

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.



**CORPORACIÓN
EDUCACIONAL
Quillahue**

RICE 2023

Índice

Presentación del Establecimiento.	8
corporaciónquillahue@gmail.com	8
Fundamento del reglamento de Convivencia Escolar.	8
Objetivos del presente reglamento interno	8
Reglamento de Convivencia Escolar.	9
IDEARIO	12
SELLO INSTITUCIONAL.	12
VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.	12
MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	12
FUNDAMENTACIÓN	13
NORMAS DE ORDEN INTERNO	13
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	14
De los estudiantes.	14
Padres, Madres y Apoderados.	15
Derechos y deberes de los profesionales de la educación,	16
Derechos y deberes de los asistentes de la educación.	17
ASPECTOS NORMATIVOS	18
Normas de funcionamiento	18
De la matrícula (Proceso de renovación de matrícula y SAE)	18
Presentación personal	19
Conducto Regular del Establecimiento	19
Ámbito Pedagógico:	19
Ámbito de Convivencia Escolar:	19
Eximición clases de Religión	20
Eximición clases de Educación Física	20
Asistencia, atrasos y salidas de estudiantes	20
Administración de medicamentos en el establecimiento.	21
Recreos y Espacios Comunes	21
Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	21
RELACIÓN ENTRE FAMILIA Y ESCUELA	22
Apoderado.	23
Estudiante	24
ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS Y ACTOS CÍVICOS	25
SALUD MENTAL	25
NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD	25
Recomendación de seguridad del estudiante:	30
Área de Resguardo o delimitación geográfica:	30
Los hechos constitutivos de delitos	30
Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimiento.	31

Centro de Alumnos y Consejo de Curso	31	
Consejo de Curso:	32	
Centro General de Padres y Apoderados	32	
Consejo de profesores, Reflexiones Pedagógicas	32	
Consejo Escolar	33	
Medio de difusión para la Convocatoria del consejo escolar y circular a la comunidad.	34	
Acta de constitución- Consejo escolar	34	
Marco Regulatorio de los Consejos Escolares	36	
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	36	
Funciones claves para el cargo	36	
Conocimiento y/o experiencia.	37	
Indicadores de logro.	37	
EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	37	
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	38	
Elementos para un buen clima escolar en cualquier espacio educativo	38	
El valor de la convivencia escolar y del aprendizaje	39	
VIOLENCIA ESCOLAR	39	
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	41	
DEFINICIÓN DE FALTAS.	42	
FALTA A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	42	42
DESCRIPCIÓN DE FALTAS LEVES	42	
DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVES	43	
DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS	44	
CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES	45	
DEBIDO PROCESO O JUSTO PROCEDIMIENTO.	46	
PROCEDIMIENTOS POR LA FALTA DE UN ESTUDIANTE	46	
Establecimiento de Plazos	47	
NORMAS, ACUERDOS Y SANCIONES CON CONTENIDO FORMATIVO.	47	
GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	48	
CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS	49	
La Negociación	49	
El Arbitraje	49	
La Mediación	49	
CONSIDERACIÓN DE INSTANCIAS REPARATORIAS	49	
MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL	50	
EN RELACIÓN CON LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS	51	
MECANISMOS PARA LA MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	51	51
Mecanismos de difusión de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar:	52	
REGULACIONES	52	
1. Trabajo en Aula, Talleres y Laboratorios	52	
2. Clases de Religión	53	

3.	Clases de Educación Física	53
4.	Respecto a las sanciones de los docentes y asistentes de la educación	53
5.	Registro de información sobre estudiantes (Hoja de vida y Ficha del estudiante)	53
6.	HORARIO DE INGRESO, SALIDA Y RECREOS DE PREBÁSICA Y BÁSICA	54
	Ingreso y salida.	54
	Periodo de clases y recreo.	54
	Suspensión de clases.	54
7.	Recreos y Espacios Comunes	55
8.	Comedor de los Estudiantes	56
9.	Lugares recreativos	56
10.	Relaciones Afectivas en el Establecimiento	56
11.	Reconocimientos y Premiaciones	56
12.	Relación entre la familia y el establecimiento.	57
13.	El/la Apoderado/a:	57
14.	Vías de comunicación con apoderadas/os	57
15.	Reuniones de apoderadas/os:	57
16.	Citaciones al apoderado/o.	57
17.	Listas de útiles	58
18.	Uso de objetos de valor.	58
19.	Actividades extraprogramáticas y actos cívicos	58
20.	Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.	58
21.	Situaciones de emergencia.	59
22.	Protocolo de Prevención de la Deserción Escolar.	59
	PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES	59
	Centro de Estudiantes.	59
	Centro General de Apoderadas/os	60
	Consejo de Curso.	60
	Consejo Escolar	60
	Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas	61
	Equipo de Convivencia Escolar.	61
	FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.	61
1.	Definición de Falta.	61
2.	Aplicación del Debido Proceso.	61
3.	Proporcionalidad de Sanciones.	64
	Consideración de factores agravantes o atenuantes.	66
	Medidas Formativas y Sanciones	68
1.	Diálogo Formativo:	68
2.	Acción de Reparación:	68
3.	Acciones Solidarias	68
4.	Trabajo Académico:	68
5.	Estrategias de Formación Colectivas:	69

6. Servicio Comunitario:	69
7. Entrevista Formativa:	69
8. Resolución alternativa de conflictos:	69
Sanciones	70
REGLAMENTO DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR.	72
OBJETIVOS Y CONCEPTOS FUNDAMENTALES.	72
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	73
1. Aspectos Generales de la Comunidad Educativa	73
2. Prohibiciones de Conductas	73
3. Comunidad Educativa	74
Funcionamiento	84
1. Jornada Escolar y Horario de Alimentación	84
2. Uso del Uniforme, Higiene y Bienes Personales	85
3. Horario de Atención de Apoderados	86
4. Reuniones de Apoderados, Profesores, Consejo Escolar, Técnico Pedagógicas	86
5. Mecanismos de consulta, reclamos y sugerencias de los estudiantes y apoderados	87
Diversas normas en general.	87
1. Normas referidas a situaciones de ausencias, inasistencias, permisos, enfermedades y representaciones institucionales	87
2. Normas sobre los procesos de participación en la organización educativa	88
3. Normas de uso de espacios y horarios disponibles para el desarrollo de actividades	90
4. Normas referidas a la relación entre el establecimiento y los apoderados	90
5. Normas frente a situaciones no previstas	91
6. Normas de Convivencia Escolar y resolución de conflictos	91
RECONOCIMIENTO A LAS ACCIONES POSITIVAS	94
PROTOCOLOS DE ACCION.	96
1. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.	96
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIONES DE DERECHOS A ESTUDIANTES	98
Situación(es) que activan) el protocolo	98
Responsables:	98
Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as:	99
Medidas formativas para estudiantes afectados/as	99
MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO	100
Garantías del Debido proceso:	100
3. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING).	101
Procedimiento de recepción:	101
Procedimientos Generales de Indagación:	101
FASE RESOLUCIÓN	102
Procedimiento de Resolución:	102
Medidas pedagógicas:	102

Apoyos psicosociales:	102	
Derivaciones:	102	
Medidas con el padre Y/o apoderado o adultos responsables:	102	
Medidas de resguardo y medidas protectoras:	103	
Finalización del procedimiento:	103	
Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:		103
Para denuncias que fueron desestimadas:	103	
Para denuncias confirmadas:	103	
Fase revisión/apelación:	103	
Solicitud de Revisión:	103	
Presentación de Apelación:	104	
FASE DE SEGUIMIENTO	104	
4. PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL	105	
Fase denuncia	105	
Fase clarificación de antecedentes de la denuncia:	105	
Fase denuncia a las autoridades:	106	
Fase de resolución: (7 días)	107	
Seguimiento:	109	
5. PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE (NO CONSTITUTIVO DE DELITO)	110	
Fase denuncia	110	
Fase de indagación	110	
Fase de Resolución:	110	
6. PROTOCOLO DE AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES.	114	
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO (PRESUNTO DELITO)	117	
8. PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO (NO CONSTITUTIVO DE DELITO)	121	
9. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ROBOS O DE HURTOS EN EL ESTABLECIMIENTO (PRESUNTO DELITO)	125	
10. PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES	129	
11. PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	132	
12. PROTOCOLO DE "CIBERACOSO"	135	
13. PROTOCOLO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N° 20.370	141	
14. PROTOCOLO PARA EL ADECUADO MANEJO ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O SUICIDIO.	146	
14.1. Protocolo frente a conductas autolesivas.	149	
14.2. Protocolo frente a la conducta suicida.	150	
14.3. Protocolo frente a gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.	153	
14.4. Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar.	155	
14.5. Protocolo frente al suicidio consumado fuera del recinto escolar.	156	
15. PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.	158	
Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes transgénero en el colegio	159	
16. PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	162	

Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias	163
2. Plan Estratégico	164
Normas sobre evaluación y graduación de las faltas	167
Normas para una adecuada Convivencia Escolar	173
Firmas del Equipo De Convivencia 2022	175
Firmas del Consejo Escolar 2022	176

Presentación del Establecimiento.

RBD	10631-3
Tipo de Enseñanza	Prebásica y Básica
Número de Cursos	10 cursos
Dependencia	Provincial Sur
Dirección	Camino Los Pinos N° 03092 (Parcela 17)
Comuna	San Bernardo
Teléfono	2-265206520
Correo Electrónico	corporaciónquillahue@gmail.com
Directora	Ruth Silvia Herrera Ramírez
Año de Revisión	2023

Fundamento del reglamento de Convivencia Escolar.

El Reglamento Interno de la Corporación Educacional Quillahue, contiene las normas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos de nuestro establecimiento educacional, además de los derechos y deberes de sus integrantes, con la finalidad expresa de mejorar la calidad y el proceso educativo que en este establecimiento desarrollamos.

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

Según lo estipulado en la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, se realiza la actualización correspondiente al año 2022 con la participación de los miembros de la comunidad educativa y los respectivos representantes de los estamentos institucionales.

Objetivos del presente reglamento interno

Dar cumplimiento al artículo 46 letra f del DFL N°2 del 2009 del Ministerio Educación que indica que los establecimientos educacionales para ser reconocidos oficialmente por el Estado necesitan entre otros un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Tener un Reglamento Interno que ordene la estructura, funciones e interrelaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar, con el fin de lograr los objetivos enmarcados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Actualizar el Reglamento Interno de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional y a la Visión y Misión de la Corporación Educacional Quillahue, sustentados en principios que avalan nuestro modelo pedagógico, como, por ejemplo, la formación cristiana, el desarrollo de potencialidades, el fortalecimiento de conductas afectivas y la preparación para la vida.

Resguardar el cumplimiento de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar con el fin de favorecer su desarrollo integral en un ambiente de sana convivencia, así como sus interrelaciones con toda la comunidad educativa.

Incorporar las políticas de prevención, medidas pedagógicas y los protocolos de actuación que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad, estipulando sus procedimientos junto con el resguardo del debido proceso.

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

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

Reglamento de Convivencia Escolar.

1. El Reglamento Interno de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
3. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
4. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
5. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
6. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
7. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
8. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
10. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
11. Ley N° 20.248 Subvención Escolar Preferencial
12. Ley N° 19.873 Pro – Retención de estudiantes
13. Ley N° 19.933 Mejoramiento especial a los docentes
14. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
15. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
16. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
17. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
18. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
19. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
20. Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
21. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
22. Ley N° 21128, 2018
23. Ley N° 19979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
24. Ley N° 21.040, que crea el sistema de Educación Pública.
25. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
26. Decreto N° 100, de 2005 del Ministerio secretaria general de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile
27. Decreto N° 326 de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el pacto Internacional de Derechos Económicos Sociales y Culturales adoptado por la Asamblea General de la Organización mundial de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966
28. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los derechos del niño (Convención de Derechos del Niño).
29. Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el pacto de San José de Costa Rica, Convención Americana sobre Derechos Humanos.
30. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
31. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
32. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
33. Decreto N°565 Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990
34. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1996, sobre subvenciones del estado a establecimientos educacionales.
35. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
36. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
37. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
38. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes

39. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
40. Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
41. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia
42. Decreto N° 548 Planta Física de los Establecimientos
43. Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de Evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
44. Decreto N° 315 Reglamento Ley General de Educación sobre reconocimiento oficial de los establecimientos.
45. Decreto N° 235 Reglamento de la Ley N° 20.248 que establece una Subvención escolar Preferencial para niños y niñas prioritarios
46. Decreto N° 47 Fija nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
47. Decreto N° 352 Reglamento Función Docente
48. Decreto N° 216 Reglamento Pro – Retención
49. Decreto N° 1300 aprueba planes y programas de estudio para estudiantes con trastornos específicos del lenguaje.
50. Decreto N° 1 Reglamento plena integración
51. Decreto N° 289 Reglamento condiciones sanitarias de los establecimientos educacionales
52. ORD. N° 443 Instrucciones Normativa Subvenciones
53. ORD. N° 496 Instrucciones Programa de Integración Escolar
54. ORD. N° 476 Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos
55. Resolución N° 838 Fija Modelo de Fiscalización, detalles de hallazgos y sustentos de hallazgos por parte de la Superintendencia de Educación Escolar.
56. Circular N° 768 Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación a sostenedores
57. Núm. 2.- Santiago, 20 de agosto de 1998.- En uso de las facultades que me confiere el artículo decimocuarto de la ley N° 19.532.

IDEARIO

De acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), la Corporación Educacional Quillahue favorece el desarrollo y la práctica de valores y virtudes, tales como: integridad, honestidad, respeto, amabilidad, responsabilidad, solidaridad y todas aquellas que ayudan a la formación integral de la persona, logrando así un ciudadano útil a la sociedad en los múltiples roles que deberá desempeñar.

SELLO INSTITUCIONAL.

Los sellos de la corporación educacional Quillahue son la formación académica y la formación en valores cristianos, favorecer el espíritu de superación y de auto regulación, desarrollar altas expectativas en los logros, metas altas en lo personal y cercanía con la comunidad.

Los sellos educativos prioritarios en este ciclo de mejora continua son una buena formación académica que permita que los estudiantes obtengan mejores logros de aprendizaje; una sana convivencia en la comunidad escolar fomentada a través de valores como el respeto, la solidaridad, la tolerancia, la auto regulación y el esfuerzo personal y grupal.

La formación académica y la formación en valores cristianos.

Favorecer el espíritu de superación y de auto regulación.

Desarrollar altas expectativas en los logros, metas altas en lo personal y cercanía con la comunidad.

VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

La visión del Establecimiento es aspirar a que este sea un lugar de encuentros en la cual converjan los distintos actores de la Comunidad Educativa.

Nuestro colegio está abierto a la participación, creación, realización y construcción de mejores oportunidades para elevar la calidad de vida, entregando las herramientas de aprendizaje necesarias para enfrentar y resolver los distintos desafíos de su futuro inmediato.

Fortaleciendo la autoestima y otorgando instancias de crecimiento personal, a través de una formación espiritual, afectiva y social.

MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

“Educar, formar y sembrar en nuestros alumnos la semilla de auto superación, cimentada en valores y principios cristianos

FUNDAMENTACIÓN

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) se enmarca dentro de la línea formativa que sostiene nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), insertándose en el ámbito de la educación formal del país y responde a los requerimientos básicos de las leyes vigentes, que exigen de cada escuela los procesos formativos que aseguren el aprendizaje de la convivencia, desde un enfoque promocional y preventivo, para asegurar en los estudiantes toma de decisiones autónomas y de prevención, frente a situaciones de riesgo que alteren la convivencia o sean una amenaza para la interrelación armónica en la comunidad educativa.

La Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, define Convivencia Escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Con la finalidad de garantizar, en nuestra escuela, la protección de cada niño, niña y joven es que se busca conocer, respetar y difundir los aspectos legales que salvaguardan sus derechos, manifiestos en la Constitución Política de la República, en la Ley General de Educación, en la Ley de Violencia Escolar, la Convención de los Derechos del Niño, Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y aquellas orientaciones emanadas de los Tribunales de Familia, entre otros.

La Superintendencia de Educación y MINEDUC señalan que el RICE debe contener las normas de convivencias todos los establecimientos educacionales, y tienen la obligación de elaborarlas aun cuando conste en un documento separado.

Las normas de convivencia deben estar de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley sobre Violencia Escolar (LSVE) y definidas por cada comunidad educativa. Estas normas estarán de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Se deben enmarcar en la ley y en las normas vigentes, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes.

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

NORMAS DE ORDEN INTERNO

La aplicación del RICE, considera el abordaje de los diversos problemas de convivencia y/o violencia escolar que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar, desde una mirada formativa, propiciando medidas formativas y considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o

castigos. Se promueven instancias de diálogo y reflexión para que el estudiante pueda tomar conciencia sobre su conducta y las consecuencias de esta, se responsabilice de ella y desarrolle compromisos de cambios conductuales asumidos de forma consciente. A partir de lo anterior, el estudiante puede desarrollar la capacidad de reparar el daño causado y asumir sus errores de manera voluntaria, fortaleciendo así el crecimiento personal, compañerismo, amistad y la sana convivencia como valores fundamentales, así como el cuidado de los bienes materiales, tanto del establecimiento como de terceros.

Nuestro RICE, ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía de un grupo humano que se encuentra relacionado en la Escuela, los cuales comparten y aceptan los mismos valores y objetivos descritos en el PEI de establecimiento. Por esto, cobra importancia que quienes sean responsables de los estudiantes (padres y/o apoderados) deben conocer y aceptar las normas indicadas en el presente Reglamento y los respectivos protocolos, de tal manera que asumen que al formalizar la matrícula han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa.

Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso a la escuela, reconocen la existencia y conocimiento de este Reglamento y sus protocolos, los que deberán ser cumplidos en plenitud para garantizar el buen funcionamiento y las relaciones interpersonales entre los directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres y/o apoderados

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El presente cuerpo de derechos y deberes, se encuentran ajustados a la normativa interna, acordada democráticamente en conjunto con todos los estamentos de la comunidad educativa. Todos los estudiantes de la Corporación Educacional Quillahue tendrán derechos y compromisos al interior del establecimiento, los cuales serán conocidos y apoyados por la comunidad escolar, con el fin de generar un buen clima escolar.

De los estudiantes.

Derechos	Deberes
Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, además de una atención adecuada y oportuna.	Valorar la educación recibida y contribuir con su esfuerzo y dedicación a su propia formación.
Pertenecer a una escuela con identidad y reconocimiento dentro de una comunidad.	Representar al establecimiento dignamente. Vestir el uniforme con el respeto que corresponde
Contar con actividades destinadas a la recreación y crecimiento en otras áreas del desarrollo infantil y adolescente.	Disfrutar activa y sanamente de las actividades extraprogramáticas con que cuenta el establecimiento.
Estudiar en un ambiente en donde se respete su integridad física y moral.	Respetar física y psicológicamente a todos los actores de la comunidad educativa, contribuyendo a la creación de un ambiente de tolerancia y fraternidad.
Ser informado de las causas o motivos de alguna sanción que lo afecte, de ser comunicada ésta a su apoderado y apelar para su revisión y rectificación si corresponde.	Valorar el ambiente educativo de respeto a fin de integrarse a la comunidad y mantener una buena convivencia con todos los miembros de esta.
Ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación del establecimiento.	Tomar conciencia de su responsabilidad en el proceso de evaluación y en su aprendizaje.
Acceder al Reglamento Interno, y de Evaluación y Promoción del Establecimiento.	Leer y comprender el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
Al respeto de la dignidad, identidad de género, diferencias étnicas, religiosas e ideológicas siempre que su acción o práctica no perjudiquen al bien común.	Ser tolerante con las diferencias de todo tipo, permitiendo la formación valórica y actitudinal.

A la libre expresión y a ser escuchado(a)	Desarrollar un conjunto de capacidades y habilidades que permitan una convivencia basada en el respeto mutuo, en el saber escuchar y dialogar que permitan la solución de conflictos y el aprendizaje personal y comunitario.
A recibir sugerencias para una derivación hacia otros profesionales o instituciones externas, de manera oportuna y pertinente.	Responder positivamente a la derivación planteada por el docente, equipo psicoeducativo, la Dirección del establecimiento.
Tener sus tiempos de descanso (recreos)	Permanecer en el patio u otro lugar distinto al de la sala de clases durante el tiempo de recreo, manteniendo una actitud de respeto y sana entretención durante estos momentos.
Formar parte de sus organizaciones escolares, participar y dirigir el Centro de Alumnos de acuerdo con los requisitos de sus estatutos.	Participar y respetar a sus compañeros que los representen en la Directiva del Centro de Alumnos, como también los acuerdos que se adopten
Usar el Seguro Escolar perteneciente al Servicio de Salud Pública.	Evitar exponerse a accidentes escolares y situaciones de riesgo innecesarias e irresponsables, mostrando un comportamiento adecuado, respetuoso y socialmente aceptable en la vía pública.
A vivir su período escolar en un ambiente saludable y libre de contaminación.	Mantener su ambiente en condiciones óptimas y saludables, preservando el entorno natural en el cual se encuentra inserto la escuela.
Usar infraestructura y materiales destinados al trabajo en clases e instancias de aprendizaje, con la debida autorización del profesor.	Traer a la escuela sólo aquellos elementos necesarios para el desempeño de su labor educativa.
Participar de actividades representando a la escuela.	Participar de manera responsable de las actividades programadas por la institución.
Todo estudiante en condición de embarazo, paternidad o maternidad tiene derecho a solicitar readecuación del calendario escolar por motivos de salud justificados y que tengan relación con esta condición.	El apoderado deberá dirigirse a Dirección para informar de la condición de embarazo, paternidad o maternidad de su hijo o hija y las dificultades académicas presentadas asociadas a esta razón.
Tener un medio de comunicación formal entre el Establecimiento educacional y su apoderado.	Portar diariamente la Libreta de Comunicaciones correctamente oficializadas.

Padres, Madres y Apoderados.

Derechos	Deberes
Participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as	Educar a sus pupilos
Ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as.	Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento.
Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento.	Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo
Que se respete su integridad física y moral.	Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
Ser escuchados por las autoridades y funcionarios del establecimiento.	Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol	Asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento

La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión	Responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo en el establecimiento
La libertad de reunión y de asociación autónoma	Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo
Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares	Justificar las inasistencias de su pupilo, por escrito o personalmente dependiendo del caso
Acceder oportunamente a la información institucional	Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo
La libertad de opinión y de expresión	Acudir personalmente al término del año escolar a matricular a su pupilo para el año lectivo siguiente
Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades	Informar personalmente al establecimiento inmediatamente en caso de cambio de domicilio o número de teléfono
Participar en la actualización del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno	Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional y reglamento interno del establecimiento
No ser discriminados arbitrariamente	
Un debido proceso y defensa	

Derechos y deberes de los profesionales de la educación,

Derechos	Deberes
Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo	Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes
Que se respete su integridad física, psicológica y moral	Ejercer la función docente en forma idónea y responsable
Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento	Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar
Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol	Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes
Autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus actividades	Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda
Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral	Actualizar constantemente sus conocimientos
Tomar medidas administrativas, disciplinarias y/ formativas para propiciar un adecuado clima de aula	Evaluarte periódicamente
Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento	Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares
Ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento	Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa
No ser discriminado/a arbitrariamente	Respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos

Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión	Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado
Libertad de reunión y de asociación autónoma	Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la escuela
Acceder oportunamente a la información institucional	Debe informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (CPP, Art. 175)
Libertad de opinión y de expresión.	
Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades	
Un debido proceso	
Descanso, al disfrute del tiempo libre	
Vivir en un medio ambiente libre de contaminación	
Protección de la salud	
Sindicalizarse y/o asociarse en los casos y forma que señale la ley	

Derechos y deberes de los asistentes de la educación.

Derechos	Deberes
Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo	Ejercer su función en forma idónea y responsable
Que se respete su integridad física y moral	Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar
Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar	Respetar las normas del establecimiento
Participar de las instancias colegiadas del establecimiento	Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa
Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol	Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento
Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento	Debe informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (CPP, Art. 175)
Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral	
Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento	
No ser discriminado/a arbitrariamente	

Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión	
Libertad de reunión y de asociación autónoma.	
Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares	
Acceder oportunamente a la información institucional	
Libertad de opinión y de expresión	
Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades	
Un debido proceso	
El descanso, al disfrute del tiempo libre	
vivir en un medio ambiente libre de contaminación	
La protección de la salud	
Sindicalizarse y/o asociarse en los casos y forma que señale la ley	

ASPECTOS NORMATIVOS

Normas de funcionamiento

Se refieren a todas aquellas pautas que permiten la organización eficiente de gran parte de las actividades que se desarrollan al interior del establecimiento. La implementación y formalización de éstas posibilitan un mejor desarrollo de los procesos educativos, en un ambiente de mayor calidad y con una comunidad comprometida con el quehacer educativo.

De la matrícula (Proceso de renovación de matrícula y SAE)

La matrícula confiere al educando la calidad de alumno regular del establecimiento según lo dispuesto por la Constitución Política del Estado y el Ministerio de Educación. El estudiante tiene derecho a recibir una educación acorde con los principios educacionales sustentados por el Estado de Chile, otorgándole, además al apoderado el derecho a participar en las actividades comunitarias del Establecimiento.

Art. 13 de la Ley 20.845 de Inclusión Escolar, los procesos de admisión de alumnos deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

Presentación personal

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

Sin perjuicio de lo anterior, los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. Además, se advierte que siendo este de carácter obligatorio, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, se podrá eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar, en situaciones tales como; estudiantes embarazadas, estudiantes transgéneros, estudiantes migrantes, entre otros.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

El estudiante de la corporación Educacional Quillahue debe velar porque su presentación personal esté acorde con lo descrito en este reglamento, siendo el apoderado/a responsable del cumplimiento de ello, el cual se detalla a continuación:

UNIFORME DIARIO	UNIFORME PARA EDUCACION FISICA
Pantalón gris ceñido a la cintura (varón), falda azul plisada. (dama)	Polera blanca cuello redondo.
Camisa blanca, abotonada y dentro del pantalón	Calcetín blanco
Sweater azul marino.	Zapatillas
Corbata azul marino con diseño institucional	Buzo azul marino
Calzado negro y calcetines azul marino	Polerón azul marino
Polera blanca cuello pique.	
Parka azul marino o negra	
Prendas optativas durante los meses de invierno, de color azul marino. (gorro, bufanda, guantes, entres otros)	
Adecuación para estudiantes trans: Pantalón azul o gris, blusa blanca o polera oficial del establecimiento.	

Conducto Regular del Establecimiento

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo con el ámbito requerido:

Ámbito Pedagógico:

Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares, las instancias a las que se debe acudir son:

- a. Profesor/a de asignatura
- b. Profesor/a jefe/a
- c. Profesor/a Encargado/a – Director

Ámbito de Convivencia Escolar:

Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- a. Profesor/a Jefe/e y/o de asignatura.
- b. Encargado/a de Convivencia Escolar
- c. Profesor/a Encargado/a – Director

Eximición clases de Religión

De acuerdo con el Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”. De acuerdo con nuestro Reglamento de Evaluación, el plazo máximo de modificación de la elegibilidad de la asignatura de Religión será hasta el último día hábil del mes de marzo, a través de una solicitud escrita firmada por el estudiante y su apoderado.

Eximición clases de Educación Física

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, en los plazos que establece el Reglamento de Evaluación.

En clases de Educación Física, se debe usar el uniforme correspondiente, la falta de éste será transitoria (última semana de marzo) y no liberará al estudiante de su participación en el quehacer de la asignatura.

Asistencia, atrasos y salidas de estudiantes

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. El llegar atrasado constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases), aplicando medida correspondiente. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.

El estudiante deberá cumplir los horarios que el establecimiento fije para las diferentes actividades, aun encontrándose eximido de alguna asignatura.

Las inasistencias del estudiante deberán ser justificadas por el apoderado, a través de una comunicación escrita al retorno del pupilo al establecimiento, quien deberá presentarla personalmente en Dirección. El incumplimiento de esta disposición obligará a una citación del apoderado por parte del profesor jefe y eventualmente por la dirección del establecimiento, si así lo estimare conveniente.

Las inasistencias continuadas por 3 o más días, obligan al estudiante a reincorporarse acompañado por el apoderado en la sección correspondiente, salvo que presente certificado médico que acredite su ausencia.

Respecto a las inasistencias continuadas por 15 o más días, sin justificación ni avisos formulados por el apoderado titular o suplente, se procederá acorde a los tiempos establecidos por los organismos competentes. De esta manera, se realizará visita domiciliaria efectuada por la Dupla Psicosocial del establecimiento.

Cuando el apoderado necesite retirar a su pupilo del establecimiento antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar la autorización personalmente o a través de una persona adulta debidamente autorizada por escrito, donde consten ambos R.U.T. Este trámite se realiza en la sección respectiva donde se deja constancia en el Libro de Registro de Salida del alumno, con nombre, R.U.T. y firma de la persona que lo retira. De existir previamente una evaluación fijada, deberá, además, justificar en dirección la inasistencia a dicha evaluación. Si la evaluación está en desarrollo, el estudiante no podrá retirarse hasta su término, a menos que sea considerada como una emergencia.

Para controles dentales o médicos podrá hacerlo por solicitud escrita con nombre y RUN del apoderado, la que deberá ser respaldada por un certificado de atención médica o dental, de lo contrario, deberá proceder de acuerdo con lo señalado anteriormente.

Si las inasistencias impiden al estudiante cumplir con algún trabajo, prueba escrita u oral, tareas u otras actividades, evaluados y avisados con la debida antelación, el apoderado deberá presentarse en Dirección. En el caso de inasistencia por medidas disciplinarias o actividades extraescolares, el alumno presentará justificación escrita otorgada por Dirección.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro.

En los casos no contemplados en los párrafos anteriores, el estudiante ingresará a clases, autorizado por Dirección, pero deberá presentarse con el apoderado al siguiente día hábil.

La suma de las inasistencias es causal de repitencia del estudiante, al exceder los porcentajes establecidos por los Decretos de Evaluación del Ministerio de Educación (15% según Reglamento de Evaluación).

Tanto el apoderado como el estudiante, cuando correspondiera, tienen la obligación de informar oportunamente a la sección correspondiente si presentase enfermedad o impedimento físico o psicológico. Para ello, se requerirán los certificados médicos que correspondan. De esto quedará constancia en la hoja de vida del estudiante. Si se tratara de una enfermedad que requiriera la eximición de una asignatura, el apoderado deberá solicitar a la Dirección, presentando los certificados que avalen su petición.

Administración de medicamentos en el establecimiento.

Por razones de salud acreditadas a través de un certificado médico y/o receta médica, los apoderados podrán solicitar al establecimiento colaborar en la administración de medicamentos por vía oral a los estudiantes durante la jornada escolar, dejando constancia escrita, y detallada, de dicha petición en Dirección

Recreos y Espacios Comunes

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función de los Inspectores responsables de velar por la seguridad y buena convivencia de los estudiantes y la comunidad en general. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante para su formación

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Es importante destacar que, legalmente, una salida pedagógica corresponde a un cambio de actividades con desplazamiento de estudiantes y/o docentes fuera del establecimiento. Toda salida pedagógica debe calendarizar al inicio de cada semestre y tiene que estar asociada a una unidad de aprendizaje, de modo que los estudiantes realizarán una guía de trabajo, en terreno o a posteriori, que debe ser evaluada. La única excepción al respecto la constituirán la participación en actividades de representación de la escuela (torneos, campeonatos, ferias y exposiciones, entre otras) y actividades de convivencia escolar (jornadas de reflexión, autocuidado, encuentros, entre otras).

La programación de toda actividad organizada fuera de las dependencias de la Corporación educacional Quillahue que considerará los siguientes aspectos:

- a. Se enviará una comunicación escrita con 10 días hábiles de antelación a cada apoderado(a) indicando: fecha, lugar, dirección, hora de salida, hora de llegada y se adjuntará la carta de autorización para ser firmada por el apoderado.
-En caso de que el estudiante deba quedarse en la escuela, ya sea por falta de autorización firmada de su apoderado o algún problema de salud, tendrá que realizar un trabajo acorde a la asignatura que le corresponde por horario. Así mismo, si aplica, deberá realizar un trabajo alternativo entregado por el profesor de la asignatura para contar con la correspondiente calificación.
- b. Se establecerá 3 adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad.
- c. Entre las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad se encuentran; la entrega de una hoja de ruta a la secretaría de la Corporación Educacional Quillahue.
-La organización de las responsabilidades de los adultos.
-Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
-El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
-Para resguardar la efectividad del Seguro laboral, se generará el Cometido funcionario del/los docentes y asistentes que acompaña(n) la salida pedagógica. Para estos efectos, cada funcionario(a) deberá llenar el formulario de Solicitud de permiso, marcando “Comisión de servicio” en el apartado “Solicita” de dicho documento.

Nota: Es relevante consignar la importancia del cumplimiento de los listados de estudiantes que asisten a la actividad junto a las autorizaciones de sus apoderados, ya que se trata de elementos esenciales para resguardar el funcionamiento oportuno del Seguro escolar y/o Seguro Laboral.

- d. Una vez que se regrese al establecimiento se procederá a avisar por vías virtuales.
- e. Estas salidas pedagógicas y giras de estudio serán comunicadas con antelación y en el caso de actividades emergentes, imposibles de planificar oportunamente, se deberá seguir el mismo procedimiento aun cuando no se respeten los días de antelación mencionados, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
 - I. Datos del Establecimiento
 - II. Datos del Director
 - III. Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s)
 - IV. Datos del Profesor responsable
 - V. Autorización de los padres o apoderados firmada
 - VI. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
 - VII. Listado de docentes y/o asistentes de la educación que asistirán a la actividad
 - VIII. Listado de apoderados que asistirán a la actividad
 - IX. Planificación Técnico-Pedagógica
 - X. Objetivos transversales de la actividad
 - XI. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
 - XII. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad
 - XIII. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras
 - XIV. La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda
- f. Se informará a todos los participantes de la salida pedagógica que durante el desarrollo de la actividad se deben respetar las normas estipuladas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, independientemente de que no se encuentren físicamente en el establecimiento. Será responsabilidad del/el profesor(a) a cargo de la actividad cumplir con esta tarea, la que puede ser reforzada por asistentes de la Educación
- g. Los respaldos de estas actividades ya sean oficios, listados de estudiantes y docentes, autorizaciones de apoderados con sus respectivos timbres de recepción y deben estar disponibles como evidencia en caso de ser requeridos para procedimientos de Seguro escolar, Seguro laboral y/o fiscalización de la Superintendencia de Educación.

RELACIÓN ENTRE FAMILIA Y ESCUELA

Todo estudiante debe contar con un apoderado debidamente oficializado al momento de la matrícula. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y/o móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo con el Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los

apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Apoderado.

El apoderado titular, es la persona mayor de edad de parentesco directo (de preferencia) que vive con el estudiante, este mantiene contacto permanente con el alumno y se responsabiliza por el cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos del estudiante.

En el momento de la matrícula el apoderado titular designará un apoderado suplente, este deberá ser mayor de edad, tener relación directa y contacto permanente con el alumno y suplirá los deberes del apoderado titular.

La función del apoderado titular y suplente se define en el momento de la matrícula del alumno, desde ese instante asumen su responsabilidad educativa corroborada por su firma en la Ficha de Matrícula.

Los padres o madres tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado, por tanto, es obligación de los establecimientos garantizarles el ejercicio de este derecho.

Todo informe, comunicación o solicitud presentada por el alumno, sin la firma de su apoderado legal o suplente (registrada en la ficha de matrícula), carece de validez para la escuela. Igualmente, el apoderado debe tomar conocimiento mediante su firma, de toda comunicación enviada por el Establecimiento.

De la citación a los padres y /o apoderados:

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

De la asistencia a reuniones de apoderados:

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

- Deben enviar a su apoderado suplente, según lo registrado, el que tendrá derecho a voz y voto, por lo tanto, las decisiones que éste tome serán asumidas completamente por el apoderado titular.
- Los apoderados que no asistan a reuniones de padres y apoderados deberán comunicarse con el profesor jefe, en un plazo no superior a las 48 horas y coordinar con éste una entrevista.
- El apoderado que falta a más de tres reuniones seguidas está sujeto a perder la calidad de apoderado titular.

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

- Resulte ser responsable de actos destinados a difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- En forma constante y reiterada, manifieste su insatisfacción con la gestión de la escuela en forma irrespetuosa o sin agotar los canales dispuestos para estos casos.
- Se ausente a tres reuniones de curso, durante el año, sin ningún tipo de justificación.
- En caso de que un apoderado incurra en una agresión hacia un estudiante se aplica el protocolo de actuación ante denuncia de violencia física o psicológica de un funcionario, docente, asistente de la educación u otro adulto de la comunidad educativa en contra de un o una estudiante (referencia artículo 16D Ley 20.536).
- En caso de que un apoderado incurra en una agresión física o psicológica hacia un funcionario, docente o asistente de la educación.

Manifestación de conductas inadecuadas por parte del apoderado

- Difamar, agredir verbal o físicamente, a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales, tales como: página web, Facebook, chat, e-mail, foros, Twitter, WhatsApp, entre otros, a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Asistir a la escuela bajo los efectos de alcohol o drogas, compartir, consumir o comercializar bebidas alcohólicas; se obliga a la escuela a denunciar el hecho, cuando éste sea constitutivo de delito, a la autoridad que corresponda.
- Exhibir, portar, almacenar, compartir y/o difundir por cualquier medio escrito, visual o virtual, o comercializar material pornográfico, en el recinto escolar. La escuela, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
- Portar, prestar o comercializar arma blanca o de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia, de la comunidad escolar, en el recinto escolar o en otras dependencias donde se desarrollen actividades propias de la escuela. Por consiguiente, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.

- Sustraer, adulterar, destruir u obtener por medios ilícitos, documentos oficiales, evaluativos impresos como libros de clases, informes, certificados de notas, comunicaciones con soporte electrónico (hackear) como página web y/o correo electrónico.
- Impedir el normal funcionamiento de las actividades propias de la escuela.
- Escribir, comentar situaciones, colocar fotos o imágenes de que esté involucrado cualquier miembro de la comunidad educativa a través de las redes sociales (Facebook, WhatsApp, etc.) sin autorización expresa de las personas involucradas.
- No retirar a su pupilo en los horarios estipulados.
- Queda prohibido para todo apoderado la intención o el acto concreto de acercarse a un estudiante que no sea su pupilo o incluso su hijo para amenazar, amedrentar, increpar o actuar físicamente sobre un estudiante sea del nivel que sea e independiente de lo que pueda o no haber ocurrido. Esta acción se considerará una falta gravísima, que puede afectar la calidad de apoderado de la escuela.
- Cuando el apoderado sea entrevistado por cualquier funcionario del establecimiento, no le está permitido, el usar audios o cámara para grabación de la conversación o imágenes, mediante cualquier medio tecnológico, sin el conocimiento o autorización de estos profesionales.

Estudiante

Responsabilidades del estudiante:

- Es de responsabilidad del estudiante -y apoderado-, que sus prendas estén debidamente marcadas con el nombre y curso.
- Todo vestuario que el estudiante desee utilizar por el frío o algún otro motivo y/u ocasión debidamente justificada.
- Damas y varones deben presentarse en el establecimiento con una adecuada presentación y aseo personal.
- Si el estudiante no pudiera presentarse con su uniforme completo, el apoderado/a informará a Dirección, ya sea por escrito o personalmente, planteando las excusas pertinentes.
- En actividades extraprogramáticas corresponde que él o la estudiante vistan uniforme o buzo de la escuela.
- Los estudiantes pueden vestir su buzo institucional los días en que realicen Educación Física y Recreación durante toda la jornada escolar. Deben portar ropa de cambio y útiles de aseo personal para uso posterior a la actividad física.
- Cuidar y mantener limpio el recinto de la escuela, no debe botar basura, desperdicios, restos de comida, etc.; en pasillos, baños, jardines, comedores, salas de clases, oficinas u otras dependencias.
- Cuidar los bienes materiales de la escuela como libros, equipos, material audiovisual, mobiliario, muros, baños, entre otros, pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas.
- Si un estudiante encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo en Dirección, para ser devuelto a su legítimo dueño.
- Los estudiantes y sus apoderados/as deben responsabilizarse (asumir el costo monetario) por la reposición o reparación de todo daño a las dependencias o a los bienes materiales de la escuela, de sus compañeros o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Escuchar con respeto y esperar turno de opinión y participación.
- Respetar la labor docente, escuchando y participando de acuerdo con instrucciones dadas.
- Si el estudiante ingresa entre sus pertenencias objeto de valor y/o sistemas de audio, celulares, cámara fotográfica, juegos electrónicos, etc., la escuela no se hará responsable por la pérdida o daños que pudieran sufrir éstos.

ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS Y ACTOS CÍVICOS

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de éste. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades son de carácter voluntario, y no incidirán en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea este directivo, docente, asistente de la educación, apoderado u otro profesional externo de apoyo.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia oficial, toda actividad cuyo objetivo sea conmemorar y/o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad educativa o el reconocimiento de logros y resultados de miembros de la comunidad educativa.

SALUD MENTAL

Se deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo

ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa., se adjunta en este documento un protocolo para esta situación.

NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD

Seguridad dentro del establecimiento:

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

Recomendación de seguridad del estudiante:

- No correr en la sala de clases, pasillos y patios de la escuela.
- No portar ni usar elementos cortopunzantes.
- Debe abrir puertas y ventanas sólo cuando se le ordene hacerlo.
- No trepar a los árboles, techo de la escuela, rejas ni a los arcos de la cancha.
- Lavarse las manos antes de las comidas.
- Beber agua sólo en las llaves de la escuela.

Área de Resguardo o delimitación geográfica:

La Corporación Educacional Quillahue en lo relativo al deber de prevención particular de los estudiantes, define que el área de custodia o resguardo será el acceso principal de la calle Los Pinos 17ª-San Bernardo.

Plan integral de seguridad escolar PISE, está en documento aparte para mayor descripción.

El funcionario a cargo del PISE tendrá las siguientes obligaciones:

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

Los hechos constitutivos de delitos

De la obligación de denunciar hechos constitutivos de delitos:

- Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directores, inspectores y profesora/es, de establecimiento educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.
- La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, DENTRO DEL PLAZO DE 24 HORAS DESDE QUE SE TOMA CONOCIMIENTO DEL HECHO, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 173 y 176 del Código Procesal Penal.

- Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas (de muerte o, en general de hacer un daño), porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes. Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y juventud.
- Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.
- Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito, en estos casos los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

El presente RICE incorpora disposiciones que regulan la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación en el establecimiento, que resguardan el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación. En dicha regulación, los establecimientos deberán promover la creación de estamentos tales como Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores, Consejos Escolares, Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, Comités de Seguridad Escolar, y garantizar que las instancias de participación se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento e impidiendo todo obstáculo al mismo.

Asimismo, los Reglamentos Internos deben establecer mecanismos de coordinación entre los directivos del establecimiento educacional y los referidos estamentos, entre ellas, la creación de instancias de reunión, con el objeto de asegurar el derecho que tienen todos los miembros de la comunidad educativa de participar del proceso educativo y del desarrollo del proyecto educativo

Centro de Alumnos y Consejo de Curso

De acuerdo con el 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 el funcionamiento de las siguientes instancias:

- Asamblea General de estudiantes
- Directiva del Centro de estudiantes
- Consejo de delegados de curso
- Consejo de curso

De acuerdo con el 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”.

El Centro de Alumnos es una organización destinada a colaborar en la labor educativa del Establecimiento, y como tal se considera un estamento consultivo dentro de la Institución en materias que les compete directamente a su estamento. Se organizará y actuará de acuerdo con sus profesores asesores y según la legislación vigente. Las actividades se realizarán sólo con el profesor asesor, pudiendo sesionar durante las horas de clases con las respectivas autorizaciones.

