	Descripción	Dirección	Teléfono
Oficina de Protección de Derechos – OPD Maipú	La Oficina de Protección de Derechos de Infancia OPD, es programa ambulatorio local, destinada a entregar protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, con el fin de despejar hipótesis de posible vulneración de derechos.	General Ordoñez 176, depto. 403-404	22-6776420
Centros de Salud Familiar (CESFAM)	CESFAM presidenta Michelle Bachelet. Residentes de Villa Los Héroes CESFAM Dr. Carlos Godoy Residentes de las Villas Pehuen CESFAM Maipú	Nueva San Martín N° 776 Avda. El Conquistador N°1565 Pajaritos N°2470	22-6776825 22-6776884
Centro Comunitario de Salud Mental Familiar (COSAM-MAIPÚ)	Brindar atenciones de Salud Mental Ambulatorio de especialidad en: Evaluación, Diagnóstico y Tratamiento biopsicosocial a niños (as), jóvenes y sus familias de la Comuna de Maipú.	Calle O’Higgins # 1000 con Avenida de la Victoria	224028028- 224028030- 224028918
Fiscalía Local de Maipú	Dirigir, a través de sus fiscales y en forma exclusiva, la investigación de los hechos que pueden ser constitutivos de delitos. Fiscalía para residentes de Maipú.	Dirección Bandera N°655, Stgo Centro	2-29656048 2-29656175
Policía de Investigaciones de Chile	Ciudadanos que requieran protección y seguridad. Residentes comuna de Maipú.	Monumento N°2450	2-27661412
Fono Drogas y Alcohol dependiente SENDA	Orientación para personas que tienen problemas de consumo de drogas y alcohol. Se entrega alternativa de tratamiento, abordaje respecto a síndrome de abstinencia, intoxicación, contención emocional y de ser necesario se activan redes de apoyo. Es atendido por psicólogos y asistentes sociales.		1412



6. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

6.1 Declaración de las conductas esperadas para todos los y las integrantes de la comunidad educativa

CONDUCTA ESPERADA	DESCRIPCIÓN
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none">- Cumplen cabalmente con sus deberes y funciones.- Son puntuales en el ingreso al establecimiento.- Los y las estudiantes se presentan a clases con su material necesario para desarrollar su trabajo en clases.- Asumen responsablemente sus deberes y derechos.
Compromiso e identidad	<ul style="list-style-type: none">- Cuidan la infraestructura y ambiente natural de su escuela.- Se comprometen con las actividades cívico-pedagógicas de la escuela y la comuna.- Conocen y promueven nuestros sellos institucionales.
Respeto	<ul style="list-style-type: none">- Tienen un trato respetuoso con las personas que le rodean.- Respetan normas de funcionamiento de las diversas actividades de la escuela.- Promueven el buen trato entre sus pares.- Practican la tolerancia en todos las situaciones y aspectos diarios.
Inclusión	<ul style="list-style-type: none">- Valoran la diferencia como un aspecto enriquecedor para sus vidas.- Son sensibles y empáticos frente a las necesidades que perciban a su alrededor y actúan en consecuencia.
Honestidad	<ul style="list-style-type: none">- Tienen un actuar basado en la transparencia y veracidad.- Reconocen sus errores y procuran enmendarlos.
Libertad	<ul style="list-style-type: none">- Son capaces de expresarse en todos los ámbitos mediante lo artístico y discursivo verbal dentro de las normas de respeto consideradas en nuestro Manual de Convivencia.- Expresan su creatividad y sentimientos a través de las emociones propias del ser humano.

6.2 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTA** en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en este documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

6.2.1 Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

b. **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”². Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

e. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones (ver protocolo específico en este manual). Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

6.2.2 Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC).

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

La participación de las y los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si las o los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se les aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este manual en su capítulo de faltas y sanciones.

6.2.3 **SANCIÓN** es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”³. En el establecimiento educacional existen seis sanciones:

a. **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la

Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser



redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

b. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

c. **Condicionabilidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación,

“la condicionabilidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

6.3 Procedimientos que se deben realizar, a fin de determinar la aplicación de medidas de sanción e instancias de revisión correspondientes.

Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

a. **Prexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.



b. **Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán graduadas, según su tenor en:

- FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.
- Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

d. **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

e. **Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo...”

Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe



registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

f. **Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y el/la apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado/a de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/a de un estudiante por otros motivos.

g. **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

h. **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

i. **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

j. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que el o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

k. **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de



apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado/o y suspensión de clases es el Encargado/a de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderado/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado/o del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante el Director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

l. **Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTASGRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la Encargado/a o de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el o la Orientador/a y la dupla psicosocial, Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

m. **Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

6.4 Acciones que se considerarán como cumplimiento destacado y reconocimiento que dichas conductas ameritan.

Con el objetivo de fomentar las conductas esperadas en nuestros estudiantes, la escuela Pdte. Riesco Errázuriz implementa acciones para premiar y destacar a estudiantes por cada curso, que muestran las siguientes conductas:

- Asistencia
- Rendimiento
- Esfuerzo
- Competencias ciudadanas.
- Trayectoria

Cada uno de las conductas esperadas, tienen formas definidas para determinar el o la estudiante premiado/a, a saber:



Corporación Municipal de Servicios y Desarrollo de Maipú
Escuela presidente Riesco Errázuriz
Gestión 2017-2022



- 1) Premio a la asistencia: A todos los o las estudiantes que hayan alcanzado el 100% de asistencia a clases.
- 2) Premio al Rendimiento: Para él o la estudiante con mejor promedio académico.
- 3) Premio al esfuerzo: Para él o la estudiante que se destaca por las condiciones adversas con las que debe lidiar y, aun así, muestra un comportamiento motivado para el aprendizaje.
- 4) Premio “Competencias ciudadanas”, para aquellos estudiantes que reúnen varias cualidades como solidaridad, compañerismo, tolerancia, etc. Es elegido por sus pares.
- 5) Premio a la trayectoria: para los estudiantes de octavo grado que se hayan mantenido desde Prekinder a octavo año en la escuela, de manera ininterrumpida.



7 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

7.1 De la gestión de la convivencia escolar

7.1.1 Composición y funcionamiento del CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un órgano institucional en el cual padres, madres, estudiantes, docentes, asistentes, equipo directivo y sostenedor, a través de sus representantes se informan, proponen y opinan sobre materias relevantes acerca del funcionamiento de la escuela.

El consejo escolar debe ser informado respecto de las siguientes materias: Resultados académicos, Calendario de actividades del Establecimiento, Supervisiones y fiscalizaciones, Estado financiero, Planes de gestión, PME, Protocolos, etc.

Composición del Consejo escolar:

- 7.2 Representante del Sostenedor
- 7.3 Directora
- 7.4 Representante de los apoderados
- 7.5 Representante de los estudiantes
- 7.6 Representante de los docentes
- 7.7 Representante de los asistentes

Funcionamiento del Consejo escolar:

El Consejo escolar es citado cada año por la Directora a la primera reunión, que tienen por objeto dar a conocer la Cuenta Pública Anual, que por normativa se debe realizar antes del 30 de marzo de cada año.

En la primera sesión, se toman los siguientes acuerdos:

- Periodicidad de las sesiones
- Elección del secretario del Consejo Escolar, encargado de tomar acta de cada sesión.
- Prioridades temáticas a tratar en las sesiones

7.1.2 Del Encargado de convivencia escolar:

En la escuela Pdte, Riesco Errázuriz, asume este cargo el psicólogo SEP, Luis Alexis Sánchez Rojas, con 44 hrs. Semanales.

7.1.3 Plan de gestión de la convivencia escolar

Plan de Gestión de la Convivencia: Plan que se elabora en conjunto con toda la comunidad y que resguarda la buena convivencia al interior del Establecimiento entre todos los estudiantes y funcionarios para prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento causados a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, vídeos, etc.)



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

Faltas.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

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

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:



Corporación Municipal de Servicios y Desarrollo de Maipú
Escuela presidente Riesco Errázuriz
Gestión 2017-2022