El Centro de Alumnos, podrá participar en Organizaciones Estudiantiles, siempre y cuando ésta sea ratificada a través de mecanismos democráticos internos y con la información pertinente.

El presente Reglamento Interno se enmarca en el Decreto N° 524 del año 1990 Artículo 2, el cual señala que las funciones del Centro son:

- a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.

- d. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

Consejo de Curso:

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos 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 Alumnos. 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 Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

El Consejo de Curso se organizará bajo la asesoría del profesor jefe. Este Consejo de Curso desarrollará un programa de trabajo organizado y consensuado por todos los estudiantes y profesor jefe. En otros temas, el profesor jefe trabajará en coordinación con distintos departamentos y de acuerdo con las necesidades detectadas

Centro General de Padres y Apoderados

De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman 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 el funcionamiento de las siguientes instancias:

- Asamblea General de Apoderados
- Directiva del Centro de Padres y Apoderados
- Consejo de delegados de curso
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que deseen tener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo con 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”. Junto a lo anterior, el Centro General de Apoderados contará con un profesor asesor, cuya función principal será la de participar en las reuniones de Directorio.

Consejo de profesores, Reflexiones Pedagógicas

De acuerdo con el 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 de aula. Sin embargo, **“Los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico- pedagógicas”**.”

Según el Capítulo III, artículo 19, inciso 3 de la Constitución Política de Chile “Nadie podrá ser juzgado por comisiones especiales, sino por el tribunal que señalare la ley y que se hallare establecido por ésta con anterioridad a la perpetración del hecho”. Por tanto, el funcionamiento de Comisiones, Consejos de Profesores, Consejos Disciplinarios, Consejos para Estudios de Caso o cualquier otra denominación que se le diera, no procederán para el análisis y posterior toma de decisiones cuando cualquier estudiante haya cometido una falta y por tanto, deba aplicarse una sanción. Para todos los efectos, siempre se realizará la aplicación de sanciones en conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Consejo Escolar

Objetivo: Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional de la Corporación Educacional Quillahue y en las demás áreas que este dentro de las esferas de sus competencias (art 15 de la Ley General de Educación, Ley 20.370)

De acuerdo con el 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 Director del establecimiento (quien presidirá el Consejo)
- Un representante de la entidad sostenedora
- Un Docente elegido por sus pares.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- Un integrante del Centro General de Padres y Apoderados.
- Un integrante del Centro de Alumnos.
- El Encargado de Convivencia Escolar

Cada instancia de participación permite conocer las visiones, demandas y necesidades de los distintos actores de nuestra comunidad. Una instancia muy significativa es el Consejo Escolar, ya que este reúne a representantes de todos los actores en torno a la deliberación y toma de decisiones sobre la marcha de nuestro establecimiento. El Consejo Escolar propone medidas que deben ser consideradas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y luego aprobarlo; y, al menos una vez al año, revisar y actualizar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Estas instancias tienen la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

Primera Sesión:

- El director convoca a constituirse y efectuar la primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.
- Debe ser constitutivo.
- Debe definirse la integración del Consejo Escolar.
- El Consejo debe sesionar al menos 4 veces al año.
- El Consejo Escolar de la escuela será de carácter propositivo.
- El sostenedor debe enviar acta constitutiva a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación, dentro de los 10 primeros días hábiles a partir de la fecha de constitución.

Mínimos legales sobre los que debe ser informado:

- Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- Informes de las visitas inspectoras del Ministerio de Educación y/o Superintendencia de Educación.
- Conocer los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- Conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.
- Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño

Mínimos legales sobre los que debe ser consultado.

- El Proyecto Educativo Institucional.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar).
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- El informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- La elaboración y/o modificaciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.1

Medio de difusión para la Convocatoria del consejo escolar y circular a la comunidad.

Acta de constitución- Consejo escolar

En San Bernardo, con fecha 21 de Marzo de 2023, siendo las 15:30 hrs., se realiza reunión, y en conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley N°19.979, se procedió a constituir el Consejo Escolar de La Corporación Educacional “Quillahue” – San Bernardo, ubicado en Calle Camino Los Pinos parcela 17-A en la comuna de San Bernardo, con la asistencia de los siguientes integrantes:

Directora : Sra. Ruth Herrera Ramírez

Representante Corporación Sr. Héctor Vergara

Representante C.G.P.y A.:	Sra. Evelyn Maúlen Salas
Representante Centro de Alumnos:	Srta. Martina Pavez Vergara
Representante de los Docentes:	Ronald Undurraga.
Encargado Convivencia Escolar:	Jaime Ortiz Jorquera.
Representante Asistentes:	Srta. Rossana Urriola Sarmiento.

Acuerdo aprobado por el consejo en su sesión constitutiva

I. CRONOGRAMA DE REUNIONES

Las sesiones se realizarán con la siguiente periodicidad: 25 de Marzo, 25 de Mayo, 26 de Agosto, 13 de Octubre y 16 de Diciembre. Asumirá como secretaria, quién llevará el registro de las sesiones la Srta. Rossana Urriola

II. Temáticas informativas al Consejo Escolar:

- Informar los logros de aprendizaje de resultados académicos (simce, estándares de aprendizaje, indicadores de calidad en el tramo del establecimiento.
- Informar sobre visitas ministeriales relacionadas sobre las fiscalizaciones.
Informar sobre el estado financiero entregado por el sostenedor al consejo escolar.
- Informar sobre los gastos efectuados e ingresos percibidos durante el primer y segundo semestre.
- Entregar un plan de trabajo sobre la gestión y las metas institucionales.
- Entrega de un díptico de metas institucionales.

III. Temáticas consultivas al Consejo Escolar

- Proyecto Educativo y sus modificaciones
- Plan de Mejoramiento Educativo y las estrategias que pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe sobre la gestión educativa del establecimiento que realiza el director actualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario de la programación anual de las actividades extracurriculares.
- Elaboración y modificación, revisión de reglamento interno y la aprobación del mismo.

IV. Información a comunidad escolar Para efectos de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdo debatidos en el Consejo, se informará a la Comunidad Educativa a través de la publicación del acta en comunicación enviada por alumnos y whatsapp.

V. Compromisos El consejo escolar será informado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:

- Logros de aprendizajes de los alumnos
- Fiscalizaciones de la superintendencia
- Ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados

Resultados de las mediciones externas realizadas al Colegio (Simce,) El consejo escolar será consultado, a lo menos, en relación a los siguientes temas:

- PEI del establecimiento.
- Programación anual de las actividades extracurriculares.

· Metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos. · El informe anual, de la gestión educativa del establecimiento.

· Reglamento interno.

Carácter del consejo escolar De acuerdo a lo indicado en el Decreto N°24 del 27 de Enero del 2005 que reglamenta los consejos escolares, indica en su artículo 2°: En cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un consejo escolar, en adelante “El Consejo”, el que tendrá carácter **informativo, consultivo y resolutivo**.

Marco Regulatorio de los Consejos Escolares

Cuerpo Legal	
Ley 19.979, 2004 JEC	Creación del Consejo Escolar
Decreto 24, 2005	Reglamenta Consejos Escolares
Ley 20.370, 2009 LGE (Artículo 15)	Ratifica la creación del Consejo Escolar y define su objetivo
Ley 20.536, 2011 Ley sobre Violencia Escolar	Modifica artículo 15 de la Ley general de Educación.
Ley 20,845, 2015 Ley de inclusión	Modificación de la Ley 19,979 en lo que respecta a los Consejos Escolares
Decreto 19, 2016	Modifica Reglamento Consejos Escolares
Ley 20,040, 2017. Crea el sistema de Educación Pública	Introduce modificaciones y particularidades en el funcionamiento de los Consejos Escolares pertenecientes a servicios locales de educación

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Ley 20.536 sobre violencia escolar: “Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión”.

Con el objeto de acreditar el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, su designación deberá constar por escrito, ya sea en el contrato de trabajo respectivo o su anexo, o en cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento.

La Corporación Educacional Quillahue velará porque el encargado cuente con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.

Además, nuestro establecimiento asignará a dicho encargado un número de horas que le permita cumplir sus funciones, atendidas las necesidades particulares de la comunidad educativa.

Funciones claves para el cargo

Coordina el Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar
Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y

la actualización y/o revisión del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno
Informa de las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste
Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar
Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI)
Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar
Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional
Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia
Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados
Registra las acciones

Conocimiento y/o experiencia.

Requisitos de Ingreso al Cargo Titulo: Docente o profesional psicosocial
Normativa Educacional (en especial, de Convivencia Escolar)
Política Nacional de Convivencia Escolar
Objetivos de Aprendizaje Transversales
Manejo de temas relacionados, como, por ejemplo: clima escolar, inclusión, concepción de aprendizaje integral, resolución Pacífica de Conflictos (mediación escolar, negociación, arbitraje, entre otras)
Red comunal y territorial
Características del desarrollo y aprendizaje de los estudiantes del nivel
Experiencia en convocar y generar participación de la comunidad educativa
Documentos internos: PEI, PME, Reglamento Interno y Plan de Gestión de Convivencia Escolar
Habilidades para el trabajo colaborativo, democrático, reflexivo y cooperativo con grupos de docentes, asistentes, estudiantes y familias

Indicadores de logro.

- Manual de convivencia y protocolos actualizados.
- Registro y evidencia de las acciones desarrolladas en convivencia escolar (talleres, capacitaciones, otros) y monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia no se aprende ni gestiona a puertas cerradas o cargo de un solo profesional. La convivencia se genera mediante dinámicas de relación entre distintos actores, situando a la colaboración como una condición fundamental para el logro de buenos modos de convivir.

Sus integrantes trabajaran de manera colaborativa, en función de objetivos comunes en torno a la convivencia y que ello se traduzca en acciones con sentido como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad, para el logro de los aprendizajes.

De esta manera, el equipo realizará un trabajo reflexivo sistemático con el fin de colaborar en la operacionalización y proyección de los contenidos en sus instrumentos de gestión. Esto implica participar en la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con todos los otros instrumentos que defina el establecimiento. El Equipo de Convivencia Escolar contempla prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, intenciona buenas experiencias de convivencia y genera espacios de reflexión sobre cómo se convive. Es el Equipo de Convivencia Escolar quien moviliza y guía al resto de la comunidad hacia el aprendizaje de modos de convivir pacíficos y acordes con nuestro sello educativo. Así, este equipo velará por que la comunidad en su conjunto aprenda, enseñe y modele los estilos de relación acordes a sus valores y comprenda que la convivencia escolar es una labor de todos y cada uno de ellos.

El equipo se reunirá periódicamente para abordar temas como:

- Seguimiento y monitoreo de las acciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Planificar trabajo colaborativo con docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).
- Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.
- Monitorear la implementación y uso del Reglamento Interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Evaluar las acciones desarrolladas.

Se espera que el Equipo de Convivencia Escolar:

- Tenga una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrolle las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrolle las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Se encargue de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El objetivo de la Política de Convivencia Escolar es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Para aquello, el Ministerio de Educación tiene la misión de orientar las acciones educativas en función del desarrollo integral de los y las estudiantes, tanto en su crecimiento personal como en su inserción activa y participativa en la sociedad; en este contexto, la convivencia escolar adquiere especial relevancia, en tanto ejercita a los y las estudiantes en cómo vivir y relacionarse armónicamente con los demás en los diversos espacios de interacción.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Por tanto, la convivencia escolar trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo, por consiguiente, se debe enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) como en los Objetivos de Aprendizaje (OA) de las asignaturas.

Elementos para un buen clima escolar en cualquier espacio educativo

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad del docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes (así como de los docentes del Programa de Integración Escolar cuando corresponda) para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Los estudiantes deben desarrollar las actividades que les son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de aula o el trabajo escolar de sus compañeros.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil para asuntos no relacionados con lo académico, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o asistentes que se encuentre en ese momento. El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores,

directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica.

De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

El valor de la convivencia escolar y del aprendizaje

La convivencia escolar es un aprendizaje, que se construye cotidianamente a partir de la experiencia y el contacto con otros; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y los puntos de vista de los demás, reconociendo en cada uno a un sujeto de derechos, con responsabilidades que asumir a favor del bien común.

En la medida en que cada comunidad educativa avance en la calidad de la convivencia, es decir, sea capaz de fortalecer y promover la comunicación, la participación, el respeto mutuo y el diálogo, es posible generar un clima más adecuado para enseñar y para aprender; de allí la doble relación entre convivencia escolar y aprendizaje: la convivencia es un aprendizaje en sí mismo y, a la vez, genera un ambiente propicio para la apropiación de conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, mejorando la calidad de los aprendizajes.

Una de las condiciones para generar un clima escolar que favorezca los aprendizajes, es la existencia de normas, reglas y procedimientos claros, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa, ajustados a derecho y de carácter formativo, que contribuya efectivamente al desarrollo personal y social de los y las estudiantes; de allí la importancia de relevar el Reglamento de Convivencia Escolar como instrumento de gestión e involucrar al conjunto de la comunidad educativa en su elaboración, revisión y difusión.

Los aprendizajes serán mejores y permanentes si en el ambiente escolar se vive en armonía antes que rodeado de hostilidades, si hay un clima de confianza y aceptación antes que de rechazo y de discriminación, si la preocupación por el otro se expresa en acciones de solidaridad antes que, de competencia desleal, si se valora en las personas el ser más antes que el tener más, si cada uno está dispuesto a dar lo mejor de sí en beneficio del bien común. Aprender a convivir es el fundamento para la construcción de una ciudadanía más justa, equitativa y solidaria.

VIOLENCIA ESCOLAR

En la convivencia cotidiana, inevitablemente, surgen problemas que derivan de la diversidad de intereses y formas de interacción que se dan entre los seres humanos; muchas de estas dificultades suelen ser consideradas como sinónimos, pese a que se refieren a situaciones y conceptos que significan cosas distintas.

¿Qué es la violencia escolar?

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR	
AGRESIVIDAD	Se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una

	manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
AGRESIONES FÍSICAS	Se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de que se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.
VIOLENCIA PSICOLÓGICA O EMOCIONAL	Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
VIOLENCIA SOCIAL	Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
ACOSO ESCOLAR	Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o 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”. Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.
CIBERACOSO	Conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

Al respecto, es importante señalar que la agresividad no implica necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o transformarse en violencia; del mismo modo, un conflicto no es sinónimo de violencia, pero, cuando es mal abordado o no es resuelto en forma oportuna, también puede derivar en situaciones de violencia.

Ahora bien, el término acoso escolar o bullying suele ser utilizado para denotar variadas situaciones, que no necesariamente se refieren a este tipo de violencia; es importante tener claro, por tanto, que NO es acoso escolar:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Los conflictos no son buenos ni malos en sí mismos. Es la forma en que ellos se manejan la que puede tener consecuencias negativas o positivas. Sin embargo, la mayoría de las personas asocian el concepto de conflicto a algo negativo: a un problema, una agresión, un rompimiento. Rara vez se piensa el conflicto como algo positivo, como una oportunidad de crecimiento.

Bien tratado, el conflicto es una oportunidad de aprendizaje. Mal tratado, puede ser un impedimento para el aprendizaje. La escuela es un lugar donde los estudiantes aprenden a manejar -bien o mal- los conflictos. Aprender a manejar bien los conflictos es parte central del proceso de formación integral de los estudiantes. Si se aprenden a manejar adecuadamente, los conflictos son una oportunidad para aprender a convivir con justicia, en democracia y en paz.

En el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se entenderá por infracción o falta a todo acto u omisión que amenace o altere la sana convivencia en la comunidad educativa, sea que involucren o no daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, o a los bienes de éstos del establecimiento o de terceros constituyen faltas a la convivencia escolar, que serán abordados con medidas formativas o disciplinarias, según los criterios de graduación que se analizarán a continuación.

DEFINICIÓN DE FALTAS.

La Corporación Educacional Quillahue define falta como una conducta transgresora de los derechos y de los compromisos considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar en el Reglamento Interno. Sin perjuicio de lo dispuesto en este reglamento, se entiende por incorporada a este reglamento la definición del Art. 6 letra d) inciso quinto del DFL 2 de 1998, del ministerio de Educación, esto es, las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar.

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

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

FALTA A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Reiteración de una conducta negativa en particular y que, además, haya sido sancionada aplicando siempre desde lo formativo, a pesar de la implementación de medidas psico- socio educativas, pedagógicas tendientes a promover en el estudiante la reflexión de manera individual y con carácter educativo, y el significado e importancia del valor transgredido. Junto a ello, y con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma transgredida, se le pide realizar un acto que logró hacer consciencia, de las consecuencias de su conducta (conducta compatible con el valor o norma: por ejemplo, recoger lo que botó, pedir disculpas, completar la tarea).

DESCRIPCIÓN DE FALTAS LEVES

FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLE
Llegar atrasado a las actividades escolares (ingreso en la mañana después de un	Registro de atrasos en planilla administrada por inspector/dirección, quien se contactará	Firma de carta de compromiso por parte del apoderado o el estudiante en hoja de registro atención de	Inspector, profesor jefe, dirección

recreo).	telefónicamente con el apoderado para informarle la cantidad de atrasos y que, frente a la suma de 3 atrasos, se le solicitará que acuda al establecimiento para la aplicación de medidas.	apoderados	
Interrumpir las actividades de clases con conductas no relacionadas con el tema tratado por el profesor de la asignatura o quien dirija la actividad.	El profesor o asistente de la educación que detecta es el encargado de llamar la atención al estudiante En caso de que la conducta se presente de manera reiterada se citará al apoderado, para informar la situación.	Contacto telefónico y se cita al apoderado. Diálogo personal y reflexivo con apoderado y/o estudiante Registro en hoja de vida del libro de clases.	Profesor de asignatura que detecte la conducta, se comunica con el apoderado y realiza entrevista dejando registro en hoja de atención de apoderados.
No realizar las actividades pedagógicas indicadas por el profesor. Por ejemplo, salir de la sala sin permiso del profesor y/o asistente de la Educación.			

DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVES

FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLE
-------	---------------	---------	-------------

<p>Dañar intencionalmente los bienes de sus compañeros o de la escuela.</p>	<p>Quien tome conocimiento informará al profesor jefe del estudiante quien deberá conversar con el estudiante e indagar respecto de la situación, citar al apoderado para acordar la reposición del bien destruido o dañado.</p> <p>Cuando el daño ha sido ocasionado a implementos de uso personal y de carácter médico (lentes ópticos, audífonos u otros) la reparación de éstos debe ser en un plazo no mayor a 48 hrs, y registrarlo en la hoja de vida del libro de clases.</p> <p>Cuando el daño ha sido ocasionado a implementos que no sean de carácter médico deberán ser reparados en un plazo no mayor a 7 días.</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, reposición del bien y registro en la hoja de vida del libro de clases.</p> <p>Asignar servicio pedagógico: elaborar material para diario mural, disertar a sus compañeros o compañeros de cursos inferiores sobre el valor transgredido.</p> <p>Servicio comunitario, en la medida que se condiga con la falta</p> <p>Pedir disculpas de manera privada.</p>	<p>Quien toma conocimiento de la falta informa al profesor jefe.</p> <p>Profesor jefe dialoga con el estudiante y cita apoderado</p>
<p>Falta de honradez en su trabajo escolar, como presentar el trabajo de otra persona como propio y cualquier acto que indique deshonestidad como copiar o permitir la copia en una evaluación escrita u oral, sustracción o cambio de pruebas, utilizando cualquier medio de comunicación (papeles, mensaje de texto, WhatsApp u otros)</p>	<p>El profesor que detecte la falta, previa indagación de antecedentes deberá informar al profesor jefe/dirección, este último conversará con el estudiante, citará al apoderado.</p> <p>El profesor jefe podrá asignar servicio pedagógico (solicitar un trabajo sobre un tema específico, preparar el fichero del curso, preparar una Disertación para orientación, entre otras).</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo.</p> <p>Inspectoría/dirección citará a apoderado, y lo registrará en la hoja de vida del libro de clases del estudiante.</p> <p>Asignar trabajo escolar: elaborar material para diario mural, disertar a sus compañeros o compañeros de cursos inferiores sobre el valor transgredido.</p> <p>Pedir disculpas de manera privada.</p>	<p>Profesor que detecta la falta, profesor jefe..</p>

DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS

AGREDIR FÍSICAMENTE, Y/O EJERCER VIOLENCIA A ESTUDIANTES, DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Procedimiento	Medidas
<ul style="list-style-type: none"> • Quien detecte, observe o tome conocimiento del hecho debe informar a Inspectoría/profesor jefe de los estudiantes involucrados. Se debe procurar que los estudiantes involucrados permanezcan separados, previniendo nuevos conflictos. Los estudiantes podrán recibir contención en dependencias de Dirección, por parte de profesor jefe o profesionales de apoyo. • Inspector/dirección informará a los apoderados de los estudiantes involucrados, por vía telefónica citándolos de manera inmediata. De manera excepcional podrá solicitar al apoderado titular o suplente retirar al estudiante en casos que exista evidencia física de daño, estado emocional afectado o intención de continuar agresión. • Dirección/Inspector entrevistará a los apoderados de los estudiantes para informar formalmente los hechos y solicitará autorización para que Encargada de Convivencia Escolar pueda entrevistar a los estudiantes y conocer la versión de los hechos. Se registrará el relato en hoja de registro. • Posterior a las indagaciones, la falta se discutirá en reunión extraordinaria de equipo de convivencia escolar y se sugerirán sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante, mediante informe escrito, quien tendrá que cerrar el procedimiento, citar a los apoderados, informando de los resultados de la investigación, medidas disciplinarias y sanciones para aplicar. 	<ul style="list-style-type: none"> • La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y posterior análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores, entre otras. • Las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante posibles a aplicar ante una falta gravísima podrán ser: • Diálogo personal y reflexivo, pedir disculpas de manera privada en compañía de su profesor o profesional de apoyo de confianza, registro en la hoja de vida del libro de clases, citación al apoderado, entrevista con el apoderado dejando registro, derivación a Dupla Psicosocial, trabajo pedagógico con registro de cumplimiento o incumplimiento, cambio de curso, firma de carta de compromiso por parte del apoderado. • Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: suspensión de 1 a 5 días, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión. • Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán aplicadas de acuerdo con cada caso

RESPONSABLE

Quien observe la falta: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, informar a Inspectoría/Encargado de Convivencia Escolar. /Profesor Jefe/Dirección.

Inspectoría/Encargado. De Convivencia. Escolar. /Profesor jefe/Dirección: citar o designar al responsable de citar e informar a apoderados vía telefónica. Una vez realizado lo anterior, el responsable entrevistará a los apoderados de los estudiantes involucrados. Posteriormente, derivará mediante el documento denominado “Acta de inicio de investigación” a Encargada/o de Convivencia Escolar. Aplicará sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante y cerrar el proceso con las partes involucradas. De lo anterior informar a Profesor jefe/Dirección, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.

Encargada/o de Convivencia Escolar: realizar investigación mediante entrevistas y emitir informe conteniendo medidas sugeridas por el equipo de convivencia escolar.

PORTAR O UTILIZAR ELEMENTOS TÓXICOS LÍQUIDOS O GASEOSOS, ARMAS CORTO PUNZANTES O DE FUEGO, O CUALQUIER ELEMENTO QUE IMPLIQUE UN RIESGO REAL PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR AL INTERIOR O EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Procedimiento	Medidas
---------------	---------

<ul style="list-style-type: none"> ● Quien observe la falta solicitará apoyo y presencia de Inspector/dirección o cualquier funcionario presente en el lugar. Se solicitará al estudiante la entrega del objeto de manera voluntaria. El objeto quedará en dependencias de Inspectoría/Dirección y el estudiante podrá ser derivado a equipo psicoeducativo para recibir contención mientras se activan otras acciones. ● Se citará de manera urgente a apoderados del estudiante, solicitando el retiro del estudiante por el día como medida preventiva (en caso de que la falta constituya una amenaza para la comunidad escolar) y se le informará las medidas tanto disciplinarias como de apoyo al estudiante. Podrá derivar el caso a Encargada de Convivencia Escolar. ● En caso de hallazgo de arma de fuego y en cualquier caso de considerarse necesario, el establecimiento podrá solicitar la presencia inmediata de Carabineros. ● El establecimiento tiene la obligación de presentar los antecedentes a instancias legales correspondientes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores, entre otras. ● Las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante posibles a aplicar ante una falta gravísima podrán ser: Diálogo personal y reflexivo, pedir disculpas de manera privada en compañía de su profesor o profesional de apoyo de confianza, registro en la hoja de vida del libro de clases, citación al apoderado, entrevista con el apoderado dejando registro, derivación a Dupla Psicosocial, trabajo pedagógico con registro de cumplimiento o incumplimiento, cambio de curso, firma de carta de compromiso por parte del apoderado. ● Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: suspensión de 1 a 5 días, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión. ● Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán aplicadas de acuerdo con cada caso
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

RESPONSABLE

Quien observe la falta: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, informar a Inspectoría/Encargado de Convivencia Escolar. /Profesor Jefe/Dirección.

Inspectoría/Encargado. de Convivencia. Escolar. /Profesor jefe/Dirección: citar o designar al responsable de citar e informar a apoderados vía telefónica. Una vez realizado lo anterior, el responsable entrevistará a los apoderados de los estudiantes involucrados. Posteriormente, derivará mediante el documento denominado “Acta de inicio de investigación” a Encargada/o de Convivencia Escolar. Aplicará sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante y cerrar el proceso con las partes involucradas. De lo anterior informar a Profesor jefe/Dirección, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.

Encargada/o de Convivencia Escolar: realizar investigación mediante entrevistas y emitir informe conteniendo medidas sugeridas por el equipo de convivencia escolar.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

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

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES	CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES
<ul style="list-style-type: none"> ● Irreprochable conducta anterior. ● El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación del daño producido ya sea físico o moral. ● La falta de intencionalidad. ● El carácter ocasional de la conducta. ● Otras circunstancias de carácter personal, socio- familiar, que puedan incidir en su conducta. ● En caso de que el estudiante se encuentre en proceso de intervención desde Equipo de Convivencia Escolar y/o Programa de Integración, se considerará la adherencia por parte del estudiante y apoderado de este 	<ul style="list-style-type: none"> ● La premeditación. ● La reiteración. (cuando la falta se comete más de una vez). ● La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva que dañe los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar. ● La alarma provocada en la comunidad escolar causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro estudiante. ● La gravedad de los perjuicios causados de la escuela o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

- La publicidad, por cualquier medio, o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia escolar a través de aparatos electrónicos u otros medios.
- La no concurrencia del apoderado a las citaciones establecidas por Dirección, u otros profesionales de apoyo, sin justificación.
- No cumplimiento del estudiante, de trabajos asignados como remediales

DEBIDO PROCESO O JUSTO PROCEDIMIENTO.

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

- I. Conocer la versión de los involucrados, considerando el contexto y circunstancias que rodearon la falta.
- II. Que sea escuchada su versión de los hechos.
- III. Que sus argumentos sean considerados.
- IV. Que se presuma su inocencia.
- V. Que se reconozca el derecho a apelación.
- VI. Que se garantice el derecho a solicitar una revisión de la medida ante un ente distinto que sea imparcial y objetivo

PROCEDIMIENTOS POR LA FALTA DE UN ESTUDIANTE

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

El profesor jefe o quién observe la falta, dialogará con el estudiante respecto al motivo que originó el hecho, escuchando su versión de lo ocurrido. Si el estudiante asume la falta cometida, será el profesor jefe o quién asuma esta labor, quién registrará en su hoja de vida la situación vivida (de manera objetiva y sin emitir juicios de valor), e informará al estudiante que su apoderado tomará conocimiento de esto mediante su libreta de comunicaciones, contacto telefónico o citación al apoderado en caso de ser una falta leve, dependiendo de la falta leve ocurrida.

Ante faltas graves, gravísimas o que afecten gravemente la convivencia escolar, se iniciará un procedimiento por parte del Director y el apoderado será citado a entrevista con el Profesor, por vía telefónica o libreta de comunicaciones.

En caso de que el Director decida aplicar la medida preventiva de suspensión, esta será fundada y se comunicará por escrito al estudiante y a su apoderado. La suspensión y el procedimiento no podrá durar más de diez días, tras los cuales se deberá dictar resolución al caso.

Contra la medida impuesta se podrá pedir reconsideración en el plazo de 5 días contados desde su notificación, en cuyo caso se prorrogará la suspensión hasta la culminación del procedimiento.

Se considerarán los argumentos del estudiante y los antecedentes, con personas que pudiesen haber estado involucradas o testigos de la situación, para una mayor comprensión de lo sucedido.

Al momento que el apoderado asista a entrevista con el profesor jefe, se le informará la falta cometida por el estudiante, su versión de los hechos e información recabada, así como las medidas contempladas en el Reglamento Interno según la falta cometida.

Para ejercer el derecho a apelación de la medida aplicada ante faltas graves o gravísimas, el apoderado del estudiante podrá presentar sus antecedentes, argumentos y descargos mediante carta formal dirigida a Dirección en un plazo no mayor a cinco días hábiles desde el momento de haber sido notificado de la medida aplicada.

Una vez recibidos los descargos, en reunión extraordinaria, se revisará la medida y emitirá informe sobre la situación y observaciones respecto de la medida aplicada de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del año en curso.

Finalmente será la Dirección, quién informará al apoderado su decisión final en un plazo no mayor a cinco días hábiles, desde el momento de haber recibido los descargos, acompañando el informe escrito del Consejo de Profesores.

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 máximos son en días hábiles, es decir, de lunes a viernes:

- Faltas leves: 3 días
- Faltas Graves: 6 días
- Faltas Gravísimas: 12 días

NORMAS, ACUERDOS Y SANCIONES CON CONTENIDO FORMATIVO.

En el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversos problemas que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos.

Esto es posible utilizando estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos, niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

Esto hace necesario diferenciar las respuestas: no genera las mismas consecuencias un conflicto entre estudiantes, que un conflicto entre un(a) estudiante y un(a) docente. En este último caso, existe una relación asimétrica de poder, por lo tanto, las partes involucradas no están en las mismas condiciones para negociar.

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. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

El objetivo es fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El establecimiento se encargará de propiciar la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso.

Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no preservar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Muchos de los problemas y conflictos que se producen en los establecimientos vulneran alguna de las normas de convivencia. Frente a ello, es necesario que todos los estamentos de la comunidad educativa sepan los pasos a seguir, a fin de que conozcan los mecanismos de resolución y evitar así arbitrariedades en la aplicación de las sanciones. Las medidas deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparatorias y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Ejemplos de sanciones con aquellas características:

- a. Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciendo se cargó de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Actividades como:
 - Limpiar algún espacio del establecimiento: patio, gimnasio, sala de clases, sala de computación.

- Ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA.
 - Colaborar en los actos: escenografías, aseo, ornato, ordenar muebles e infraestructura.
 - Entre otros.
- b. Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como:
- Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo
 - Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases en su curso.
 - Realizar actividades de apoyo en biblioteca.
 - Apoyar a estudiantes en sus tareas, actividades u otras instancias pedagógicas
 - Ornamentar el diario mural.
 - Confección de material relacionado con: Valores institucionales, efemérides, nutrición y vida saludable, promoción de la buena convivencia escolar.
 - Disertación de un tema (a elección) relacionado con convivencia escolar y exponerlo, de preferencia en un curso distinto al de él.

Nota: Ambos tipos de sanciones requieren de una supervisión seria, estricta y eficiente. Lo peor que puede pasar en estos casos, es ordenar una determinada sanción y que ésta quede sin efecto en la práctica, se realice a medias o no se realice. En tal sentido, antes que esto suceda, es preferible no sancionar. Hacerlo sólo aparentemente quita todo el valor formativo a la sanción.

CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Además de contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

La Negociación

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

El Arbitraje

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

La Mediación

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

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

CONSIDERACIÓN DE INSTANCIAS REPARATORIAS

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

- a. Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su

acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario malintencionado.

- b. Servicios en beneficio de la comunidad: implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermostrar o arreglar dependencias del establecimiento.

La aplicación de medidas reparatorias del Reglamento Interno permite:

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

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Son aquellas en que nuestro establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas buscan que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y-si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

- Serán determinadas sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad.
- Forman parte de un plan de trabajo para asegurar la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas; incorporando compromisos del estudiante y del establecimiento, para apoyar su avance y logro.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

- Profesor jefe, asignatura y/o Educador Diferencial.
- Inspector General.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Equipo de convivencia escolar.
- En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios.
- En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, CESFAM, OPD u otros.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se encuentran:

- i. Diálogo personal pedagógico: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- ii. Diálogo grupal pedagógico: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- iii. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

- iv. Talleres con estudiantes: Son acciones de tipo grupales, donde se tratan temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar.
- v. Talleres con apoderados: Son acciones de tipo grupales, donde se tratan temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar.
- vi. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el equipo de convivencia, formación o multidisciplinario con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

EN RELACIÓN CON LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS

Es importante señalar que el Art. 16D del DFL N°2/2009 establece que: “Si las autoridades del establecimiento no adoptaran las medidas correctivas, pedagógicas, o disciplinarias que su propio Reglamento Interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo Previsto en el Art. 16 del mismo cuerpo legal.”

Por lo tanto:

- Se deben registrar en la Hoja de Vida del libro de clases las conductas presentadas por los alumnos, de manera clara, detallada y objetiva, registrando la fecha en la cual se produce dicha anotación y el funcionario que la realiza.
- Los procedimientos y protocolos deben llevarse a cabo en la forma en que se encuentran establecidos, respetando cada uno de los pasos establecidos en el Reglamento Interno.
- Las entrevistas realizadas tanto a alumnos como a padres y apoderados deben constar en Actas, registrando la firma de los estudiantes y/o apoderados, temas tratados y la fecha.
- Debe existir evidencia de las medidas adoptadas a favor del estudiante por el establecimiento educacional, con el fin de apoyar tanto a nivel pedagógico, conductual, psicosocial, etc. (Adecuaciones curriculares, informes, derivaciones, entre otras).
- Se debe elaborar un documento de cierre de las investigaciones realizadas ante situaciones que transgredan las normas establecidas en el Reglamento Interno, el cual debe contener la conclusión de la investigación, medidas tomadas y ser notificado a los interesados, estudiantes, padres, apoderados y/o funcionarios involucrados en el caso.

Nota: El no cumplimiento de lo anterior genera el inicio de procesos administrativos por observarse que “el establecimiento no aplica correctamente su reglamento interno”.

MECANISMOS PARA LA MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Con el fin de mejorar las normativas que rigen nuestra comunidad educativa, se establece un mecanismo de actualización anual acordado en el Consejo Escolar, con el propósito de permitir los ajustes necesarios por medio del diálogo y la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa, dicha instancia de reajuste a las normas comunes que rigen a todos los integrantes de la comunidad son previamente informadas y llevadas a cabo primeramente en las instancias de participación como lo son los Consejos de Cursos, Reunión de Apoderados, Consejo de Profesores, Reunión de asistentes de la educación, Consejo Escolar, entre otros.

- Las modificaciones serán consultadas al Consejo Escolar.
- El Sostenedor o Director del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo Escolar acerca de la elaboración y las modificaciones al presente Reglamento en un plazo de 30 días.

Con este proceso entonces, se propicia la actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Corporación Educacional Quillahue, a la normativa vigente.

Mecanismos de difusión de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

- a. Entrega del Manual de Convivencia Escolar en la matrícula a alumnos nuevos, firmando Carta de Compromiso en donde el apoderado y alumno declaran adscribir a las Normas de Convivencia establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.
- b. Expresión Oral en las diferentes formaciones y actividades que desarrolla nuestra escuela.
- c. Por medio de circulares informativas, en las reuniones mensuales de padres y apoderados.
- d. Reuniones entre los diferentes estamentos de la comunidad.

- e. A través de nuestra página web institucional y del Sistema Información General de Estudiantes (SIGE)

REGULACIONES

1. Trabajo en Aula, Talleres y Laboratorios

El desarrollo de aprendizajes se basa en la interacción estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.

La convivencia escolar en la sala de clases y cualquier otro espacio educativo es monitoreada, en todo momento, por la o el docente a cargo del curso y por asistentes de la educación destinados a esos espacios, quienes deben velar por el cumplimiento cabal del presente RICE y por los principios y orientaciones de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases estudiantes y profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan al desarrollo de la asignatura respectiva y a la planificación diseñada para tal efecto.

Los estudiantes que deban abandonar el aula o cualquier otro espacio educativo por algún motivo justificado deben solicitar autorización al docente o asistente de la educación que se encuentre a cargo del curso en ese momento y retornar en breve plazo.

El uso de instrumentos tecnológicos en ceremonias oficiales, sala de clases y cualquier otro espacio educativo, para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, está prohibido, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica.

En cualquier caso, el establecimiento no es responsable de la pérdida o daño de estos y, por tanto, no tiene ninguna obligación de ponerlos, repararlos u otra acción derivada de esta situación.

Sin duda, y de acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como integrantes de los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

La mantención y limpieza de las salas de clases y cualquier otro espacio educativo es responsabilidad de toda la comunidad educativa. Aunque esta labor sea función principal de asistentes de la educación con destinación a servicios menores del establecimiento.

2. Clases de Religión

De acuerdo con el Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el estudiante y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”, por lo que los estudiantes eximidos de religión no deberán estar en la misma sala de clases.

Los estudiantes eximidos de esta asignatura recibirán una alternativa de trabajo curricular denominado Complemento que será adecuado para cada nivel y supervisado por la Unidad Técnico-Pedagógica (U.T.P.).

3. Clases de Educación Física

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente por el apoderado/a a través de la certificación de un especialista, y quedar consignado en la Hoja de Vida del libro de clases, de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Evaluación.

4. Respecto a las sanciones de los docentes y asistentes de la educación

En caso de que docentes y/o asistentes de la educación incurran en faltas a las normas de Convivencia contempladas en el Reglamento Interno, los Inspectores Generales o los Coordinadores de Convivencia Escolar deberán remitir toda la información a la Dirección de Educación dentro de los primeros 5 días de recibidos los antecedentes, donde serán revisados a efectos de analizar la aplicación de medidas disciplinarias. Esto se debe a que administrativamente los funcionarios dependen de la Dirección de Educación y son ellos los responsables de realizar procesos investigativos, ante acusaciones que se puedan realizar en contra de un/a funcionario/a y sancionar según corresponda.

5. Registro de información sobre estudiantes (Hoja de vida y Ficha del estudiante)

Todo hecho, acción y/o gestión, relacionadas con el quehacer de cada estudiante deberá quedar registrado por escrito en la hoja de vida del Libro de Clases, esto lo deberá realizar el profesor o profesora, Asistente de la Educación o Directivo Docente correspondiente a la asignatura. Este registro debe hacerse inmediatamente y debe ser informado al estudiante y/o apoderado(a) quienes deberán firmar el registro realizado.

Estos registros deberán ser objetivos y verdaderos, es decir, deberán ajustarse a los hechos ocurridos e informados, sin emitir juicios de valor. Este registro debe ser escrito con letra clara y ordenada e indicar con su firma quién hace el registro.

En el caso que el hecho, la acción y/o gestión corresponda a una situación más compleja y requiera información adicional, es necesario adjuntar evidencias de los hechos y nombre de otras personas involucradas.

En caso de que el hecho o acción revista características de falta menos grave o grave se procederá a registrar ello, pero se dejará consignado que existe información adicional y detallada de la situación en carpeta individual en otra unidad del establecimiento.

El registro de intervenciones y derivaciones, si procede, deberá quedar en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases y firmada por estudiante, apoderado y funcionario. Posteriormente, se registrará la situación en la hoja institucional.

Al realizar ambos registros se debe resguardar la dignidad y honra del estudiante y su familia. Por ello, no procede el registro detallado de los hechos, acciones y/o gestiones realizadas. Basta con dejar registro objetivo con letra clara y ordenada al respecto e indicar qué detalles están registrados en otro tipo de documentos.

6. HORARIO DE INGRESO, SALIDA Y RECREOS DE PREBÁSICA Y BÁSICA

El establecimiento educacional atiende los niveles: prebásica y básica con la siguiente modalidad: jornada escolar completa para los alumnos de primero a octavo año y sin jornada escolar completa para alumnos de prekínder y kínder.

Ingreso y salida.

Pre-basica	Primer Ciclo	Segundo Ciclo
Pre-kínder ingreso al establecimiento Lunes a Viernes: 13:30 a 17:45 pm	Apertura del Establecimiento 7:30 a 8:30am	Apertura del Establecimiento 7:30 a 8:30am
kínder ingreso al establecimiento: lunes a Viernes: 8:30 a 13:15 pm	Ingreso al Aula lunes a Jueves 8:30 am a 15:45 pm Viernes de 8:30 a 13:30	Ingreso al Aula lunes a Jueves 8:30 am a 15:45 pm Viernes de 8:30am a 13:30 pm

Periodo de clases y recreo.

1º Periodo de clases	08:30 a 09:15 horas
2º Periodo de clases	09:15 a 10:00 horas
RECREO	10:00 a 10:15
3º Periodo de clases	10:15 a 11:00 horas
4º Periodo de clases	11:00 a 11:45 horas
RECREO	11:45 a 12:00
5º Periodo de clases	12:00 a 12:45 horas
6º Periodo de clases	12:45 a 13:30 horas
RECREO	13:30 a 14:15
7º Periodo de clases	14:15 a 15:00 horas
RECREO	15:00 a 15:10 horas
8º Periodo de clases	15:10 a 16:00 horas

Suspensión de clases.

La suspensión de clases, debe realizarse solo en casos fortuitos o de fuerza mayor, ya sea por condiciones de infraestructuras, cortes de suministro básico, catástrofe naturales u otra de similar naturaleza. El establecimiento toma las siguientes medidas, dar aviso a los apoderados mediante mensajes en nuestra página oficial, Facebook, mensajes al teléfono, grupos de whatsapp, mensajería de plataforma de webclass. También se informa al departamento provincial dentro de las 48 horas de ocurrido el evento con un plan de recuperación de clases Justificación personalmente y/o por escrito.

Justificación personalmente y con certificado médico. Deberá presentarse personalmente el apoderado a tomar conocimiento del hecho.

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

De acuerdo con la legislación vigente el estudiante deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción. La asistencia de los estudiantes a otras actividades organizadas o patrocinadas por el establecimiento estará informada por comunicación escrita al apoderado o a través de la página web.

Las inasistencias de los estudiantes, por 1 o 2 días, sin certificado médico deben ser justificadas por su padre, madre o apoderado/a través de una comunicación escrita el mismo día del reintegro a sus actividades escolares. En caso de ausencias de 3 o más días, sin certificado médico, deben ser justificadas personalmente por el apoderado el mismo día que el estudiante se reintegre a sus actividades escolares. En caso de enfermedades donde el estudiante se ausente por más de dos días, el apoderado deberá informar y justificar en Inspectoría General presentando certificado médico dentro de las 72 horas siguientes.

Todo estudiante deberá presentarse puntualmente a cada una de sus clases, es decir, al inicio de la jornada escolar y durante el desarrollo de esta. Se consideran, además, todas las actividades programadas por el establecimiento y en las cuales deba participar.

El ingreso al establecimiento no puede ser prohibido por atraso o no vestir el uniforme escolar completo. Sin embargo, el atraso constituye una falta, que será registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases), así como también se deberá aplicar la sanción respectiva ante la recurrencia de impuntualidad.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro.

Toda salida de un estudiante antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado; se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los estudiantes, la efectúen en jornada alterna. No se aceptarán solicitudes de retiro a través de llamadas telefónicas (número de teléfono registrado en la ficha de matrícula) y comunicaciones escritas. Solo de manera excepcional se realizará tal procedimiento, siempre y cuando se realice previa constatación de firma autorizada. Esta salida se consignará en el registro correspondiente y se indicará, además, que cualquier situación vivida por el estudiante fuera del establecimiento bajo esta modalidad es de exclusiva responsabilidad del apoderado.

En caso de que exista alguna medida de protección que impida el acercamiento de alguna persona al estudiante, será responsabilidad del o la apoderado/a informar a él o la Profesor/a jefe y/o a Inspectoría General con el respaldo del documento respectivo; para que se tomen las medidas respectivas por parte del Establecimiento.

7. Recreos y Espacios Comunes

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro

del establecimiento, siendo función de inspectores/as generales y paradocentes velar por la seguridad, integridad física y buena convivencia entre estudiantes y sus pares y entre integrantes de nuestra comunidad educativa, es decir, inspectores/as generales y paradocentes deben salvaguardar a cada integrante.

Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición (recreo como tiempo de descanso) y no utilizarlo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben retomar las actividades oportunamente en sus salas de clases o cualquier espacio educativo que corresponda. Deben evitar retrasos innecesarios.

En tanto, inspectores/as generales y paradocentes deberán cautelar que esta disposición se cumpla solicitando a estudiantes y docentes comenzar las actividades académicas. (Compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

En los espacios comunes como pasillos, y salones se deberá tener una conducta acorde a lo establecido en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar y no se podrá jugar con balones o con otros medios que pongan en peligro su integridad o de terceros y/o puedan afectar la infraestructura del establecimiento. El uso de balones deportivos estará normado por los docentes de educación física quienes dispondrán de su uso de acuerdo a la planificación curricular. Está permitido jugar con balones plásticos solo durante los recreos en el patio, siempre y cuando no se ponga en riesgo a terceros.

La mantención y limpieza de las salas de clases y cualquier otro espacio educativo es responsabilidad de toda la comunidad educativa. Aunque esta labor sea función principal de asistentes de la educación con destinación a servicios menores del establecimiento.

8. Comedor de los Estudiantes

Este espacio en donde nuestros estudiantes desayunan y almuerzan y está normado por el RICE. El procedimiento para recibir el almuerzo y/o la colación fría es el siguiente:

- a. Formar fila por orden de llegada a la entrada del comedor
- b. Presentar la identificación de beneficiario al/la asistente de educación que le corresponda cumplir turno
- c. Esperar ser registrado en la planilla de asistencia diaria por el/la asistente de la educación en turno
- d. Ingresar, ordenadamente, al casino para hacer uso de este beneficio.

Nota: Ningún estudiante está exento de cumplir esta normativa y de respetar, a carta cabal, a cualquier integrante de la comunidad educativa.

El procedimiento para acceder a la alimentación de estudiantes no becados es el siguiente:

- a. Formar fila por orden de llegada
- b. Esperar, ordenadamente, poder acceder a almuerzo o colación dependiendo de la existencia del servicio.

Nota: Esta es una acción voluntaria y responde a la necesidad de aportar y/o apoyar a los estudiantes que, por diversas razones, no tienen acceso a la beca JUNAEB.

9. Lugares recreativos

Son espacios en donde se desarrollan actividades educativas, deportivas y recreativas tanto en las horas de clases como en los recreos respectivos. En donde debe primar el autocuidado, el respeto y la tolerancia. Algunos de estos espacios están bajo la supervisión de inspectores, los cuales al advertir una transgresión e identificar al estudiante deberá consignar en el libro de clases y aplicarse el RICE.

Si otro integrante de la comunidad es testigo de un hecho deberá dar cuenta de este ante el o los inspectores y si identificó al o los autores consignarlos en el respectivo libro de clases.

10. Relaciones Afectivas en el Establecimiento

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente reglamento interno para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades.

11. Reconocimientos y Premiaciones

Cada unidad será responsable de realizar proactivamente el reconocimiento y premiar a los estudiantes que se destaquen en las siguientes áreas:

- Espíritu Quillahuino (Valores.8°básico)
- Mejor Compañero (prebásica y básica)
- Mejor Rendimiento académico (prebásica y básica)
- Mejor esfuerzo (prebásica y básica)
- Mejor Deportista (Prebásica y básica)
- Mejor Artístico (prebásica y básica)
- Medalla al ilustre Quillahuino ingreso desde prekínder (8° básico)
- Diploma a los lectores (prebásica)
- Diploma (básico)

12. Relación entre la familia y el establecimiento.

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo con el Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

13. El/la Apoderado/a:

El apoderado titular, es la persona mayor de edad de parentesco directo con el estudiante o quien acredite la tutoría del estudiante por medio de una resolución judicial, que mantiene contacto permanente con el alumno y se responsabiliza por el cumplimiento de sus obligaciones, deberes y derechos.

Al momento de la matrícula, se determinará el apoderado titular quien, además, designará un apoderado suplente, el que deberá ser mayor de edad, tener relación directa y contacto permanente con el alumno y suplirá los deberes del apoderado titular.

La función de ambos apoderados, tanto el titular como el suplente, se define en el momento de la matrícula del alumno, pues desde ese instante asumen su responsabilidad educativa respecto del estudiante, la que se manifiesta mediante su firma en la Ficha de Matrícula respectiva.

Todo informe, comunicación o solicitud presentada por el alumno, sin la firma de su apoderado legal o suplente, registrada en la ficha de matrícula, carece de validez para el establecimiento. Igualmente, el apoderado debe tomar conocimiento mediante su firma, de toda comunicación enviada por el Establecimiento.

14. Vías de comunicación con apoderadas/os

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante comunicaciones escritas, cuyo soporte puede ser una libreta de comunicaciones o un cuaderno del estudiante que sea utilizada sólo para mantener la comunicación oficial con el establecimiento. Pueden existir otros medios complementarios que faciliten la comunicación entre apoderados y el establecimiento, como página web, correos electrónicos o mensajes de texto, que tienen un carácter exclusivamente informativo desde el Establecimiento hacia los apoderados.

15. Reuniones de apoderadas/os:

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico, disciplinario y convivencia escolar. Las reuniones ordinarias serán planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al o la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. También serán citadas por Inspectoría General y/o el profesor jefe y la Dirección del establecimiento la informará a través de su página web. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

Las reuniones extraordinarias de apoderados serán citadas por el profesor jefe o Inspectoría General para tratar temas del curso.

16. Citaciones al apoderado/o.

Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/a para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico, disciplinarios y/o de convivencia de un estudiante en particular. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación. En la Portería habrá una carpeta con el horario de atención de cada profesor/a y además del horario de los talleres y academia y las atenciones a apoderados/as se realizarán en la sala de atención de apoderados/as en la portería del establecimiento o en la Inspectoría General correspondiente.

17. Listas de útiles

De acuerdo con la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales... No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera cloro, jabón, etc.) ... Los establecimientos subvencionados deberán velar por que la solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los estudiantes, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases”

18. Uso de objetos de valor.

El uso de objetos de valor es de exclusiva responsabilidad del estudiante y de su apoderado/a, por lo cual el Establecimiento no se hará responsable por pérdidas o deterioro de dichos objetos.

19. Actividades extraprogramáticas y actos cívicos

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

El estudiante que ha elegido libremente una actividad como talleres educativos deberá asistir regularmente a ella, participando responsablemente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en la ficha del estudiante.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún integrante de la comunidad educativa. Son actividades que reúnen a una jornada o parte de una jornada del establecimiento en donde se encuentran presentes estudiantes, profesores, docentes, técnicos y directivos y asistentes de la educación. La asistencia es obligatoria y se exigirá una conducta acorde a la actividad.

Todos los integrantes de la comunidad escolar deben mantener una actitud de respeto hacia los actos académicos, efemérides, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del establecimiento. El comportamiento de la comunidad escolar en actividades extraprogramáticas y actos cívicos (dentro y fuera del establecimiento) estará regido por el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

20. Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales como Psicólogo/a, fonoaudióloga, Profesora Diferencial, trabajador/a social o psicopedagogo/a, de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os respectivos.

Las derivaciones externas o petición de atención serán solicitadas o recomendadas solo por los profesionales especialistas.

El establecimiento a través de sus distintos Consejos Evaluativos o por definición de los profesionales del equipo de Convivencia podrá establecer acompañamiento a un estudiante, tanto en lo psicosocial como en lo psicopedagógico, además, podrá tomar medidas de contención si así lo amerita el caso. Todos estos casos y sus atenciones por los distintos profesionales deberán quedar consignado por éstos en la hoja de vida del estudiante (libro de clases) y los detalles de la atención registrados en la ficha del estudiante, la cual contendrá las copias de los distintos informes externos.

21. Situaciones de emergencia.

El establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar y un Plan Integral de Seguridad Escolar, este último aborda los temas de emergencia y de seguridad del Establecimiento. En los eventuales casos de emergencia corresponde seguir el protocolo de seguridad correspondiente y la no colaboración de uno o algunos de los integrantes de la unidad educativa, estos serán sancionados con el presente Reglamento Interno, siendo considerado una falta menos grave, esto también se aplicará en los distintos simulacros y/o ejercicios que realicen el curso, nivel o todo el establecimiento.

22. Protocolo de Prevención de la Deserción Escolar.

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

- i. El o la docente jefe/a de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a tres días consecutivos o cinco días no consecutivos en un mes.
- ii. Cuando él o la docente jefe/a detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase). Desde inspectoría deberán comunicarse con apoderado del estudiante e informar a Orientador (a) de nivel.
- iii. Orientación desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:
 - Comunicación telefónica con él o la apoderada/o del estudiante.
 - Visita al domicilio al estudiante por parte de un/a trabajador/a social del establecimiento.
 - Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
 - Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.
 - Orientación dejará registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Inspectoría General.

PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

En la Corporación Educacional Quillahue se consideran las siguientes instancias formales de participación:

Centro de Estudiantes.

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

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

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

Centro General de Apoderadas/os

De acuerdo con el 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.

Consejo de Curso.

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

Consejo Escolar

De acuerdo con el 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 con el 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 en la Corporación Quillahue se encuentra integrado por:

- Dos representantes de la Dirección
- Un representante del equipo Técnico directivos
- Tres representantes de los Asistentes de la Educación.
- Dos representantes de los profesores.

Seguendo 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 integrantes. 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”. Sin embargo, el Consejo Escolar de la Corporación Educacional Quillahue cuenta con un Reglamento Interno de constitución, funcionamiento y atribuciones. 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.
- Desarrollo y 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.
- El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- El Plan de Mejoramiento Educativo.
- Calendario de actividades anuales y actividades de extensión educativa.
- Reglamento Interno y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar).

Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas

De acuerdo con el 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”. Para ello, el establecimiento deberá realizar a lo menos un Consejo de profesores al mes.

Equipo de Convivencia Escolar.

Se cuenta con Comités de Convivencia Escolar, El cual corresponden a equipos de trabajo colaborativos para el fortalecimiento de las labores formativas que cada una de las Inspectorías Generales realiza. Están conformados como:

Coordinador/a de Convivencia Escolar, Un Profesor/a jefes, educadoras de párvulos, . No obstante, será necesario invitar a distintos Profesores/as o Asistentes de la Educación a los comités, según se requiera, con el motivo de ampliar la mirada respecto a las situaciones que se estén analizando. Los Comités de Convivencia Escolar deben considerar la evidencia de los distintos casos, recopilar los antecedentes que puedan ser necesarios para analizar diversas situaciones, aplicar el RICE cuando corresponda y definir y ejecutar planes de apoyo pedagógico y psicosocial para los estudiantes si fuera necesario.

FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

Abordaje disciplinario.

1. Definición de Falta.

Se entenderá por falta todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos o normas de convivencia, consensuadas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las faltas están establecidas y descritas explícitamente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y se sancionarán según sea su gravedad y el grado de participación que se le atribuyese al estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa. Dichas faltas se clasifican en Leves, Menos Graves, Graves, Gravísimo contemplándose, para cada categoría, diversas sanciones que serán aplicadas a quienes incurran en ellas. Se deja consignado que la reiteración de una falta agrava la sanción.

El procedimiento que debe seguirse para aplicar sanciones por infracción a las normas de convivencia deberá respetar los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad, proporcionalidad y gradualidad. Asimismo, se hace presente que a efectos de promover en los estudiantes el aprendizaje de aspectos valóricos y de habilidades para la vida en el contexto de su desarrollo socioemocional, se han incorporado “medidas formativas” como medio de sanción, las que se aplicarán, cuando corresponda, según las circunstancias del caso en particular.

2. Aplicación del Debido Proceso.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrollará según lo especificado para cada categoría, dando cumplimiento al “debido proceso”, es decir, a un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto se condice con lo dispuesto en el artículo 19 n°3 inciso sexto, de la Constitución Política de la República, en virtud del cual “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá al legislador 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 lo siguiente:

2.1. Pre-existencia de la Norma:

Sólo se podrán sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ya que, de acuerdo al artículo 19 n°3 inciso noveno 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”.

2.2. Detección:

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de 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 cargo de los estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece este Manual de Convivencia y se activará el Protocolo si así corresponde, el que guiará la acción a seguir según cada caso. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

2.3. 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 con su gravedad.

Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

- a. Faltas leves: Serán abordadas por cualquier Docente, Directivo o Inspector que tenga conocimiento de lo sucedido.
- b. Faltas graves: Serán abordadas exclusivamente por Docente, Directivo, Inspectores Generales de cada sección o el Comité de Convivencia Escolar correspondiente, salvo en situaciones en que el Inspector General del establecimiento esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por dirección.
- c. Faltas gravísimas: Serán abordadas exclusivamente por el Comité de Convivencia Escolar siendo los Inspectores Generales de cada sección los responsables, salvo en situaciones en que estén directamente involucrados en el conflicto, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas grave, el Inspector General dará aviso a la Dirección del establecimiento de los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades. Este aviso será por escrito.

2.4. Presunción de Inocencia:

Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado 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.

2.5. 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 (libro de clases) los resultados de su ejecución.

En el caso de las sanciones punitivas como la suspensión y la condicionalidad de matrícula, su aplicación será evaluada una vez que concluya el proceso remedial de monitoreo y de acuerdo a un informe entregado por la persona responsable de la supervisión de esta instancia. Respecto de las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, se contempla la posibilidad de aplicarlas sin procesos remediales, puesto que ponen en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún

miembro de la comunidad educativa. El responsable del monitoreo de remediales será designado por el Comité de Convivencia Escolar correspondiente y/o de acuerdo con el protocolo a aplicar.

2.6. Notificación a los involucrados.

Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben conocerlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento notificarles formalmente, dejando constancia escrita en el libro de clases y en expediente que se lleve para dichos efectos.

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 los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y con posterioridad al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, debiendo firmarse la hoja de vida por el estudiante, su apoderado y la persona que consigna la observación. No obstante, los profesionales del establecimiento (profesores, psicólogos, asistentes o trabajadores sociales, inspectores de sección o generales, coordinación de convivencia escolar y dirección) están en la obligación de llevar registro escrito o bitácoras de sus entrevistas a los estudiantes y apoderados, indicando claramente fechas, personas entrevistadas, detalle de la situación atendida, y llevar un historial ordenado cronológicamente.

2.7. Notificación a Apoderados

En el caso de las faltas menos graves o Grave, el Inspector General de la sección debe citar al apoderado del estudiante que ha incurrido en dicha falta para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos de los que se le acusa y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente para que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos. En el caso que el apoderado no asista o asistiendo, se niegue a firmar, se le enviará copia fiel de la notificación a su domicilio, registrado en la ficha de matrícula del estudiante.

2.8. 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 máximos son en días hábiles, es decir, de lunes a viernes:

- FALTAS LEVES: 5 días
- FALTAS MENOS GRAVES: 10 días
- FALTAS GRAVES: 10 días

2.9. Derecho a Defensa:

De acuerdo con la Constitución Política de la República de Chile, en particular a lo dispuesto en el artículo 19 n°3 inciso segundo, “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 escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. Los plazos máximos en días hábiles para presentar los descargos son:

- FALTAS LEVES: 2 días
- FALTAS MENOS GRAVES: 5 días
- FALTAS GRAVES: 5 días

3. Proporcionalidad de Sanciones.

De acuerdo con la ley, las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.

Con la finalidad de dar cumplimiento a este mandato, cada categoría de faltas tiene asociada distintas sanciones, en cuya aplicación deberán considerarse las circunstancias particulares del caso.

Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En

el caso de faltas Graves, el Inspector General de sección debe avisar formalmente a la dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de medidas formativas o sanciones y/o la realización de denuncias.

4. Derecho de Apelación/Solicitud de reconsideración.

Respecto de toda sanción aplicada, el estudiante y su padre, madre o apoderado, tendrán el derecho de solicitar su reconsideración, en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que, a su juicio, existieran fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La solicitud de reconsideración deberá ser presentada ante el funcionario que llevó el procedimiento.

En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, el DFL N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, que se vio modificado por la Ley 21.128, establece que “La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, 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”

5. De la obligación de iniciar procedimiento disciplinario

De acuerdo con lo establecido en el DFL N°2, de 1998, del Ministerio de Educación y las modificaciones introducidas por la ley 21.128, el Rector deberá iniciar el procedimiento disciplinario o sancionatorio cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriere en:

- Alguna conducta menos grave o graves establecida como tal en los reglamentos internos. Alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por tal aquellas que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

6. De la ley 21.128 y la suspensión como medida cautelar:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la Ley 21.128, el Director deberá iniciar el procedimiento disciplinario o sancionatorio cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriere en:

- a. Alguna conducta menos grave o graves establecida como tal en los reglamentos internos.
- b. Alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, correspondiendo a aquellas causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

El Director del establecimiento **como medida cautelar podrá suspender**, mientras dure el procedimiento sancionatorio a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas menos graves o graves establecidas, y que conlleven como sanción en los mismos, **la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.**

Esta decisión deberá ser notificada al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, la directora tendrá el plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. Contra esta resolución se podrá solicitar la reconsideración dentro de 5 días hábiles, la directora resolverá la reconsideración de manera fundada previa consulta al Consejo de Profesores, el cual se deberá pronunciar por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

7. Seguimiento de sanciones graves o gravísimas:

En el caso de aplicación de sanciones por haber cometido faltas menos graves o graves, el Comité de Convivencia Escolar correspondiente deberá diseñar un plan de apoyo pedagógico y psicosocial para el o los estudiantes involucrados.

8. Denuncia de Delitos:

En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175 del 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 la directora la primera responsabilidad al respecto; sin embargo, la denuncia realizada por uno de ellos exime al resto.

Asimismo, de acuerdo al artículo 176 del Código antes indicado, la denuncia deberá realizarse dentro de un plazo de 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos.

9. Etapas Mínimas del Proceso Sancionatorio.

El Proceso para aplicación de cualquier sanción dentro del establecimiento educacional, deberá comprender de forma obligatoria los siguientes pasos:

9.1. Fase 1 de Denuncia:

Cualquier miembro de la comunidad educativa tiene la facultad de denunciar cualquier acción u omisión realizada por algún miembro de la comunidad educativa (docentes, alumnos, asistentes), el cual contravenga las normas establecidas en el reglamento interno de convivencia escolar.

La denuncia será realizada a la autoridad correspondiente, en este caso, profesor titular del curso e inspector de ciclo, quien informará al Equipo de Convivencia Escolar.

9.2. Fase 2 de Indagación:

El equipo de convivencia escolar recopilará la información obtenida por: inspectoría general, profesor titular y por los actores involucrados en dicha denuncia. Esta información debe ser recopilada a través de entrevistas a los distintos involucrados, las cuales deben ser registradas en el acta oficial de seguimiento de Convivencia Escolar.

9.3. Fase 3 de Resolución:

Quien lleve el proceso de investigación del hecho, deberá notificar al estudiante, a su padre, madre o apoderado, los hechos de los que se le acusa y la falta al manual de convivencia escolar que configura. Dicha notificación deberá realizarse verbalmente para las faltas leves y por escrito para las faltas graves y gravísimas.

En ella se debe incluir la “representación”, es decir, señalar tanto a los estudiantes como a sus apoderados, las posibles sanciones a las que se expone el estudiante afectado según el Manual de Convivencia y leyes vigentes, en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investigará.

9.4. Fase 4 de Resolución, apelación y revisión:

En esta etapa, el responsable del procedimiento determinará, de acuerdo con los antecedentes que consten en el proceso de investigación y a las agravantes y atenuantes pertinentes, la sanción a aplicar, la que le será comunicada al estudiante acusado. Esta sanción deberá ser notificada por escrito, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación.

Las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión deberán ser impuestas y adoptadas Quien lleve el proceso investigativo deberá consultar a los actores de la comunidad educativa que pueden aportar información para esclarecer, precisar o corregir lo que se sabe de un hecho. Esto se realiza mediante declaraciones escritas y firmadas.

9.5. Fase 5 de Seguimiento:

En este proceso se deberá poner en conocimiento del estudiante y su apoderado, la posibilidad y su derecho de hacer los descargos correspondientes (por escrito) en un plazo máximo de 5 días hábiles. Por medio de dichos descargos, el estudiante acusado podrá defenderse, argumentando verbalmente en el caso de acusaciones leves, y/o por escrito en el caso de acusaciones graves y gravísimas.

Consideración de factores agravantes o atenuantes.

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, siempre es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Por ejemplo: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o adolescente, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de corregirla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto

- a) **De las circunstancias atenuantes:**. Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:
- I. Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
 - II. Haber reconocido los hechos antes de la formulación de la sanción.
 - III. Haber observado buen comportamiento anterior registrado en hoja de vida del libro de clases y sin registro de observaciones negativas de ningún tipo.
 - IV. Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar
- b) **De las circunstancias agravantes:** Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada transgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:
- I. Reiteración de una conducta negativa en particular y que, además, haya sido sancionada, a pesar de la implementación de medidas psico-socioeducativas, tendientes a promover en el estudiante la reflexión de manera individual y con carácter educativo, y el significado e importancia del valor trasgredido. Junto a ello, y con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, se le pide realizar un acto reparador (conducta compatible con el valor o norma: por ejemplo, recoger lo que botó, pedir disculpas, completar la tarea).
 - II. Incumplimiento de la medida formativa o sanción.
 - III. Haber realizado una acción u omisión con la intención de dañar o causar perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa.
 - IV. Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar.
 - V. Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar y/o participar en hechos de alta connotación pública.
 - VI. Haber actuado con premeditación.
 - VII. Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
 - VIII. Cometer la falta para ocultar otra.
 - IX. Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.
 - X. Incumplimiento de la medida cautelar de suspensión, impuesta con ocasión de un procedimiento sancionatorio.

Medidas Formativas y Sanciones

Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA, ya descritas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y luego de haber cumplido el debido proceso también ya definido, el establecimiento aplicará alguna de las medidas formativas que se detallan a continuación.

Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados. Sea cual fuere la medida que se aplique, debe siempre quedar registro de ésta en la hoja de vida del estudiante. En el establecimiento existen ocho tipos de medidas formativas:

1. Diálogo Formativo:

Conversación entre un docente, directivo o inspector y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos 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 los estudiantes involucrados.

2. 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. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Parte de estas acciones reparatorias son:

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

3. Acciones Solidarias

Estas se realizan dentro o fuera del establecimiento, deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor y/o un asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que beneficien a personas externas al Establecimiento. Ej: colaboración en un asilo de ancianos.

4. 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. Por ejemplo:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros.
- Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.
- Estrategias de Formación Colectivas:
- Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter
- multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de estas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

5. Estrategias de Formación Colectivas:

Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter

multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de estas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

6. Servicio Comunitario:

Acciones individuales o colectivas que beneficien a una parte o a 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 los involucrados. Por ejemplo:

- 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 docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas para otros estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo con la falta.

7. Entrevista Formativa:

La entrevista formativa es un diálogo que el estudiante debe tener con un docente o directivo cuando cometa una falta o infringe alguna de las normas de este reglamento. Será abordada como una oportunidad formativa en los planos: ético, personal y social. De esta forma, cuando un estudiante exprese y reconozca un comportamiento como inadecuado, ha dado el primer paso hacia la responsabilización de sus actos. Por tanto, toda entrevista formativa supone reflexión, aprendizaje y desarrollo de habilidades socioafectivas y éticas. Implica que el estudiante se responsabilice de los propios actos y sus efectos, tomar contacto con aspectos no incluidos en la decisión, reformular la comprensión de la situación y reparar, mediante actos positivos, las consecuencias dañinas generadas en la persona afectada o en la comunidad, según sea el caso. El apoderado tomará conocimiento cuando exista reincidencia de la falta y podrá participar de la entrevista con el profesor (a) de asignatura, jefe, inspector (a), orientador (a) o Encargado(a) de Convivencia escolar que lo requiera.

8. Resolución alternativa de conflictos:

Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente de la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

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 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 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 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 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 con lo establecido por este reglamento interno en su capítulo de faltas y sanciones.

Sanciones

Por su parte, una **sanción** es la pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores". En el establecimiento educacional existen **siete** tipos de sanciones:

1. Anotación Negativa:

Observación escrita de algún hecho o conducta realizada 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, así como también será informada a su apoderado durante la próxima reunión de apoderados o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo estrictamente hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

2. Entrevista para establecer compromisos:

La entrevista para establecer compromisos se utiliza cuando un estudiante comete faltas menos graves, graves o cuando no cumple con los compromisos asumidos. Incluye los siguientes componentes básicos:

- Responsabilizarse del comportamiento, explicitando las razones y la forma cómo sucedieron los hechos.
- La reformulación de la comprensión de la situación, evaluando otras perspectivas y circunstancias no consideradas.
- La reparación mediante actos positivos.
- Comprometerse, a reformular la forma de enfrentar la situación en el futuro.

En esta instancia participa el estudiante, su apoderado(a) y el profesor jefe. Cuando se requiera Inspector(a) General o Encargado de Convivencia Escolar. Es el profesor jefe quien debe guiar la reflexión, comunicar las consecuencias, motivar al estudiante a comprometerse con la reparación de la falta y velar porque el estudiante y su apoderado(a) registre los aspectos centrales de la reflexión en un documento escrito. El Documento debe ser firmado por el estudiante, apoderado(a) y el profesor jefe, quien a la vez debe cerrar el proceso con una conversación posterior a su recepción, archivándolo en la carpeta del estudiante. Este documento debe considerar metas, medios para lograr los compromisos y plazos. El apoderado(a) es el responsable de hacer seguimiento a este plan de acción en forma sistemática, de manera de evaluar los avances e ir reformulando las estrategias para el cumplimiento de éste.

Por su parte, el Profesor Jefe o el adulto asignado por el establecimiento, acompaña este proceso en reuniones periódicas con el estudiante para constatar los avances declarados en la entrevista con el apoderado(a) y orienta los ajustes que debería tener el documento.

3. Suspensión:

Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los 5 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 ya descrito de 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 estudiante suspendido 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. Los días que haya sido suspendido un estudiante, no se considerarán para el recuento final de inasistencias anuales, a propósito del 85% de asistencia requerido para ser promovido.

4. Condicionalidad de Matrícula:

Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, y el apoderado debe estar informado previo a la condicionalidad de matrícula, del comportamiento de su pupilo a través del profesor jefe y/o inspectoría de ciclo. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto, su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

REGLAMENTO DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

OBJETIVOS Y CONCEPTOS FUNDAMENTALES.

ARTÍCULO 1.- El presente Manual de Convivencia Escolar tiene por objeto:

- 1) Establecer el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los estudiantes, directivos, docentes, asistentes de la educación, paradocentes, padres y apoderados del Corporación Educacional Quillahue, así como sus relaciones con los demás miembros de la comunidad educativa.
- 2) Asegurar el normal desarrollo de las actividades académicas, velando permanentemente por el bienestar de los estudiantes, junto por cautelar la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa. Es por esto que, la finalidad radicaría en promover y desarrollar, principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la mayor realización intelectual, material y espiritual, cómo así también la prevención de cualquier clase de violencia o agresión.
- 3) Mantener una respetuosa interacción entre los distintos actores educativos; por medio del diálogo que consideramos el instrumento privilegiado para abordar los conflictos y problemas en la comunidad escolar.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Manual de Convivencia Escolar se entenderá por:

- 1) La Sana Convivencia Escolar: Derecho y deber que tienen todos los integrantes de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en si mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia. Orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad ejerciendo sus derechos y cumpliendo sus deberes.
- 2) La Comunidad Educativa: Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común que incluye a estudiantes, familia, apoderados y profesionales de la educación como, sostenedores educacionales, directivos, docentes y asistentes de la educación.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Aspectos Generales de la Comunidad Educativa

ARTÍCULO 3.- Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar, realizando sus actividades bajo el respeto mutuo y la tolerancia.

El accionar del establecimiento impulsa el desarrollo de la Comunidad Educativa con la participación de todos sus actores, instando el mejoramiento tanto de procesos como de recursos humanos y materiales en beneficio de sus necesidades.

Nuestro foco centra su accionar en ser parte de la comuna de San Bernardo como una Comunidad Educativa que destaque en sus alumnos principios y valores cristianos, capaces de actuar reflexivamente, con un sentido positivo de la vida, alta valoración de sí mismo y del medio ambiente, con una fuerte iniciativa personal para integrarse a una sociedad en constante transformación.

ARTÍCULO 4.- Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirla. En caso de que dicho ambiente se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, interpelar y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, estos estarán obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en esclarecimiento de los hechos denunciados.

2. Prohibiciones de Conductas

ARTÍCULO 5.- Se prohíbe expresamente cualquier tipo de conducta contraria a la Sana Convivencia Escolar, referente a acciones u omisiones que atenten o vulneren a esta. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, dichas conductas, las cuales serán sancionadas mediante un sistema gradual de penalidad.

ARTÍCULO 6.- Serán prohibiciones generales en el Establecimiento Educacional:

1. Consumir cigarrillos, alcohol, drogas y estupefacientes.
2. Faltar o ausentarse sin causa justificada.
3. Comportarse de manera irrespetuosa, amenazar o agredir física o psicológicamente a directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes o apoderados.
4. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas u otras sustancias que alteren el normal desempeño.
5. Abandonar la clase, escuela o trabajo sin la debida y anticipada autorización.
6. Efectuar comercio en el interior del Establecimiento sin autorización y en beneficio personal.
7. Llegar atrasado sin justificación alguna después de ausentarse el día anterior.

ARTÍCULO 7.- La falta a uno de los numerales anteriores, por parte de los integrantes de la Comunidad Educativa, entiéndase, “Directivos, Docentes, estudiantes, padres y/o apoderados”, será causal de análisis e investigación por parte de las autoridades pertinentes, las cuales determinarán si la acción amerita sanción. Las partes afectadas tendrán derecho a apelación. Sin embargo, si las pruebas en su contra afirman el incumplimiento se deberá acatar la decisión tomada por la autoridad competente.

3. Comunidad Educativa

3.1. Del Equipo de Convivencia Escolar

ARTÍCULO 8.- El Equipo de Convivencia Escolar estará conformado por:

1. Encargado de Convivencia Escolar.

2. Equipo de Convivencia Escolar (representantes trabajadores y asistentes de la educación).
3. Inspectores.

Las acciones de los miembros del Equipo de Convivencia poseen carácter educativo, por tanto, dirigen sus acciones hacia la prevención, detección, derivación y asesoramiento en temáticas escolares, no constituyéndose como un organismo que brinde intervenciones de carácter clínico sobre las necesidades de los estudiantes.

ARTÍCULO 9.- Serán atribuciones del Equipo de Convivencia Escolar:

1. Proponer o adoptar medidas que conduzcan al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Diseñar planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar en cualquiera de sus formas, contrarias a la sana convivencia.
4. Designar un encargado de convivencia escolar.
5. Conocer los informes presentados por el encargado de convivencia escolar.
6. Realizar entrevistas a estudiantes, previa autorización del apoderado. Dicha autorización excluye situaciones de protocolos de acción.
7. Citar a apoderados para realizar entrevistas de ámbitos familiares, sociales, pedagógicos, con el propósito de recopilar antecedentes respecto a un caso.
Requerir en su caso a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
8. Será el Equipo de Convivencia, quien, respecto a la investigación realizada, determinará las acciones a seguir según el caso.

ARTÍCULO 10.- Existirá un(a) encargado(a) de convivencia escolar, quien tendrá como misión investigar, informar y ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del plan de gestión de convivencia Escolar 2022 e investigar los casos correspondientes e informes sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. También será el encargado de promover y fomentar instancias de prevención respecto al tema.

3.2. De la Directora del Establecimiento Escolar:

ARTÍCULO 11.- El perfil y los deberes de la Directora consistirán en:

1. Dirigir, organizar, coordinar, supervisar, evaluar y determinar en el trabajo de sus distintos organismos de manera que funcionen armónica y eficientemente.
2. Determinar los objetivos propios de la Escuela en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y nacional.
3. Proponer la estructura organizativa Técnica-Pedagógica de la Escuela que estime más conveniente.
4. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum.
5. Procurar una distribución eficiente de los recursos asignados.
6. Presidir los Consejos Técnicos de Profesores o ser representado por el Docente a quien delegue esta función.
7. Delegar funciones y entregar atribuciones al personal a su cargo y retirárselas cuando él o ella estime necesario.
8. Representar oficialmente al Establecimiento frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir con las normas e instrucciones que emanan de ellas.
9. Administrar el Programa Anual de Trabajo de la escuela.
10. Autorizar el uso de las dependencias de la escuela a otras organizaciones.
11. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento
12. Velar por el cuidado, mantención y uso eficiente de los bienes de la escuela.
13. Mantener informado al personal de la correspondencia recibida y despachada desde y hacia niveles superiores.
14. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), de los Planes y Programas de Estudio, y de los Reglamentos Internos, de Evaluación y de Convivencia Escolar.
15. Reunirse con el Centro de Padres y crear los espacios necesarios para que este organismo asesor comparta y colabore con los propósitos educacionales y sociales de la escuela.
16. Comunicar al personal a su cargo y comunidad educativa, las quejas o denuncias hechas en su contra por escrito, en el plazo de un periodo determinado e informar las sanciones en el caso de que sea pertinente.
17. Denunciar a la Justicia Ordinaria los delitos (robos, hurtos o abusos) cometidos en el interior del establecimiento en contra de alumnos, funcionarios o de los diversos bienes de la escuela.
18. Estipular decisiones en el aspecto de condicionalidad o cancelación de matrícula, o desvinculación del alumno

3.3. Del Departamento de Unidad Técnica Pedagógica (UTP)

ARTÍCULO 12.- La Unidad Técnica Pedagógica, será conocida como la instancia que permite potenciar el trabajo colaborativo de los docentes, facilitando la integración curricular, expresión de opiniones, experiencias pedagógicas, analizando, diseñando, rediseñando y evaluando en forma crítica las estrategias de enseñanza y control de ciclos de aprendizajes que faciliten la integración curricular, contará con un Jefe de Departamento para primer ciclo y otro para segundo ciclo.

Primer Ciclo	Segundo Ciclo
Pre-Kínder; 1º, 2º, 3º y 4º Básicos	5º, 6º, 7º y 8º Básicos

ARTÍCULO 13.- La Unidad Técnica Pedagógica estará integrada por personal idóneo para cumplir funciones relativas a Orientación, Evaluación y Planificación.

ARTÍCULO 14.- Entre los deberes de la Unidad Técnica Pedagógica, estarán:

4. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes estudiantiles.
5. Promover la actualización profesional generando iniciativas de taller de educadores.
6. Supervisar el buen funcionamiento de los departamentos de sectores de aprendizaje.
7. Tomar conocimiento de las planificaciones, instrumentos de evaluación, materiales, medios y verificar su correspondencia con el Proyecto Educativo Institucional para ejercer las acciones de corrección y orientación a que haya lugar.
8. Llevar el registro del calendario de calificaciones.
9. Controlar el correcto y actualizado registro de antecedentes generales de los alumnos, calificaciones, contenidos y actividades.
10. Velar por que el estudiante tenga conocimiento respecto de becas y otros beneficios sociales.
11. Participar, cuando corresponda, en reuniones de equipo directivo y equipo de gestión.

ARTÍCULO 15.- Entre las funciones de la Unidad Técnica Pedagógica (UTP), estarán:

1. Coordinar las actividades propiciadas de acuerdo a sus necesidades y requerimientos, planificando y evaluando el desarrollo de los contenidos que la comprenden, las metodologías aplicadas y el análisis de problemas pedagógicos específicos de acuerdo a los objetivos de aprendizajes y contenidos.
2. Proporcionar información escrita, sobre resoluciones acordadas, estados de avance y situaciones especiales en cada reunión, según conste en el acta.
3. Participar activamente en las reuniones técnicas generales que garanticen un buen nivel de coordinación entre los distintos Departamentos por cada uno de los ciclos del establecimiento.
4. Realizar reuniones al menos una vez al mes con una tabla preestablecida.
5. Fijar reuniones de articulación y coordinación del primer y segundo ciclo educativos

3.4. Del Inspector General del Establecimiento Escolar.

ARTÍCULO 16.- El perfil y los deberes del Inspector General, consistirán en:

1. Promover los comportamientos adecuados al Manual de Convivencia Escolar e intervenir cuando tales comportamientos contradigan dicho Manual.
2. Controlar la disciplina de los alumnos, hábitos de puntualidad y respeto a la comunidad educativa.
3. Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad previo conocimiento de la Directora.
4. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
5. Organizar y coordinar el funcionamiento de las comisiones del bienestar, tanto del personal como el de los alumnos.
6. Llevar los libros de control, documentos de seguimiento de los alumnos, carpetas de alumnos o libro de registro, libro de actas, cuaderno o registro anecdótico siendo de su responsabilidad que estén al día y correctamente llevados.
7. Programar y coordinar las labores de los asistentes de la educación que a ellos reporten.
8. Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos.

9. Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar y promover las relaciones con los centros de padres y apoderados.
10. Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones al establecimiento escolar.
11. Velar por la buena presentación y el aseo del establecimiento.
12. Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudios elaborados por los profesores jefes de curso.
13. Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de cooperador de la función educacional y aquellos que se requieran para impetrar la subvención.
14. Asistir a los Consejos Técnicos de su competencia.
15. Mantener actualizado el inventario de los bienes del establecimiento.
16. Realizar entrega de incentivos para los alumnos que demuestren una mejora en su comportamiento, a través de una observación positiva en su hoja de vida o en presencia de su apoderado.

3.5. De los Docentes del Establecimiento Escolar

ARTÍCULO 17.- El perfil y los deberes de los Docentes, consistirán en:

1. Adquirir y conocer íntegramente el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), el Reglamento Interno de Evaluación y el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
2. Presentar a la Unidad Técnica Pedagógica planes mensuales sobre cada una de las asignaturas que atiende de acuerdo a los Planes y Programa de Estudio vigentes.
3. Mantener al día las planificaciones de cada clase.
4. Organizar el Subcentro de Padres y Apoderados y dirigir sus reuniones.
5. Vestir y usar un vocabulario y actitud acordes a la misión del establecimiento.
6. Mantener un trato cordial y de respeto hacia la comunidad educativa.
7. Proporcionar todos sus antecedentes personales, profesionales, y de perfeccionamiento realizado, solicitados por administración del establecimiento.
8. Cumplir con la jornada de trabajo semanal por la que ha sido contratado(a).
9. Controlar diariamente de manera digital su asistencia con hora de entrada y salida.
10. Dar aviso oportuno a quien corresponda de su ausencia por causas justificadas
11. Velar por el cumplimiento de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
12. Asistir a todos los actos oficiales internos y externos realizados por la escuela.
13. Cumplir diariamente las funciones de formación, cuidado de las dependencias escolares, observaciones de los alumnos en la plataforma del establecimiento, entre otros.
14. Informar periódicamente el rendimiento escolar de los alumnos, Certificados de Estudio, confeccionar Actas Finales, completar Registro Escolar con las Calificaciones y situación final de los alumnos de su curso y dirigir reuniones.
15. Motivar a sus estudiantes reforzando las conductas positivas y registrarlas en el libro de clases.

ARTÍCULO 18.- El Profesor Jefe de Curso, será el docente que en cumplimiento de su función es responsable de la marcha pedagógica administrativa y de orientación de los cursos, y entre sus deberes se encontrarán:

1. Ejecutar, Supervisar y Evaluar personalmente y junto con los profesores de asignatura, el proceso de orientación educacional, en el que se desarrollan las actividades educativas de su curso. Deberá planificar este proceso junto al Coordinador Técnico.
2. Velar, junto con el Coordinador Técnico, por la calidad del proceso Enseñanza- Aprendizaje, en el ámbito de su curso.
3. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.
4. Conservar los documentos relacionados con cada alumno y marcha pedagógica del curso.
5. Reforzaré periódicamente que el profesor que realiza la primera hora pedagógica registre la asistencia del curso entre 08:30 y 10:00 horas.
6. Informar a los padres y apoderados de la situación académica y disciplinaria de los alumnos del curso a su cargo.
7. Asistir a los Consejos Técnicos.
8. Asumir la función del primer orientador de su curso.
9. Exigir a los Docentes la mantención y actualización del libro de clases y demás documentos relativos a la función educacional.

10. Asistir una vez al mes a dirigir las reuniones de Apoderados de su curso.
11. Responsabilizarse por el inventario físico de su sala de clases.
12. Preocuparse, junto a sus alumnos y apoderados, de la buena presentación de la sala de clases.
13. Preocuparse de la buena presentación personal de sus alumnos.
14. Preocuparse de resolver los problemas disciplinarios que se presenten con sus alumnos y en caso de agotar las diversas estrategias, presentar el caso a Inspectoría General para que en conjunto se busque la mejor solución.
15. Atender problemas de inasistencia y atrasos de sus alumnos, llamar al domicilio y citar al apoderado para dar respuesta al problema con apoyo de Inspectoría General.

ARTÍCULO 19.- Entre los deberes de los Profesores de Asignaturas, se encontrarán:

1. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de especialidad o de las asignadas.
2. Fomentar e incorporar en el alumnado valores, hábitos y actitudes, de acuerdo a la política educacional, y desarrollar su disciplina, especialmente a través del ejemplo personal.
3. Deberá velar por el cumplimiento de los objetivos de la educación, la formación física, intelectual y moral de los educandos.
4. Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por la autoridad superior en el horario que éste le señale.
5. Los docentes por acuerdo de consejo y dirección deberán vestir su delantal institucional, para “las profesoras” este será de color azul y cuello blanco, para “los profesores” este será de color blanco. Los profesores de Educación física deberán vestir ropa deportiva para sus clases, y vestimenta formal para actividades propias de la escuela. En celebraciones, actos o ceremonias de relevancia, deberán vestir sus delantales o traje formal y en periodo de Fiestas Patrias, vestir de acuerdo a la ocasión según lo que determine la comisión encargada.
6. Cumplir el horario asignado por la Dirección de Establecimiento.
7. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnica pedagógica impartida por el MINEDUC y transmitidas por el Establecimiento.
8. Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
9. Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del Establecimiento determine.
10. Cuidar y velar por los bienes generales del establecimiento, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confieren a su cargo por inventario.
11. Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
12. Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
13. Resguardar el cumplimiento de los objetivos de Planes y Programas de Estudios en el desempeño de su labor docente.
14. Participar en los Consejos Técnicos.
15. Informar regularmente a la Dirección, de los problemas o inquietudes que le sean presentados por los Padres o Apoderados de los alumnos.
16. Deberá mantener con sus alumnos un trato deferente y respetuoso, acorde con su calidad de maestro, formador, orientador, y responsable del proceso educativo.
17. Deberá participar en actos oficiales que programe el establecimiento.
18. Deberá cumplir con las disposiciones de la Ley de Subvenciones.
19. Preocuparse de dejar la sala de clases ordenada, en condiciones para su posterior asignatura. Cada profesor será responsable del aula en la que se encuentre impartiendo sus clases.
20. Deberá promover y entregar incentivos a sus estudiantes, a través del registro de anotaciones positivas en su hoja de vida, cuando éstos demuestren actitudes positivas, de acuerdo al perfil de nuestro establecimiento reflejadas en el P.E.I

3.6. De los Asistentes a la Educación

ARTÍCULO 20.- Asistentes de la educación. Es el funcionario que tiene como responsabilidad colaborar a los docentes en su quehacer, en labores relacionadas con inspectoría, administración, biblioteca, asistentes de aula.