N°	CONDUCTAS ESPERADAS	FALTA	GRADUACIÓN	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
01	Los y las estudiantes asumirán responsablemente sus deberes en los tiempos de realización y entrega de sus trabajos escolares.	No entregar -en fechas previamente determinadas por docentes- evaluaciones o trabajos de alguna asignatura.	Leve	<ul style="list-style-type: none">• Diálogo formativo.• Acción de reparación.• Trabajo académico.• Servicio comunitario.• Anotación negativa.
02	Los y las estudiantes serán responsables de presentarse con los materiales necesarios para desarrollar su trabajo en clases.	Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación que hayan sido provistos por la Escuela.	Leve	
03	Los y las estudiantes participan de forma adecuada en el desarrollo de la clase.	No desarrollar las actividades pedagógicas, solicitadas para el desarrollo de la clase, sin justificación válida.	Leve	
04		No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios, por medio de la citación escrita, enviada por la Escuela	Leve	
05		Asistir al establecimiento o a una salida pedagógica sin el uniforme escolar respectivo (incluyendo el buzo deportivo para clases de educación física) o con una higiene inadecuada, sin razones que lo justifiquen.	Leve	
06	Los y las estudiantes mostrarán un buen trato hacia todas las personas de su entorno escolar.	Utilización de lenguaje o gestos vulgares, al interior del establecimiento.	Leve	
07	Los y las estudiantes son respetuosos/as de las normas de funcionamiento de las diversas actividades de la Escuela	Utilizar en aula de clases o salidas pedagógicas aparatos electrónicos, especialmente celulares, sin la autorización expresa de docente a cargo, que afecten las actividades lectivas y la sana convivencia.	Leve	
08	Los y las estudiantes valoran y cuidan la infraestructura y el ambiente natural de su Escuela.	Ensuciar la sala de clases, muebles, pisos o paredes u otras dependencias del establecimiento.	Leve	
09	Los y las estudiantes son respetuosos/as de las normas de funcionamiento de las diversas actividades de la Escuela	Comercializar productos al interior del establecimiento educacional.	Leve	



Corporación Municipal de Servicios y Desarrollo de Maipú
Escuela presidente Riesco Errázuriz
Gestión 2017-2022



10	Los y las estudiantes asumirán responsablemente sus deberes en los tiempos de realización y devolución del material de la Escuela. Además, valoran y cuidan los materiales.	No entregar oportunamente y en buen estado materiales y/o insumos otorgados por el establecimiento a modo de préstamo.	Leve	
11	Los y las estudiantes asumen responsablemente sus deberes y derechos.	Llegar atrasado a clases después de un recreo, sin justificación.	Leve	
12		Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases, más de tres veces en una semana.	Leve	
13	Los y las estudiantes son honestos y valoran el trabajo y el estudio.	Copiar durante pruebas o evaluaciones.	Leve	
14	Los y las estudiantes son respetuosos, solidarios, empáticos, comprometidos, reflexivo, autocríticos, con capacidad de diálogo, con conciencia social y cívica.	Dañar y/o romper útiles escolares o trabajos de compañeros/as.	Leve	
15	Los y las estudiantes son respetuosos/as de las normas de funcionamiento de las diversas actividades de la Escuela, así como también cuidan y respetan su salud física y corporal.	Consumir pornografía al interior del establecimiento, por cualquier medio.	Grave	<ul style="list-style-type: none">• Diálogo formativo.• Acción de reparación.• Trabajo académico.• Servicio comunitario.• Resolución Alternativa de Conflictos.• Anotación negativa.• Suspensión por 1 a 5 días.
16	Los y las estudiantes mostrarán un buen trato hacia todas las personas de su entorno escolar y son respetuosos de las normas de funcionamiento al interior de la Escuela.	Interrumpir el desarrollo de las clases a través de conductas disruptivas (considerando la edad de los y las estudiantes).	Grave	
17		Realizar la cimarra o fugarse de clases.	Grave	
18	Los y las estudiantes son respetuosos/as de su entorno y de las normas de funcionamiento de las diversas actividades de la Escuela, así como también cuidan y respetan su salud física y corporal.	Realizar caricias eróticas y/o prácticas sexuales al interior del establecimiento.	Grave	
19	Los y las estudiantes valoran y cuidan la infraestructura y el ambiente natural de su Escuela.	Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario, infraestructura y/o áreas verdes del establecimiento.	Grave	



Corporación Municipal de Servicios y Desarrollo de Maipú
Escuela presidente Riesco Errázuriz
Gestión 2017-2022