Entre sus deberes y funciones, se encontrarán:

1. Apoyar la labor docente y de inspectoría.
2. Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
3. Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.
4. Llevar los libros de registro, estadísticas, planillas de actas finales de notas y demás archivos que le sean encomendados.
5. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos presentados por los alumnos, entre otros similares.

6. Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.
7. Mantener al día inventarios y el estado de las herramientas entregadas a su cargo.
8. Preparar material didáctico si le fuere encomendado por un directivo docente.
9. Cumplir con las tareas encomendadas por su superior inmediato.
10. Garantizar el cumplimiento del reglamento que regula específicamente su actividad dentro del establecimiento.
11. Valorar su trabajo como medio sólido para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
12. Identificarse con la Misión de la Escuela y predicar con el ejemplo personal en sus actitudes y hábitos.
13. Ser responsable y respetuoso consigo mismo y con los demás.
14. Ser transparente en su conducta, honesto, leal y solidario.
15. Ser capaz de trabajar en equipo y manejar buenas relaciones con los demás integrantes de la Unidad Educativa.
16. Mantener la sana convivencia durante las horas libres y recreos.
17. Integrará el Equipo de Gestión un representante elegido democráticamente para tal efecto.
18. Vigilar a los alumnos en todos los espacios de la escuela, distribuyéndose y apoyándose mutuamente frente a cualquier emergencia.
19. Usar un lenguaje de trato respetuoso y formal con los alumnos, profesores y apoderados.
20. Revisar diariamente la presentación personal de los alumnos, aseo y uniforme.
21. La detección de cualquier alumno con problemas de conductas y/o personales deberá ser remitido a Inspectoría.
22. Acompañar a los alumnos en actos al interior o exterior del establecimiento.
23. Otras funciones que le asigne la Dirección.

ARTÍCULO 21.- Asistente de la educación(servicios generales). Es el personal que se ocupa principalmente de mantener la limpieza, aseo, higiene y orden de las distintas áreas del establecimiento educacional e infraestructura en general.

Entre sus deberes y funciones, se encontrarán:

1. Aseo, orden, cuidado y mantención del mobiliario e infraestructura del establecimiento.
2. Mantener la higiene interior y exterior del establecimiento.
3. Reparación del material en mal estado.
4. Desempeñar la función de portero(a).
5. Evitar desperdicio de materiales, deterioros y pérdidas de materiales de trabajo.
6. Poner en conocimiento a las autoridades del establecimiento de cualquier situación anormal que se detecte.
7. Integrará el consejo escolar, un representante electo democráticamente.
8. Limpiar el entorno y patios, de tal modo que luzcan libres de papeles y basuras.
9. Mantener jardines y plantas (pasto corto y limpio).
10. Velar por la devolución de los objetos, útiles y prendas que son olvidados por los alumnos en las salas de clases u otras dependencias del establecimiento.

ARTÍCULO 22. Los Asistentes de la Educación tendrán derecho a:

1. Exigir un debido procedimiento de personas, niveles u organismos que correspondan, frente a presuntas irregularidades denunciadas que sobrepasen las normativas vigentes.
2. Recibir las remuneraciones correspondientes a las horas contratadas por el empleador y todos aquellos beneficios contractuales que estipule la normativa legal vigente.
3. Ser informados de acusaciones en su contra que, por escrito, sean entregadas a la Dirección del establecimiento.
4. Al goce de vacaciones legales, las que en todo caso deberán ser concedidas en periodo no lectivo de verano, para no entorpecer las funciones educativas del establecimiento.

3.7. De los Estudiantes

ARTÍCULO 23.- Se entenderá por estudiantes a “Persona que cursa estudios en un centro docente y acuden a un Establecimiento Educativo reconocido por el Estado, ya sea cursando prebásica o educación básica, media, universitario”.

ARTÍCULO 24.- El perfil y los deberes de los Estudiantes, consistirán en:

1. Ser responsable y auto disciplinado.
2. Valorar el estudio y trabajo como medios sólidos para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
3. Ser respetuoso de sí mismo y de los demás.
4. Cuidar la integridad física de sí mismo y de los demás.
5. Ser honesto, leal y solidario.
6. Expresar con fluidez y claridad sus ideas, razonamiento, anhelos y deseos, tanto verbalmente como en forma escrita.

7. Ser amante de los Valores Patrios y de su historia.
8. Valorar la familia, núcleo fundamental de la sociedad.
9. Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
10. Asistir a lo menos al 85% de las clases del año lectivo.
11. Llegar puntualmente a clases y justificar sus inasistencias y atrasos.
12. Respetar al personal de la escuela y mantener buenas relaciones personales.
13. Cumplir con los horarios, tareas y deberes escolares.
14. Cuidar de su higiene y presentación personal.
15. Usar uniforme (si lo tiene).
16. Mantener un corte de pelo limpio y ordenado.
17. Cuidar el mobiliario, dependencias y materiales que le sean confiados.
18. Participar en todas las actividades lectivas y no lectivas realizadas por la Escuela.
19. Los alumnos de séptimo año básico, deberán brindar una despedida a los alumnos de octavo año Básico que egresan de la escuela.
20. Representar al Establecimiento, cuando sea requerido, en eventos sectoriales, comunales, provinciales, regionales o nacionales.
21. Evitar los juegos o bromas bruscas.

ARTÍCULO 25.- Los Estudiantes tendrán derecho a:

1. Matricularse en el establecimiento educacional, previo cumplimiento de los requisitos requeridos.
2. Que se les impartan todas las asignaturas que contempla el Decreto de Planes y Programas en vigencia.
3. Participar en actividades extraescolares organizadas por el establecimiento.
4. Recibir un trato digno.
5. Derecho a expresar su opinión y ser oídos.
6. Derecho a ser derivado al hospital “Exequiel González Cortez”, cubierto por el seguro escolar, cuando tenga un accidente y el alumno o alumna se encuentre en horario de clases, recreos o realizando actividades complementarias.
7. Ser informado de sus calificaciones en forma oportuna, las que haya obtenido en distintas evaluaciones (en un plazo máximo de diez días).
8. Solicitar revisiones de pruebas cuando estime que se le ha perjudicado en el proceso evaluativo y a conocer los procedimientos de evaluación.
9. Recibir orientación educacional y vocacional de parte de sus profesores.
10. Derecho a organizarse en Centros de Alumnos por curso y a elegir y ser elegido en un Centro General de Alumnos.
11. Derecho a que un representante de los alumnos integre el Equipo de Gestión (Presidente del Centro General de Alumnos) y el Consejo Escolar.
12. Derecho a rendir pruebas atrasadas cuando la situación sea plenamente justificada (por medio de certificado médico u otros), en un plazo de 5 días posteriores al retorno del alumno a clases, manteniendo las pruebas el mismo nivel de exigencia.
13. En el caso de alumnas embarazadas, estas tendrán los mismos derechos de los demás alumnos, sin ser discriminada por su condición maternal.
14. En el caso de que la alumna embarazada no pueda concurrir a la totalidad de las evaluaciones programadas, la Coordinación Técnica, con el Profesor Jefe y el Profesor de Asignatura, fijarán un calendario especial, otorgando las facilidades que el caso requiera.
15. El porcentaje de asistencia estimado para la promoción de las alumnas embarazadas podrá ser inferior a 85%, cuando las causas se deban a problemas durante el embarazo, parto o enfermedades del hijo(a) menor de un año.
16. Las alumnas madres podrán hacer uso del derecho a amamantar a su hijo, debiendo Inspectoría General coordinar las facilidades pertinentes

3.8. De los Apoderados

ARTÍCULO 26.- Este Establecimiento Educacional está abierto a la participación activa de los padres, apoderados y/o tutores de nuestros alumnos(as), orientándolos desde nuestro Proyecto Educativo, con normas claras, disciplina, respeto y afecto; fortaleciendo con ello la formación valórica que les entrega la familia.

Para alcanzar estos propósitos se hace necesario que los padres, apoderados y tutores velen por el cumplimiento que establecen las normas de nuestro Manual de Convivencia Escolar, para propiciar un clima que favorezca el aprendizaje; a la formación integral de sus pupilos(as), de modo que constituyan sus proyectos de vida basados en los principios que otorga la familia y reforzada por la escuela.

ARTÍCULO 27.- Será deber de los Padres, Apoderados y/o Tutores:

1. Participar en todas las actividades inherentes a su rol, ser socio activo del Centro General de Padres y Apoderados y Subcentro de curso.
2. Asistir a la escuela con la adecuada sobriedad en presentación, trato y modales.
3. Será obligatorio que el apoderado titular o suplente asista a entrevistas, reuniones de curso, que cite un Profesor de Asignatura, Profesor Jefe o Dirección, con la debida antelación.
4. Informarse de la marcha académica y disciplinaria de su pupilo, en reuniones de curso, y en hora de atención de apoderados del Profesor Jefe.
5. En ningún caso podrán intervenir en materias de carácter Técnico Pedagógico, siendo éstas de exclusiva responsabilidad de los Directivos y Docentes.
6. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del pupilo(a):
No se recepcionaran licencias médicas a fin de año con fechas que no correspondan al mes en curso. Las licencias deben encontrarse en el establecimiento en la fecha que el estudiante retorna de su enfermedad. Certificados médicos, registro de atenciones médicas, informes sociales o algún documento emitido por profesional, se recibirán solo en el mes en curso de la inasistencia del estudiante.

1 día de ausencia	2 o más días de ausencia	Menos del 85% de asistencia
Justificación personalmente y/o por escrito.	Justificación personalmente y con certificado médico.	Deberá presentarse personalmente el apoderado a tomar conocimiento del hecho.

7. Reparar, reponer y responsabilizarse de daños, de cualquier índole, que provoque su pupilo en mobiliario o infraestructura.
8. Acoger sugerencias otorgadas por profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, respecto a temas que tengan el propósito de mejorar situaciones que afecten a su pupilo(a) en el ámbito escolar, como “conductas disruptivas, agresivas, conflictivas, pedagógicas -consejos que su pupilo(a) acuda a neurólogo, sesiones regulares con Psicólogo(a) externa, terapias familiares y acudir a citaciones cuando funcionarios del Equipo de Convivencia Escolar activan redes de apoyo-, con el fin de brindar el soporte necesario a estudiante y familia. En caso de no ser así se les otorga la facultad a los apoderados de entregar soluciones propias.
9. Respetar los acuerdos establecidos con directivos, profesores jefes, profesores de asignaturas, profesionales de equipo multidisciplinario, entre otros, de no ser así dicha falta quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.
10. Expresar oralmente o por escrito cualquier observación o reclamo fundado a situaciones que estime injustas o arbitrarias, para lo cual usará el conducto regular según corresponda la materia:

Académicas	Disciplinarias	Otras
1. Profesor(a) asignatura	1. Profesor(a) Jefe o de asignatura	1. Dirección y /o Sub-Director
2. Profesor(a) Jefe	2. Inspector General	2. Centro de Padres y Apoderados
3. Unidad Técnica Pedagógica	3. Equipo de Convivencia Escolar	3. Centro General de Padres y Apoderados
4. Dirección	4. Dirección	4. Inspectoría General

11. La cooperación permanente entre la familia y el establecimiento contribuye a la creación de un ambiente consecuente, claro y positivo que permitirá el desarrollo integral del alumno(a) materializando sus proyectos de vida
12. Contribuir a un ambiente de tranquilidad y seguridad de sus hijos a través de buenas relaciones con ellos y con la escuela.
13. Colaborar con las necesidades del establecimiento.
14. Reforzar hábitos de estudio, de aseo, de higiene, de presentación personal y de Actitud Social de sus hijos o pupilos.
15. Acudir al término del año escolar a matricular personalmente a su hijo o pupilo.

16. Participar en charlas educativas organizadas por el establecimiento.
17. Conocer las normas de prevención de riesgos que aplica el Establecimiento Educacional, recordando a sus hijos o pupilos el fiel cumplimiento de ellas. Para ello las disposiciones internas de la corporación educacional buscarán propiciar un ambiente que dé los espacios para el desarrollo de las actividades curriculares y no curriculares que estarán dirigidas al logro del objetivo general del establecimiento.
18. Controlar la asistencia y puntualidad de su pupilo a la escuela
19. Preocuparse permanentemente del rendimiento de su pupilo. Tomar conocimiento de las actividades de la Escuela y su cumplimiento.
20. Procurar que su pupilo traiga los materiales adecuados según el horario.
21. Estimular, supervisar y colaborar permanentemente el cumplimiento de estudios y tareas.
22. Asistir a las reuniones mensuales de curso o cuando el Profesor Jefe se los comunique en el horario correspondiente.
23. La ausencia del apoderado a dos reuniones por semestre sin justificación ni aviso previo será causal de suspensión del alumno.
24. Participar constructivamente en las reuniones de apoderados del subcentro y de la Organización General.
25. Presentarse el día y hora en que sea citado al establecimiento.
26. Dejar y retirar a su pupilo o pupilos en la puerta del establecimiento. El Apoderado ingresará a la sala de clases, “sólo cuando se haya planificado su participación entre el establecimiento educacional y el hogar”.
27. Revisar diariamente útiles, libreta de comunicaciones y/o comunicaciones especiales, para informarse oportunamente de las situaciones disciplinarias y de rendimiento de su pupilo.
28. Evitar que su pupilo lleve al establecimiento objetos de valor u otros que no sean útiles escolares, tales como: joyas, dinero, mp3, elementos musicales, celulares y otros semejantes. La corporación educacional Quillahue no se responsabiliza por su pérdida.
29. El apoderado debe asumir la responsabilidad respecto de la conducta de su pupilo fuera del establecimiento escolar (vía pública). Es deber del apoderado controlar la llegada de su pupilo al hogar desde ésta.
30. Se hará responsable de pagar o reponer cualquier deterioro o destrozo que ocasione su pupilo en el establecimiento.
31. Debe mantener una actitud de respeto, un lenguaje formal con todos los miembros de la comunidad escolar.
32. Solicitará personalmente el permiso a Inspectoría General cuando quiera que su pupilo se retire antes del término de la jornada. Cuando el retiro ocurriera dentro de los últimos 20 minutos de la clase, el apoderado deberá esperar la hora de salida de su pupilo, de tal forma de no interrumpir el cierre de la actividad de aprendizaje.
33. En caso de inasistencia de su pupilo, el apoderado deberá acudir personalmente a justificar en Inspectoría General, inmediatamente producida ésta, posibilitando así su ingreso a clases, o dar aviso con antelación.
34. Si el alumno tuviera una prueba fijada con anticipación, a la que no pudiese concurrir, el apoderado dará aviso al profesor de la asignatura correspondiente, antes de que ésta se efectúe.
35. Deberá preocuparse de justificar personalmente en Inspectoría General cuando su pupilo tenga tres atrasos registrados.
36. Los apoderados no podrán interferir en el desarrollo de las actividades curriculares de la escuela sin autorización explícita de la Dirección consultado previamente por el Consejo de Profesores.
37. En caso de cambio de apoderado, de domicilio o de teléfono, deberá comunicarlo oportunamente a Inspectoría General.
38. Respetar el día y horario de atención que el Profesor Jefe o de subsector le señale.
39. El apoderado que desee eximir a su hijo de la asignatura de Religión, deberá manifestarlo en el periodo de matrícula y dejar constancia en Inspectoría General de su petición. El alumno eximido, deberá permanecer en la sala de clases en actitud de respeto.
40. Será responsable de hacer cumplir a su pupilo el Reglamento Interno del establecimiento.
41. Será responsabilidad del apoderado preocuparse de que su pupilo se ponga al día en las materias tratadas durante sus inasistencias, cualquiera sea el motivo de ellas.
42. El apoderado deberá retirar o hacer retirar a su hijo en horario de salida de clases, en un tiempo máximo de 10 minutos después de la hora de salida, especialmente alumnos de PRE-KINDER a octavo (8°) año básico, posterior al horario fijado la escuela no se hará responsable.
43. Deberá tomar conocimiento y firmar la Recepción de Extracto de Reglamento Interno de la Escuela.
44. Si el profesor detecta en el alumno alguna dificultad o alteración física, intelectual o conductual, el apoderado deberá hacerse responsable, llevándolo al especialista correspondiente e informando al profesor que lo solicitó mediante documentación.

ARTÍCULO 28.- En el caso del no cumplimiento de uno de los puntos descritos anteriormente, según los antecedentes que así lo ameriten y por el bienestar de la educación de su pupilo(a), la Dirección del establecimiento en conjunto con el Profesor Jefe e Inspectoría General, podrán solicitar el cambio de apoderado, con aviso escrito y la debida antelación.

El establecimiento Quillahue se reserva el derecho de no renovar matrícula a alumnos cuyo apoderado se encuentre objetado por el Consejo General de Profesores y por el Consejo de Coordinación por su conducta desleal con la escuela.

ARTÍCULO 29.- Los padres tendrán derecho a:

1. Conocer de manera acabada las normativas internas del establecimiento educacional.
2. Participar activamente de las reuniones de curso.
3. Solicitar entrevista con los profesores.
4. Solicitar al Profesor Jefe de Curso, información del proceso que vive su pupilo.
5. Ser atendido con respeto.
6. Solicitar extensión de documentos con la debida anticipación, cuando sea necesario.
7. Solicitar al Profesor Jefe la incorporación de su pupilo a los programas de Salud, alimentación u otros cuando cumpla con los requisitos para obtener estos beneficios.
8. Tendrá derecho a voz y voto en las reuniones de Sub Centro.
9. Solicitar entrevista con los Directivos, cuando haya agotado las instancias anteriormente previstas en el presente reglamento.
10. Aportar materiales o recursos didácticos que contribuyan a optimizar el proceso de aprendizaje de sus pupilos.
11. Recibir del Profesor Jefe de Curso, Inspectoría, Encargada de Convivencia Escolar o Profesionales de Equipo Multidisciplinario información oportuna sobre el proceso educativo de su pupilo y su comportamiento en el aula de clases y establecimiento educacional.

Funcionamiento

1. Jornada Escolar y Horario de Alimentación

ARTÍCULO 30.- Este Manual de Convivencia Escolar entrará en vigencia plena el año 2019

, funcionando el establecimiento bajo la modalidad de Jornada Escolar Completa desde el primero (1°) hasta el octavo (8°) año de Educación General Básica.

ARTÍCULO 31.- La Jornada Escolar Completa se regirá por el siguiente horario:

1. Jornada de clases para Pre-Kínder: Lunes a Viernes desde 13:30 - 17:45 horas.
2. Jornada de clases para Kínder: De Lunes a Viernes desde 08:30 - 13:30 horas.
3. Jornada de clases para Educación Básica desde Primero (1°) a Octavo (8°) año básico: De Lunes a Jueves desde las 08:30 - 15:45 horas; Viernes desde las 08:30 - 13:30 horas

El ingreso de los estudiantes al establecimiento en jornada de mañana es a partir de las 07:30 hasta las 08:30 horas.

ARTÍCULO 32.- El periodo de clases comprenderá los siguientes bloques:

1° Periodo de clases	08:30 a 09:15 horas
2° Periodo de clases	09:15 a 10:00 horas
3° Periodo de clases	10:15 a 11:00 horas
4° Periodo de clases	11:00 a 11:45 horas
5° Periodo de clases	12:00 a 12:45 horas
6° Periodo de clases	12:45 a 13:30 horas
7° Periodo de clases	14:15 a 15:00 horas
8° Periodo de clases	15:10 a 16:00 horas

ARTÍCULO 33.- El horario de alimentación de educación básica será de Lunes a Viernes, cómo se detalla a continuación:

Desayuno: De 08:00 - 08:30 – 10:00 – 10:15 horas, para todos los cursos. 2. Almuerzo: De 13:30 - 14:15

ARTÍCULO 34.- El proceso educativo se desarrollará semestralmente, rigiéndose por el Calendario Escolar Provincial en cuanto a todas las normas emanada y especificada en correspondiente Calendario Anual del establecimiento.

2. Uso del Uniforme, Higiene y Bienes Personales

ARTÍCULO 35.- El uso del uniforme escolar del establecimiento es obligatorio, aprobado por acuerdo de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa y el Consejo Escolar, el que consistirá en:

Varones	Damas	Actividades deportivas, recreativas o especiales.
Pantalón escolar tela color gris, ceñido a la cintura	Falda azul	Buzo deportivo azul
Camisa blanca	Blusa blanca	Polera blanca
Sweater azul	Sweater azul	Medias blancas
Calzado de color negro	Calzado de color negro	Zapatillas de gimnasia

ARTÍCULO 36.- Se tendrá en especial consideración:

Para el período otoño - invierno (Mayo - Agosto), se autoriza de manera excepcional la asistencia a clases con parkas, polares o chaquetas de color verde o polar institucional. Las damas podrán completar su uniforme invernal con ballerinas o pantalones de tela o polar verde.

Los estudiantes de primero (1°) a octavo (8°) año básico, deberán asistir con su equipo deportivo el día que les corresponda por horario la asignatura Educación Física o cuando tengan alguna actividad programada y/o campeonatos deportivos o actividades donde representen el establecimiento. No podrán asistir con buzo los demás días de la semana.

ARTÍCULO 37.- Respecto de la higiene y presentación personal, los estudiantes:

1. Deben en todo momento, asistir a sus actividades escolares manteniendo normas de higiene y presentación personal, tales como: “aseo corporal diario, uñas cortas y limpias, cabello corto en varones y en damas pelo sin teñir tomado con cintillo verde, gris u otro implemento que no permita los cabellos desordenados”, el uniforme escolar deberá encontrarse en buenas condiciones de presentación y aseo.
2. No deben usar, en horario de clases o actividades educativas especiales en que tengan que vestir el uniforme que los identifica con su escuela, accesorios ajenos a éste, como: “aros llamativos, pulseras, collares, maquillaje, cabellos teñidos, piercing, gorros, bufandas, pañoletas, bucaneras entre otros”.

ARTÍCULO 38.- Respecto de los bienes personales:

1. No está permitido ingresar con teléfonos celulares, MP3's, MP4's, dinero u otros artículos de valor, ya que el establecimiento no se hará responsable del cuidado o pérdida de éstos.
2. Para el uso responsable del celular y objetos electrónicos, la dirección implementó en cada una de las salas una caja para guardarlos en períodos de clases. Esta medida es voluntaria, pero los estudiantes que sean sorprendidos utilizando el aparato en algún período de clase será registrado en su hoja de vida y el apoderado deberá asistir a la escuela para su retiro. No se le devolverá inmediatamente al estudiante, sólo al apoderado.

ARTÍCULO 39.- Los estudiantes deberán traer los útiles escolares oportunamente, solicitados por cada uno de los docentes, de acuerdo al horario que corresponda y hacerse responsables de su cuidado y mantenimiento. No se recibirán útiles a los apoderados para entregar a los alumnos durante horas de clases.

3. Horario de Atención de Apoderados

ARTÍCULO 40.- La atención de apoderados es entre las 08:20 a 08:30 horas y de 15:45 a 16:15 horas, durante cada una de las jornadas.

Los profesores sin excepción tienen el deber de atender a los apoderados en los horarios planteados no a cualquier hora durante la jornada de clases, a menos que la Dirección lo amerite. Los profesores no deben abandonar las salas de clases para atención de apoderados.

4. Reuniones de Apoderados, Profesores, Consejo Escolar, Técnico Pedagógicas

ARTÍCULO 41.- Las Reuniones de Apoderados, se realizarán la última semana de cada mes.

ARTÍCULO 42.- Las Reuniones de Profesores, de reflexión pedagógica, se realizarán todos los jueves, entre las 16:00 y 18:30 horas.

ARTÍCULO 43.- Las Reuniones del Consejo Escolar, se realizarán al menos en cuatro oportunidades al año, de acuerdo a la siguiente calendarización:

Reunión constitutiva, durante la primera quincena del mes de abril.

Segunda reunión, al término del primer semestre académico.

Tercera reunión, primera quincena del mes de septiembre.

Cuarta reunión, al término del segundo semestre.

ARTÍCULO 44.- Las Reuniones Técnico Pedagógicas, se coordinará de la siguiente forma:

Primer Ciclo, compuesto por docentes de Pre-kínder y kínder, 1º, 2º, 3º y 4º años básicos, U.T.P. (Sra. Fabiola Sepúlveda) y el Inspector del primer ciclo (Sra. Rossana Urriola).

Segundo Ciclo, compuesto por docentes de 5º, 6º, 7º y 8º años, U.T.P. (Sr. Roberto Soto Rivera) y la Inspectora General (Sra. Gabriela Vergara Herrera).

5. Mecanismos de consulta, reclamos y sugerencias de los estudiantes y apoderados

ARTÍCULO 45.- Los estudiantes y apoderados cuando corresponda, deberán realizar sus consultas reclamos y sugerencias utilizando el conducto regular, en el siguiente orden: dirigirse al Profesor del respectivo subsector, Profesor Jefe, Inspectoría General y Dirección del Establecimiento.

Todo reclamo en contra de un funcionario deberá ser entregado por escrito a la Dirección del Establecimiento, para que este sea acogido conforme a la normativa legal vigente.

En caso de querer formular alguna denuncia o reclamo ante la superintendencia de educación para manifestar alguna queja en contra de algún integrante de la comunidad educativa, éste deberá acercarse a Inspectoría General en donde se encuentra el protocolo y hoja de reclamo o denuncia de la Superintendencia de educación.

Diversas normas en general.

1. Normas referidas a situaciones de ausencias, inasistencias, permisos, enfermedades y representaciones institucionales

ARTÍCULO 46.- Situaciones de ausencia de profesores y asistentes educacionales. Los profesores podrán ausentarse de sus funciones profesionales por los siguientes motivos:

- Por licencias médicas, extendidas por un profesional médico competente.
- Por situaciones de emergencia ocurridas en el día debidamente fundamentadas.

ARTÍCULO 47.- Ausencias y atrasos de estudiantes:

1. Los estudiantes deberán cumplir con las exigencias de asistencia a clases, mínimo 85%, salvo casos de situaciones médicas o de maternidad.
2. Los atrasos de alumnos que no ingresan oportunamente después del recreo deberán solicitar pase en Inspectoría, su reincidencia se justificara con apoderado. Al reincidir tres veces los atrasos, en el horario de entrada, Inspectoría enviará una comunicación al apoderado al final de la jornada escolar para notificarle y que el alumno deberá cumplir trabajos sociales y formativos en relación a la asignatura. El alumno que llegue a clases a media mañana o más, deberá venir acompañado de su apoderado para autorizar su ingreso.
3. Cuando se cite un apoderado, por reiteración de atrasos de su pupilo(a), inasistencias injustificadas, problemas disciplinarios o citación del profesor jefe y éste no se presente, ni envíe razones escritas o vía telefónica, el establecimiento hará las gestiones para ubicarlo telefónicamente. En caso de no hacer posible la ubicación, se

recurrirá a asistente Social, o a la red de Apoyo de Carabineros de Chile. Quienes se dirigirán al domicilio o lugar de trabajo registrado en la ficha escolar.

ARTÍCULO 48.- Representaciones institucionales y actividades extraescolares:

1. Cuando corresponda representar al establecimiento en actividades académicas o deportivas, los estudiantes deberán asistir, previa autorización escrita del apoderado, correctamente uniformados según corresponda, manteniendo un comportamiento acorde con los valores implícitos en el P.E.I. de la escuela.
2. El tiempo que los alumnos utilicen en las representaciones, deberá ser considerado dentro del porcentaje de asistencia mínimo solicitado en el Reglamento de Evaluación. Para este fin se hará entrega de una autorización única institucional, en la que el apoderado(a) autoriza a su pupilo a asistir a estas actividades extraescolares durante todo el año escolar 2019. Las autorizaciones serán entregadas a sus respectivos Profesores Jefes, los cuales harán entrega de éstas a los Jefes de U.T.P.
3. Cada viernes se realizará la actividad “Jeans Day”, donde el alumnado podrá asistir al establecimiento con “jeans y polera del establecimiento”, cancelando un aporte acordado por el centro de alumnos de nuestro establecimiento.

La actividad se realiza desde Marzo a Diciembre con el motivo de recaudar dineros para necesidades de los estudiantes. Tales como:

- Elecciones de Centro General de Alumnos (C.G.A.), 2019.
- Celebración día de la Convivencia Escolar.
- Celebración día del Alumno.
- Taller de Artes.
- Celebración día del Asistente de la Educación.
- Celebración día del Profesor

2. Normas sobre los procesos de participación en la organización educativa

ARTÍCULO 49.- Equipo Directivo. Organismo de apoyo a la gestión directiva que está constituido por un representante de los Docentes, Directivos del Establecimiento y presidido por la Directora o quien la subrogue en el cargo.

El Equipo Directivo se reunirá cuando la Directora del establecimiento lo estime conveniente, con la finalidad que se le asesore sobre temas relativos a decisiones relevantes de nivel administrativo.

Cuando corresponda podrá incorporar al Coordinador Técnico Pedagógico y/o Jefes de Departamentos.

ARTÍCULO 50.- Equipo de Gestión Escolar. Organismo de gestión escolar encargado de asesorar a la Dirección del establecimiento en la toma de decisiones.

Estará constituido por los siguientes estamentos:

- Director(a) del establecimiento, quien lo presidirá.
- Inspector(a) General.
- Un docente, del 1° Ciclo.
- Un docente, del 2° Ciclo.
- Un Asistente de la Educación.
- Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- Presidente del Centro de alumnos.

Dentro del ámbito de su competencia, comprenderá:

1. Sancionar el Reglamento de Convivencia, Proyecto Educativo Institucional y Proyecto Curricular.
2. Sancionar el Plan Anual del Establecimiento, la determinación de su presupuesto y en el uso de los recursos de libre disposición y lo remite al Departamento de Educación para su aprobación.
3. Definir el uso de los fondos y recursos económicos generados por cualquiera de los estamentos de la Comunidad Educativa.
4. Participar en la definición y aprobación de los diseños de los Proyectos Educativos generados en la organización escolar y programas de actividades de libre elección.
5. Generar y establecer relaciones interinstitucionales de cooperación y de proyección escolar.

6. Los acuerdos del Equipo de Gestión deberán ser aprobados por mayoría.

ARTÍCULO 51.- Consejo Escolar. El Consejo Escolar se encuentra normado en la Ley N° 19.979, sesionará al menos cuatro veces en el año, no debiendo mediar más de tres meses entre cada sesión.

Estará constituido por los siguientes estamentos:

- Director(a) del establecimiento, quien lo presidirá.
- Sostenedor(a) o representante designado por este mediante documento escrito.
- Un Docente elegido en forma democrática por los profesores del establecimiento.
- Presidenta del Centro de Padres y Apoderados.
- Presidente(a) del Centro de Estudiantes.

El Consejo será informado, por parte del Director(a) del Establecimiento, a lo menos de las siguientes materias:

1. Informes de visitas de Fiscalización del Ministerio de Educación, respecto del cumplimiento de Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2/98, del MINEDUC. En la primera reunión luego de ocurrida la supervisión.
2. El Presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento, para estos efectos el Sostenedor entregará en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del establecimiento, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
3. Cada cuatro meses el Sostenedor deberá especificar detalle de cuentas o ítem de ingresos efectivamente recibidos y de
4. los gastos efectuados.

El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

1. Proyecto Educativo Institucional.
2. Programación anual y actividades extracurriculares.
3. Metas y proyectos de mejoramiento del Establecimiento.
4. Informe escrito, sobre de Gestión Educativa del Establecimiento, que realiza anualmente la directora, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
5. La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno del Establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este si se le hubiese otorgado esa atribución.

Respecto del funcionamiento del Consejo Escolar:

1. Deberá sesionar al menos cuatro veces en el año, en lo posible, meses de Abril, Julio, Septiembre y Diciembre. Sin embargo, en caso de ameritar reunión extraordinaria por alguna situación puntual, esta debe realizarse.
2. Será convocado por el Director(a) mediante una comunicación escrita simple, tanto a las reuniones ordinarias como extraordinarias, en todo caso las citaciones a reuniones extraordinarias serán hechas por el Director(a) por iniciativa propia o por petición de mayoría simple de los miembros del Consejo.
3. Para mantener informada a la comunidad escolar sobre asuntos debatidos en el Consejo, el Director(a) informará en reuniones de Equipo de Gestión, y/o mediante circulares.
4. Los acuerdos serán tomados en votación directa a mano alzada por mayoría, siempre que el sostenedor le otorgue facultades resolutorias al Consejo Escolar.
5. El Consejo Escolar deberá contar con un Secretario de Actas el que será elegido en la sesión de constitución.
6. Las actas deberán especificar al menos: “la fecha, horario y lugar de reunión, como también la asistencia de sus miembros, los temas tratados, intervenciones y acuerdos si el consejo tuviera facultades resolutorias”.
7. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Establecimiento Educativo

3. Normas de uso de espacios y horarios disponibles para el desarrollo de actividades

ARTÍCULO 52.- Recursos de uso común:

1. Cada curso de la escuela dispondrá de una sala de clases, que será implementada con la cantidad suficiente de mobiliario para atender la matrícula.
2. Corresponderá al Profesor Jefe hacerse responsable de la supervisión del mobiliario y sala de clases asignada.
3. La sala de informática podrá ser utilizada por los cursos que lo requieran, respetando horarios asignados por el funcionario(a) encargado, con conocimiento de Inspectoría General.
4. La biblioteca podrá ser utilizada por los cursos o alumnos que lo requieren respetando horario de funcionamiento asignados por la persona encargado con conocimiento de Inspectoría General.

5. Corresponderá al docente que asista con su curso a la sala de informática, responsabilizarse de la disciplina y el correcto uso de los equipos y materiales.
6. Los medios audiovisuales y útiles de la biblioteca, podrán ser solicitados a la persona encargada con la debida anticipación, haciéndose responsable la persona que los solicita de su uso y deberán ser devueltos en buen estado.
7. El casino escolar será utilizado para fines de entregar alimentación al alumnado, el cuidado y mantenimiento de el corresponderá al profesor encargado de Alimentación Escolar y al Asistente de Educación, los alumnos deberán mantener en el un comportamiento de respeto, pudiéndoseles impedir el ingreso cuando reincidan en faltas que impidan mantener un clima adecuado a un comedor. Cuando la necesidad lo amerite este espacio podrá ocuparse para otros fines.
8. El casino de profesores y personal deberá ser destinado a actividades de alimentación, no pudiéndose atender casos de apoderados y/o alumnos en ese recinto. El cuidado y mantenimiento de este recinto deberá estar asignado a un Asistente de Educación.
9. Los patios interiores y exteriores, pasillos, multicanchas y otros deberán ser utilizados primordialmente en facilitar actividades propias del currículo escolar, su cuidado y mantenimiento estará en manos del docente que desarrolle cada actividad y del Asistente de Educación a quién se le asigne la responsabilidad.

Se deberá contar con la autorización del Sostenedor(a) o del director(a), cuando cualquier recinto del establecimiento sea requerido para fines ajenos a la labor curricular de la escuela, considerándose, en todo caso, fines socio cultural que no produzcan división en la comunidad educativa y se encuentren aceptados por la normativa legal vigente. Los recintos utilizados deberán ser devueltos en las mismas condiciones que se facilitaron, haciéndose responsable la persona que firme la solicitud de su cuidado y mantenimiento.

4. Normas referidas a la relación entre el establecimiento y los apoderados

ARTÍCULO 53.- Reuniones de padres y apoderados:

1. Los padres y apoderados deberán asistir a reuniones de sus respectivos subcentros, cuando éstas sean citadas por el Profesor Jefe del curso correspondiente y/o correspondan a la calendarización acordada con antelación.
2. El Centro General de Padres y Apoderados deberá asistir a reunión cuando sea convocado por la Dirección del establecimiento.
3. Para efectuar reuniones de apoderados se deberá contar con un espacio facilitado por la Dirección y que reúna las condiciones mínimas de comodidad.

ARTÍCULO 54.- Entrevistas:

1. La Directiva del Centro de Padres y Apoderados, podrá atender a sus pares en la oficina facilitada por la Dirección de la escuela, dentro del horario normal de funcionamiento de esta.
2. Los docentes podrán citar y/o recibir solicitudes de atención de apoderados en los horarios destinados para esos efectos.
3. Las entrevistas con Directivos podrán ser solicitadas a la secretaria por apoderados, cuando los casos escapen a la competencia del Profesor Jefe o de Subsector.

ARTÍCULO 55.- Retiro de estudiantes:

1. El apoderado deberá retirar o hacer retirar a su hijo en horario de salida de clases, en un tiempo máximo de 10 minutos después de la hora de salida, especialmente alumnos de Pre-kínder y Kínder (quienes deben dejar por escrito en el mes de marzo, quien será la persona encargada de retirar al estudiante, en el supuesto de acudir otra persona, deberá comunicarse a la Educadora de Párvulos y/o Asistente de Párvulos con anticipación), posteriormente la escuela no se hará responsable.
2. En casos extraordinarios, el apoderado podrá retirar a su pupilo(a) personalmente antes de la hora de salida, firmando el libro registro respectivo. En caso de que falten 20 minutos para el término de la jornada escolar, deberá esperar la hora de salida, con la finalidad de no entorpecer la actividad de cierre de la clase. el retiro de alumnos debe ser personal por el apoderado titular o suplente.

5. Normas frente a situaciones no previstas

ARTÍCULO 56.- Situaciones no previstas. Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Dirección del Establecimiento, realizando los procedimientos de consulta correspondiente.

ARTÍCULO 57.- Revisión y adecuación del manual de convivencia escolar. Durante todo el año se realizará el análisis, actualización y adecuación de este Reglamento, con la participación de la totalidad de los estamentos de la organización

educativa, de tal forma que a fines del mes de noviembre pueda ser despachado al MINEDUC completamente revisado y actualizado.

6. Normas de Convivencia Escolar y resolución de conflictos

ARTÍCULO 58.- Convivencia Escolar. En la escuela conviven a diario muchas personas como estudiantes, profesores, profesoras, auxiliar de servicios menores, manipuladora de alimentos, padres, apoderados, entre otros. La forma en que se dé la relación entre ellos va a ser determinante en la calidad de la convivencia escolar la cual es responsabilidad de todos.

ARTÍCULO 59.- Con el fin de contribuir a la existencia de una buena convivencia escolar se deben practicar las siguientes acciones:

Los conflictos se deben considerar como normales en la escuela pudiendo darse a distinto nivel, pero todo conflicto debe enfrentarse a través de distintas formas con el fin de obtener un buen resultado.

Evitar cualquier situación de violencia como bromas, juegos rudos, discriminación y normas autoritarias y arbitrariedad en su aplicación.

Proponer distintas alternativas que permitan solucionar un conflicto, a cualquier nivel respetando los intereses, opiniones y puntos de vista de ambas partes.

Sobre la discriminación

Se puede definir como “un trato inapropiado y potencialmente injusto a los individuos por ser parte de un determinado grupo”. Las discriminaciones así definidas, siempre poseen un significado peyorativo, e involucran comportamientos negativos hacia los miembros de un grupo, acarreando perjuicios o daños para las personas que las experimentan. Las creencias a la base de las discriminaciones son los estereotipos, mientras que las actitudes a la base de las discriminaciones son los prejuicios.

En la corporación educacional Quillahue, la discriminación constituye todas aquellas prácticas que, por acción u omisión, impiden el fin último de la educación: el pleno desarrollo de las personas, de sus proyectos de vida e identidades y la posibilidad de una participación en la sociedad. Esta se expresa en dos dimensiones: vertical, del establecimiento al estudiante; y horizontal, entre los alumnos y alumnas. Entre las distintas formas de discriminación, se pueden destacar la discriminación estética, discriminación de género, discriminación por orientación sexual y racismo, entre otras.

La Ley General de Educación obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo, la que lo consagra como derecho de los estudiantes y prohíbe a los sostenedores vulnerar tal derecho en el trato que le dan a estos y a los demás miembros de la comunidad educativa. (REX 482)

¿Qué hacer cuando un niño o niña discrimina a un compañero o compañera?

Las familias, docentes y asistentes de la educación deben intervenir frente a situaciones de discriminación horizontal, para proteger al estudiante que está siendo agredido, acosado o pasado a llevar por alguna actitud o práctica discriminatoria ejercida por otro estudiante. Es necesario que esta intervención sea respetuosa tanto para quien discrimina como para la víctima, y que sea oportuna para evitar poner en riesgo la integridad física y psicológica de los estudiantes. En este sentido, debe primar el principio del interés superior del niño, esto significa que la intervención y/o medida disciplinaria deben enmarcarse en un contexto de respeto, protección y justicia, además de estar orientada a generar una nueva oportunidad de aprendizaje para el niño, niña o joven en desarrollo.

¿En qué áreas se puede expresar la discriminación vertical?

Cuando se producen casos de discriminación arbitraria desde el establecimiento a un alumno o alumna, los efectos en el estudiante pueden verse expresados en las siguientes áreas.

Acceso a la educación: El acceso es concebido simplemente como el aseguramiento de que habrá un establecimiento disponible para que la niña, niño o estudiante pueda cursar su formación parvulario, primaria y secundaria.

Permanencia en el sistema educativo: La permanencia en el sistema educativo se entiende como la consecución de trayectorias educativas ininterrumpidas.

Promoción escolar: La promoción escolar se entiende como la aprobación de cursos según el itinerario que la escuela ha diseñado para la progresión académica. La repitencia de cursos es un indicador de una trayectoria escolar con dificultades que genera rezago escolar.

Aprendizaje: Definimos el proceso de aprendizaje para la inclusión educativa como la adquisición equitativa del currículum escolar por parte de todo el estudiantado, en términos de saber, hacer, ser y vivir juntos.

Participación: Definimos la participación como un proceso de toma de decisiones sobre aspectos relevantes que conciernen a la propia vida de las personas que deciden.

Dignidad humana: Todas las personas tienen una dignidad intrínseca que se extiende a sus dimensiones físicas, mentales y sentimentales.

Para resguardar los derechos y dignidad de los estudiantes, la Superintendencia de Educación respalda su actuar en diversas leyes y decretos que protegen de la discriminación arbitraria, que se pueden encontrar en la Circular de Reglamento Interno y en específico, en el Ordinario N° 768/2017, el DFL N°2/2009 de educación, el Decreto Supremo N° 315/2011 y la Ley N°20.845. En estos se hallan las siguientes disposiciones:

- El sostenedor no podrá exigir, dentro de la etapa de postulación al establecimiento educacional antecedentes vinculados con la condición socioeconómica o familiar del postulante.
- El sostenedor deberá garantizar al estudiante su derecho a repetir de curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.
- El sostenedor, deberá garantizar a los niños, niñas y estudiantes trans, el derecho a no ser discriminados o discriminadas por las comunidades educativas, en todo nivel o ámbito de la trayectoria educacional.
- El establecimiento educacional deberá resguardar la integridad psicológica y física de las niñas, niños y estudiantes, adoptando las acciones necesarias para erradicar toda forma de acoso discriminatorio.
- El sostenedor no podrá expulsar a un estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier índole.
- El sostenedor o director no podrá expulsar a un estudiante por su situación socioeconómica, rendimiento académico o la presencia de necesidades educativas especiales que se presenten durante sus estudios.
- El sostenedor de un establecimiento educacional deberá contar con un Reglamento Interno que expresamente prohíba toda forma de discriminación.
- Un establecimiento educacional no podrá aplicar pruebas que midan, directa o indirectamente, características socioeconómicas, religiosas, culturales o de otra índole, que puedan implicar alguna discriminación.
- Las autoridades directivas y personal del establecimiento al que asiste una estudiante en situación de embarazo o maternidad deberán demostrar respeto por su condición

ARTÍCULO 60.- Medidas y sanciones disciplinarias para manejo de maltrato escolar entre estudiantes que se encuentra en “Protocolo de Acoso Escolar” y Protocolo de Abuso Infantil”:

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el P.E.I. y/o en en RICE, así como en la legislación vigente.

Si el responsable fuere el padre, madre, familiar, tutor o apoderado del estudiante, en casos graves se podrá disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de este de ingresar al establecimiento.

ARTÍCULO 61.- Será obligación para los alumnos, padres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos, el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, Además, deberán informar de manera obligatoria y de acuerdo al P.E.I., todas las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante, una vez que tomen conocimiento de ello.

Para poder cumplir con esas obligaciones, tanto el personal directivo y docente, como también los asistentes de la educación, recibirán capacitación para promover la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

ARTÍCULO 62.- Criterios de aplicación de las faltas. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo y meditatorio, para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesto conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Las sanciones serán aplicadas a todos los integrantes de la comunidad escolar, en el caso de los estudiantes, desde Pre-básica a octavos (8°) años.

Para efectos de personas mayores de edad o profesionales del establecimiento, las sanciones serán de acuerdo con las leyes civiles, aplicables a toda la sociedad.

ARTÍCULO 63.- Deberán tomarse en consideración al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.

Carácter vejatorio y humillante del maltrato.

Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

Haber obrado a solicitud de terceros o bajo recompensa.

Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.

El abuso de una posición superior ya sea física o moral de una autoridad.

ARTÍCULO 64.- Obligación de denunciar los delitos y/o faltas. El Director(a), inspectores y profesores, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y/o falta gravísima que afecte un miembro de la comunidad educativa, tales como “lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas tráfico ilegal y/o consumo de sustancias u otros”. La denuncia deberá ser hecha ante Carabineros, Policía de Investigaciones, o directamente a la Fiscalía del Ministerio Público, dentro de un plazo de 24 horas.

ARTÍCULO 65.- Reclamos:

Todo reclamo por conductas contrarias a la Sana Convivencia Escolar podrá ser presentada en forma verbal y/o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se inicie el debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

RECONOCIMIENTO A LAS ACCIONES POSITIVAS

Para nuestro establecimiento, es importante reconocer el esfuerzo y la superación de los alumnos, tanto en el aspecto académico como en su formación personal, considerándolo clave para el éxito escolar, y como una forma más, de incentivar y generar interés en el resto de los y las alumnos (as).

ARTÍCULO 66: Estímulos y refuerzos semestrales:

a) Cuadro de honor de las áreas de desarrollo personal para los estudiantes destacados en el “área académica” de su curso.

ARTÍCULO 67: Premios y Distinciones:

Estímulos y premios anuales: Una vez al año se efectuará un acto académico en el que se premiará a los alumnos más destacados en las siguientes áreas:

1. Premio Quillahue: Será la máxima distinción que otorgue el establecimiento para el nivel de octavo. Las características que debe reunir el alumno son: identificación con los valores ético-morales que privilegia el Proyecto Educativo Institucional, junto con un buen rendimiento académico.
2. Premio mejor promoción: será la distinción otorgada por el establecimiento al estudiante que, durante los ocho años de estudio en el establecimiento, obtenga el mejor promedio de notas.
3. Premio Alumno Mejor Rendimiento: Será la distinción otorgada al estudiante que obtenga el mejor promedio general de notas de su curso, al término del año lectivo.
4. Premio segundo lugar: al estudiante que obtenga el segundo mejor puntaje de notas al término del año lectivo.

5. Premio al esfuerzo y Resiliencia: Será el estímulo para aquel estudiante que destaque por su permanente dedicación y constancia en el proceso de aprendizaje en el transcurso del año. Este premio se otorgará a los estudiantes de prekínder a 8vo básico cada dos meses.
6. Premio Mejor Compañero: Es la distinción que se otorgará al estudiante de pre-kínder a octavo básico que, por votación de sus propios compañeros, se haga merecedor de tal nominación, considerando orientaciones del Proyecto Educativo del establecimiento.
7. Premio a alumnos destacados en Actividades Extraescolares: Deportivas, Artísticas y Culturales.
8. Premio a la Asistencia, puntualidad, presentación personal, aporte a la convivencia escolar: Distinción que recae en el alumno(a) que sobresale en día el día en los aspectos antes mencionados. Este premio se otorgará cada dos meses.
9. Siempre resaltaremos desde lo mínimo al máximo esfuerzo el aprendizaje de los alumnos y conductas, siendo coherente con el P.E.I. y P.M.E.

PROTOCOLOS DE ACCION.

1. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención y de procedimientos acordados por el Consejo Escolar frente a la ocurrencia de accidentes de algún alumno o alumna de la corporación educacional Quillahue, tanto al interior del establecimiento como en actividades escolares fuera de él.

I. GENERALIDADES

Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad física, heridas o traumas. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

En caso de accidente escolar todos los alumnos, tanto de Educación Parvularia y Básica, están cubiertos por el Seguro Escolar otorgado por el Estado de Chile, a todo estudiante matriculado en un establecimiento educacional que esté reconocido por el Estado como colaborador en el servicio educacional.

Todo alumno(a), al matricularse en el establecimiento, deberá presentar un certificado médico que acredite el estado de salud del estudiante y su compatibilidad para con la práctica de la actividad Física. Además, debe llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para de esa forma el establecimiento tener los antecedentes frente a una emergencia.

Los Docentes, la Inspectoría y Secretaría serán los estamentos encargados de poner en práctica el protocolo que señala los procedimientos para abordar y administrar los Accidentes Escolares ocurridos en el establecimiento, lo que no excluye la ocupación o la intervención, en caso de ser necesario, de cualquier otro miembro del personal del establecimiento y/o de la Comunidad Escolar.

El establecimiento contará con el secretario(a) y con dos inspectores para la prestación de los primeros auxilios, administrando así las primeras acciones que señala el presente protocolo. El establecimiento dispondrá de una sala para primeros auxilios, equipada con una camilla y elementos básicos para una limpieza quirúrgica. (Bialcohol, povidona, apósitos adhesivos). Se deja expresa constancia que el establecimiento no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los estudiantes. En el caso de alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados, salvo autorización por escrito de ellos.

II. PROCEDIMIENTO

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato al Secretario(a) y/o Inspectoría, activando los procedimientos acordados en este protocolo. Detectado un accidente, secretaría y/o Inspectoría procederá de acuerdo con lo siguiente:

- 1.- Ubicación y aislamiento del accidentado, asegurando el área del accidente y trasladando al accidentado a una zona segura
- 2.- Evaluación de la lesión y de acuerdo con el grado de ella, determinar la necesidad de mantener al accidentado (a) en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.

3.- En cualquiera de los dos casos el personal capacitado realizará los primeros auxilios correspondientes.

4.- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por traumatismo craneano, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, entre otros..., se pedirá ambulancia al Servicio de Salud (CESFAN) De no ser posible su concurrencia, el Director o cualquier miembro de la Comunidad Escolar trasladará al accidentado(a) en vehículo particular, haciéndose acompañar de otra persona (funcionario, padre o apoderados), para mejor atender la emergencia.

5.- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso, vía telefónica, al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su hijo (a) será trasladado(a) al servicio de Urgencia del Hospital Exequiel González Cortes

6.- La Secretaría procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso del Seguro de Accidente Escolar.

7.- El alumno(a) que sea trasladado a la emergencia, será acompañado por personal del establecimiento, quien deberá permanecer en el centro asistencial con el alumno hasta la llegada de sus padres o apoderados y permanecerá ahí hasta que sea necesario.

El alumno(a) será acompañado siempre.

En el caso de que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, de ser necesario, deben trasladar al estudiante al centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a secretaria, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar.

Este formulario lo llevarán los padres y/o inspectoría al centro de salud respectivo. si el accidente ocurre fuera de la comuna de san Bernardo secretaria se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El profesor o inspector acompañante debe permanecer con el alumno (a), hasta la concurrencia de sus padres.

En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su hijo(a) al centro asistencial , por lo que deben ellos comunicar al establecimiento, para elaborar el seguro de accidente escolar, el cual deben retirar de Inspectoría.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIONES DE DERECHOS A ESTUDIANTES

El Objetivo de este protocolo es realizar una detección temprana de situaciones de vulneración de derechos ocurridas a estudiantes del establecimiento. Entenderemos vulneración de derechos como “las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.” (Integra, 2016, p. 19)

Entenderemos detección temprana como “aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de éstos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta” (Fundación Leon Bloy, 2008) Este protocolo será la base de acción para el resto de los protocolos contenidos este documento, ya sea en cuanto a la realización de acciones como de sugerencia y ejecución de medidas de resguardo, tanto pedagógicas como de apoyo a las personas involucradas.

Situación(es) que activan) el protocolo

Relato directo o indirecto de una situación de vulneración de derechos de un/a estudiante.

Algunas de las vulneraciones de derechos pueden ser: Violencia Intrafamiliar (VIF), Abandono, negligencia parental (descuido de higiene, salud física y mental, no generar condiciones para que estudien y permanezcan en sus hogares), Abuso sexual infantil (protocolo de actuación diferente), Maltrato físico y/o psicológico, Trabajo Infantil, Atrasos continuos o Inasistencias continuas sin justificación, Sospecha de deserción escolar .

Responsables:

El Director, activa el protocolo de actuación y solicita por medio de oficio el proceso de indagación, realiza cualquier denuncia o interpone medidas de resguardo ante tribunales de familia, si así lo amerita, y cierra el protocolo.

El Equipo de Convivencia Escolar es el encargado de recibir la derivación; realizar la indagación pertinente; informar a las familias afectadas; informar a docentes según corresponda; proponer acciones de resguardo, denuncia o derivaciones a instituciones externas, Plazos 24 horas para activar el protocolo 4 o 5 días para ejecutar el protocolo 10 a 12 días para emitir informe técnico Acciones / Procedimiento.:

1. Quien reciba el relato directo o indirecto de una vulneración de derechos debe hacer registro en la Ficha de derivación y hacer entrega a un/a integrante del equipo de Convivencia Escolar.
2. El equipo de convivencia analiza la derivación y decide colegiadamente si la situación es una vulneración de derechos u otra situación.
3. Si se decide que se trata de una vulneración de derechos, la encargada de convivencia escolar informa inmediatamente al director de esta situación.
4. El director activa el protocolo, por medio de un oficio, solicitando la realización del proceso de indagación, especificando los/as encargados/as de dicho proceso.
5. Se desarrolla el proceso de indagación. Se realizan entrevistas a estudiantes, familiares, visitas domiciliarias, según lo amerite para recabar antecedentes que permitan definir el tipo de vulneración de derechos. Todo proceso de indagación debe resguardar la debida confidencialidad, así como la dignidad e integridad de los/as estudiantes involucrados/a. También, debe asumir espacios de contención para los/as estudiantes y sus familias; así como evitar realizar juicios o descalificaciones de la familia o los/as autores de la vulneración de derechos delante del/a estudiante afectado/a; también evite opiniones que culpabilizan o responsabilicen al/a estudiante de la vulneración; siempre valide su vivencia sin poner en duda su relato.
6. Se analiza la situación, de manera colegiada, para establecer conclusiones del caso, ponderar posibles riesgos para el/la estudiante afectada/o, y generar propuestas de acción, tanto a realizar en el establecimiento como de índole legal.
7. Se solicita asesoría legal al abogado del establecimiento si el análisis de la situación así lo indica.
8. Si ocurre una situación de maltrato físico con daño, es necesario acudir al centro asistencial para constatar dichas lesiones. Esto debe informarse oportunamente a la familia.
9. Se entrega al director el análisis de la situación y sus conclusiones para que dirima acciones a seguir.
10. Se comunica al apoderado/a, padres o familiares más idóneos el análisis de la situación y las medidas que se tomarán por parte del establecimiento y el compromiso de acción que se espera de ellos.

11. Se comunica además al/la profesor/a jefe la situación global ocurrida, solicitando su apoyo en la realización de algunas medidas formativas y de resguardo para el/la estudiante afectado/a.
12. Se realiza derivación externa a instituciones como OPD, PIB, PIE si las conclusiones del caso así lo indican, a cargo del equipo de convivencia escolar.
13. Se realiza denuncia en carabineros, PDI o se interpone medidas de resguardo en tribunales de familia si así lo indican las conclusiones del caso. Esta es previamente acordada por el director, y es él quien de manera personal o por oficio a nombre de la institución efectúa la denuncia.
14. Se fija el inicio de las medidas de resguardo y medidas formativas, duración, frecuencia y responsables de velar por el cumplimiento de dichas medidas. Las medidas deben aplicarse inmediatamente después de tomados los acuerdos con los/as apoderados/as y estudiantes afectados/as.
15. El equipo de convivencia escolar emite un informe técnico sobre la situación a cargo de profesionales del equipo de convivencia escolar.
16. El director, con este último paso, determina el cierre del proceso y ejecución del protocolo.

Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as:

Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia. Así como la confidencialidad del proceso, manteniendo la información e indagación de manera reservada y restringida, y de los/as involucrados/as con el propósito de no estigmatizar ni realizar victimización secundaria.

Asegurar la permanencia del/a estudiante en el establecimiento. Asegurar una alianza positiva con las familias, en pos de la permanencia del/a estudiante en el establecimiento. Realizar la derivación respectiva a instituciones de protección de derechos de los/as niños/as y adolescentes, de acuerdo con los análisis del caso. Los procesos de derivación deben centrarse en disminuir los indicadores de riesgo, y establecer medidas de protección. También es necesario e imprescindible coordinar dichas redes de apoyo.

Medidas formativas para estudiantes afectados/as Cualquier medida formativa que se aplique debe contemplar la continuidad del proceso de aprendizaje, así como resguardar el principio de proporcionalidad y el interés superior del niño. En general los apoyos que se brinden a los/as estudiantes afectados/as debe contemplar el reconocimiento de los recursos disponibles que tiene, tanto el/la estudiante como su familia y entorno, para favorecer factores protectores.

En el caso de vulneración de derechos se sugieren las siguientes medidas (que son parte del protocolo, pero que se detallan a continuación):

- a. Contención y acogida del estudiante afectado/a, de manera permanente, al menos mientras se resuelve la situación de vulneración.
- b. Trabajo psicoeducativo con los padres
- c. Apoyo psicosocial al estudiante: que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.
- d. Acompañamiento en aula: con el propósito de resguardar que su ambiente directo sea comprensivo, de apoyo y apropiado en el trato. Acciones de Seguimiento y Acompañamiento
- e. Establecer responsables para el seguimiento de acciones formativas definidas.
- f. Realizar acciones continuas de apoyo psicosocial y en el grupo curso.
- g. Realizar acciones con la comunidad educativa para promover conductas positivas y detección temprana de vulneración de derechos.
- h. Realizar entrevistas y visitas domiciliarias a la familia del/la estudiante afectado/a para cotejar que la vulneración de derechos ha terminado o disminuido.
- i. Realizar coordinaciones y comunicaciones tanto con el sistema judicial como con los organismos de protección de la infancia a los que se ha hecho derivación externa para conocer el estado actual de la intervención (asistencia, adherencia, entre otras)
- j. Cotejar permanentemente, si el/la estudiante se encuentra en condiciones de protección y/o de riesgo, al menos por un año desde la activación del protocolo.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.

Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

Garantías del Debido proceso:

Los involucrados en las acciones de los protocolos, inherentes a las transgresiones al manual de convivencia y reglamento interno, tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar sus descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

3. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING).

Definición: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (Ley General de Educación, art.16B).

Generalidades:

Los procedimientos descritos en este Protocolo se derivan de lo señalado en el título VII del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (“Protocolo Base para Manejo de Faltas Reglamentarias”).

Fase denuncia: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede anunciar acoso escolar contando con 24 hrs. para hacerlo desde conocido el hecho.

Pueden recibir denuncias:

Todos los funcionarios de Corporación Educacional Quillahué.

Procedimiento de recepción:

- Registrar por escrito el contenido de la denuncia en el acta y libro de clases.
- Informar al Profesor(a) Jefe de los involucrados entregándole copia del registro. En su defecto Si hubiera agravantes tener en cuenta Denuncia a autoridades.

Fase indagación: Debe contemplar un máximo de 15 días hábiles (prorrogables a petición de las partes).

Responsable de la Indagación:

- El Profesor Jefe en primera instancia.
- En segunda instancia, si el Profesor Jefe no pudiera hacer la indagación, ésta la hará el inspector de Nivel o bien se designará a un Profesor de Asignatura u otro Directivo.

- En situaciones de especial gravedad o complejidad, en forma excepcional, la indagación será realizada por el subdirector o por el Encargado de Convivencia Escolar.

Procedimientos Generales de Indagación:

a. Principales:

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Informar a los apoderados de los involucrados.
- Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales especialistas.

b. Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- Solicitar evaluaciones profesionales internas según se estime pertinente.
- Revisar registros, informes, etc. atinentes al hecho.
- Solicitar la asesoría del Psicólogo, Orientador o del Profesor de Asignatura.

Nota: El Sub-Director de Ciclo podrá, en esta fase, convocar a un Consejo Asesor de carácter consultivo para que estos colaboren con la clarificación de la situación. Tal Consejo podrá estar constituido por el o los profesores jefes involucrados, psicóloga, Equipo de Convivencia e Inspectores de ambos niveles.

Otras medidas preventivas o cautelares* (Optativas)

Aplicables de modo excepcional para apoyar los procedimientos. No constituyen sanción.

- Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico con profesionales internos.
- Indicar la mantención del estudiante en su hogar por un período convenido con su apoderado (máximo de tres días) como medida formativa y reflexiva, proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

FASE RESOLUCIÓN

Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles (prorrogables a solicitud de las partes)

Responsable:

- El Profesor Jefe en primera instancia.
- Si el Profesor Jefe no pudiera realizar en esta etapa del Protocolo ésta debiese ser ejecutada por el Inspector del Nivel o bien un profesor de asignatura u otro directivo.
- En situaciones de especial gravedad o complejidad. En forma excepcional, este procedimiento será realizado por el Sub-Director.

Procedimiento de Resolución:

Desde la denuncia 7 días hábiles y emitir informe a Directora. Medidas Formativas:

- Reflexionan sobre la situación y el conflicto.
- Concluyen las consecuencias del conflicto.
- Analizan las consecuencias del conflicto.
- Intervención del mediador docente directivo.
- Intervención del docente que conozca al alumno.
- Los estudiantes reconocen sus faltas.
- Los estudiantes comprometen cambios.
- Practican actitudes de honestidad y disculpas

Medidas pedagógicas:

- El profesor autoevalúa su clase y la replantea.
- Conversa con el estudiante que comete falta.
- El profesor lo motiva e incluye en la clase.
- Utiliza estrategias de liderazgo para influir.
- Diseña estrategias para alumnos desadaptados.

- Genera actividades desafiantes.
- Trabaja estrategias de relaciones sociales

Apoyos psicosociales:

- Concientizar a la comunidad educativa sobre cómo mejorar la convivencia entre distintos estamentos, haciendo partícipe a la comunidad de las posibles soluciones a través de un trabajo en red.
- Dar respuesta a las problemáticas y necesidades psicosociales de los estudiantes, incluyendo entre sus lineamientos el trabajo colaborativo de padres y apoderados en beneficio del bienestar bio-psicosocial de los alumnos.

Derivaciones:

Antes de derivar cualquier caso, se debe haber realizado acciones correspondientes para abordar y resolver el conflicto, hayan sido en conjunto con inspectoría o no. Cuando dichas medidas no hayan generado los cambios en la conducta esperadas, y se haya transformado en un conflicto de alta complejidad, este será derivado con la “Ficha de Derivación externa”.

Medidas con el padre Y/o apoderado o adultos responsables:

Esta fase contempla entregar una retroalimentación del proceso de investigación a los apoderados que habían sido informados en la primera fase, como también a aquellos que, según investigación, se consideró necesario citar. Además, se informará de las acciones e intervenciones que realizará el establecimiento de acuerdo con el tipo de falta cometida.

Medidas de resguardo y medidas protectoras:

- La persona designada para proponer una resolución ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- El Sub-director podrá si lo estima pertinente, convocar en esta fase a una o más personas, a modo de consulta para que éstos elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre los cuales podrían ser consultadas el o los profesores jefes de los involucrados, psicólogo de convivencia y/o coordinador de orientación del Ciclo respectivo.
- En el caso que se determine la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades amplias para recomendar una y más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta (pasos disciplinarios, medidas disciplinarias, medidas pedagógicas, etc.).
- Las propuestas de resolución sólo podrán contemplar medidas pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para el tipo de infracciones.

Finalización del procedimiento:

Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:

- Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del acoso escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período se resolverá el cierre definitivo de este.

Para denuncias que fueron desestimadas:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el procedimiento realizado.

Para denuncias confirmadas:

- Presentar la confirmación de la denuncia a las partes.
- Atender versiones o nuevos antecedentes que se puedan presentar.
- Evaluar los antecedentes disponibles y resolver conforme al procedimiento señalado en el manual de convivencia escolar.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados.
 - a. Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
 - b. Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución se debe dar curso al proceso de revisión o apelación según corresponda.

Nota: Las propuestas deberán ser presentadas al Subdirector para que éste lo revise y valide como resolución de primera instancia. En caso de que el Subdirector haya conducido el protocolo, la resolución deberá ser validada por el Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Fase revisión/apelación:

Solicitud de Revisión:

- Puede solicitarse frente a la aplicación de pasos** o medidas disciplinarias (exceptuando la condicionalidad o cancelación de matrícula).
- Autoridad de Revisión:** Subdirector de Ciclo que corresponda o Encargado de Convivencia Escolar.
- Procedimiento:** Hacer una presentación oral o carta de revisión de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El El Subdirector de Ciclo o el Encargado(a) de Convivencia Escolar, según corresponda, responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera recibida la solicitud de revisión. Tal decisión será inapelable.

Presentación de Apelación:

- Puede presentarse frente a la Condicionalidad de Matrícula.
- Autoridad de Apelación:** Directora o quien la subrogue.
- Procedimiento:** Enviar carta de apelación de medida dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. La Directora, o quien la subrogue, responderá en un plazo máximo de diez días hábiles desde que fuera recibida la apelación. La decisión de la Directora será inapelable.
- En el caso que se desestime el reclamo la directora y /o UTP en compañía del profesor jefe informará a las partes la resolución y se dejará constancia de ella por escrito.

FASE DE SEGUIMIENTO

Los Profesores Jefes en conjunto con los profesores de asignatura del nivel, observan y velarán por el buen clima escolar y solicitarán atención, intervención y reporte en caso de que sea necesario a modo de prevenir futuras situaciones de disciplina y convivencia en el trabajo cotidiano.

4. PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Definición: Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, amenaza, intimidación, engaño, utilización de la

confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión.

Tipo de falta: Presunto Delito

- Exhibición ante el o la menor de los genitales del abusador , tocasión de los genitales de la o el menor por parte del abusador(a).
- Tocación de otras zonas del cuerpo de la niña(0) por parte del abusador. Incitación por parte del abusador, para que el niño(a) le toque los genitales. Contacto buco genital entre el abusador y el niño.
- Penetración vaginal, anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del o la menor en la elaboración de material pornográfico. Exposición de material pornográfico a un(a) menor.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales por parte de una menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Generalidades:

Los procedimientos descritos en este Protocolo se derivan de lo señalado en el Manual de Convivencia Escolar “Manejo de Posibles Delitos contra Estudiantes”.

Fase denuncia

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de abuso sexual contra un estudiante. (7 días)

Pueden recibir denuncias:

Todos los funcionarios del establecimiento Quillahue.

Procedimiento de recepción:

Todo funcionario que reciba una denuncia de esta naturaleza debe conducir al denunciante directamente a la Encargada de Convivencia Escolar o al Sub-Director y a la Directora.

Fase clarificación de antecedentes de la denuncia:

Levantamiento de datos de denuncia:

Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser: Profesor Jefe del alumno(a) supuestamente afectado, Encargada de Convivencia Escolar, Subdirectora u otro Directivo del establecimiento.

Procedimientos Generales:

Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado):

- Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un Acta de Entrevista.
- Informar al denunciante las obligaciones que el Art. 175,176 y 177 del Código procesal Penal impone a los docentes, inspectores y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra alumnos del establecimiento. En el caso que el denunciante sea un alumno, se le informará a este y a su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.
- Leer al denunciante lo registrado en el Acta de Entrevista y solicitar su firma.
- Informar que lo expuesto en el Acta será presentado a las autoridades correspondiente para que estas se pronuncien al respecto.

Si el denunciante es el alumno afectado:

Los entrevistadores deberán conversar con él, atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, evitando en incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de abuso):

- Desarrollar la entrevista en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.
- Para ayudar a generar este clima de confianza, ofrecerle al menor algunos materiales de dibujo, juguetes, bebidas o un alimento.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Explicarle de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, con palabras simples.
- No poner en dudas el relato del niño.
- Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿Por qué no te defendiste? O ¿Por qué no lo dijiste antes? Que, aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre adultos y niños.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- Es importante expresar a los niños y adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema con alguien desconocido. Respetar el silencio del niño.
- No presionar al niño, no insistir ni exigirle más detalles de los que desea entregar.
- Darle seguridad, no acusar ni juzgar a los adultos involucrados, pues muchas veces, los niños tienen relaciones afectivas con los abusadores.
- Explicarle al menor que el abuso sexual es responsabilidad de quien lo ejerce, y que las o los niños no son responsable de ello.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Para efectos de la prueba, resulta relevante que el niño o adolescente pueda expresar con sus propias palabras lo sucedido.
- Tener presente que a veces un niño o adolescente puede decir que el abuso no existió para librarse de ser entrevistado y evitar narrar algo que le produce vergüenza o miedo.
- Recordar que las contradicciones y confusiones son esperables en una persona que ha vivido una experiencia de este tipo.
- Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista.

Fase denuncia a las autoridades:

Las autoridades del establecimiento dispondrán de 24hrs. desde conocido el hecho para realizar la denuncia.

Pueden realizar estas denuncias:

- El equipo de Convivencia Escolar o el funcionario que la Directora designe para tales efectos.
- La denuncia se podrá presentar al Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Procedimiento General de Denuncias:

Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho, Convivencia Escolar, Directivos institucionales para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

Se podrá solicitar la orientación de un asesor jurídico, Ministerio Público, Autoridades Judiciales, etc., para determinar las acciones que corresponda seguir conforme a la legalidad vigente.

La Directora, o quien lo subrogue, definirá la forma y lugar en que se realizará la denuncia (dentro del plazo legal). Asimismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del menor supuestamente afectado.

La denuncia será presentada preferentemente por el encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, quien sea designado para tales efectos por la Directora. Se realizará conforme a lo establecidos en los Arts. 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno.

Situación Especial: Si el denunciante señala a otro alumno como supuesto autor del hecho, se verificará la edad de este para determinar su imputabilidad penal:

Si este fuera menor de 14 años o se encontrase dentro del rango de responsabilidad penal adolescente (14 a 18 años), y citará a sus padres para informarles la situación, cursando la denuncia respectiva en el Tribunal de Familia. Paralelamente, se evaluará la pertinencia de solicitar una medida de protección para este alumno en el mismo Tribunal señalado.

Si el alumno denunciado es mayor de 18 años, se citará a sus padres para informarles del hecho. La denuncia deberá realizarse conforme a los términos establecidos para supuestos autores mayores de edad.

Fase de resolución: (7 días)

El equipo Convivencia Escolar después de indagar desde que se recibe la denuncia y concluir la investigación la cual no puede superar los siete días hábiles, analizarán con los antecedentes recopilados y decidirán en conjunto con U.T.P. la acreditación de maltrato o la desestimación del hostigamiento o acoso escolar confeccionando un informe a la Dirección del establecimiento.

Medidas Formativas

En el caso de que el acoso escolar fuera acreditado, toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto:

Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Asimismo, especialmente en lo relativo a faltas a la convivencia escolar, se deberá tener en consideración las atenuantes y/o agravantes de la falta descritas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

Unas de las medidas formativas y/o reparatorias que se pueden aplicar ante una sanción temporal pueden ser:

- Prohibición de participar en actividades dentro y fuera del establecimiento en caso de salidas pedagógicas.
- Condicionalidad de la matrícula.
- Cancelación o no renovación de matrícula.
- Se entregará informe a la Directora quien junto al equipo directivo serán quienes definitivamente resolverán el caso.

Apoyos Pedagógicos y Psicosociales

Toda la comunidad educativa tiene un rol esencial en la convivencia escolar principalmente en lo que se refiere a su relación.

- Lograr que los alumnos(as) fortalezcan su autoestima y actitudes para resolver conflictos en forma asertiva.
- Hacer actividades lúdicas para que se relacionen positivamente entre sus pares.
- Desarrollar en los alumnos(as) valores sociales y familiares.

Derivación a Organismos Complementarios

Para los alumnos(as) que se sienten acosados y hostigados pueden buscar ayuda en el Equipo de Convivencia Escolar o cualquier adulto de confianza que sea funcionario del establecimiento.

Para el alumno(a) hostigador o acosador, las medidas que el establecimiento tome será derivar a un organismo externo para proteger al alumno(a) y que sea fortalecido en el plano familiar, incluso a proponer denuncias ante las instituciones policiales y/o fiscales para una debida orientación de las leyes.

Medidas y Acciones con los padres y/o apoderados o adultos responsables y formas de comunicarse con estos.

El equipo o el encargado de Convivencia Escolar, más la directora y el Profesor(a) Jefe del curso citarán a los padres o apoderados para entregar toda la información obtenida del caso y se le dará a conocer la aplicación de la sanción a su hijo(a) y se le señalará el plan a seguir dejando un registro en el libro de clases.

- Se citará mediante un formulario de citación.
- Se citará vía telefónica, correo electrónico u otro medio
- En toda cita deberá quedar registrada la(s) fecha(s) y hora de llamada(s) y lo acordado será firmado por todos los participantes.
- Reuniones con los padres o apoderados del agresor durante 2 meses, divulgando una buena práctica y orientación familiar.
- Los padres y/o apoderados deberán comprometerse a mantener informado al Equipo de Gestión la evolución de su hijo.
- Los Padres serán los responsables de realizar en forma externa una evaluación psicológica y/o psicoterapia si el caso lo amerita.

Medidas de acciones de comunicar los hechos a la comunidad escolar

El equipo de convivencia escolar o el encargado de convivencia escolar más la directora y el/la Profesor(a) Jefe del curso, mediante un consejo técnico se informara sobre la situación ocurrida, siempre resguardando la identidad del o los alumnos(as) afectados.

Resguardos y medidas protectoras según la gravedad del caso.

1.- Medida en caso de que el hostigador o acosador sea Adulto

Si el responsable fuere un apoderado de este o de otro curso, se le prohibirá al apoderado ingresar al establecimiento y se aplicará la legislación vigente, es decir, las sanciones serán de acuerdo a las leyes civiles, aplicables a toda la sociedad.

2.- Medida en caso de que el hostigador o acosador sea un alumno(a).

- Talleres audiovisuales y prevención de bullying.
- Reuniones con el agresor 1 vez a la semana durante 2 meses.

Procedimientos Complementarios:

- a. Si el supuesto autor es funcionario del establecimiento:
 - El establecimiento asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.
 - Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamientos de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de este con los alumnos.
 - Otros aplicables conforme a la legalidad vigente que corresponda.
- b. Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del establecimiento:
 - El establecimiento asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al establecimiento.
 - Otros aplicables según la legalidad vigente que corresponda.

Seguimiento:

Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y la encargada de convivencia. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el establecimiento deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina del equipo de convivencia. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

- Una vez que se haya presentado la denuncia, la directora o quien lo subrogue, designará a un funcionario del establecimiento que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará a la directora los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.
- Al término de un proceso penal por Abuso Sexual contra un alumno, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la directora con objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento.
- En el caso de que el Tribunal competente emitiera un fallo condenatorio por abuso sexual infantil contra un funcionario del establecimiento, este será desvinculado del establecimiento.

5. PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE (NO CONSTITUTIVO DE DELITO)

Definición: Lo constituye cualquier tipo de violencia verbal ya sea física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante de un establecimiento educacional realizada por quien represente una posición de autoridad, sea directora, Docente, Educadora de Párvulos, Asistente de la Educación u otro.

Fase denuncia: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato de un adulto en contra de un estudiante, contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

Pueden recibir denuncias:

Profesor jefe, docentes de aula, educadoras de párvulos, equipo directivo, inspector, inspectora general, encargada de convivencia escolar, miembros del equipo de convivencia escolar.

Procedimiento de recepción

Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante y su relación con la supuesta víctima en documento pertinente (acta de registro a cargo del equipo de convivencia.)

Informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar, profesor(a) jefe, Educadora de Párvulos, de los estudiantes involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

Fase de indagación:

Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de las partes).

Responsables de la indagación

- En la primera instancia, la Encargada de Convivencia Escolar.
- Si este no pudiera hacerlo, la realizará el Inspector General o un Integrante del equipo de Convivencia Escolar designado por la Dirección.

Procedimientos generales de indagación

- El investigador ponderarán, en base a criterios neutros y los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

Medidas preventivas o cautelares (optativas)

De Responsabilidad de Ley.

Fase de Resolución: Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas).

Responsable:

- El Profesor Jefe en primera instancia.
- Si el Profesor Jefe no pudiera realizar en esta etapa del Protocolo, debiese ser ejecutada por el Inspector del Nivel o bien un profesor de asignatura u otro directivo.
- En situaciones de especial gravedad o complejidad. En forma excepcional, este procedimiento será realizado por el Sub-Director.

Procedimiento de Resolución:

Desde la denuncia 7 días hábiles y emitir informe a Directora.

Medidas Formativas:

- Reflexionan sobre la situación y el conflicto.
- Concluyen consecuencias del conflicto.
- Analizan consecuencias del conflicto.
- Intervención de mediador docente directivo.
- Intervención del docente que conozca al alumno.
- Los estudiantes reconocen sus faltas.
- Los estudiantes comprometen cambios.
- Practican actitudes de honestidad

Medidas pedagógicas:

- El profesor auto evalúa la situación y replantea.
- Conversa con la persona que comete la falta.
- Utiliza estrategias de liderazgo para influir.
- Trabaja estrategias de relaciones sociales

Apoyos psicosociales:

- Concientizar a la comunidad educativa sobre cómo mejorar la convivencia entre distintos estamentos, haciendo partícipe a la comunidad de las posibles soluciones a través de un trabajo en red.
- Dar respuesta a las problemáticas y necesidades psicosociales de los estudiantes, incluyendo entre sus lineamientos el trabajo colaborativo de padres y apoderados en beneficio del bienestar bio-psicosocial de los alumnos.

Derivaciones:

Antes de derivar cualquier caso, se debe haber realizado acciones correspondientes para abordar y resolver el conflicto, hayan sido en conjunto con inspección o no. Cuando dichas medidas no hayan generado los cambios en la conducta esperados, y se haya transformado en un conflicto de alta complejidad, este será derivado con la “Ficha de Derivación externa”.

Medidas con el padre Y/o apoderado o adultos responsables:

Esta fase contempla entregar una retroalimentación del proceso de investigación a los apoderados que habían sido informados en la primera fase, como también a aquellos que, según investigación se consideró necesario citar. Además, se informará de las acciones e intervenciones que realizará el establecimiento de acuerdo con el tipo de falta cometida.

Medidas de resguardo y medidas protectoras:

- La persona designada para proponer una resolución ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- El Sub-Director podrá si lo estima pertinente, convocar en esta fase a una o más personas, a modo de consulta para que éstos elementos de juicio contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre los cuales podrían ser consultadas el o los profesores jefes de los involucrados, psicólogo o integrantes del equipo de convivencia del Ciclo respectivo.
- En el caso que se determine la falta, su autor y estos se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades amplias para recomendar una y más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta (pasos disciplinarios, medidas disciplinarias, medidas pedagógicas, etc.).
- Las propuestas de resolución sólo podrán contemplar medidas pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para el tipo de infracciones.

Procedimiento para emitir resolución:

- El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.
- Se emitirá informe concluyente.

Finalización del procedimiento:

Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité de Convivencia Escolar.

El proceso y sus resoluciones deberán ser informadas al Director.

1. Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:

- Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

2. Para denuncias que fueron desestimadas:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el procedimiento realizado.

3. Para denuncias confirmadas:

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Considerar la condición del adulto acusado de cometer la falta: apoderado o funcionario del establecimiento.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, conforme a lo señalado en el Título VIII, Art.5, del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

● Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:

- a. Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
- b. Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

Fase Apelación: (7 DÍAS)

Presentación de apelación

- **Autoridad de Apelación:** Directora o quien lo subrogue.
- **Procedimiento:** Enviar carta de Apelación de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El Directora o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera recibida la apelación.
- La decisión de la Directora será inapelable.

Seguimiento:

- Una vez que se haya presentado la denuncia, la Directora, o quien lo subrogue, designará a un funcionario del establecimiento que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará a la Directora los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.
- Al término de un proceso penal por maltrato de un adulto en contra de un estudiante, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Directora con objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento.
- En el caso de que el Tribunal competente emitiera un fallo condenatorio por el maltrato de un adulto en contra de un estudiante, y sea obligado a tener un comportamiento adecuado, cumpliendo ciertas reglas de conducta impuestas por el magistrado.

6. PROTOCOLO DE AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES.

La agresión se refiere siempre a una conducta puntual, un acto en respuesta a un estímulo o situación concreta. Mientras que la agresividad es definida como una tendencia connatural a todo ser humano que incluso tendría un fin último positivo cuando por ejemplo se relaciona con la supervivencia.

Se entenderá por agresión, cualquier acto de:

- Violencia psicológica y/o emocional, amenazas, insultos, burlas.
- Violencia física, golpes, patadas, tirones de pelo.
- Violencia física con uso de artefactos y/o armas, palos, cadenas, arma blanca o de fuego, entre otros.
- Violencia a través de medios tecnológicos, insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de textos, Internet, Facebook, Twitter, teléfonos celulares, etc. En donde haya uso ilegítimo del poder o la fuerza física o psicológica y que sea intencionado y tenga por finalidad el causar daño al otro.

Se entenderá por agresión física aquella acción que provoca daño o malestar; patadas, empujones, cachetadas, manotazos, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.

Fase de denuncia: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar agresión entre estudiantes contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

Pueden recibir denuncias

- Profesor/a jefe, docentes de aula, educadora de párvulos, equipo directivo, inspector, inspector general, encargado de convivencia escolar, miembros del equipo de Convivencia Escolar.

Procedimiento de recepción

Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.

Informar a Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe y/o educadora de párvulos de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

Fase indagación: Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de las partes).

Responsables de la indagación

El(a) Encargado(a) de Convivencia Escolar en primera instancia, en su defecto, un integrante del Equipo de Convivencia designado por la Dirección.

Procedimientos generales de indagación

a. Principales:

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Informar a los apoderados de los involucrados.
- Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales internos a los alumnos involucrados, especialmente, al afectado por el supuesto acoso.

b. optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial, PIE) o profesionales de la red de apoyo gubernamental.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- Solicitar la asesoría del Equipo de Convivencia.

Medidas preventivas o cautelares (optativas)

Contención: Se sacará de la sala de clases a la víctima a fin de evitar las burlas, comentarios o amenazas hacia el estudiante. La víctima será atendida por su profesor/a jefe/a, de no ser posible, por el/la inspector/a o por un directivo docente a fin de contener la situación de violencia. **APOYO:** Se informará al apoderado telefónicamente acerca del hecho. De ser necesario el estudiante será acompañado a un centro de salud a constatar y tratar lesiones. De la misma forma el establecimiento presentará una constancia o denuncia, según sea el caso, en Carabineros acerca del hecho.

Reparación: El estudiante agredido será atendido por el equipo de convivencia escolar quedando registro en pauta de descripción de la situación de violencia escolar.

Fase resolución: Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas)

Responsable

- El Encargado de Convivencia Escolar en primera instancia.
- Si el Encargado de Convivencia Escolar no pudiera realizar en esta etapa del Protocolo, ésta debiese ser ejecutada por un miembro del Equipo de Convivencia.

Procedimiento para emitir resolución

Respecto al o los agresores. Considerando que el participar en una riña dentro o fuera del establecimiento es una falta gravísima se tomarán las siguientes medidas:

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo.

2. Amonestación por escrito en hoja de vida del/la alumno/a
3. Citación del apoderado.
4. Firma de carta compromiso y/o condicionalidad si fuese necesario.
5. Asistencia a charlas o talleres con el Equipo de Convivencia Escolar o psicóloga.
6. Servicios comunitarios en favor del establecimiento.
7. Suspensión temporal por un periodo de cinco días hábiles, renovables por otros cinco días.
8. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
9. Instancias de derivación y consulta: Equipo de Convivencia Escolar, Carabineros de Chile.
10. Presentación de antecedentes a la Superintendencia o denuncia a Carabineros Serán denunciados todos aquellos actos tipificados como delito, por ejemplo, el porte o uso de arma blanca, armas de fuego y aquellas agresiones físicas que requieran constatación de lesiones.

Finalización del procedimiento

Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Equipo de Convivencia Escolar. El proceso y sus resoluciones deberán ser informados a la Directora.

- 1) **Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer entre otras alternativas:**
 - Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del acoso escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados.
 - Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.
- 2) Para denuncias que fueron desestimadas:
 - Informar lo resuelto a las partes involucradas.
 - Cerrar el procedimiento realizado
- 3) Para denuncias confirmadas:
 - Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
 - Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
 - Considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
 - Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.
 - Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
 - a. Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
 - b. Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

Fase de apelación

Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

Las medidas de cancelación o condicionalidad de matrícula sólo podrán ser apeladas a la Dirección. Otras medidas disciplinarias se podrán apelar al Equipo de Convivencia, quién designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando que este no haya participado en el protocolo respectivo).

FASE DE SEGUIMIENTO:

- a. Luego de un mes, la persona Encargada de Convivencia Escolar o que haya sido designado para ello, citará a los padres de ambas partes por separado, con el fin de hacer la evaluación del plan de acción. Se les señalará que el establecimiento los mantendrá informados de cualquier situación nueva de maltrato que surja en relación a su hijo.
- b. El Profesor Jefe y/o la persona designada para ello por parte del Encargado de Convivencia Escolar deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso, con el apoyo del Equipo de convivencia, según el caso.
- c. El (a) Encargada de Convivencia Escolar designará a un mediador para mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso de que los hubiera.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO (PRESUNTO DELITO)

Definición: El tráfico de drogas es un delito consistente en facilitar o promocionar el consumo ilícito de determinadas sustancias estupefacientes y adictivas que atentan contra la salud pública con fines lucrativos. Aunque esta definición puede variar según las distintas legislaciones penales, El consumo y tráfico de drogas puede llegar a ser un problema muy serio, amenaza la convivencia escolar, las expectativas educacionales de los estudiantes e incluso la seguridad e integridad de sus miembros.

Fase de denuncia:

Pueden recibir denuncias:

- Profesor jefe, docentes de aula, educadora de párvulos, equipo directivo, inspector, inspector general, encargado de convivencia escolar, miembros del equipo de Convivencia Escolar.
- Cuando exista sospecha o evidencia de microtráfico de drogas, el Encargado Designado reunirá toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a Dirección. También es importante informar a la familia del o los estudiantes involucrados en la situación, esta acción es realizada en conjunto entre Coordinación de Convivencia y Encargado de Convivencia Escolar
- Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, la directora del establecimiento, deberá llamar a Carabineros, para poner en antecedente el delito que se está cometiendo. Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.048. Responsabilidad Penal adolescente (Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años). Responsable: Directora ante el caso de sospecha o evidencia de microtráfico de drogas realizada por un menor de 14 años, ellos están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito, en este caso el establecimiento solicitará medida de protección ante los Tribunales de Familia. Responsable: Directora Frente a la existencia de sospecha de tráfico o microtráfico de drogas, la Directora pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o Carabineros.