20	Los y las estudiantes son honestos y muestran una conducta respetuosa hacia el entorno escolar. Los y las estudiantes mostrarán un buen trato hacia todas las personas de su entorno escolar y son respetuosos de las normas de funcionamiento al interior de la Escuela, relevando la salud corporal, mental y social como factores de preservación de una vida sana y equilibrada.	Adulterar documentos del establecimiento o la firma de su apoderada/o.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none">• Diálogo formativo.• Acción de reparación.• Resolución Alternativa de Conflictos.• Anotación negativa.• Suspensión por 1 a 5 días.• Condicionalidad de Matrícula.• Cancelación de Matrícula.• Expulsión
21		Agredir verbal y/o virtualmente, grabar o filmar a otro miembro de la comunidad escolar.	Gravísima	
22		Levantar falsos testimonios sobre algún miembro del establecimiento.	Gravísima	
23		Practicar matonaje escolar, por cualquier medio a otros/as estudiantes.	Gravísima	
24		Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad escolar.	Gravísima	
25		Realizar actos de discriminación por etnia, género, orientación sexual o cualquier condición, al interior de la comunidad educativa.	Gravísima	
26		Consumir cigarrillos y/o portar alcohol o drogas en el establecimiento.	Gravísima	
27		Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de objetos que no le pertenecen.	Gravísima	
28		Realizar amenazas en contra del bienestar de algún miembro de la comunidad educativa.		
29		Portar armas al interior del establecimiento.	Gravísima	
30	Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).	Gravísima	<ul style="list-style-type: none">• Expulsión• Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales.	



7.3 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar y violencia entre miembros de la comunidad escolar.

La prevención de la violencia escolar es una oportunidad que los espacios escolares deben aprovechar, a través de la implementación de medidas que apunten hacia este objetivo. Teniendo en consideración tal premisa, la Escuela Presidente Riesco dispone a través de su quehacer cotidiano, medidas que apuntan hacia tal objetivo, a través de acciones cotidianas, académicas y extraescolares.

7.3.1 Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar y violencia entre miembros de la comunidad escolar

Escuela como espacio protegido:

La Escuela presidente Riesco se erige como un espacio donde los y las estudiantes que lo habitan conviven en armonía entre sí, desarrollando vínculos adecuados con sus otros/as compañeros/as y con los/as funcionarios/as.

Para propiciar que dicha premisa se cumpla, la Escuela procura desarrollar a lo largo del año, de manera transversal al quehacer cotidiano propio del establecimiento, las actividades y valores en que se enmarca el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Equipo de Convivencia Escolar:

Es importante entender que la tarea de fomentar una buena convivencia entre los distintos actores de la Escuela no es de exclusiva responsabilidad de un Equipo de Convivencia Escolar, sin embargo, la existencia de un Equipo que lidere dicha área es fundamental para visualizar e intencionar acciones que propicien el logro y mantención de una buena convivencia. La Escuela Presidente Riesco considera en su organización un equipo compuesto por una dupla psicosocial (psicólogo y asistente social), orientadora y encargado de convivencia escolar.

Espacios de reflexión docente en relación a la violencia escolar:

A través de los Consejos de Profesores y otras instancias de reunión de los distintos estamentos de funcionarios/as del establecimiento, el Equipo de Convivencia Escolar lidera la implementación de actividades de sensibilización y reflexión en torno al tema de la temática de la violencia escolar.

La buena convivencia escolar insertada en el currículo, a través de asignaturas como Orientación y Formación Ciudadana.

El trabajo referido a una buena convivencia escolar no es exclusivo de los espacios que están fuera del currículo escolar. Más bien, las clases formales son una importante oportunidad para dar cabida a algo tan trascendental como lo es el cuidado por las relaciones sociales entre los y las estudiantes.

Los/as docentes de la Escuela, de acuerdo a lo emanado también por el Ministerio de Educación en los planes anuales de las asignaturas que se imparten, promueven a través de asignaturas como orientación, formación ciudadana y cualquier otra en la que pueda insertarse, estrategias para la promoción de una buena convivencia escolar.



La buena convivencia escolar a través del quehacer docente.

El trabajo en grupo, el respeto por las opiniones de los/as compañeros/as, la valoración del aporte que puede realizar cada estudiante, el no dar cabida a comentarios que atenten contra la integridad y el bienestar de cada estudiante, son todos ejemplos de cómo se puede promover, a través de la práctica docente, la promoción de una buena convivencia escolar.

La promoción de una buena convivencia escolar insertada en todos los espacios que sean posibles.

En este punto, se da cabida a todas aquellas actividades que quedaron fuera de las categorías anteriores, que son importantes de visualizar. Son ejemplo de aquello la realización de talleres por parte de equipos profesionales distintos al personal docente de la Escuela, la apertura a espacios recreativos de entidades externas (como los recreos entretenidos), las intervenciones de Equipos de Salud en prácticas como recreos entretenidos o talleres de habilidades para la vida, la constante actualización de diarios murales en el espacio escolar, entre otros.

7.3.2 Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar y violencia entre miembros de la comunidad escolar

El siguiente apartado consta de varios protocolos, los que han sido organizados de acuerdo a los actores de la comunidad escolar que estén involucrados en situaciones de acoso o maltrato y violencia. Los protocolos son:

- Protocolo en caso de acoso escolar (bullying)
- Protocolo en caso de violencia de un/a adulto/a hacia un/a estudiante.
- Protocolo frente a agresión de estudiantes a profesores y/o funcionarios/as de la Escuela.
- Protocolo frente a agresión entre funcionarios/as
- Protocolo de actuación frente a violencia entre apoderados/as

7.3.3 Protocolo en caso de acoso escolar (bullying)

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por Acoso Escolar “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

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

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

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



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

3. Encargado/a de Convivencia Escolar informará inmediatamente a director/a del establecimiento la denuncia recibida o los hechos observados.

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar.

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

Responsable: director/a del Establecimiento.

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

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

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

Responsable: Inspector/a General.

6. Si la investigación confirma la denuncia recibida, Inspectoría deberá:

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

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

7. Si una o ambas partes involucradas, no están de acuerdo con las medidas o sanciones aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación ante la Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento según se establece en el presente Manual.

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

Responsable: Partes involucradas.

8. Finalmente, el acoso escolar será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura afín, generando reflexión y



aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Orientador/a y Profesor/a Jefe.

7.3.4 Protocolo en caso de violencia de un/a adulto/a hacia un/a estudiante.

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones entre todos los actores de una comunidad educativa, por lo que también existe la posibilidad de conflicto y violencia entre distintos estamentos, por lo que cualquier situación de este tipo será abordada de acuerdo al siguiente procedimiento de acción:

1. Todos/as los/as docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre violencia por parte de un/a adulto/a hacia un/a estudiante.
2. Cuando un/a docente, asistente de la educación y/o directivo detecte algún caso o reciba una denuncia de este tipo, deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
3. Una vez recibida la denuncia, la Dirección del establecimiento reunirá los antecedentes pertinentes a cada caso, entre los que no puede faltar:
 - a) Testimonio de cada estudiante involucrado/a, a través de una conversación privada y confidencial.
 - b) Testimonio de quien detectó el caso o recibió la denuncia.
 - c) Testimonio del docente, asistente de la educación y/o directivo denunciado/a.
4. Si los antecedentes recolectados lo ameritan, la Dirección del establecimiento efectuará las denuncias respectivas en CODEDUC, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), carabineros o PDI.

7.3.5 Protocolo frente a agresión de estudiantes a profesores y/o funcionarios/as de la Escuela.

1. Intervenir inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un/a adulto/a (docente, administrativo o inspectores) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los/as implicados/as, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar por escrito la situación a encargado de Convivencia Escolar.
Responsable: funcionario/a que presencie la situación.
2. En los casos de agresión física, Inspectoría verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.
Responsable: Inspectoría General
3. Si la situación de violencia no es observada directamente por un/a adulto/a y es informada por un estudiante a algún docente o Inspector, este derivará el caso al encargado de Convivencia Escolar.



Responsable: Encargado de C.E.

4. Para recabar antecedentes se realizarán entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del encargado de Convivencia Escolar, con las personas que correspondan, **en un plazo máximo, de 24 horas.**

Responsable: Encargado de C.E.

5. Se comunicará a apoderado/a del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias formativas y reparatorias que se aplicarán según corresponda, en los casos que amerite esta entrevista se realizará junto a su estudiante.

Responsable: Encargado de C.E.

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

Responsable: Trabajador Social / Encargado de C.E.

7. El resultado de la investigación y las medidas correspondientes, será informado por escrito al docente o adulto/a involucrado en la situación.

Responsable: Encargado de C.E.

7.3.6 Protocolo frente a agresión entre funcionarios/as

1. Identificación y comunicación de la situación: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha de una situación de acoso sobre algún/a funcionario/a por parte de otro, tiene la obligación de comunicarlo a la persona responsable de orientación o convivencia escolar de la escuela, el cual tomará las medidas que corresponden.