Responsable:

La Directora del establecimiento, quien podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán detectar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

Procedimiento de recepción:

- Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.
- Informar a Encargada de Convivencia Escolar, profesor jefe y/o educadora de párvulos de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

Fase indagación: Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de las partes).

Responsables de la indagación.

La encargada de Convivencia Escolar en primera instancia, en su defecto, un integrante del Equipo de Convivencia designado por la Dirección.

Procedimientos generales de indagación

- En caso de microtráfico dentro del establecimiento se aplicará sanción respectiva de acuerdo al Manual de Convivencia. Responsable: Coordinación de Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe.

- En caso de ser necesario la encargada Designada derivará a atención profesional, (Psicología), quien realizará entrevistas en profundidad que permitan identificar existencia de Consumo y definir un Plan de Intervención Individual (Ver protocolo Consumo Drogas y Alcohol). Responsable: Encargado/a Designado.
- El estudiante y la familia deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar y el equipo de Convivencia. Responsable: Equipo de Convivencia.
- Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante. En el plan de intervención diseñado por el Equipo de Convivencia Escolar busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia (dos a 3 sesiones con Equipo Psicosocial).
- **Responsable:** Equipo de Convivencia.

Medidas preventivas o cautelares (optativas)

- Seguimiento y acompañamiento al estudiante y su familia, informando además periódicamente el estado de avance del plan de acción al Profesor/a jefe y Coordinación de Convivencia y Encargada de Convivencia Escolar. Responsable: Equipo de Convivencia.
- Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, 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.
- El (a) Encargada de Convivencia Escolar procederá a levantar un acta de cierre de caso, que contenga todos los antecedentes y todas las conclusiones o decisiones que hayan derivado de éste caso.

Fase Resolución: Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas).

Responsable:

El(a) encargado(a) de Convivencia Escolar en primera instancia.

Si El(a) Encargado (a) de Convivencia Escolar no pudiera realizar en esta etapa del Protocolo ésta debiese ser ejecutada por un miembro del Equipo de Convivencia.

Procedimiento para emitir resolución.

- a. En el caso de detección de sustancia ilícita se dará aviso al Departamento de Narcóticos de Carabineros (OS7). Este procedimiento será avisado al Apoderado Titular para que se presente de inmediato.
- b. Ante la conducta de porte y/o tráfico dentro del Establecimiento, se le comunicará al apoderado que el estudiante pierde su matrícula por ser una falta extrema según el Manual de Convivencia Escolar. Una vez implementado el plan de intervención se realizará seguimiento de este por parte del encargado de convivencia escolar hasta su finalización. Se evaluará cumplimiento y logro. En caso de ser necesario la encargada de convivencia solicitará apoyo a la red territorial correspondiente. Una vez finalizado el plan de intervención se elaborará un informe de cierre que se adjuntará a carpeta de estudiante.

Medidas formativas y pedagógicas:

Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante y la comunidad educativa.

Plazo: 3 días desde que se conoce el hecho.

Responsable: La Dirección da Acciones: - Informar a las familias: Se cita a los apoderados de los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo con el reglamento de convivencia escolar, y se deriva a las instituciones de apoyo, como el CESFAM y Consultorio, de acuerdo a las orientaciones de SENDA.

Medidas pedagógicas:

Acciones a través del currículum (Asignatura de Religión, orientación, rutina diaria, etc.)

- Talleres educativos, formativos, de reflexión como ejercicio de sus derechos y deberes, autoestima, etc
- Intervención de redes de apoyo externas (Senda, Previene, carabineros, PDI, etc.)

Apoyo psicosocial

- a. Desarrollar las potencialidades cognitivas, conductuales, sociales y afectivas de los/as alumnos(as) en tratamiento de adicciones.
- b. Mejorar las capacidades del alumno/a, abordando problemáticas específicas que puedan haber influido en su comportamiento delictual y de consumo.
- c. Generar conciencia de delito y mal causado por la comisión del hecho delictivo.
- d. Desarrollar estrategias de autocuidado y herramientas relativas a prevenir lapsos y recaídas en drogas.
- e. Readaptación de las relaciones sociales, familiares y laborales, de tal manera que se reduzca o elimine el condicionamiento provocado por la drogodependencia.
- f. Mantenimiento de la abstinencia, y si no es posible, adoptar patrones de acompañamiento terapéutico con el objeto de reducir riesgos de mayores daños.
- g. Ajuste de los patrones y estilos de ocupación del tiempo libre y participación en la vida social.
- h. Preparación para el control de las respuestas emocionales cuando éstas puedan ser problemáticas.

Con los padres y apoderados: Se citará e informará.

- Talleres educativos, informativos en torno a la temática.
- Solicitud de estados de avance de los especialistas.
- Difundir el presente protocolo.
- Monitoreo por medio de encuestas de evaluación sobre los factores riesgo y de protección.

Finalización del procedimiento.

Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Equipo de Convivencia Escolar.

El proceso y sus resoluciones deberán ser informados al Director.

1. Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar

CONSUMO:

Inspección General aplicará reglamento de convivencia escolar.

Se derivará al alumno(a) en compañía de su Apoderado Titular (ojalá ambos progenitores si los hubiera) a entrevistarse con Psicólogo del Establecimiento para que ésta derive a las Redes de Apoyo correspondiente.

El Apoderado Titular deberá concurrir 1 vez al mes a entrevistarse con profesor jefe y/o Inspección General para informar respecto de los progresos de su pupilo o pupila hasta que la Institución tratante otorgue “el alta” del alumno(a), entonces sólo se aceptará un Informe por escrito y visado por dicho Centro Asistencial. A su vez, este(os) departamentos (Inspección General u Orientación) deberán informar oportunamente al Profesor(a) Jefe.

PORTE Y/O TRÁFICO:

- a. En el caso de detección de sustancia ilícita se dará aviso al Departamento de Narcóticos de Carabineros (OS7). Este procedimiento será avisado al Apoderado Titular para que se presente de inmediato.
- b. Ante la conducta de porte y/o tráfico dentro del Establecimiento, se le comunicará al apoderado que el estudiante pierde su matrícula por ser una falta extrema según el Manual de Convivencia Escolar.

Fase de apelación:

Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda.

Fase de seguimiento:

Reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc.

Acompañamiento por parte de profesor/a jefe, profesionales del área psicosocial (si corresponde)

Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo.

8. PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO (NO CONSTITUTIVO DE DELITO)

Definición: Lo constituye cualquier tipo de violencia ya sea verbal, física o psicológica, efectuada por cualquier medio, en contra de un funcionario del establecimiento educacional, siendo este realizado por un apoderado/a del mismo establecimiento, también el uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Blogspot, Twitter y otros). Crear o publicar material tanto digital como impreso con relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un funcionario del establecimiento educacional.

Fase denuncia: : Todo Funcionario puede denunciar maltrato de apoderado contando con 24 horas para hacerlo desde ocurrido el hecho.

Pueden recibir denuncia.

Directora del establecimiento o quien lo subrogue.

Procedimiento de recepción.

- Dejar registrado por escrito con fecha y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, con presencia del presidente del consejo escolar o de profesores o delegado, u otro testigo funcionario o docente.
- Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.
- Constatación de lesiones si corresponde.
- Informar al encargado de convivencia escolar o al equipo de Convivencia, entregando copia del registro realizado.

Fase de indagación: Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de las partes).

Responsables de la indagación Directora del establecimiento o quien lo subrogue además de la jefatura directa del afectado/a.

Procedimientos generales de indagación.

Principales:

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Informar a la jefatura del funcionario afectado.
- Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el funcionario y el apoderado señalado como supuesto autor de la falta.
- Proporcionar apoyo u orientación al funcionario afecto con profesionales.

Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (PIE) o a profesionales de la red de apoyo según se estime pertinente.
- Revisar registros, documentos, informes, etc. atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- Solicitar la asesoría del equipo de Convivencia.

Medidas formativas y pedagógicas:

Realizar acciones preventivas y legales resguardando a la comunidad educativa.

Plazo: 3 días desde que se conoce el hecho.

Responsable: Dirección.

Acciones: Se cita a los apoderados involucrados y se informa de las acciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar, y se denuncia el hecho a las autoridades en caso que corresponda.

Medidas pedagógicas:

Acciones a través del currículum (Talleres educativos, formativos, de reflexión; ejercicio de sus derechos y deberes, Intervención de redes de apoyo externas (carabineros, PDI, etc.)

Apoyo psicosocial

- a. Desarrollar toma de conciencia con el valor del respeto.
- b. Desarrollar estrategias de resolución de conflictos.

Con los padres y apoderados: Se citará e informará.

- Talleres educativos, informativos en torno a la temática.
- Solicitud de estados de avance de los especialistas.
- Difundir el presente protocolo.

Medidas preventivas o cautelares (optativas).

Prever que toda entrevista apoderada – profesor sea acordada y visada por la dirección, los cuales deberán velar por el cumplimiento del horario de atención de padres y apoderados.

Sugerir la derivación del funcionario a profesionales externos de las redes asistenciales locales y regionales en caso necesario, para intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.

Fase Resolución: Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas).

Responsable:

En primera instancia, el encargado de Convivencia Escolar. En su defecto, lo ejecutará un integrante del equipo de Convivencia Escolar designado por la Dirección.

Procedimiento para emitir resolución

- El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

Medidas y Consecuencias:

Suspensión temporal como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

Los apoderados que sean miembros del Centro de Padres que si bien se rigen por sus estatutos y normativas internas, como integrantes de la Comunidad Educativa del establecimiento, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno y a lo establecido. La transgresión de esta normativa será evaluada por el equipo de convivencia escolar y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

Entrevista personal: Entrevista de la Directora o Directivo con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el establecimiento, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.

Finalización del procedimiento:

Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité de Convivencia Escolar.

El proceso y sus resoluciones deberán ser informados al Director.

Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar se podrá hacer:

- Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en las relaciones humanas.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

Para denuncias que fueron desestimadas:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el procedimiento realizado

Para denuncias confirmadas:

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo con la gravedad de la falta.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
 - a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
 - b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación informando debidamente al sostenedor y a la superintendencia de educación.

Fase de apelación:

- a. **Autoridad de Apelación:** Directora o quien la subrogue.
- b. **Procedimiento:** Enviar carta de Apelación de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. La Directora o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera recibida la apelación. La decisión de la Directora será inapelable.

Fase de seguimiento

Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan Concluyente. El equipo de convivencia junto a Dirección, deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedial , el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

9. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ROBOS O DE HURTOS EN EL ESTABLECIMIENTO (PRESUNTO DELITO)

Definición: Ante el extravío de alguna de las pertenencias que un Estudiante y/o funcionario trae al establecimiento, el afectado o apoderado debe dirigirse a Inspectoría General, informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación. A partir de este momento se pondrá en marcha el protocolo.

Se entiende por:

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o intimidación en contra del afectado.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona.

Fase denuncia

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de robo o hurto en el establecimiento educacional. El encargado de Convivencia Escolar o el funcionario que determine la Dirección podrá presentar la denuncia de ser necesario ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Pueden recibir denuncias.

Es necesario tener presente que, en el Reglamento Interno de Convivencia, el establecimiento establece la prohibición de portar objetos de valor y dinero a sus alumnos y al mismo tiempo deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos. No obstante, ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, considera la posibilidad de investigar, siguiendo el procedimiento establecido:

- a. El encargado de acoger el relato es la Inspectoría General. Si la denuncia ocurre al término de la jornada de clases, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.
- b. Si el hecho tiene características de robo, se denunciará por parte del establecimiento a Carabineros, solicitando su presencia en el establecimiento.
- c. Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias que ameriten el tenor de la falta.
- d. Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícitamente posible: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho y datos anexos, en el formulario de denuncia.
- e. Serán documentos necesarios e imprescindibles para la toma de decisiones: la Constancia escrita del hecho y todas las evidencias que prueben la denuncia.

Procedimiento de recepción

El hecho se deberá registrar en la Hoja de Vida de éste, informar al apoderado acerca de la situación y de las acciones que se llevarán adelante, durante la búsqueda de información.

Si el resultado de la investigación interna determina la culpabilidad del estudiante en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y sanciones.

Será Inspectoría General, quien determine las acciones reparatorias y sanciones, de acuerdo con lo que establece el Reglamento interno de Convivencia.

Se deja a criterio del afectado/a interponer denuncia en la Unidad Policial más cercana. En este caso, el establecimiento le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia.

El establecimiento se reserva el derecho a revisar casilleros, mochilas y escritorios en caso de considerarlo necesario, además de llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones y de emprender acciones legales en contra del denunciado.

Fase indagación: Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de las partes).

Responsables de la indagación

El Encargado de Convivencia Escolar en primera instancia, en su defecto, un integrante del Equipo de Convivencia designado por la Dirección.

Procedimientos generales de indagación

a. Principales:

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Informar a los apoderados de los involucrados.
- Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales internos a los alumnos involucrados.

b. optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial, PIE) o profesionales de la red de apoyo gubernamental.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- Solicitar la asesoría del Equipo de Convivencia.

Medidas preventivas o cautelares.

- Reforzar las medidas de autocuidado.
- Proporcionar al personal docente y asistentes de la educación casilleros para guardar los objetos de valor ya sean propios como del establecimiento que tengan a su cargo.
- Aplicar el reglamento interno de convivencia escolar
- Denuncia a las autoridades gubernamentales correspondiente de ser necesario.

Fase de resolución: Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas)

Responsable

- El encargado de Convivencia Escolar en primera instancia.
- Si el Encargado de Convivencia Escolar no pudiera realizar en esta etapa del Protocolo ésta debiese ser ejecutada por un miembro del Equipo de Convivencia

Procedimiento para emitir resolución

De acuerdo con los procedimientos judiciales.

- Frente a la pérdida de cualquier pertenencia el alumno o la alumna debe avisar inmediatamente al profesor de asignatura, quien puede coordinar una búsqueda en la sala de clases con los alumnos(as).
- En caso de no encontrar lo sustraído, la persona conocedora del hecho o que reciba la denuncia debe acoger el relato del afectado/a y derivarlo a Inspectoría, quien dejará registrado en acta los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.
- Conversar con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo el extravío, especialmente la última vez que fue visto el objeto.
- Conversar con potenciales testigos y/o la/s personas que podrían aportar más información. Si se considera necesario se llamará a la casa para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en la casa o el auto.
- Si ocurre en la sala de clase se procede de inmediato a preguntarle al curso, se les pide revisar su propia mochila frente al docente a cargo. Se envía comunicación a las casas para que los apoderados ayuden a buscar lo extraviado y así ampliar la búsqueda y poner en conocimiento de los apoderados lo sucedido.
- Si el aviso de extravío ocurre después del término de la jornada escolar, se le pide ayuda al auxiliar del sector; si no hay resultados positivos, se realiza a la mañana siguiente una nueva búsqueda.
- En caso de ser el afectado un alumno, el Inspector, citará al apoderado del estudiante involucrado para informarles de la situación. Se dejará una constancia escrita de la entrevista con los detalles pertinentes del hecho, la que será firmada por los presentes.
- Si el extravío se detecta en casa, el apoderado debe informar por escrito (agenda o correo electrónico) a la brevedad posible al establecimiento.

- Si el hecho tiene características de robo, se denunciará por parte del establecimiento a Carabineros, solicitando su presencia en el establecimiento.
- Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias que ameriten el tenor de la falta.
- En ambos casos se determinará las eventuales sanciones, las medidas reparatorias y el acompañamiento pertinente, de acuerdo con el reglamento interno.
- Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana. En este caso, el establecimiento le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia

Finalización del procedimiento

Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Equipo de Convivencia Escolar. El proceso y sus resoluciones deberán ser informadas a la Directora.

- El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros.
- Adoptar medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación sobre la “Honradez” y el respeto a los bienes ajenos.
- Llamar a la Policía de Investigaciones y emprender acciones legales.

El establecimiento insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

Fase de Apelación

- Autoridad de Apelación:** Directora o quien lo subrogue.
- Procedimiento:** Enviar carta de apelación de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. La Directora o quien la subrogue, responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera recibida la apelación. La decisión de la Directora será inapelable.

Fase de seguimiento:

En el caso en que un estudiante resulte responsable, el Encargado de Convivencia Escolar, se entrevistará con el alumno y su apoderado para aplicar la sanción de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. En el caso que el culpable sea un funcionario del establecimiento, el Encargado entregará todos los antecedentes a la Directora quien aplicará las sanciones contempladas en el Código Laboral.

10. PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES

Definición:

Maltrato entre pares: Violencia Escolar y Bullying El art 15 B de la Ley N°20.536 define el acoso escolar como: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. El bullying es una manifestación de violencia en la que el estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales. De ahí la importancia de generar en los estudiantes y en toda la comunidad educativa instancias de reflexión en torno al tema del bullying y a sus graves consecuencias en la autoestima de la víctima como una acción preventiva ante todo tipo de violencia al interior de la escuela.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- I. Se produce entre pares
- II. Existe abuso de poder.
- III. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Fase de Denuncia:

Todo integrante de la Comunidad Educativa puede denunciar maltrato escolar contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

Pueden recibir denuncias:

Pueden recibir denuncias el Profesor Jefe, docentes de aula, educadora de párvulos, equipo directivo, inspector, encargado de convivencia escolar y Miembros del Equipo de Convivencia Escolar.

Procedimiento de recepción

- Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante y su relación con la supuesta víctima en documento pertinente, acta de registro a cargo del equipo de convivencia.
- Informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe, Educadora de Párvulos, de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

Fase de indagación: Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de las partes).

Responsables de la indagación:

- En primera instancia, el profesor jefe y/o educadora de párvulos de los niños o niñas involucrados. En su defecto, un integrante del equipo de Convivencia designado por la Dirección.
- En segunda instancia, un profesor de asignatura.

Procedimientos generales de indagación

Principales:

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Informar a los apoderados de los involucrados.

Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial, PIE) o profesionales de la red asistencial gubernamental.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- Solicitar la asesoría del Equipo de Convivencia.

Medidas preventivas o cautelares (optativas)

- Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.
- Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.
- Indicar la suspensión del estudiante supuestamente autor de la falta, por un período convenido con su apoderado (máximo de tres días), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- Aplicar una acción de tiempo fuera de la sala (con supervisión).
- Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc. según corresponda.
- Reubicación a curso paralelo.

Fase de resolución: Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas).

Responsable

- En primera instancia, el profesor jefe y/o educadora de párvulos de los alumnos involucrados. En su defecto, un integrante del Comité de Convivencia designado por la Dirección.
- En segunda instancia, un profesor de asignatura.

Procedimiento para emitir resolución

- El investigador ponderará, en base al criterio neutro, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.

- Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

Finalización del procedimiento

1. Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer entre otras alternativas:

- Informar a las partes sobre el resultado de la indagatoria, dejando registro escrito.
- Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato escolar en los cursos de los estudiantes involucrados.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

2. Para denuncias que fueron desestimadas:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas, dejando registro escrito.
- Cerrar el procedimiento realizado.

3. Para denuncias confirmadas:

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
 - a. Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
 - b. Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

Fase de apelación:

Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable. Otras medidas disciplinarias se podrán apelar al Comité de Convivencia, quién designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando que este no haya participado en el protocolo respectivo).

Fase de seguimiento.

Luego de un mes, la persona que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello citará a los padres de ambas partes por separado, con el fin de hacer la evaluación del plan de acción. Se les señalará que el establecimiento los mantendrá informados de cualquier situación nueva de maltrato que surja en relación a su hijo. - El Profesor jefe y/o la persona designada para ello por parte del Encargado de Convivencia Escolar deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso, con el apoyo del Equipo de convivencia, según el caso. La encargada de Convivencia Escolar designará a un encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso de que los hubiera.

11. PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Definición.

Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica, sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive. También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar (Art. 5°, Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar).

Tipo de falta:

Presunto delito.

Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar contra alumnos del establecimiento educacional se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

Abuso físico: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

Abuso Psicológico: Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier integrante adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.

Negligencia o abandono: Falta de protección y cuidados físicos a la niña/o por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

Abuso Sexual (Se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores)

Fase denuncia interna:

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de violencia intrafamiliar contra un estudiante.

Pueden recibir denuncias:

Profesor Jefe, docentes de aula, educadora de párvulos, equipo directivo, inspector, inspector general, encargado de convivencia escolar, Miembros del equipo de Convivencia Escolar.

Procedimiento de recepción:

Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.

Informar a Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o al Comité de Convivencia Escolar, entregándoles el registro correspondiente.

Fase clarificación de antecedentes de la denuncia:

Levantamiento de datos de denuncia.

Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser: la persona que recibió el reporte y un integrante del Equipo de Convivencia.

Procedimientos generales:

a. Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado):

- Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un Acta de Entrevista.
- Informar al denunciante las obligaciones que el Art. 175, 176 y 177 del Código procesal Penal impone a los docentes, inspectores y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra alumnos del establecimiento educacional. En el caso que el denunciante sea un alumno, se le informará a éste y su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.
- Leer al denunciante lo registrado en el Acta de Entrevista y solicitar su firma.
- Informar que lo expuesto en el Acta será presentado a las autoridades correspondientes para que éstas se pronuncien al respecto.

b. Si el denunciante es el alumno afectado:

Los entrevistadores deberán conversar con él atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de violencia intrafamiliar):

- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
- Generar un clima de acogida y confianza, realizar la entrevista sin apuro.
- Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar. No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.
- Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio del niño.
- No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea.
- No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Explicar que el maltrato no es correcto.
- Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista

Denuncia a las autoridades:

Las autoridades del establecimiento educacional dispondrán de 24 horas desde conocido el hecho para realizar la denuncia.

Pueden realizar estas denuncias:

- El Encargado de Convivencia Escolar o el funcionario que el Director designe para tales efectos.
- La denuncia se podrá presentar al Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones

Procedimientos generales de denuncia:

Se deberá orientar e informar a las personas afectadas por violencia intrafamiliar, acerca de los servicios a los que puede acceder para su atención, protección y la alternativa de realizar los trámites judiciales correspondientes. Se contará con material educativo para ser distribuido de forma masiva entre la población de manera que contribuya a la prevención de la violencia y promueva estilos de relación respetuosos con equidad y afectividad entre los miembros de la familia; así como material informativo y orientador acerca de los servicios de atención, teléfonos y dirección de centros de atención a la violencia intrafamiliar y sexual existentes en el territorio.

Fase de apelación:

En caso de constatar que algún estudiante es víctima de violencia por parte de algún miembro de su familia, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes, intervenir en cada caso, atendiendo de forma prioritaria la adopción de las medidas que garanticen la inmediata seguridad de la alumna agredida, solicitando, si llegase a resultar preciso, la presencia policial en el centro, para que acompañe a la víctima a los servicios de salud para que reciba asistencia médica, y adopte las medidas de seguridad necesarias para evitar la continuación de los actos violentos.

Se potenciarán en todo momento mecanismos de refuerzo de su autonomía, autoestima y medidas para evitar el aislamiento al que las víctimas suelen ser sometidas por sus agresores. En caso de que existan en la zona asociaciones que trabajen los Protocolos de Atención Integral a Víctimas de la Violencia Contra la Mujer en supuestos con mujeres víctimas de la violencia, y teniendo en cuenta la importancia de la labor de apoyo que éstas pueden llevar a cabo, se activarán las redes de apoyo y se le facilitará a la víctima el contacto con ellas.

Fase de seguimiento:

Una vez que se haya presentado la denuncia, El Encargado de Convivencia o quien la reemplace, designará a un funcionario del establecimiento educacional que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará al Equipo de Convivencia Escolar y Dirección los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.

Al término de un proceso penal por Violencia Intrafamiliar contra un alumno, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección y al equipo de Convivencia con objeto de

que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.

12. PROTOCOLO DE “CIBERACOSO”

Definición

Se entiende por ciberacoso el hostigamiento a través de internet, con una clara intención de hacer daño, donde hay reiteración, y asimetría de poder (se identifican víctimas y perpetradores) que son pares, es decir de edades similares.

En las situaciones de ciberacoso, en muchas ocasiones encontramos otro tipo de problemáticas que pueden ser constitutivas de delitos:

Calumnias e injurias: corresponde a la imputación de un crimen o simple delito penado o prescrito; imputar de un vicio o falta de moralidad cuyas consecuencias puedan perjudicar considerablemente la fama, crédito o intereses del agraviado. Las calumnias o injurias pueden ser delitos según sea su naturaleza.

Difusión de datos sin consentimiento: las imágenes de una persona son un dato personal, ya que éstas constituyen información relativa a una persona identificada. Para poder usar la información de otras personas se requiere su consentimiento expreso. Este tipo de acciones pueden ser delitos según la naturaleza de las acciones.

Grooming o acoso sexual en línea: de acuerdo a una definición de UNICEF en el año 2014 se llama grooming a la acción deliberada de un adulto de acosar sexualmente a un niño o niña mediante el uso de Internet.

Pornografía infantil: corresponde a la comercialización, importe, exportación, distribución o difusión de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años. Esto es un delito de acuerdo a la legislación chilena. (Convivencia Digital, 2022)

Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso de que esta no esté disponible se abordará como un conflicto.

Fase Denuncia

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar sobre ciberacoso, contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumnos del establecimiento.

Pueden recibir denuncias:

Profesor jefe, profesor de asignatura, inspectoría general, equipo de convivencia escolar, Dirección.

En caso de que un profesor de asignatura recibe la denuncia, deberá informar al Profesor jefe quien deberá derivar el caso a Inspectoría General y a miembros del Equipo de Convivencia Escolar, quienes informaran a Dirección.

Procedimiento de recepción

- Dejar registrado por escrito en el acta el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.
- Informar al Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe y/o educadora de párvulos de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.
- Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse en dupla profesor jefe/ subdirección de ciclo/Dirección académica dejando registro escrito y firmado de ellas.

Fase de indagación:

Dejar registrado por escrito en el acta el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.

Informar al Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe y/o educadora de párvulos de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse en dupla profesor jefe/ subdirección de ciclo/Dirección académica dejando registro escrito y firmado de ellas.

Fase de indagación:

Debo contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de las partes)

Responsables de la indagación:

El Encargado de Convivencia Escolar en primera instancia, en su defecto, un integrante del Equipo de Convivencia designado por la Dirección.

Procedimientos generales de indagación.

Se cita a los apoderados de ambas partes, por separado, para informar sobre la situación.

Presunto agresor:

Quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:

1. Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno agresor.
2. El alumno deberá generar una actividad de formación con temática de ciberacoso de convivencia escolar. La actividad deberá ser presentada en el mismo curso en compañía de los padres, Se informará a la familia del agredido sobre los hechos y los pasos a seguir:
 - El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía de Subdirección
 - El agredido tendrá una sesión con los integrantes del equipo de convivencia dará estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.
 - Si el alumno(a) incurre nuevamente en un hecho de ciberacoso, las consecuencias serán las siguientes:
 - Se comunicará a la familia sobre los hechos en una
 - entrevista personal donde estará presente el alumno.
 - El alumno agresor deberá asistir al establecimiento, e ingresar a sus clases, en horario de recreo deberá realizar actividades de tipo formativas con temáticas de ciberacoso, empatía, toma correcta de decisiones, entre otros y realizar una presentación frente al ciclo que corresponda.
 - Se comunicará en una entrevista personal a la familia del agredido los hechos ocurridos y los pasos a seguir. - Se informará la condicionalidad de la matrícula del alumno agresor.

- Se solicitará evaluación psicológica externa del agresor. Los resultados de la evaluación deberán presentarse dentro del plazo de un mes, en una entrevista formal, donde estarán presentes Subdirección académica, Encargado de convivencia y profesor/a jefe.
- Se abordará la temática de buenos tratos, desarrollo personal y valores durante la semana en la cual ocurren los hechos. Además, el Profesor/a jefe abordará el tema de manera transversal en las distintas asignaturas.
- En caso de que los mensajes o información cibernética sean anónimos, el establecimiento se hará parte en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas. La Dirección/ Subdirección estará en comunicación diaria con ambas familias de los implicados.
- Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil. Si un alumno(a) del establecimiento muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá tomar una foto del material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web. En caso de que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a Policía de Investigación de Chile (PDI).

Victima

- Otorgar apoyo emocional al alumno, para que se sienta protegido, valorado y estimado por su entorno.
- Orientar al efecto para que ignore, bloquee al remitente y no responda la agresión.
- Promover ambientes de respeto, buen trato y resolución colaborativa de conflictos.
- Coordinar las derivaciones a instituciones y organismos competentes.

Medidas preventivas o cautelares (optativas):

- Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.
- Indicar la mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar, por un período convenido con su apoderado (máximo de tres días), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Abordar la temática en reunión de apoderados, dirigida por el profesor jefe y acompañado por el especialista que corresponda.

Fase resolución

Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables solo ante circunstancias fundadas)

Responsable:

- El Profesor jefe en primera instancia.
- Si el Profesor jefe no pudiera realizar en esta etapa del Protocolo ésta debiese ser ejecutada por el Inspector de ciclo o bien un profesor de asignatura u otro directivo.
- En situaciones de especial gravedad o complejidad. En forma excepcional, este procedimiento será realizado por el Subdirector.

Procedimiento de Resolución:

- Desde la denuncia 7 días hábiles y emitir informe a Directora.

Medidas Formativas:

Reflexionan sobre la situación y el conflicto.

- Concluyen las consecuencias del conflicto.
- Analizan las consecuencias del conflicto.
- Intervención de mediador docente directivo.
- Intervención del docente que conozca al alumno.
- Los estudiantes reconocen sus faltas.
- Los estudiantes comprometen cambios.
- Practican actitudes de honestidad y disculpas

Medidas pedagógicas:

El profesor auto evalúa e interviene en la hora de orientación y la replantea.

- Conversa con el estudiante que comete falta.
- El profesor lo motiva en la clase.
- Utiliza estrategias de liderazgo para influir.
- Diseña estrategias para los alumnos agresores.
- Genera actividades para alumnos acosados u/o agresores.
- Trabaja estrategias de relaciones sociales

Apoyos psicosociales:

Concientizar a la comunidad educativa sobre cómo mejorar la convivencia entre distintos estamentos, haciendo partícipe a la comunidad de las posibles soluciones a través de un trabajo en red.

Dar respuesta a las problemáticas y necesidades psicosociales de los estudiantes, incluyendo entre sus lineamientos el trabajo colaborativo padres y apoderados en beneficio del bienestar bio-psicosocial de los alumnos.

Derivaciones:

Antes de derivar cualquier caso, se debe haber realizado acciones correspondientes para abordar y resolver el conflicto, hayan sido en conjunto con la Inspectoría o no. Cuando dichas medidas no hayan generado los cambios en la conducta esperados, y se haya transformado en un conflicto mediano y de alta complejidad, este será derivado con la “Ficha de Derivación externa”.

Medidas con el padre y/o apoderado o adultos responsables:

Esta fase contempla entregar una retroalimentación del proceso de investigación a los apoderados que habían sido informados en la primera fase, como también a aquellos que, según investigación, se consideró necesario citar. Además, se informará de las acciones e intervenciones que realizará el establecimiento de acuerdo al tipo de falta cometida.

Medidas de resguardo y medidas protectoras:

- La persona designada para proponer una resolución ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- El Sub-Director podrá si lo estima pertinente, convocar en esta fase a una o más personas, a modo de consulta para que éstos elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre los cuales podrían ser consultadas el o los profesores jefes de los involucrados, psicólogo de convivencia y/o coordinador de orientación del Ciclo respectivo.
- En el caso que se determine la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades amplias para recomendar una y o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta (pasos disciplinarios, medidas disciplinarias, medidas pedagógicas, etc.).
- Las propuestas de resolución sólo podrán contemplar medidas pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para el tipo de transgresión al manual de convivencia escolar.

Procedimiento para emitir resolución

- El investigador ponderará, en base a las reglas de un criterio objetivo los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Equipo de Convivencia Escolar. El proceso y sus resoluciones deberán ser informadas a Dirección.
- Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

Finalización del procedimiento.

1. **Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:**
 - Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del acoso escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados.
 - Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.
2. **Para denuncias que fueron desestimadas:**
 - Informar lo resuelto a las partes involucradas.
 - Cerrar el procedimiento realizado.
3. **Para denuncias confirmadas:**
 - Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
 - Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
 - Considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
 - Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.
4. **Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:**
 1. Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
 2. Si los involucrados no están de acuerdo a la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

Fase de apelación:

Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser redactada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable. Otras medidas disciplinarias se podrán apelar al Equipo de Convivencia, quién designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando que este no haya participado en el protocolo respectivo).

Fase de seguimiento

Los Profesores Jefes en conjunto con los profesores de asignatura del nivel, observan y velarán por el buen clima escolar y solicitarán atención, intervención y reporte en caso de que sea necesario a modo de prevenir futuras situaciones de disciplina y convivencia en el trabajo cotidiano.

13. PROTOCOLO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N° 20.370

Definición:

Se denomina embarazo en adolescentes al periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), en el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años.

El establecimiento genera instancias dirigidas a la prevención de embarazos en la adolescencia a través de actividades informativas, en conjunto con profesionales y entidades externas que se especializan en esta área.

Fase denuncia y/o recepción de comunicación

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede recibir el comunicado de estado de embarazo para hacerlo conocido y activar protocolo.

Pueden recibir denuncias o recepcionar la información

- La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno(a) del establecimiento.
- Puede acoger la denuncia el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura y/o Inspectoría General, quien reciba la denuncia deberá derivar el caso a miembros del Equipo de Convivencia Escolar y este a Dirección.

Procedimiento de recepción.

- Dejar registrado por escrito en el acta el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.
- Informar al Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.
- Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse en dupla profesor jefe/ Inspector(a) General de ciclo/Dirección/ UTP de ciclo/ Encargado de Convivencia Escolar dejando, registro escrito y firmado.

Fase de indagación.

De contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de las partes)

Procedimientos generales de indagación.

Se cita a los apoderados a una entrevista para indagar sobre la situación.

De la estudiante embarazada:

- **DEBERES:**
 - La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS:

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del establecimiento en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo
- Se debe cautelar que la alumna embarazada no quede expuesta al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia y se otorgarán facilidades para el logro de su aprendizaje, rendimiento y Currículum respectivo.

Del estudiante progenitor:

Deberes:

- El alumno debe informar a las autoridades del establecimiento de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del establecimiento.
- Para justificar inasistencias y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado medico correspondiente

Derechos:

- El alumno tiene derecho a permisos y adecuaciones de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitadas por el alumno a través de la documentación medica respectiva).
- El alumno tiene derecho a justificar inasistencias a través de certificado medico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

De los apoderados:

Derechos:

El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los deberes y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento Educacional.

Deberes:

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- Deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o
- si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

Del establecimiento:**Deberes:**

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común de acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el establecimiento.
- No discriminar a estudiantes, mediante cambio de establecimiento o explosión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del establecimiento.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a recién nacido.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de establecimiento. A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
- Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el establecimiento.
- Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

Fase resolución:

Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables solo ante circunstancias fundadas)

Responsable:

- Encargado de Convivencia Escolar en primera instancia.
- Si el encargado de Convivencia Escolar no pudiera realizar esta etapa del Protocolo, ésta debe ser ejecutado por un miembro del Equipo de Convivencia.

Procedimiento para emitir resolución:

- Desde la denuncia 5 días hábiles y emitir informe a Directora.

Medidas formativas:

- Reflexionan sobre la situación y el conflicto
- Los estudiantes se comprometen a terminar su proceso educativo.

Medidas pedagógicas:

- El profesor lo motiva e incluye en la clase.
- Utiliza estrategias de liderazgo para influir.
- Genera actividades desafiantes.
- Trabaja estrategias de relaciones sociales

Apoyos psicosociales:

- Concientizar a la comunidad educativa sobre cómo mejorar la convivencia entre distintos estamentos, haciendo partícipe a la comunidad de las posibles soluciones a través de un trabajo en red.
- Dar respuesta a las problemáticas y necesidades psicosociales de los estudiantes, incluyendo entre sus lineamientos el trabajo colaborativo padres y apoderados en beneficio del bienestar bio-psicosocial de los alumnos.

Medidas con el padre Y/o apoderado o adultos responsables:

- Esta fase contempla entregar una retroalimentación del proceso de acción.

Finalización del procedimiento:

- Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Equipo de Convivencia Escolar.
- Presentación de los registros de todas las actividades realizadas a Dirección.
- Adopción de las medidas de apoyos de las madres y padres del establecimiento.
- El proceso y sus resoluciones deberán ser informadas al Director.

Fase de apelación:

No aplica.

Fase de seguimiento:

Responder y superar las vulnerabilidades de embarazadas, madres y padres adolescentes/jóvenes matriculados, como de los que no asisten a clases o tienden a abandonar el sistema escolar, el reconocimiento de sus derechos a la educación, en los comportamientos hacia estos/as jóvenes al interior del establecimiento.

14. PROTOCOLO PARA EL ADECUADO MANEJO ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O SUICIDIO.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de auto-agresión suicida e ideación suicida en el contexto escolar y educativo.

Definición:

Desde una perspectiva cognitivo-conductual, cualquier persona que se plantee el suicidio experimenta pensamientos o ideas suicidas. La ideación suicida se define como la “aparición de pensamientos cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia existencia”. Además, en esta definición se incluyen aquellos pensamientos que aluden a la falta de valor de la propia vida, deseos de muerte, fantasías de suicidio y planificación de un acto letal. Este término conviene diferenciarlo de la propia conceptualización del suicidio o acto autolesivo que resulta en muerte, así como del intento de suicidio que supone la tentativa de autoeliminación o autolesión intencionada sin resultado de muerte.

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas:

Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar de un balcón”)

Planificación suicida: Se refiere a planificación, cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: Se refiere al término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de salud, gobierno de Chile, 2019)

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones lo siguiente:

Conductas Autolesivas: realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of self mutilation. Clin Psychology Rev 1998)

Indicadores para considerar en caso de riesgo suicida:

Sentir que anda mal consigo mismo/a.	-Sentir que a nadie le importa o no le quieren lo suficiente.	-La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas	Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse.
Sentirse solo/a	-Ojalá le pasara algo y se muriera	-A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente	-Siente que es mejor no vivir.
-No ver salida a sus problemas.	-Sentir que nadie lo/a puede ayudar	Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para el/ella.	Ha buscado métodos que lo conducirán a la muerte.
Se siente sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas.	Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia	No es capaz de encontrar solución a sus problemas.	Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar.
Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros.	-Sentirse como una carga para sus seres queridos	Sus seres queridos estarían mejor sin el/ella.	Ha atentado contra su vida antes
-Siente que su familia se podría reponer a su	Ha pensado en algo para quitarse la vida.	Tiene un familiar que se suicido.	

perdida			
---------	--	--	--

Factores de riesgo de conducta suicida.

Entre los múltiples factores que influyen en el riesgo de conducta suicida, se debe prestar especial atención si están presentes los factores de riesgo siguientes:

<ul style="list-style-type: none"> ● Depresión ● Alcoholismo ● Adicción a sustancias ● Psicosis ● abuso personal o sexual, o violencia. ● Ha buscado métodos que lo conducirán a la muerte. ● Se siente sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas. ● Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia. ● No es capaz de encontrar solución a sus problemas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Intentos previos de intentos de suicidio o autolesiones. ● Aislamiento Enfermedad física (posibles consecuencias vitales, crónica o que provoque gran debilitamiento. ● Historia familiar de trastornos del estado de ánimo, alcoholismo, suicidio o Duelo. ● Pérdida reciente o preocupación con el aniversario de una pérdida traumática ● Desestabilización familiar debido a una pérdida. ● Trauma reciente (físico o psicológico). ● Plan específico de suicidio formulado.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La Directora podrá, en esta fase, convocar a un Consejo Asesor de carácter consultivo para que estos colaboren con la clarificación de la situación. Tal Consejo podrá estar constituido por el o los profesores jefes involucrados, psicóloga y Equipo de Convivencia.

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida.

- -No abordar el tema en grupo.
- -Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- -Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros/as que desconocen su situación o la de otros adultos del Establecimiento.
- -Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar su situación a su Profesor/a jefe, a la/el Psicóloga/o y Encargado de convivencia, a su vez, contar con la habilidad de indagar de manera respetuosa respecto a su comportamiento y los posibles motivos de este, para definir el tipo de apoyo y acciones que se llevarán a cabo.

Procedimientos generales de prevención para la conducta suicida.

- El establecimiento cuenta con una serie de estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos de este tipo de conductas, como, por ejemplo:
- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
- Promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas solidaridad entre alumnos, redes de apoyo entre iguales, prevención de riesgo, toma de decisiones y eficacia, solución pacífica de conflictos, conocimiento y actitudes hacia depresión y otros problemas de salud mental) realizadas a través del programa de Orientación
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Desarrollo de talleres relacionados con los valores positivos de la autoestima.
- Capacitación a la comunidad educativa en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas.

Coordinación con redes de apoyo para derivación de situaciones de ideación suicida o suicidio.

- Activación de red de salud a la cual pertenece el establecimiento: CESFAM Carol Urzua, dependiendo de la gravedad de la situación también se cuenta con el Hospital Exequiel González Cortés
- Activación de red a duplas psicosociales del Dpto. Educación Municipal y la dupla psicosocial de la escuela.

Procedimientos generales de recepción de información en todos los protocolos.

- Registrar por escrito el contenido de la denuncia en el acta.
- Entrevista con el Psicólogo/a del establecimiento dejando registro escrito y firmado, guardando la identidad de la persona involucrada.
- Informar a la Directora y llamar a los padres dependiendo de la complejidad, derivar a Cesfam para ser derivada a centro de salud.

Fase de denuncia o recepción de la información:

Profesor jefe, profesor de asignatura, inspectoría general, equipo de convivencia escolar, Dirección. En caso de que un profesor de asignatura reciba la denuncia, deberá informar al Profesor jefe quien deberá derivar el caso a Inspectoría General y a miembros del Equipo de Convivencia Escolar, quienes informaran a Dirección.

Procedimientos generales de indagación:

Responsable de la Indagación:

- El psicólogo/a del establecimiento
- En segunda instancia, si el Profesor Jefe no pudiera hacer la indagación, ésta la hará el inspector de Nivel o bien se designará a un Profesor de Asignatura u otro Directivo.
- En situaciones de especial gravedad o complejidad, la indagación será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar

Consideraciones necesarias ante este tipo de situaciones:

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Informar a los apoderados de los involucrados.
- Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales especialistas.

Esquema de pasos para la evaluación del riesgo de suicidio:

- 1) Identificación de la presencia de factores de riesgo y protección generales.
- 2) Evaluación del riesgo actual.
- 3) Valoración del riesgo de suicidio.

Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- Solicitar evaluaciones profesionales de la institución según se estime pertinente.
- Revisar registros, informes, etc. atinentes al hecho.
- Solicitar la asesoría del Psicólogo, Orientador o del Profesor de Asignatura.

Fase de resolución generales:

Debe contemplar un máximo de 3 días hábiles (prorrogables a solicitud de las partes).

Ponerse en contacto con la familia durante la sesión o al terminar esta para: - Informar brevemente de la situación del alumno - Pedir colaboración de apoyo y protección ante cualquier riesgo accesible, supervisión y aseguración de control médico.

Si existe la probabilidad de suicidio inminente se debe informar, la necesidad de tomar contacto con la red asistencial correspondiente para ser trasladado a un centro de salud, argumentando la “desprotección” que manifiesta y convencerlo para acudir, de forma paralela, la Directora o inspector general de ciclo debe comunicarse a la brevedad con los padres o apoderados para que acompañen al alumno al centro asistencial, donde se debe realizar una evaluación psiquiátrica y determinación de control farmacológico, ambulatorio u hospitalización.