Responsable: Persona que observe la situación.

2. Actuaciones inmediatas: Tras esta comunicación, se reunirá el equipo de convivencia con el/la o los/as afectado/a/s para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso o maltrato se informará al inicio del protocolo de actuación a la dirección del establecimiento.

Responsable: Integrantes Equipo de Convivencia Escolar

3. Medidas de urgencia: En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger al funcionario agredido con un cambio momentáneo de funciones, para evitar roces.



Responsable: Inspectoría General

4. Obligación de denunciar: El encargado del caso, deberá denunciar, dentro del **plazo de 24 horas** desde que tome conocimiento del hecho, aquellas situaciones que revistan caracteres de delito, así como también cualquier otra acción u omisión. Esta denuncia deberá hacerse ante alguna de las autoridades siguientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o tribunales competentes.

Responsable: Trabajador Social / Encargado de Convivencia Escolar.

5. Aplicación de Reglamento de Convivencia: Es muy importante sancionar de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar del establecimiento, por lo tanto, es según corresponda a la falta. Esto lo realiza la encargada de Convivencia Escolar de la Escuela. Ahora bien, es fundamental evitar sancionar de manera diferente a lo que solicita el manual o sancionar por todo, ya que es común que los agresores vayan perfeccionando sus técnicas y sean menos perceptibles para otros adultos, pero sí para la víctima.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar

6. Indagación del caso: Este proceso se focaliza en comprender la dinámica del acoso considerando las condiciones específicas del caso. Para ello, el encargado del equipo de convivencia, realiza una investigación por actores involucrados y otros miembros de la comunidad escolar según corresponda.

- El proceso de indagación con los funcionarios, implica conocer desde los actores directamente involucrados lo que podría estar sucediendo. Para ello se puede utilizar diferentes instrumentos tales como: entrevistas individuales y o grupales, entre otros.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes y/o agotados la investigación, el Encargado deberá presentar un informe ante la dirección de la escuela para que delibere sobre los hechos presentados.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar

7. Resolución: La aplicación de esta sanción será competencia de la Dirección del establecimiento.

Responsable: directora del establecimiento.

8. Medidas de reparación: En la resolución se deberán especificar las medidas de reparación adoptadas a favor de persona afectada, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas. La ley plantea que revestirá gravedad cualquier forma de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, entre adultos, que ejerzan alguna función en la escuela. Si existe algún tipo de agresión, sea verbal o física que revista o se trate de un abuso de poder. En caso de suceder un acto como se enuncia anteriormente, una vez recopilados los antecedentes correspondientes y/o agotados la investigación, el Encargado de Convivencia deberá presentar un informe ante la dirección de la escuela para que delibere sobre los hechos presentados.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

7.3.7 Protocolo de actuación frente a violencia entre apoderados/as

Los/as apoderados/as se comprometen a mantener permanentemente un trato respetuoso en relación con profesores, directivos, estudiantes, otros apoderados/as y personal administrativo de la escuela.

1. Ningún apoderado/a, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea estudiante, apoderado/a o funcionario/a, lo cual será considerada una falta grave. (Falta n° 18, del Manual de Convivencia).
2. Los padres, madres y apoderados/as deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares.
3. En el evento que un apoderado/a no dé cumplimiento a las normas previstas en el Manual de Convivencia de nuestro establecimiento, facultará a la escuela para exigir el cambio de apoderado/a.

En caso que un apoderado/a infrinja en forma grave lo dispuesto en este reglamento, facultará a la escuela para reservarse el derecho de ingreso al establecimiento de esa persona. Esta medida sólo podrá ser adoptada por directora de la escuela, quien notificará por escrito al afectado/a haciéndose efectiva la medida por parte del personal encargado de Portería. Asimismo, la directora puede levantar esta medida, cuando lo estime prudente, esta restricción de deberá hacer efectiva, dentro de las 24 horas desde ocurrido el suceso.