14.1. Protocolo frente a conductas autolesivas.

-Fase denuncia y/o recepción de comunicación:

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede recibir la información frente a conductas autolesivas y derivaran la información al personal correspondiente

Pueden recibir la denuncia o comunicado:

- La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumnos del establecimiento.
- Puede acoger la denuncia el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura y/o Inspectoría General, quien reciba la denuncia deberá derivar el caso a miembros del Equipo de Convivencia Escolar y este a Dirección,
- Si el riesgo de mortalidad es alto, quien recibe y activa el protocolo es el Psicólogo/a del establecimiento.

Recepción de información:

Luego de obtener la información de conductas autolesivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

- Es de vital importancia que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- La persona encargada de recibir la información es el adulto responsable que se encuentre junto al alumno en el momento de la expresión de conducta o que se percate de la expresión autolesiva, de forma inmediata deberá levantar la información al profesor/a jefe y a el Psicólogo/a
- Luego de estos se procede a las derivaciones y activación de las redes de apoyo correspondientes.
- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado/a por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y socializar la información con el Psicólogo/a del establecimiento, así también, se debe informar la situación de manera inmediata a los padres o apoderados del alumno. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

Entrevista con psicólogo/a:

- El Psicólogo/a entrevistará al estudiante e informará al apoderado el mismo día vía telefónica, o a través de entrevista.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental infanto/juvenil externo al establecimiento quien entregará al establecimiento el diagnóstico y sugerencias de manejo.

Reingreso del estudiante:

- Antes del reingreso del estudiante, el psicólogo/a organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe/a y los padres o apoderados del alumno para definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del establecimiento educacional. En dicha reunión se tomará decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.

Seguimiento:

- El Psicólogo/a deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante, y deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada trimestre.
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el establecimiento.
- El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del establecimiento por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

14.2. Protocolo frente a la conducta suicida.

Fase denuncia y/o recepción de comunicación:

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede recibir la información frente a conductas suicida y derivaran la información al personal correspondiente

Pueden recibir la denuncia o comunicado:

- La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumnos del establecimiento
- Puede acoger la denuncia el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura y/o Inspectoría General, quien reciba la denuncia deberá derivar el caso a miembros del Equipo de Convivencia Escolar y este a Dirección,
- Si el riesgo de mortalidad es alto, quien recibe y activa el protocolo es el Psicólogo/a del establecimiento.

Recepción de información:

- Es de vital importancia que, quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- La persona encargada de recibir la información es el docente o asistente de la educación que esté junto al alumno en el momento de la expresión de conducta o que se percate de la expresión autolesiva. De forma inmediata se levantará la información al profesor/a jefe y a la dupla psicosocial del establecimiento.
- Luego de estos se debe proceder a las derivaciones y activación de las redes de apoyo correspondientes.
- Agradecer la confianza al estudiante, se averigua si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado/a por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y socializar la información con la psicóloga del establecimiento, así también, se debe informar la situación de manera inmediata a los padres o apoderados del alumno. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

Fase de indagación:

Entrevista con psicólogo/a:

- El Psicólogo/a entrevistará al estudiante e informará a ambos padres el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista.
- Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste.
- No se le volverá a pedir al estudiante que relate su experiencia a otro adulto del establecimiento, ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- Según la gravedad de la situación, el psicólogo/a solicitará que el apoderado asista al establecimiento a retirar al estudiante y será citado de manera inmediata a una reunión con el profesional. El alumno estará acompañado en todo momento por algún docente o asistente de la educación hasta que sus padres lo vengán a retirar.

Se entrega la información a los padres el mismo día:

El inspector de ciclo se comunicará telefónicamente con los padres o apoderados para que asistan al establecimiento, a una reunión con el Psicólogo/a y Encargado de Convivencia Escolar. En la reunión se les entregará a los padres detalles de lo ocurrido. Se realiza contención emocional y se indican los pasos a seguir:

- **En caso de ideación:**
 - I. El Psicólogo/a coordinará con el Encargado (a) de Convivencia Escolar la obligatoriedad de que el estudiante no quede solo (a) en ningún momento
 - II. El estudiante deberá ser evaluado por un especialista externo en salud mental infante/juvenil (Psiquiatría) quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Establecimiento.
- **En caso de planificación o ideación con intentos previos:**
 - I. El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental infante/juvenil (Psiquiatría) quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al establecimiento.
- **Según la gravedad de la situación:**

Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, dupla psicosocial, Convivencia Escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:

- I. **Al interior del establecimiento:** elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención a realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Es importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.
- II. **Con los padres y apoderados:** Se conformará una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo con la evaluación realizada por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del establecimiento. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

Fase de resolución:

Desde la denuncia 7 días hábiles y emitir informe a directora. Medidas Formativas:

Factores de protección • Presencia de habilidades de comunicación • Presencia de habilidades para encarar y resolver los problemas de manera adaptativa • Búsqueda de consejo y ayuda cuando surgen dificultades • Receptividad hacia las experiencias y soluciones de las otras personas • Tener confianza en uno mismo • Actitudes y valores positivos, tales como el respeto, la solidaridad, la cooperación, la justicia y la amistad • Creencias religiosas • Apoyo familiar, caracterizado por una cohesión alta • Apoyo social de calidad y consistencia (los amigos constituyen uno de los factores de protección más efectivos en la prevención de la conducta suicida)

- Reflexionan sobre la situación y el conflicto.
- Concluyen las consecuencias del conflicto.
- Analizan las consecuencias del conflicto.
- Intervención de mediador docente directivo.
- Intervención del docente que conozca al alumno.
- Los estudiantes reconocen sus faltas.
- Los estudiantes comprometen cambios.
- Practican actitudes de honestidad y disculpas

Medidas pedagógicas:

- **El profesor auto evalúa su clase y la replantea.**
- **Conversa con el estudiante que comete falta.**
- **El profesor motiva al estudiante afectado e incluye en la clase.**
- **Utiliza estrategias de liderazgo para influir.**
- **Diseña estrategias para alumnos desadaptados.**
- **Genera actividades desafiantes.**
- **Trabaja estrategias de relaciones sociales**
- **Apoyos psicosociales:**

En muchos casos la ideación de suicidio puede suponer un escape cognitivo de una situación de malestar, mantenido por reforzamiento negativo. Es decir, los individuos tratan de evitar algo aversivo o desagradable y, al no encontrar opciones de respuesta suficientemente reforzantes, mantienen la expectativa de acabar con el propio sufrimiento, con la indefensión o la desesperación (“no lo puedo soportar más, sólo la muerte me libraré de este sufrimiento”). También, algunos individuos con ideación suicida tienen la expectativa de lograr otras consecuencias aversivas (castigo por mal comportamiento) invocando a creencias sobre justicia, el despecho o la venganza (“cuando me mate van a darse cuenta de todo lo que me han hecho”) o comunicar su malestar a los demás, con la expectativa de lograr su atención y, por tanto, obtener un refuerzo (“la única forma de que me escuchen es que me mate”). En otros casos los individuos también pueden esperar para sí mismos castigos o penas por su propio comportamiento, debido a sentimientos de culpa, errores, pecados o maldades que suponen intrínsecas a su propia naturaleza. Estos elementos, cabe insistir, se han de valorar siempre para cada caso en concreto. En definitiva, teniendo en consideración todos estos elementos, el encargado de la atención puede hipotetizar la función que puede tener el comportamiento del individuo, estimar el riesgo de suicidio y prevenir cualquier tipo de comportamiento que pudiera llevar a su ejecución con éxito.

Cuando aparezca un riesgo determinado como bajo (1) o medio (2), se hará hincapié en evaluar brevemente el estado del individuo y potenciar estrategias adecuadas de afrontamiento, combinándolo con la intervención psicológica clínico externo.

En el momento en el que se presente un nivel de riesgo medio - alto (3) o más (4), conviene pactar con el estudiante el compromiso a no realizar ningún intento de suicidio o autolesión mediante un “contrato terapéutico”. Este contrato ha de especificar que no va a intentar hacerse daño o suicidarse en el tiempo pactado, el compromiso a acudir a la siguiente sesión y que en caso de aparecer pensamientos suicidas con cierta intensidad contacte con las personas especificadas (familia, llamar a urgencias, en casos muy puntuales contactar con el terapeuta). Además, en lo posible deberá mostrar pasos de actuación e introducir otras posibilidades de acción, mejor si se consiguen especificar las actuaciones concretas siguiendo un orden temporal (a, b, c, d...). Cada uno deberá tener una copia firmada. normas

Medidas con el padre Y/o apoderado o adultos responsables:

Esta fase contempla entregar una retroalimentación del proceso de investigación a los apoderados que habían sido informados en la primera fase, como también a aquellos que, según investigación, se consideró necesario citar. Además, se informará de las acciones e intervenciones que realizará el establecimiento de acuerdo a la situación.

Establecer medidas completas de control y protección ajustadas y plasmados en un acta, Buscar alternativas de solución y manejo ante situaciones que le provocan malestar o pensamientos suicidas. Explicar en profundidad al paciente la idea de estar “protegido” durante un tiempo y aclarar la necesidad de establecer una evaluación y control médico acudiendo lo antes posible a su centro de Salud Mental u hospital de referencia donde puedan ofrecerle otras medidas farmacológicas , En cualquier caso, se comunicará la necesidad de avisar a algún familiar o, en su defecto, persona cercana y se solicitará su autorización para informar a la familia del riesgo y necesidad de acompañamiento/supervisión.

Reingreso del estudiante:

- Antes del reingreso del estudiante, el psicólogo/a organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe/a y los padres o apoderados del alumno para definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del establecimiento educacional. En dicha reunión se tomará decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.

Seguimiento.

- El Psicólogo/a deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante.
- El Psicólogo/a deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada Trimestre.
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el establecimiento.
- El Profesor/a Jefe y profesores de asignatura deben mantener en observación la conducta del alumno/a y cómo se relaciona con sus pares y el ambiente educativo.
- El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Establecimiento, por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

14.3. Protocolo frente a gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.

Fase de denuncia o recepción de la información:

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede recibir la información frente a conductas suicida y derivaran la información al personal correspondiente

Pueden recibir la denuncia o comunicado:

- La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumnos del establecimiento.
- Puede acoger la denuncia el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura y/o Inspectoría General, quien reciba la denuncia deberá derivar el caso a miembros del Equipo de Convivencia Escolar y este a Dirección,
- **Si el riesgo de mortalidad es alto, quien recibe y activa el protocolo es el Psicólogo/a del establecimiento.**

Recepción de información:

- Es muy importante que la persona que reciba esta información, dirija de manera inmediata la información a: Profesor/a jefe, Psicólogo/al, Encargado de convivencia escolar, quien dará aviso a Dirección.
- El equipo Directivo se pondrá en contacto a la brevedad con los padres/apoderados del alumno, para conocer el estado de salud en el cual se encuentra, entregar contención emocional y brindar el apoyo del establecimiento.

Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, dupla psicosocial, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:

- I. **Al interior del establecimiento:** elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Es importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por el Psicólogo/a.
- II. **Con los padres y apoderados:** Se conformará una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Establecimiento. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

Entrevista con psicólogo/a:

- El Psicólogo/a entrevistará al estudiante e informará a ambos padres el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista.

- Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste.
- No se le volverá a pedir al estudiante que relate su experiencia a otro adulto del establecimiento, ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- Según la gravedad de la situación, el psicólogo/a solicitará que el apoderado asista al establecimiento a retirar al estudiante y será citado de manera inmediata a una reunión con el profesional. El alumno estará acompañado en todo momento por algún docente o asistente de la educación hasta que sus padres lo vengán a retirar.

Se entrega la información a los padres el mismo día:

- El inspector de ciclo se comunicará telefónicamente con los padres o apoderados para que asistan al establecimiento, a una reunión con el Psicólogo/a y Encargado de Convivencia Escolar. En la reunión se les entregará a los padres detalles de lo ocurrido. Se realiza contención emocional y se indican los pasos a seguir:
- En caso de ideación:
 - I. El Psicólogo/a coordinará con el Encargado (a) de Convivencia Escolar la obligatoriedad de que el estudiante no quede solo (a) en ningún momento
 - II. El estudiante deberá ser evaluado por un especialista externo en salud mental infanto/juvenil (Psiquiatría) quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Establecimiento.
- **En caso de planificación o ideación con intentos previos:**
 - I. El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental infanto/juvenil (Psiquiatría) quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al establecimiento.
- **Según la gravedad de la situación:**
 - I. **Al interior del establecimiento:** elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención a realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Es importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.
 - II. **Con los padres y apoderados:** Se conformará una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo con la evaluación realizada por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del establecimiento. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

Reingreso del estudiante.

- Antes del reingreso del estudiante, el psicólogo/a organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe/a y los padres o apoderados del alumno para definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del establecimiento educacional. En dicha reunión se tomará decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.

Seguimiento.

- El Psicólogo/a deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante.
- El Psicólogo/a deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada Trimestre.
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el establecimiento.
- El Profesor/a Jefe y profesores de asignatura deben mantener en observación la conducta del alumno/a y cómo se relaciona con sus pares y el ambiente educativo.
- El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Establecimiento, por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

14.4. Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar.

Fase denuncia y/o recepción de información: Solo los integrantes del Equipo directivo, Inspectores de ciclo, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y Psicólogo/a pueden recibir la información frente a conductas suicida y derivaran la información al personal correspondiente

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del establecimiento, los pasos a seguir son los siguientes:

Cualquier adulto responsable, perteneciente a la comunidad educativa, ya sea Inspector de ciclo, Docentes, asistentes de la educación, que se encuentren en el momento de los hechos deben activar de forma inmediata el protocolo de acción, dando aviso a la enfermera del establecimiento, inspector de ciclo y Dirección, quienes se comunicaran con servicios de asistencia pública y carabineros.

No mover ni manipular el cuerpo del lugar donde yace.

Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares, los familiares no pueden acercarse al cuerpo.

La directora deberá comunicarse a la brevedad con los padres del alumno.

Solo la Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento se emitirá un comunicado.

Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar, el cual estará compuesto por integrantes del equipo directivo, Psicólogo, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

Apoderados del estudiante:

Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto de la comunidad a salvo ante posibles conductas imitativas.

Docentes-asistentes de la educación.

Se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando síntomas y de que alguno de ellos necesite atención profesional.

Estudiantes.

Se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo con el diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso o ciclo según se defina.

Funerales y conmemoración:

Dar un espacio a que se expresen y vehiculen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.

Seguimiento:

- Es fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.
- El/la Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada trimestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.

14.5. Protocolo frente al suicidio consumado fuera del recinto escolar.

1.-FASE DENUNCIA Y/O RECEPCIÓN DE COMUNICACIÓN: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede recibir la información frente a conductas suicida y derivaran la información al personal correspondiente.

Si se produce un acto de suicido consumado fuera del establecimiento, los pasos a seguir son los siguientes:

- La Directora deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:
 - Confirmar los hechos
 - Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.

Solo la Directora podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento se emitirá un comunicado.

Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

Apoderados del estudiante:

Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto de la comunidad a salvo ante posibles conductas imitativas.

Docentes-asistentes de la educación:

Se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando síntomas y de que alguno de ellos necesite atención profesional.

Estudiantes:

- Se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:
- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo con el diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso o ciclo según se defina.

Funerales y conmemoración.

Dar un espacio para que se expresen y vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.

Seguimiento:

Es fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

El/la Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada trimestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.

15. PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES TRANSGÉNERO. ANTECEDENTES GENERALES:

ARTÍCULO 1. El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 0768 de la Superintendencia de Educación, de fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” el cual mandata a los sostenedores a “...tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio...”

ARTICULO 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Definiciones:

ARTICULO 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

a) GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

b) IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

c) EXPRESIONES DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

d) TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios orientadores del protocolo:

ARTÍCULO 4. Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género.
- Inclusión escolar.
- No discriminación arbitraria.
- Buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.

Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans.

ARTÍCULO 5. Los niños, niñas y estudiantes trans gozan de los mismos derechos y obligaciones que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes debido a su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos:

a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes transgénero en el colegio

ARTÍCULO 6. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos niñas, niños y estudiantes transgénero, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

En cuanto al procedimiento del reconocimiento de identidad de género, se deberá estar a lo siguiente:

Solicitud de padres, tutores, apoderados o estudiantes en su caso.

- a) El padre, madre, tutor/a legal, apoderado o estudiante en su caso, podrán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad del Colegio, esto es con el Director, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- b) Dicha entrevista será registrada por medio de un acta simple, que comprenderá como mínimo:
 - I. Acuerdos alcanzados.
 - II. Medidas a adoptar.
 - III. Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento.
- c) Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
- d) El establecimiento, a través de Convivencia escolar, una vez formalizada la solicitud conforme el procedimiento indicado, deberá implementar las medidas básicas de apoyo que se establecen en el número 2. del presente artículo. Esto no podrá exceder un plazo superior a 15 días hábiles.
- e) Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y su padre, madre, tutor/a legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- f) Además, se deberá velar por su derecho a la privacidad, procurando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

2.- medidas básicas de apoyo que se adoptarán en caso de niñas, niños y estudiantes trans.

- a) **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- b) **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

e) Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el reglamento interno para todos los estudiantes.

f) Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral, lo que estará a cargo de convivencia escolar.

Cumplimiento de obligaciones

ARTÍCULO 7. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

Resolución de diferencias

ARTÍCULO 8. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante transgénero, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor leg

16. PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Medidas Sanitarias en Establecimientos Escolares

1. Clases y actividades presenciales

- Los establecimientos de educación escolar deben realizar actividades y clases presenciales en todas las fases del Plan Paso a Paso.
- La asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria.
- Se retoma la jornada escolar completa.

2. Distancia física y aforos

- Considerando que se ha alcanzado más del 80% de los estudiantes de educación escolar con su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible.

3. Medidas de prevención sanitarias vigentes:

Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes, es decir, se debe mantener al menos una ventana o la puerta abierta siempre. En aquellos espacios donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

Uso obligatorio de mascarillas: según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas según los siguientes parámetros¹:

- Menores de 5 años: no recomendado.
- Niños entre 6 y 11 años: obligatorio y debe hacerse una evaluación de riesgo teniendo en cuenta la supervisión adecuada de un adulto y las instrucciones para el niño /a sobre cómo ponerse, quitarse y llevar puesta la mascarilla de forma segura.
- Desde los 12 años: obligatorio en los mismos supuestos que en adultos.
- **Implementar rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.**

- Eliminar los saludos con contacto físico.
- **Recomendar a los apoderados estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente.** De presentar algún síntoma de COVID-19, se debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.
- **Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar,** informando sobre los protocolos y medidas implementadas.
- **Seguir el protocolo de transporte escolar,** que incluye lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos.
- Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.

Todos los establecimientos cuentan con un protocolo para proceder ante casos sospechosos o confirmados de COVID-19, el que otorga instrucciones específicas para abordar los distintos escenarios. Estos protocolos deben adecuarse a lo indicado por la autoridad sanitaria respecto de la vigilancia epidemiológica en contextos educacionales.

1. En el caso de NNA de cualquier edad con necesidades educativas especiales o condiciones de salud específicas, el uso de mascarilla debe ser evaluado caso a caso por los educadores considerando si su uso es tolerado y si la condición lo permite. De todas formas, el uso de mascarillas no debe ser obligatorio para los NNA con graves deficiencias cognitivas o respiratorias que tengan dificultades para tolerar una mascarilla.

Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias

A continuación, se presentan las indicaciones de prevención y seguridad sanitaria, vigilancia epidemiológica y medidas sanitarias que se deben tomar frente a la aparición de covid-19 en contextos educacionales. Estas indicaciones se han elaborado a partir de lo indicado por el Ministerio de Salud.

1. Definiciones de casos

La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes tipos de casos:

Caso Sospechoso

- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal² o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).
- Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y Conductas:

- Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

Caso Probable

Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

Medidas y Conductas:

- Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra

Caso Confirmado

- Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y Conductas:

- Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.
- Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.

Persona en Alerta Covid-19

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

Medidas y Conductas:

- Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.
- Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

Contacto Estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

Brote

En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

2. Plan Estratégico

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, alumnos y docentes de los EE proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados o probables, y eventuales brotes de COVID-19 en cada EE. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Esta información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud a través de la carpeta SFTP.

Los protocolos de seguimiento de casos se activarán cuando existe al menos un caso confirmado o probable para COVID-19 en un EE y la alerta temprana realizada desde el Ministerio de Salud, permitirá pesquisar un curso con 3 o más estudiantes confirmados o probables, así como también un EE que tenga 3 o más cursos con 3 o más casos confirmados o probables en un lapso de 14 días (brote, para efectos de vigilancia en EE).

En el monitoreo de alerta temprana realizado en el MINSAL, se incluirán los casos sospechosos en cada EE; sin embargo, estos no influyen en el conteo de casos por curso (solo casos confirmados y probables), pero sí influirán en la evaluación del riesgo para cada EE y la toma de decisiones por parte de la SEREMI de Salud.

Cuando se detecten dos o más casos en docentes, administrativos o personal auxiliar de EE, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados” vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.

Gestión de Casos COVID-19 en el EE

Medidas de Prevención y control.

Estado	Descripción	Medidas
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un	<ul style="list-style-type: none">● Aislamiento del caso● Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.

	mismo curso/ grupo	<ul style="list-style-type: none"> ● Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. ● Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
B	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none"> ● Aislamiento de los casos ● Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. ● Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. ● Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
C	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none"> ● Aislamiento del caso ● Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso. ● Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. ● Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
Alerta de BROTE	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<ul style="list-style-type: none"> ● Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo ● La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. ● La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.

Es importante considerar que, si un párvulo o estudiante comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá aislarse en una sala o espacio dispuesto para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE.

b. Lugar de aislamiento

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos, confirmados o probables de COVID-19 que hayan asistido al EE, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida del EE.

Estos lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- El espacio deberá ser adaptado para esta finalidad y tener acceso limitado.
- El lugar deberá contar con ventilación natural
- El adulto responsable de casos COVID-19 en el EE que acompaña al caso hasta el lugar de aislamiento deberá portar en todo momento con mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro con el caso índice.
- Una vez que el caso se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza del EE, deberá mantener la ventilación por a lo menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies. El personal de limpieza debe utilizar medidas de protección de mascarilla y guantes, idealmente pechera desechable, elementos que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

c. Medidas para funcionarios y docentes

Todo funcionario que sea un caso confirmado o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por lo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el EE se presenten dos o más trabajadores confirmados o probables de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados” vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.

Si un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19 por lo que continúan con sus clases presenciales.

Si el trabajador comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá retirarse del EE o en su defecto aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE. El trabajador confirmado de COVID-19 deberá avisar de su condición a las personas que

cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye dar aviso a la dirección del EE para que este avise a los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19 según normativa vigente.

d. Cuadrillas Sanitarias

Para las acciones requeridas de prevención y control, se establece la estrategia de cuadrillas sanitarias, formadas con representantes de los estamentos de la comunidad educativa vinculados al EE. Las funciones, objetivos y pauta de trabajo de las cuadrillas sanitarias escolares se encuentran descritas en la “Guía para la conformación de Cuadrillas Sanitarias Escolares” del Departamento de Promoción de Salud y Participación Ciudadana-DIPOL, ORD. B31/N° 4054.

Para mantener un seguimiento activo de las medidas de prevención y control a través de la comunicación de riesgo, educación y promoción de la salud, existirá un referente en el Ministerio de Educación (coordinador/a del Comité de formación integral y convivencia escolar del MINEDUC) quien se vinculará directamente con el área de Promoción de la Salud de la SEREMI de Salud para el trabajo con las cuadrillas sanitarias. Generando dicho vínculo, se podrá realizar un trabajo integrado que identifique las necesidades de cada comunidad escolar y facilite acciones en beneficio de dicha comunidad, a fin de mantener una buena situación sanitaria en los EE. (MINEDUC, 2022).

LEY NÚM. 21.128

AULA SEGURA

Teniendo presente que el Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente

Proyecto de ley:

"Artículo 1°.- Introdúcense las siguientes modificaciones en la letra d) del artículo 6° del decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales:

1. En el párrafo quinto, sustituyese la expresión "y, además," por la voz "o"; e intercalase, a continuación de la expresión "la convivencia escolar", lo siguiente: ", conforme a lo dispuesto en esta ley".
2. Incorpórese, a continuación del párrafo quinto, el siguiente párrafo sexto, nuevo:

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

Incorpórense a continuación del párrafo undécimo, que pasa a ser párrafo duodécimo, los siguientes párrafos decimotercero, decimocuarto, decimoquinto y decimosexto, nuevos:

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley".

Normas sobre evaluación y graduación de las faltas

De las faltas leves y su sanción

ARTÍCULO 66.- Se considerarán faltas leves:

3. Presentarse a clases sin útiles de trabajo.
4. No realizar las tareas encomendadas en período de clases.
5. Realizar actividades que distraigan la atención (maquillarse, peinarse, jugar con celulares o aparatos tecnológicos).
6. Hacer ruidos molestos en la sala de clases en períodos de clases.
7. Comer durante el desarrollo de la clase.
8. Violar la privacidad de sus pares hurgando en mochilas y bolsos de uso cotidiano.
9. Tener una presentación personal y aseo inadecuado. (relativo a corte de pelo y accesorios ornamentales que exhiban los alumnos y que sean de riesgo de hurtos o accidentes).
10. Traer dinero u objetos de valor (celulares, MP3's, MP4's, dinero, joyas, entre otros), de los que no se hará responsable por pérdidas el establecimiento. Si en la sala de clases el alumno está manipulando elementos electrónicos se le citará al apoderado de inmediato para el día siguiente quedando el aparato en poder del niño.
11. Ingresar al establecimiento artefactos eléctricos de uso estético, tales como secadores de pelo, rizadoros y planchas.

ARTÍCULO 67.- Sanción. En caso de que el estudiante incurra en una de las faltas antes enunciadas, ameritará "una amonestación verbal por el profesor responsable de la clase".

Sí él o la estudiante no cambia su comportamiento cuando el profesor lo invita a reflexionar sobre su conducta inapropiada en dos oportunidades, el docente aplicará una amonestación verbal, la cual será causal de una "amonestación escrita registrada en la hoja de vida del estudiante", explicitando fecha, hora, asignatura y citación al apoderado por profesor jefe o de asignatura. Si el profesor lo requiere informando al profesor jefe.

Sí la conducta no cambia luego de la entrevista al apoderado, se reitera llamando al apoderado y se aplicará una sanción de hacer trabajos sociales en relación a la asignatura afectada realizada por inspección general. Situación que quedará registrada en la hoja de vida.

Se aplicará la medida formativa de que los estudiantes involucrados en estas situaciones, se comprometerán ante el Inspector General, pudiéndose contar con la presencia de Profesor Jefe o de Asignatura involucrado y/o Paradocente, con la participación de su apoderado, si la situación lo amerita, a enmendar dicha conducta, pudiéndose comprometer a colaborar en actividades complementarias en beneficio de su desarrollo personal tales como: trabajo en biblioteca, media hora de estudio, limpiar mobiliario, y otros a consensuar con apoderado, compromiso que debe ser registrado en su hoja de vida y firma de la toma de conocimiento y aprobación por parte del apoderado. Dicha sanción formativa será supervisada por profesionales (profesores, asistentes de párvulos, inspección, profesionales de equipo multidisciplinario).

El NO uso de mascarilla y no Respetar protocolos sanitarios, serán considerados como una falta leve.

De las faltas graves y su sanción

ARTÍCULO 68.- Se considerarán faltas graves.

1. Causar daños intencionales a sus compañeros, personal, bienes del establecimiento, como así mismo, agresiones de carácter verbal que dañen la honra y dignidad de las personas.
2. Dirigirse a sus pares con garabatos frente a profesores o persona que se encuentre a su cargo.
3. Rayar las mesas y muros.
4. Correr sin control atropellando a compañeros de escuela en pasillos y patios propiciando accidentes escolares.
5. Faltar a la verdad para eludir responsabilidades.
6. Llegar atrasado a la sala de clases especialmente en íter períodos.
7. No usar el uniforme, según compromiso contraído con el apoderado.

8. Sustraer especies de propiedad del Establecimiento o de terceros.
9. Exhibir actitudes y demostraciones exacerbadas en el plano amoroso.
10. Comportamiento inadecuado “desordenes, gritos, no seguir instrucciones, lanzar objetos, vocabulario grosero, gestos obscenos, transitar zonas no permitidas como pasillos de segundo piso del establecimiento durante actividades y actos oficiales sin autorización”, en el que comprometa el prestigio del establecimiento.
11. Manifestar de manera reiterativa faltas leves, faltando así, al compromiso adquirido.

ARTÍCULO 69.- Sanción. Cuando los estudiantes cometan faltas graves, enumeradas abajo, se aplicará un procedimiento de investigación entre las partes involucradas, actuando como investigadores la Inspectora General, Profesor Jefe, o un Asistente Educacional, comunicando el hecho a Dirección con información y antecedentes relevantes del Caso. Para el debido proceso, se contextualizará la falta y se determinarán las sanciones por parte de la Unidad de Inspectoría, quedando registrado en la hoja de vida del estudiante.

Se realizará investigación de la situación ocurrida, escuchando el relato de la o las partes involucradas.

Se citará al apoderado y/o tutor para informar sobre la situación ocurrida.

Incurrir en estas faltas ameritará que el estudiante tendrá que desarrollar trabajos (con acuerdo y apoyo del apoderado) al interior del Establecimiento que contribuya al bien común y enmendar dicha conducta, fomentando de esta manera sanciones formativas en los estudiantes. Dicha sanción formativa será supervisada por profesionales (profesores, asistentes de párvulos, inspectoría, profesionales de equipo multidisciplinario).

Si la gravedad del caso lo amerita será suspendido (a) de 1 a 5 días; esta medida la aplica Inspectoría General, la suspensión deberá ser comunicada en forma personal al apoderado, quedando constancia de eso en la hoja de vida del alumno, e informando al profesor jefe de esta suspensión que correrá del día siguiente a adoptada la medida. Pudiéndose aplicar una prórroga de cinco días más de suspensión si la situación lo amerita. Los estudiantes que, estén suspendidos de clases, no podrán permanecer dentro del establecimiento y al momento de reincorporarse a clases, deberán ser acompañados por su apoderado.

Durante este periodo los alumnos deberán dedicarse al estudio y repasos de materia, realizar los trabajos y tareas dadas, para que no se atrase en su desarrollo pedagógico.

Al estudiante que reincida en alguna de estas faltas inspectoría y/o dirección del establecimiento solicitará apoyo al Equipo de Convivencia Escolar, en función de analizar la problemática emergente y activar redes de apoyo para el estudiante.

En caso de que, dichas acciones no surtieran efectos en la conducta del estudiante se le aplicará condicionalidad de matrícula, de acuerdo con el procedimiento estipulado en el presente reglamento. Ante el establecimiento de la condicionalidad, esta acción será informada al apoderado por la inspectora general, registrando la medida en su hoja de vida. Esta quedará sin efecto luego que se realice el seguimiento por el consejo de profesores y evidenciado a través de evaluación, el cambio de conducta y actitud del estudiante.

De las faltas gravísimas y su sanción

ARTÍCULO 70.- Se considerarán faltas gravísimas:

1. Delitos judiciales con condenas ejecutoriadas.
2. Abuso deshonesto de indicio sexual hacia sus pares o superiores.
3. Participar como autor o cómplice en robos, a la propiedad del Establecimiento y/o terceros que permanezcan en el establecimiento.
4. Traficar y/o consumir drogas y/o estupefacientes dentro o fuera del establecimiento.
5. Incurrir en problemas disciplinarios reiterados que interfieran el normal desarrollo de la clase y por ende sus propios aprendizajes y de sus compañeros.
6. Abandonar el establecimiento o sala de clases sin autorización del profesor o Inspectoría General.
7. Facilitar el ingreso y/o portar cualquier tipo de armas: cortantes, corto punzantes, contundentes, explosivas, de fuego, así como elementos de connotación sexual (preservativos, revistas pornográficas, juguetes eróticos) y otras no identificadas en este reglamento.
8. Agredir verbal y/o físicamente, o con algún elemento cortopunzante a sus compañeros, profesores, funcionarios, o cualquier persona que se encuentre en el establecimiento.
9. Provocar desmanes y/o destrozos que pudieran realizarse en cualquier momento del año escolar.
10. Ingresar y/o consumir drogas, alcohol o bebidas energéticas al establecimiento o permanecer bajo los efectos de ellos.
11. Deteriorar y/o inutilizar los bienes del establecimiento, quienes lo hagan deberán, de inmediato asumir, responder y/o adquirir el bien dañado, sin perjuicio de la sanción que corresponda.

12. Modificar o falsificar firmas y calificaciones en documentos del establecimiento.
13. Suplantar a personas, apoderados, alumnos, entre otros.
14. Desacato a las autoridades del establecimiento de hecho o palabra.
15. Facilitar o intervenir en el ingreso al recinto educativo a personas extrañas que pudieran comprometer la seguridad de los estudiantes.
16. Grabar con celulares o fotografiar a personas de la comunidad educativa sin permiso y/o situaciones en los distintos momentos de permanencia en el establecimiento y contextos.
17. Subir a Internet imágenes de integrantes de la comunidad educativa en las que se vulnere el libre accionar de ellos con daño a personas.
18. Informar a personas externas al establecimiento solicitando resguardo en defensa propia, sin prever que puede ser riesgo de integridad física para el acusado y/o víctima.
19. Hacer denuncias por cuenta propia a redes de apoyo como Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones sin dar aviso a profesores, inspectores o adulto dentro del establecimiento.
20. Realizar acusaciones de Acoso Escolar o Bullying en contra de pares, profesores, apoderados o integrantes de la comunidad escolar sin contar con pruebas concretas y sin conocer el significado del concepto (el tema referente a “Acoso Escolar” -Bullying-, es trabajado a nivel escuela y se considera dentro de faltas gravísimas. En caso de existir se llevarán a cabo los procedimientos adecuados y establecidos por la escuela para dar pronta solución y asesoría).

ARTÍCULO 71.- Sanción. El o los estudiantes que incurran en una falta gravísima ameritarán una sanción derivada de la investigación de los hechos, dicha investigación la realizará Inspectoría o Encargada de Convivencia Escolar, las sanciones por transgresión gravísima a las normas como indica el reglamento, serán las siguientes:

Citación del apoderado para informar sobre los hechos ocurridos y resultado de la investigación realizada.

Suspensión temporal inmediata de 1 a 5 días, dependiendo de la gravedad de los hechos. Pudiéndose aplicar una prórroga de cinco días más, cuando la situación lo amerite. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda y siempre será registrada en el libro de observación con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno(a).

Una vez que el o la estudiante se reincorpore al Establecimiento Educacional, deberá realizar servicio comunitario a favor del establecimiento educacional: Esta medida disciplinaria con carácter pedagógica y formativa, consiste en asignar al estudiante infractor determinadas tareas o servicios a favor de la comunidad educativa, tales como: Apoyo escolar a otros estudiantes, recoger papeles, ordenar las mesas al término de la jornada escolar, regar las plantas, confección y elaboración de material para adornar diarios murales del Establecimiento. Dicha sanción formativa será supervisada por profesionales (profesores, asistentes de párvulos, inspectoría, profesionales de equipo multidisciplinario).

Según el análisis de caso, el estudiante será derivado a integrantes de Equipo Multidisciplinario o Comité de Sana Convivencia Escolar, para abordar la situación y determinar lineamientos de acción. Teniendo la facultad dichos estamentos de activar redes de apoyo, si la situación lo amerita.

ARTÍCULO 72.- Las acciones determinadas a continuación, se aplicarán cuando las acciones remediales propuestas anteriormente no surgen efecto en el cambio de conducta del estudiante:

1. **Condicionabilidad.** Es aquella sanción que condiciona la matrícula del estudiante que ha incurrido en infracciones graves o gravísimas, suspendiéndose desde dos a cinco días, pudiéndose aplicar una prórroga de cinco días más, cuando la situación lo amerite.

Dicha condicionabilidad puede derivar en desvinculación o no renovación de matrícula para el año siguiente. Esta acción siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado o tutor del estudiante. La suspensión se aplica también a las actividades extracurriculares.

Con todo, el consejo de profesores puede sugerir al Equipo Directivo levantar la condicionabilidad, si sus méritos de comportamiento y rendimiento lo ameritan.

En caso de faltas gravísimas y sí la situación lo amerita, la Escuela está facultada para exceptuar la condicionabilidad, debiendo el estudiante acudir a rendir solo exámenes libres.

2. **Desvinculación.** Consiste en la separación total del establecimiento educacional por faltas gravísimas y circunstancias agravantes, quedando inhabilitado a volver de manera definitiva y siempre será registrado en el libro de observación con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno y autoridades educacionales. Equipo de Convivencia

Escolar puede entregar sugerencias al Equipo Directivo quienes determinarán si es pertinente la desvinculación de él o la pupila.

Se darán 15 días hábiles para apelación a través de carta a la directora del establecimiento, quien informará y resolverá en conjunto con el Consejo Escolar.

Las sanciones derivadas de la investigación de los hechos realizados por la instancia que corresponda emitirán un informe que será comunicado por escrito al apoderado según la gravedad de los hechos.

El apoderado contará con seis días para presentar una apelación por escrito a la dirección del establecimiento, la cual tendrá respuesta dentro de los próximos seis días posterior a la recepción de la apelación.

La resolución final quedará archivada en la dirección del establecimiento, inspectoría general y en la carpeta personal del o los estudiantes.

Los apoderados podrán solicitar exámenes libres, bajo estas dos causales, según ordena el Decreto Exento N° 2272, de 2007, sea por casos justificados por motivos de salud, acreditados con certificado médico, informe psicológico, psicopedagógico o social, o por infractores de ley o privación de libertad, y siempre que no figuren matriculados en el Sistema de Información General de Estudiantes (S.I.G.E.) al momento de la inscripción, acreditado con certificado de retiro del establecimiento educacional.

Respecto al personal docente o no docente

ARTÍCULO 73.- Medidas Correccionales. Habrá medidas correccionales y sanciones, las cuales se determinarán según la gravedad de la falta. Mientras se realiza la investigación, en caso de ser necesaria, se aplicarán las medidas correccionales. Estas medidas son las siguientes:

1. Alejamiento de los implicados entre sí mientras dure la investigación.
2. La persona implicada podrá ser removida de sus funciones actuales, asumiendo otros roles dentro del establecimiento.
3. Se otorgará asesoramiento psicosocial a los involucrados.
4. Una vez entregado los resultados de la investigación se emitirá un oficio conductor al sostenedor y se hará la denuncia pertinente a fiscalía. (Carabineros o investigaciones) Esta medida se aplicará cuando los resultados confirmen el delito-físico o psicológico.
5. Cuando exista incoherencia por los relatos se solicitará asesoría al departamento de convivencia escolar del Departamento de Educación.

ARTÍCULO 74.- Las sanciones tendrán curso cuando el resultado de la investigación compruebe la responsabilidad del implicado en los hechos, estas pueden ser:

1. Anotación en su hoja de vida del trabajador.
2. Traslado permanente de la función que desempeña el trabajador docente o no docente, cumpliendo otros roles dentro del establecimiento.

Cuando el involucrado(a) demuestre cambios positivos de comportamiento, y estos se reflejen en su actuar, en su rendimiento académico o en actitudes generales.

ARTÍCULO 75.- Consideración de circunstancias atenuantes. Podrán considerarse atenuantes ante una falta cometida por un estudiante, los siguientes antecedentes:

1. No registrar anotaciones negativas anteriores en su hoja de vida.
2. Registrar anotaciones positivas en su hoja de vida.
3. Haber avisado a algún profesional del establecimiento en forma inmediata.

ARTÍCULO 76.- Procedimientos de corrección de las alteraciones graves y muy graves. Las alteraciones conductuales graves y muy graves evidenciadas por un estudiante, serán comunicadas al apoderado para que acceda a la atención de especialistas indicados por la Dirección de la escuela. Lo anterior no exime al estudiante de los procedimientos disciplinarios que corresponda. En caso de que el apoderado(a) no acoja sugerencias por parte de profesionales se avisará a entidades pertinentes como negligencia parental o vulneración de derechos por parte del apoderado hacia su pupilo.

ARTÍCULO 77.- Alternativas de resolución de conflictos. La resolución de conflictos se realizará conforme al siguiente procedimiento:

1. Los conflictos ocurridos durante el horario de desarrollo de las clases o actividades extraescolares, serán mediados por el profesor responsable de la actividad de manera inmediata y posteriormente, si fuera necesario, con presencia

de apoderados, de tal manera, que los estudiantes logren conciliar sus puntos de vista y se eviten agresiones. Registrar el proceso en hoja de vida de los estudiantes involucrados.

2. Los conflictos ocurridos fuera de horarios de clases y dentro del establecimiento, serán mediados por el estamento Inspectoría General, con participación de los estudiantes involucrados, cuando sea necesario con presencia de docentes, asistentes educacionales y apoderados, de tal forma que se logre conciliar puntos de vistas entre las partes en conflicto y se eviten situaciones de agresión. Registrar proceso en hoja de vida de los alumnos involucrados.
3. Las situaciones de conflicto entre otros estamentos, tales como: Asistentes educacionales y/o docentes, serán mediados por la Dirección del Establecimiento, con presencia de las partes involucradas y quienes la Dirección estime conveniente. Registrar el proceso en hojas de vida de los funcionarios involucrados.
4. Los conflictos entre apoderados serán mediados por la Directiva General del Centro de Padres y Apoderados, quienes podrán solicitar, la presencia de la Dirección del Establecimiento si la gravedad de la situación lo amerita.
5. Las situaciones conflictivas que ocurran entre apoderados y personal del establecimiento serán mediadas por Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección, con presencia de los involucrados, y quienes la Dirección estime pertinente. Registrando el proceso en hoja de vida de funcionarios involucrados. En caso de no llegar a acuerdo o conciliación se solicita mediación a profesionales de la Superintendencia de Educación.
6. En casos de agresión física entre miembros de la comunidad educativa; se realizará la denuncia respectiva ante Carabineros de Chile, quienes se encargarán del proceso a seguir, avisando de manera inmediata a los apoderados de las partes, sí los involucrados fuesen estudiantes.

ARTÍCULO 78.- Protocolo de actuación:

1. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
3. En el procedimiento se garantizará la protección al afectado y de todos los involucrados, el derecho a todas las partes a ser escuchadas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

ARTÍCULO 79.- Deber de protección:

1. Si el afectado fuera un alumno, se le deberá prestar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
2. Si el afectado fuera un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones salvo que este último ponga en peligro su integridad.

ARTÍCULO 80.- Notificación a los apoderados. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados, dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

ARTÍCULO 81.- La investigación:

1. El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesario para su esclarecimiento.
2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes de la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de Sana Convivencia escolar o a Inspectoría general para que aplique una medida o sanción si procediera o bien para que recomiende su aplicación a la dirección del establecimiento.

ARTÍCULO 82.- Citación a entrevista:

1. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar acuerdos entre partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de temas que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.
2. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un periodo de tiempo convenido. Sí se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo dejándose constancia de la circunstancia.
3. Si no hubiere acuerdo se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesario. También se podrá citar a un profesional en la materia que puede aconsejar o pronunciarse al respecto.

ARTÍCULO 83.- Resolución. La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Equipo de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 84.- Medidas de reparación. En la resolución se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como las formas de supervisión al efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir por ejemplo en disculpas privadas o públicas, restablecimientos de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad determine.

ARTÍCULO 85.- Apelación. Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir en contra de la resolución adoptada dentro de un plazo razonable.

ARTÍCULO 86.- Difusión. El establecimiento deberá tomar todas las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión a toda la comunidad educativa del presente Manual de Convivencia Escolar. Para este año 2022, se le hará entrega a nuestra comunidad escolar, en especial a padres y apoderados y estará disponible en el sitio WEB institucional de la corporación educacional Quillahue.