7.3.8 Redes de apoyo

Institución	Descripción	Dirección	Teléfono
Oficina de Protección de Derechos – OPD Maipú	La Oficina de Protección de Derechos de Infancia OPD, es programa ambulatorio local, destinada a entregar protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, con el fin de despejar hipótesis de posible vulneración de derechos.	General Ordoñez 176, depto. 403-404	22-6776420
Centros de Salud Familiar (CESFAM)	CESFAM Presidenta Michelle Bachelet. Residentes de Villa Los Héroes CESFAM Dr. Carlos Godoy Residentes de las Villas Pehuen CESFAM Maipú	Nueva San Martín N° 776 Avda. El Conquistador N°1565 Pajaritos N°2470	22-677 6825 22-6776884

Centro Comunitario de Salud Mental Familiar (COSAM-MAIPÚ)	Brindar atenciones de Salud Mental Ambulatorio de especialidad en: Evaluación, Diagnóstico y Tratamiento biopsicosocial a niños (as), jóvenes y sus familias de la Comuna de Maipú.	Calle O'Higgins # 1000 con Avenida de la Victoria	224028028- 224028030- 224028918
Fiscalía Local de Maipú	Dirigir, a través de sus fiscales y en forma exclusiva, la investigación de los hechos que pueden ser constitutivos de delitos. Fiscalía para residentes de Maipú.	Dirección Bandera N°655, Santiago, Centro	2-29656048 2-29656175
Policía de Investigaciones de Chile	Ciudadanos que requieran protección y seguridad. Residentes comuna de Maipú.	Monumento N°2450	2-27662

7.4 Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el Establecimiento.

7.4.1 Consejo de Curso.

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

7.4.2 Centro de Estudiantes.

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

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

- Comisiones de trabajo.

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

En este establecimiento funciona el Centro de Alumnos, asesorado por un docente del Establecimiento y su estructura de participación es la siguiente: reuniones de Directivas mensuales, participación de dos representantes en el consejo escolar y en instancias diferentes de actividades que realiza el establecimiento. El centro de Estudiantes elabora e implementa un plan de trabajo con algunas actividades que realiza durante el año.

7.4.3 Centro General de Apoderadas/os.

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

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

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

El Centro de Padres de la Escuela Germán Riesco tiene Personalidad Jurídica y es autónomo en sus determinaciones.

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

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



7.4.5 Consejo Escolar.

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

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

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

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

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar).



8 APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

8.1 Aprobación, actualización y modificaciones

Se deja establecido que el presente reglamento ha sido aprobado por la Comunidad educativa, según consta en las actas de las reuniones de apoderados, consejo escolar, Centro de estudiantes e instancias de reflexión docente.

Se establece también, que este Reglamento y todos los documentos que lo componen, se revisarán una vez al año, en las jornadas de finalización y evaluación anual.

Se incorporarán las modificaciones necesarias para mejorar los procedimientos que se requieran.

Sin perjuicio de lo anteriormente establecido, el Reglamento Interno podrá ser revisado y modificado, previa consulta al Consejo escolar y a los estamentos internos siempre que se presente alguna situación que amerite dicha revisión o según instrucciones del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación Escolar o Sostenedor.

8.2 Difusión

Un extracto de este Reglamento Escolar se entregará impreso a cada apoderado al momento de la matrícula.

También se difundirá a través de la página web de la escuela: www.germanriesco.cl y redes sociales tales como Facebook, Instagram, WhatsApp.

8.3 Entrada en vigencia

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia desde el 01 de marzo de 2022

8.4 Sanciones aplicables

De conformidad a lo establecido en el artículo 48 de la LSAC, la Superintendencia tiene por objeto, fiscalizar que los Sostenedores de Establecimientos Educativos reconocidos oficialmente por el Estado, se ajusten a la normativa educacional.

Por lo tanto, en caso que la Superintendencia de Educación, con ocasión de una visita realizada en el marco de la ejecución de un programa de fiscalización, o a través de la recepción de denuncias, detectare que el Establecimiento ha infringido la normativa educacional, lo establecido en la presente circular o no ha cumplido con su propio Reglamento Interno, podrá ordenar la instrucción de un procedimiento administrativo sancionatorio regulado en el párrafo 5 de la citada LSAC, pudiendo sancionar al Establecimiento educacional, conforme a lo dispuesto en el mismo, según el mérito del proceso.

En este sentido, los establecimientos educacionales deben conservar los documentos y/o antecedentes de respaldo del cumplimiento de las obligaciones contenidas en la normativa educacional.



Corporación Municipal de Servicios y Desarrollo de Maipú
Escuela presidente Riesco Errázuriz
Gestión 2017-2022



Sonia Correa Fuentes
Directora
Escuela Germán Riesco E.