ARTÍCULO 87.- Del reconocimiento. Esta acción está encaminada a la distinción de estudiantes y apoderados de la comunidad educativa, con la finalidad de valorar y seguir incentivando el esfuerzo y logros que estudiantes, padres y apoderados han presentado durante el año académico en curso.

Entregando a fin del año escolar, en un acto conmemorativo, estímulos a estudiantes, padres y apoderados del Establecimiento Educacional.

Normas para una adecuada Convivencia Escolar

ARTÍCULO 88.- Uso del lenguaje y aspecto actitudinales. Los estudiantes, funcionarios y apoderados de la corporación educacional Quillahue deben interactuar con cada uno de los miembros de la comunidad educativa manejando vocabulario, actitudes y comportamiento que promueva la existencia un clima de convivencia armónico, sustentado en los valores declarados en el P.E.I., que tampoco podrán estimular conductas extrañas, violentas, satánicas en sus compañeros.

ARTÍCULO 89.- Consumo, distribución, tráfico e ingreso de líquidos inflamables, alcohol tabaco y otras drogas. No está permitido a ninguna persona ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas, como tampoco consumir, distribuir y/o traficar drogas lícitas como: tabaco, alcohol, fármacos, químicos, y anabólicos, o ilícitas como: heroína, cocaína y marihuana, ni ingresar líquidos inflamables como parafina bencina y otros al interior del recinto escolar. A lo anterior se suma la prohibición de ingreso de bebidas naturales de frutas que en su proceso fermenten, como insumos de manzana o uvas, esto se debe a que también son catalogadas de bebidas alcohólicas por su proceso natural (información detallada en Protocolo de Actuación Consumo Drogas y Alcohol).

ARTÍCULO 90.- Resguardo de la integridad psicológica. Todos los integrantes de la organización educativa deberán colaborar en mantener un clima de convivencia armónico, que resguarde la integridad psicológica de cada uno de los miembros.

Cuando ocurran acciones de cualquier tipo que afecten la estabilidad Psicológica de cualquiera de los integrantes de la organización educativa, se tomarán las acciones explicitadas en el Reglamento Interno de Disciplina Escolar, no obstante, en el caso de los estudiantes, el Profesor Jefe que corresponda deberá tratar la situación en forma individual y grupal, con el propósito de minimizar los efectos sobre la persona afectada y también con el propósito que el grupo curso colabore con la integración del afectado a las actividades curriculares.

ARTÍCULO 91.- Resguardo de los bienes institucionales y personales. Los estudiantes deberán cuidar y mantener los bienes del establecimiento: infraestructura, mobiliario, litografías pedagógicas, adornos de efemérides y/o equipamiento. Áreas verdes, señaléticas, cierros, contenedores, instalaciones eléctricas, agua, gas. Haciéndose el apoderado responsable a reponer el bien o deterioros que produzca su pupilo en un plazo no superior a tres días.

ARTÍCULO 92.- De los objetos de valor:

1. La escuela no se hace responsable de la pérdida o deterioro de los objetos de valor que los alumnos(as) porten, incluidas joyas, relojes, celulares, cámaras digitales, de video, notebook, dinero, u otros.
2. El vestuario y otros elementos, que han sido dejados en el establecimiento y que no se reclamen durante el año, serán donados a instituciones de beneficencia (acción social).
3. Se prohíbe manipular los celulares, notebook, grabadoras u otros elementos distractores, durante las horas de clases, pruebas, actividades académicas, deportivas y/o culturales. Los celulares, deben mantenerse en modo silencioso o apagado durante las actividades escolares o bien en la caja habilitada para ellos.

4. Se prohíbe llamar o recibir llamadas sin autorización del profesional a cargo, jugar con artefactos tecnológicos, etc. en las clases, será causal para citar al apoderado.
5. Se prohíbe conectarse a la red de alumbrados del Establecimiento Educacional para cargar celular, tablets y otros equipos tecnológicos.
6. Queda estrictamente prohibido grabar o transmitir audio o escenas de video al y desde el interior del establecimiento, por cualquier medio, sin expresa autorización de algún docente o de inspección. En caso de que se hiciese sin la debida autorización, será considerado una falta muy grave y posible causal de suspensión de clases.

Firmas del Consejo Escolar 2022



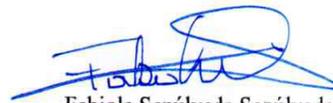
Ruth Herrera Ramirez

Directora



Roberto Soto Rivera

Sub Director



Fabiola Sepúlveda Sepúlveda

Jefa de UTP



Viviana Vejar

Representantes de los Profesores.



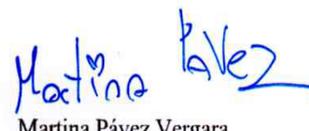
Dayse Benavides Cabanilla

Representante de los asistentes de la Educación



Evelyn Maúlen Salazar

Representantes de los padres y apoderados.



Martina Pavez Vergara

Representantes de los estudiantes



Jaime Ortiz Jorquera

Encargado de Convivencia Escolar



**REGLAMENTO INTERNO
EDUCACIÓN PARVULARIA**

**CORPORACIÓN EDUCACIONAL QUILLAHUE
2023**

INDICE

INTRODUCCIÓN

CAPITULO I:

ANTECEDENTES.....	3
Colegio Quillahue y su labor educativa.....	3
Historia del Colegio.....	4
Estilo Educativo.....	4

CAPITULO II:

NIVEL EDUCATIVO EDUCACIÓN PARVULARIA.....	6
-------------------------------------------	---

CAPITULO III:

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	8
--------------------------------------------------	---

CAPITULO IV:

MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA	9
Familia Formadora.....	9
Comunidad	10
Clima y Convivencia en el Contexto Escolar	10

CAPITULO V:

ACUERDOS DE CONVIVENCIA POSITIVA	12
Normas que regulan la convivencia escolar	18
Protocolos de actuación.....	21
Protocolo de actuación en caso de conflicto grave o maltrato entre niños o niñas de Educación Parvularia.....	21
Protocolo de actuación en caso de maltrato físico de un niño y/o niña de Educación Parvularia a un adulto.....	22
Protocolo de actuación en caso de conflicto grave o maltrato de un funcionario a niño o niña de Educación Parvularia.....	22
Protocolo de actuación en caso de conflicto grave o maltrato entre Funcionarios.....	23
Protocolo de actuación en caso de conflicto grave o maltrato entre un apoderado y un funcionario del Colegio.....	24
Protocolo de actuación en caso de Acoso digital entre integrantes de la	

Comunidad.....	24
Protocolo de actuación en caso de Maltrato discriminatorio	26
Cómo enfrentar desde los apoderados una situación de mal trato, Acoso o Acoso digital.....	26
Protocolo de Prevención y abordaje de Abuso Sexual	26
Protocolo de actuación en caso de Accidentes Escolares	29
Permisos por viaje	31
Salidas Pedagógicas	31
Normas y atención de Enfermería.....	32
Normas y procedimientos de Admisión.....	35
Plan de seguridad: instrucciones para evacuación en caso de emergencia.....	40

Introducción

El presente reglamento Interno de educación Parvularia tiene por objetivo establecer y comunicar lo que es la misión y visión del colegio, esto es principalmente lograr en los estudiantes una excelente formación valórica, de hábitos y actitudes sociales, que unidos a una buena formación académica integral e inclusiva, los ayude a desenvolverse con éxito en la sociedad.

El aprendizaje y desarrollo integral de los niños y niñas requiere de oportunidades que posibiliten la expresión, indagación, observación y exploración. Uno de los primeros espacios que ellas y ellos junto a sus familias encuentran durante sus primeros años de vida son los establecimientos de Educación Parvularia. Esta instancia, resulta privilegiada para fomentar el respeto por otros y otras, la valoración de la diversidad, la vinculación con las familias, la comunidad y el ejercicio de una ciudadanía activa desde la primera infancia.

La Educación Inicial es un derecho de los niños; es el derecho a recibir educación, y al tratar con niños pequeños, el aspecto de la crianza aparece relacionado, una crianza de calidad que, aportando una mirada pedagógica ayudará no solo al niño, sino también a su familia, a comprender las necesidades físicas y psicológicas del infante. No debemos olvidar que el compromiso del personal docente y de apoyo para cumplir con los propósitos que se hayan planeado, es muy similar al de la familia, pero no la reemplaza, sino que la complementa.

CAPITULO 1

1.1.- Colegio Quillahue y su labor Educativa

En la Actualidad el Establecimiento es una corporación educacional sin fines de lucro, cuenta con una cantidad de 269 alumnos. Está constituido por alumnos de pre-básica hasta octavo año básico. Por lo cual cada curso consta entre 12 a 35 alumnos aproximadamente.

La escuela se encuentra inserta en un sector poblacional de bajo nivel de escolaridad y como consecuencia de ello la situación económica de las familias de los alumnos se clasifica a un nivel de extrema pobreza, ya que el 60% del alumnado proviene del campamento Santa Rosa de Lima el cual se forma de la erradicación de los campamentos Raúl silva Henríquez y Monseñor Francisco Frezno, el 40% de alumnos restante provienen de la Población el Refugio, del sector de los Morros, del sector de la Vara , las cuales son familias que se han adjudicado el subsidio básico.

Nuestros lineamientos están forjados en el **RESPECTO**, entendido como uno de los valores Morales más importantes de la persona, pilar fundamental para lograr una sociedad en armonía y la **TOLERANCIA** para admitir que todas las personas somos distintas y, por tanto, Se deben respetar sus individualidades.

Nuestra institución se distingue por No Discriminar y por ello, le otorgamos a todas las personas la oportunidad de integrarse a esta comunidad educativa, sin consideración de las diferentes razas, religiones o condiciones sociales.

Nuestra finalidad es que todos nuestros alumnos puedan desarrollarse conforme a sus capacidades, con apoyo humano y educativo permanente, privilegiando el trato afectivo por parte de autoridades y educadores, para que cada alumno se sienta parte de la comunidad y desee permanecer en ella.

Los docentes de la Corporación Educativa Quillahue están comprometidos con el proyecto educativo institucional y con cada uno de los miembros de esta comunidad. Por ello, su trabajo no finaliza con entregar todos los conocimientos exigidos para el cumplimiento de una malla curricular, sino que permanece mediante el constante apoyo y dirección a cada alumno, preparándolo para el futuro y propendiendo a su felicidad.

Los padres de nuestros alumnos son considerados un pilar fundamental en su desarrollo, por lo cual confiamos en que estén presentes durante todo el proceso educativo, apoyando la labor de nuestros docentes. Entendemos que la familia es la primera y principal educación, donde se le otorgan sus valores y afectos, correspondiéndonos apoyar esta primera labor y perfeccionarla mediante los conocimientos.

Creemos que, si un alumno de nuestra corporación aprovecha todas las instancias y oportunidades que les brindamos, en conjunto con el apoyo de sus padres y toda la comunidad estudiantil, no sólo obtendrá una educación de calidad que le permitirá el día de mañana incorporarse a la vida laboral, sino que poseerá valores y cualidades que lo destacarán, como persona, al interior de la sociedad.

CAPÍTULO II:

NIVEL EDUCATIVO EDUCACIÓN PARVULARIA

La Corporación Educacional Quillahue imparte dos niveles educativos de la educación parvularia:

Pre kínder y Kínder.

REQUISITOS DE INGRESO

Nivel Pre- kínder 4 años cumplidos al 30 de marzo.

Nivel Kínder 5 años cumplidos al 30 de marzo.

HORARIOS

Kínder: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes de 08:30 a 13:30 horas.

Pre Kínder: lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de 13.00 a 17:40 horas.

ASISTENCIA

El porcentaje de asistencia mínimo para estos niveles educativos es de un 75%. Las inasistencias deberán ser justificadas en la agenda y/o presentar certificado médico cuando corresponda.

En caso de sentirse enfermo se llevará al niño o la niña a la sala de enfermería, en donde se evaluará su situación de salud y se avisará al apoderado para su retiro. Las encargadas de la atención entregarán al apoderado una comunicación que será requerida en la portería quedando registrado en el libro de salidas del Colegio.

ENTREVISTAS PERSONALES

Durante el año y de acuerdo a las necesidades de cada niño, niña o familia, se realizarán al menos dos entrevistas con los padres, una durante el primer semestre y la otra al finalizar el año.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

La modalidad de evaluación de la Educación Parvularia es cualitativa y comprende tres etapas:

-Evaluación Inicial y diagnóstica: que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y las niñas.

- Evaluación Semestral y procesual: que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje.

-Evaluación Final: tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas una vez terminado el proceso de aprendizaje.

INFORMES DE DESARROLLO PERSONAL

Los padres y apoderados serán informados de la evolución o desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del Informe de Desarrollo Personal. El cual entrega la evaluación de cada niño y niña de Pre Kínder y Kínder para los núcleos de aprendizajes: identidad y autonomía, lenguaje verbal, pensamiento matemático, corporalidad y movimiento y herramientas del pensamiento.

Esta información se presenta a través de rubricas en una escala cualitativa (Avanzado, logrado, En Proceso, Iniciando).

- Los Informes de Desarrollo Personal se entregarán tres veces en el año, al término de cada trimestre.

UNIFORME

Pantalón gris.

Polera blanca cuello piqué.

Polerón o chaleco azul marino.

Falda azul marino.

Calcetas y pantys azul marino.

Corbatín azul marino con insignia del colegio.

Buzo azul marino.

Short y/o calza azul marino.

Polera blanca cuello redondo para educación física.

Calcetines blancos

Zapatillas sobrias

Parca Azul

Delantal cuadrille verde y cotona verde.

En caso de usar gorro, bufanda, cuello de polar o bandana deben ser de acuerdo a los colores institucionales del Colegio (azul marino o negro).

CAPÍTULO III

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Esta sección de nuestro Reglamento hace referencia a la Ley General de Educación que en su artículo 10 señala que los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

2. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

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

3. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer, enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares, los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. Ley 20.370 Ley General de Educación, publicada el 12 de septiembre de 2009.

4. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir

un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

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

5. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

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

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

6. Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

CAPÍTULO IV

MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA y FAMILIA

Las familias, principalmente los padres y apoderados, cumplen un papel primario e insustituible en la educación de sus hijos e hijas. Ellas, las familias, son el núcleo básico de la existencia humana. Esperamos que las familias que forman nuestro Establecimiento, tal como se menciona en el Proyecto Educativo, se esfuercen en vivir las siguientes características:

- Familias sencillas y abiertas a la sociedad, comprometidas en la construcción de un mundo más justo.
- Familias formadoras de personas, que contribuyen a formar hijos con carácter, voluntad, sensibilidad, que saben poner límites claros
- Familias fraternas, que aporten al bien común buscando el bien de los demás.
- Familias que enfrentan sus crisis, manteniendo lazos fraternos y preocupación por el bien de los hijos e hijas.
- Familias en armonía con el Establecimiento, que asumen su papel en la educación de sus hijos e hijas y confían en el ideal que el establecimiento propone a sus estudiantes. Que mantienen una relación respetuosa y de confianza con el Establecimiento, caracterizada por la cordialidad y colaboración mutua.

COMUNIDAD

Nuestro Establecimiento para la formación de sus estudiantes, necesita contar con personas que sean "cercanas, cordiales, firmes y claras".

Para el desarrollo de un clima y una convivencia escolar positiva, se requiere que todos los adultos de la comunidad posean características intrínsecamente formadoras; sólo así seremos percibidos como figuras protectoras, generadores de seguridad y confianza.

La autoridad será ejercida con seguridad y firmeza, pero al mismo tiempo será cordial, afectuosa, respetuosa, al servicio del desarrollo individual, la autonomía y el bien común. Promovemos un estilo de autoridad que reconozca conductas positivas y forme en la responsabilidad personal, que busque la participación activa en la toma de acuerdos, reflexiva y asertiva, siendo competente en la enseñanza del conocimiento, manejo de grupo y coherente en su vida.

CLIMA Y CONVIVENCIA EN EL CONTEXTO ESCOLAR

Entendemos por clima escolar aquellos ámbitos referidos a la percepción, opinión, sentimientos y acciones que las personas tienen de los aspectos del ambiente en el que desarrollan sus actividades habituales.

El clima escolar se ha relacionado con la permanencia en las escuelas, tanto de los educadores como de los estudiantes, con el grado de satisfacción de la vida escolar, y finalmente con la calidad de la educación. Incluye tanto la percepción que los estudiantes tienen de su contexto escolar, como la que tienen los trabajadores de su entorno laboral.

Un buen clima escolar es una condición necesaria para que los estudiantes se sientan motivados a aprender, y perciban positivamente a los demás integrantes de la comunidad.

La convivencia escolar positiva facilita tanto el logro de los objetivos personales y grupales, como el bienestar y el desarrollo psicosocial de cada uno de los miembros de una comunidad educativa.

Si bien en general el concepto que se tiene del clima escolar es compartido, pueden existir valoraciones diferentes acerca de él, ya que la percepción que cada uno tiene depende de las propias experiencias.

Un Colegio que vive un clima escolar positivo cuando:

1. Desarrolla una comunicación respetuosa entre profesores, estudiantes, apoderados y otros miembros de la comunidad.
2. Promueve conductas de empatía entre los miembros de la comunidad.
3. Considera la disciplina como contribución al bien común, que valora y estimula un clima de aprendizaje permanente.
4. Desarrolla la capacidad de escucharse unos a otros.
5. Estimula la capacidad de valorarse mutuamente.
6. Estimula las relaciones cooperativas y solidarias.
7. Promueve y enfrenta el abordaje de conflictos de manera constructiva y positiva.
8. Promueve la contención emocional entre los miembros de la comunidad.
9. Considera los errores como una oportunidad de aprendizaje.
10. Promueve actividades variadas y con intención educativa.
11. Posee un ambiente físico apropiado.

El Proyecto Educativo postula como parte de su acción educativa, generar un sistema de relaciones caracterizado por un espíritu de familia y sencillez, que considere especialmente el respeto mutuo, la valoración y la fraternidad de unos con otros.

Busca también el desarrollo integral de cada persona, respetando su individualidad en armonía con el bien común. Se aspira a que los estudiantes desarrollen la capacidad de tomar decisiones sanas y adecuadas, incentivando el desarrollo de la creatividad, voluntad, generosidad, junto con una actitud permanente de reflexión.

Se preocupa, además, de desarrollar en los estudiantes, el compromiso por el cuidado de la salud física, psicológica y desarrollo espiritual, así como también, entregar herramientas para ejercitar un espíritu crítico que responda a las demandas de la cultura actual.

Es de especial importancia destacar, la necesidad de contar con el apoyo de las familias que forman parte de la comunidad escolar. Ellas son las primeras educadoras, formadoras y responsables del cuidado de sus hijos e hijas y se espera de ellos una actitud de apoyo, confianza y compromiso, que se traduzca en acciones concretas de adhesión al proyecto propuesto por nuestra institución.

Aun cuando el Establecimiento se preocupa por la formación de sus estudiantes y por la prevención de situaciones que puedan interferir en su desarrollo, la complejidad y la competitividad del entorno pueden generar circunstancias adversas ante las cuales es necesario adoptar una posición como comunidad educativa haciéndonos participe de acoger, acompañar a los miembros de nuestra comunidad ante posibles situaciones de riesgo.

Nuestro Establecimiento en línea con sus Valores Institucionales (la solidaridad, respeto, tolerancia) está comprometido en fomentar un ambiente de aprendizaje y trabajo en el que todas las personas se sientan tratadas con respeto y dignidad, reconociéndonos unos a otros como hermanos y como sellos educativos se tiene presente la formación académica y la formación en valores cristianos, favorecer el espíritu de superación y de auto regulación, desarrollar altas expectativas en los logros, metas altas en lo personal y cercanía con la comunidad. Con ello buscamos potenciar y asegurar la sana convivencia y contribución de cada uno y cada una en la construcción de la Comunidad, entendiendo el rol fundamental que juega cada uno.

Toda persona tiene derecho a aprender, desarrollarse y trabajar en un clima que promueva la igualdad de oportunidades, el reconocimiento de los elementos positivos de cada persona y también de los aspectos en los cuáles debe mejorar. Debe ser un ambiente que impida las prácticas discriminatorias, los malos tratos, el abuso de cualquier tipo (poder, conciencia, sexual, laboral), las descalificaciones personales y cualquier hecho que constituya una ofensa hacia los integrantes de la comunidad. No obstante, lo anterior, y entendiendo la complejidad y la naturaleza de las relaciones humanas, cualquier integrante de la Comunidad puede estar involucrado en situaciones de conflicto y/o maltrato.

Somos parte de una Comunidad que promueve el buen trato y queremos crear las mejores condiciones para tener una saludable calidad de vida al interior de nuestra Comunidad. Es por esto que para un adecuado desarrollo y una sana convivencia entre todos los que conformamos la comunidad, es necesario que todos y cada uno nos comprometamos con el buen trato, y generemos conductas que promuevan ambientes de aprendizaje y trabajo positivos y saludables.

Para fomentar y mantener una Convivencia Positiva en la Comunidad, es importante tener presente que:

1. Todos los miembros de la comunidad están llamados a involucrarse en la promoción del buen trato y en la prevención del mal trato. El Establecimiento cuenta con un equipo de Convivencia Escolar y con un Encargado de convivencia que apoya a todos los integrantes de la comunidad y sus procesos de crecimiento y desarrollo, según las líneas del Proyecto Educativo.

2. El Equipo de Convivencia está encargado de abordar las situaciones de mal trato y vulneración de derechos del establecimiento. Está compuesto por: Encargado de Convivencia, Psicóloga, fonoaudióloga, Enfermera, un representante de los profesores, un representante de los asistentes de educación y un representante de los administrativos. Dependiendo de las características propias de cada situación se definirá por el mismo equipo quienes se harán cargo de ella.

3. Cualquier estudiante o adulto que ha observado o vivenciado una situación de mal trato o vulneración de derecho, deberá informarlo al Profesor Jefe respectivo o a algún integrante de los equipos antes mencionados.

El principal objetivo para abordar lo ocurrido es considerarlo como una oportunidad de reflexión y aprendizaje. Por eso, se busca realizar entrevistas y en la medida de lo posible mediaciones, con el fin de aclarar los hechos y comprender los distintos puntos de vista. De este modo, queremos declarar lo siguiente:

a) Nos comprometemos a generar un ambiente y clima saludable al interior del Establecimiento, y presentar las condiciones óptimas para el adecuado desarrollo de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar.

b) Propiciaremos una cultura del buen trato entre todos sus integrantes: estudiantes, apoderados, docentes, paradocentes, administrativos, auxiliares, directivos, y todo el personal externo que nos ayuda a tener las condiciones óptimas para trabajar.

c) Promoveremos las relaciones interpersonales basadas en la equidad, el compañerismo, la participación, el respeto mutuo y la no discriminación.

d) Evitaremos efectuar cualquier descalificación personal o comentarios ofensivos, actuando de manera tolerante frente a las ideas de los demás y, en caso de desacuerdo, disentir con respeto. Para apoyar este compromiso dispondremos de protocolos establecidos para enfrentar situaciones de conflicto, maltrato, acoso escolar (bullying) y acoso digital (ciberbullying).

e) Promoveremos el liderazgo en todos los ámbitos (estudiantes, profesores, trabajadores, directivos) como un factor determinante para la efectiva construcción de una cultura de buen trato, por lo que como Establecimiento facilitaremos las herramientas que permitan ejercer un liderazgo positivo y motivador.

f) Generaremos instancias de reconocimiento a las personas y/o equipos que promuevan el buen trato y que generen buenas prácticas.

g) Seremos responsables de cuidar a nuestros compañeros y compañeras, evitando la divulgación de comentarios u opiniones infundados o que atenten contra la dignidad de las personas.

h) Realizaremos planes de comunicación permanentes para promover el buen trato.

i) Potenciaremos los canales formales de comunicación interna, asegurando información accesible, confiable y oportuna para todos los integrantes de la comunidad.

j) Promoveremos el sano y positivo ejercicio de la autoridad, en cada uno de sus niveles,

diferenciándola del abuso de poder entendido como el aprovechamiento del cargo o atribuciones frente a alguien que está ubicado en una situación de dependencia o subordinación.

k) Rechazamos el abuso de poder, el acoso en cualquiera de sus formas o expresiones, toda conducta violenta o de hostigamiento, que afecte la dignidad de la persona y el clima de relaciones interpersonales, aplicando los protocolos internos para abordar estas situaciones como también los recursos legales cuando y como corresponda.

l) Fomentaremos y desarrollaremos actividades de vida sana, deportivas y de esparcimiento.

CAPÍTULO V

ACUERDOS DE CONVIVENCIA

RUTINAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS PÁRVULOS

La Dirección en conjunto con el Equipo de convivencia, Educadoras, profesores de asignaturas y apoderados, son los encargados de velar, según corresponde, por el cumplimiento de los procedimientos a seguir en las situaciones que se detallan a continuación:

Entrada a clases:

Los niños y las niñas de Párvulos deben ingresar exclusivamente por la puerta habilitada del Parvulario. Los niños y niñas de Pre kínder y Kínder que entren por Calle los Pinos 17A deben ser acompañados por un adulto hasta el ingreso al Parvulario.

Los niños y las niñas que lleguen al Colegio desde las 8:20 de la mañana hasta las 8.30, serán recibidos en la entrada del Parvulario por adultos encargados. Luego ingresan a las salas de clases, acompañados por una Técnico a cargo, quienes los supervisan mientras llegan las educadoras a las 8:30 horas a las salas de clases.

El ingreso de apoderados hasta las salas de clases, en el inicio de la jornada, solo se permitirá hasta la llegada de la educadora, es decir hasta las 8.30 horas.

Baños:

Desde su ingreso a Pre kínder los niños y las niñas deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado.

En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán siempre acompañados de uno de sus pares.

En caso de que un niño o una niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia, deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisados por educadora. En caso de incontinencia fecal éste deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del establecimiento.

Recreo:

La jornada consta de dos recreos, de 15 minutos cada uno. En cada recreo hay 2 asistentes de educación supervisando a los estudiantes, en lugares estratégicos previamente asignados.

En caso de accidente en el recreo, serán llevados a la Sala de Enfermería para recibir una evaluación de su situación de salud.

Salida de clases:

Los niños y las niñas son retirados en el portón de salida, por sus apoderados o por las personas previamente autorizadas por ellos los lunes, martes, miércoles, jueves y viernes a las 13:30 horas el kínder y a las 17:40 pre-kínder. Cualquier modificación debe ser avisada previamente a través de la agenda. En caso de que no llegue dicha información, las educadoras no están autorizadas para dejar que el niño o niña sea retirado por otra persona que no sean sus apoderados. Solo pueden ser retirados por hermanos o hermanas de curso superior con previa autorización por escrito.

Los niños y las niñas deben ser retiradas del colegio dentro de los 15 minutos siguientes a la hora de término de las clases. En caso que esto no suceda, la educadora llamará al apoderado para informarle que su hijo/a quedará en secretaría.

No está permitido que los apoderados avisen telefónicamente el retiro de su hijo o hija por una persona que no esté previamente inscrita en el formulario respectivo para estos casos de emergencia.

Clases de Educación Física:

Los niños y las niñas de Primer Ciclo asisten a clases de educación física acompañados por educadora y asistente del curso. Las clases de Educación Física se realizan en el recinto deportivo del Colegio (cancha).

Durante la hora de Educación Física los niños y las niñas van al baño acompañados siempre por técnico de párvulos.

Atrasos

Los niños y niñas que ingresen después de las 8:30 horas, deben pasar por la secretaría acompañados de un adulto.

Frente a la acumulación de atrasos, se tomarán las siguientes medidas:

3 o más atrasos en el mes: Por medio de una ficha de registro se comunicará la reiteración de los atrasos a los apoderados.

2 meses o más con reiteración de atrasos: La Dirección de Ciclo informará a los apoderados de la situación para llegar a acuerdos de solución.

Colación

Comprometidos con nuestro rol de formadores y promotores del desarrollo integral de nuestros niños y nuestras niñas, tarea que es compartida con la familia, es que promovemos una alimentación saludable, por lo que, para la colación se permitirá lo siguiente:

De lunes a jueves se sugieren los siguientes alimentos saludables:

Lácteos (leche, yogurt, quesillo); huevo duro, frutas, verduras,

Sándwich (quesillo, pavo) o Cereales y galletas no azucaradas,

Jamón con alguna hoja de lechuga, palta, tomate, etc. Frutos secos (almendras, nueces, pasas, maní sin sal, etc.) jugos, agua.

Sólo haremos excepciones en algunas situaciones especiales, como por ejemplo Fiestas Patrias u otras celebraciones.

Cumpleaños - Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para todo el curso. No está permitido celebrar cumpleaños durante la jornada escolar.

MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE LA SALUD

a) Prevención de enfermedades de alto contagio.

Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos. En el caso de uso de calefacción siempre se mantendrá una ventana abierta.

Todas las salas cuentan con papel higiénico y se incentivará el uso de alcohol gel después de su uso, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio. En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente la enfermedad antes de reintegrarse a clases.

b) Adhesión a campañas de vacunación.

Cada vez que el Ministerio de salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias de la sala de Primeros Auxilios y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por sus educadoras. Todo alumno debe vacunarse, para no hacerlo tiene que presentar certificado médico.

c) Administración de medicamentos:

Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas. En caso de requerirlo, el personal de Primeros Auxilios podrá administrar el medicamento entregado por los apoderados y que esté respaldado con la receta médica correspondiente.

CONVIVENCIA POSITIVA

El Colegio Quillahue, en línea con sus Valores Institucionales (Respeto, Responsabilidad, Fraternidad y Solidaridad) está comprometido en fomentar un ambiente de aprendizaje y trabajo en el que todas las personas se sientan tratadas con respeto y dignidad, reconociéndonos unos a otros como hermanos. Con ello buscamos potenciar y asegurar la sana convivencia y contribución de cada uno y cada una en la construcción de la Comunidad, entendiendo el rol fundamental que juega cada uno. Toda persona tiene derecho a aprender, desarrollarse y trabajar en un clima que promueva la igualdad de oportunidades, el reconocimiento de los elementos positivos de cada persona y también de los aspectos en los cuáles debe mejorar. Debe ser un ambiente que impida las prácticas discriminatorias, los malos tratos, el abuso de cualquier tipo (poder, conciencia, sexual, laboral), las descalificaciones personales y cualquier hecho que constituya una ofensa hacia los integrantes de la comunidad.

El objeto de este documento es establecer con claridad los pasos que se deben aplicar en caso de presentarse una situación de conflicto o maltrato entre integrantes de la Comunidad del Colegio (niños y niñas, estudiantes, Apoderados, Docentes, Paradocentes, Administrativos, Auxiliares y/o Directivos), definir quiénes son los responsables de llevar a cabo el proceso y los tiempos a los cuales este se deberá ajustar.

Como Colegio Quillahue, formamos una Comunidad que promueve el buen trato y queremos crear las mejores condiciones para tener una saludable calidad de vida al interior de nuestra Comunidad. Es por esto que para un adecuado desarrollo y una sana convivencia entre todos los que conformamos la comunidad, es necesario que todos y cada uno nos comprometamos con el buen trato, y generemos conductas que promuevan ambientes de aprendizaje y trabajo positivos y saludables.

Para fomentar y mantener una Convivencia Positiva en la Comunidad, es importante tener presente que:

a. Todos los miembros de la comunidad están llamados a involucrarse en la promoción del buen trato y en la prevención del mal trato. El Colegio cuenta con un equipo de Convivencia Escolar y una Encargada de de convivencia que apoya a todos los integrantes de la comunidad sus procesos de crecimiento y desarrollo, según las líneas del Proyecto Educativo.

b. El equipo de convivencia está encargado de abordar las situaciones de maltrato del Colegio está compuesto por: encargado de convivencia, psicóloga, fonoaudióloga, enfermera, representante profesores, representante asistente de la educación y representante administrativo.

c. Cualquier niño o niña, estudiante o adulto que ha observado o vivenciado una situación de maltrato, deberá informarlo al Profesor Jefe respectivo o a algún integrante de los equipos antes mencionados.

El principal objetivo para abordar lo ocurrido es considerarlo como una oportunidad de reflexión y aprendizaje. Por eso, se busca realizar entrevistas y en la medida de lo posible mediaciones, con el fin de aclarar los hechos y comprender los distintos puntos de vista.

De este modo, queremos declarar lo siguiente:

1. Nos comprometemos a generar un ambiente y clima saludable al interior del Colegio, y presentar las condiciones óptimas para el adecuado desarrollo de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar.
2. Propiciaremos una cultura del buen trato entre TODOS sus integrantes: niños, niñas, estudiantes, apoderados, docentes, paradocentes, administrativos, auxiliares, directivos, que nos ayuda a tener las condiciones óptimas para trabajar.
3. Promoveremos las relaciones interpersonales basadas en la equidad, el compañerismo, la participación, el respeto mutuo y la no discriminación.
4. Evitaremos efectuar cualquier descalificación personal o comentarios ofensivos, actuando de manera tolerante frente a las ideas de los demás y, en caso de desacuerdo, disentir con respeto.

Para apoyar este compromiso dispondremos de protocolos establecidos para enfrentar situaciones de conflicto, maltrato, acoso escolar (bullying) y acoso digital/virtual/en redes sociales (ciberbullying).

5. Promoveremos el liderazgo en todos los ámbitos (estudiantes, profesores, trabajadores, directivos) como un factor determinante para la efectiva construcción de una cultura de buen trato, por lo que como Colegio facilitaremos las herramientas que permitan ejercer un liderazgo positivo y motivador.

6. Generaremos instancias de reconocimiento a las personas y/o equipos que promuevan el buen trato y que generen buenas prácticas.

7. Mantener la confidencialidad con nuestros compañeros y compañeras, evitando la divulgación de comentarios u opiniones sobre la actuación de otras personas.

8. Realizaremos planes de comunicación permanentes, para promover el buen trato.

9. Potenciaremos los canales formales de comunicación interna, asegurando información accesible, confiable y oportuna para todos los integrantes de la comunidad.

10. Investigamos el acoso en cualquiera de sus formas o expresiones, así como toda conducta agresiva o de hostigamiento que afecte la dignidad de la persona y el clima, aplicando los protocolos cuando y como corresponda.

11. Repudiamos el acoso sexual y seguiremos los conductos legales para denunciar estas situaciones.

12. Fomentaremos y desarrollaremos actividades de vida sana, deportivas y de esparcimiento.

Para alcanzar un mejor entendimiento, y evitar las distintas interpretaciones que todos le podemos dar a una misma palabra o frase, es necesario tener una definición clara y compartida que oriente nuestro actuar.

Para abordar los problemas de convivencia escolar es necesario aclarar que, en la cotidianidad del Colegio, no todo lo que ocurre puede ser llamado violencia, agresión o acoso. En tal sentido, es conveniente comprender que en todo ser humano existe una cuota de agresividad natural, que es de orden instintivo, como una defensa ante una situación de riesgo, lo que se diferencia de una agresión desmedida o calculada para provocar daño a otro; a esto último, lo llamamos violencia. En el ámbito escolar, muchas veces los niños, niñas y jóvenes responden con cierto grado de agresividad a molestias pasajeras de sus compañeros ya sean de orden físico (un empujón, un manotazo) o de orden verbal (una mala palabra, una broma). En la mayoría de los casos no hay intención de causar daño ni alcanza a constituir un conflicto; es parte de la vida habitual de niños, niñas y jóvenes en pleno desarrollo físico, psíquico, emocional e intelectual.

La agresividad tiene una base natural que no debe ser eliminada sino encausada, educada y formada conforme a principios y valores. El conflicto, es un hecho social imposible de erradicar, porque en todo grupo humano siempre habrá intereses diferentes: algunos semejantes, otros complementarios y otros sencillamente opuestos. No pensamos igual, tenemos diferentes visiones de la vida y de la sociedad, diferentes percepciones

de lo que es mejor para unos y para otros; por eso surgen los conflictos: por diferencia de intereses. Un conflicto mal resuelto o no resuelto, habitualmente deriva en actos de violencia.

En este sentido, la capacidad de diálogo, de escucha activa de los argumentos e ideas del otro, la empatía y la mediación, son mecanismos que ayudan a resolver conflictos pacíficamente.

El Acoso Escolar es una forma de violencia. No todas las formas de violencia y/o de conflicto constituyen Acoso o Acoso digital. Dado que sus efectos en la persona agredida son muy fuertes y las consecuencias de este tipo de situaciones pueden tener secuelas psicológicas, emocionales e incluso físicas de largo plazo, hay que abordarlo de raíz.

Se define a continuación lo que entenderemos por “Buen Trato”, “Conflicto”, “Maltrato”, “Acoso escolar” o “Bullying”, y “Acoso digital” o “Ciberbullying”.

a) Buen trato: Forma particular de relación caracterizada por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Es el estilo de trato que se da en la comunidad y que promueve las relaciones interpersonales basadas en nuestros valores institucionales (respeto, responsabilidad, fraternidad y solidaridad). El buen trato no son sólo las conductas concretas con que las personas se relacionan, sino que también, es el conjunto de normas, costumbres, prácticas y valores que existen en relación con esto. (MINSAL, 2017).

b) Conflicto: Es un hecho social, que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses o necesidades que son percibidos como incompatibles. No es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado, o que no es resuelto a tiempo, puede derivar en situaciones de violencia.

c) Maltrato: Manifestación de violencia en la que una persona, estudiante o adulto, se siente agredida al ser expuesta a acciones negativas por parte de otra persona. Puede ser violencia psicológica, verbal o física, de manera directa o indirecta. Las situaciones de maltrato pueden ser puntuales o sostenidas en el tiempo; cuando la situación de maltrato es entre estudiantes y sostenida en el tiempo la denominaremos bullying.

d) Acoso Escolar o Bullying: “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundando temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medio tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”(art. 16.b, Ley sobre Violencia Escolar). El citado artículo 16.b especifica que el uso de los medios tecnológicos también constituye una vía para el acoso escolar, por lo que se cuenta entre los ámbitos de acción de esta ley. (Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011).

e) Acoso digital o Ciberbullying “Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico. Estas acciones generan un profundo daño en las víctimas dado que son acosos de carácter masivo y la identificación del o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales”. En la medida de lo posible, como Colegio abordaremos estas situaciones, para ello es clave contar con el apoyo de los estudiantes y sus familias.

De acuerdo a lo señalado en la Ley 21.128 entenderemos que “afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

En nuestro Colegio, y de acuerdo a lo señalado, la educación para la convivencia escolar positiva está inspirada por nuestro Proyecto Educativo y los valores institucionales

La disciplina en el contexto escolar, se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal y el bien común.

La disciplina escolar tiene como objetivo, educar la responsabilidad, los límites personales, la auto regulación, el respeto por el otro y el bien común, a través del cumplimiento de las normas establecidas, la organización del tiempo y el espacio común.

Adquirir el sentido de disciplina, de solidaridad y de responsabilidad, requiere preparar a niños, niñas y jóvenes, para enfrentar situaciones en las que tengan que experimentar la oportunidad de aprender lo que es la adhesión a una norma, al grupo y la responsabilidad individual, condición fundamental para el aprendizaje efectivo de los estudiantes.

Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo, conocedor de las circunstancias personales de cada estudiante, promotor de la reflexión, el auto conocimiento, la responsabilidad personal y social, en la que el diálogo debe ser el instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados, en el abordaje de conflictos y problemas en la convivencia escolar.

Las normas que promueven una buena disciplina y un clima social positivo son:

- a) Formadoras del desarrollo integral.
- b) Explícitas, claras y conocidas por todos.
- c) Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.
- d) Acordes al desarrollo evolutivo de los estudiantes.
- e) Valoradas por los estudiantes y docentes como una condición esencial del aprendizaje.

Educar para la convivencia hace necesario establecer criterios de reconocimiento ante el cumplimiento o no cumplimiento de una norma. En este sentido, y de acuerdo a la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de la Educación Parvularia (26 de noviembre de 2018), los principios que orientan nuestro Reglamento Interno de Educación Parvularia y que procuraremos siempre respetar son:

- a) Dignidad del ser humano: la dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, Denominada Aula Segura, publicada el 27 de diciembre de 2018. que subyace a todos los derechos fundamentales. Tanto el contenido como la aplicación del reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- b) Interés superior de niños y niñas: los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la comunidad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada NNA (edad, género, grado de madurez, experiencias previas, pertenencia a grupo minoritario, discapacidad física, sensorial o intelectual, y el contexto social y cultural entre otras).
- c) Autonomía progresiva: implica apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

d) No discriminación arbitraria: se refiere a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales. En el ámbito educacional se constituye a partir de principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y participación del estudiante.

e) Legalidad: implica actuar de acuerdo a lo señalado en la legislación vigente; lo que supone que el reglamento interno se ajusta a lo establecido en la norma educacional como también el que se apliquen solo las medidas disciplinarias que estén presentes en el reglamento interno.

f) Justo y racional procedimiento: las medidas deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos: la comunicación al estudiante de la falta establecida, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar el derecho a revisión de la medida antes de su aplicación.

g) Proporcionalidad: las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave) debe ser proporcional a los hechos o conductas que la constituyen; por lo que las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcional a la gravedad de las infracciones. Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

h) Transparencia: consagra el derecho de los estudiantes y sus padres a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

i) Participación: este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, a cada uno según sus instancias y posibilidades.

j) Autonomía y diversidad: se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

k) Responsabilidad: es deber de toda la comunidad educativa brindar un trato respetuoso y digno a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación.

En este nivel educativo las Cartas Disciplinarias se aplican directamente a los apoderados dando cumplimiento al mandato establecido por la Intendencia de Educación Parvularia en la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de la Educación Parvularia (26 de noviembre de 2018).

Carta de Acuerdo (sólo de Pre kínder y Kínder): El Consejo de Profesores, pueden decidir entregar a los apoderados una Carta de Acuerdo por aspectos conductuales, actitudinales, académicos y/o exigencias a cumplir tratamientos solicitados. Esta carta dura un semestre y su no cumplimiento deriva en una Carta de Compromiso.

Carta de Compromiso: El Consejo de Profesores, en cualquier época del año ante el incumplimiento de los compromisos establecidos en la "Carta de Acuerdo" o ante la reiteración de faltas gravísimas que afecten la seguridad del niño o niña o de sus pares y adultos a cargo, puede decidir entregar a los apoderados una Carta de Compromiso. Esta carta deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explícita los aspectos concretos que debe realizar el apoderado para que sea levantada. La Carta de Compromiso dura dos semestres, pudiendo extenderse excepcionalmente a un tercer semestre.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El objeto de este documento es establecer con claridad los pasos que se deben aplicar en caso de presentarse una situación de conflicto o maltrato entre integrantes de la Comunidad del Colegio (Estudiantes, Apoderados, Docentes, Paradoctentes, Administrativos, Auxiliares y/o Directivos), definir quiénes son los responsables de llevar a cabo el proceso y los tiempos a los cuales este se deberá ajustar.

Por último, se señala a continuación las herramientas con las cuales se permitirá evidenciar y abordar las situaciones de conflicto o maltrato entre los diferentes actores del Colegio. Es importante dejar constancia que estos protocolos son procedimientos estándar para abordar situaciones de conflicto, maltrato, acoso (bullying) y acoso digital (ciberbullying); por lo cual atendiendo a la particularidad de cada situación el Equipo Directivo podrá modificar los pasos en su orden y/o aplicabilidad, o crear instancias nuevas de este protocolo al momento de aplicarlo a una situación concreta, con el objetivo de encontrar la mejor forma de solución y reparación posible.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE NIÑOS O NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. La Educadora, realizará una primera aproximación de la posible situación de maltrato conversando con los niños o las niñas para conocer los hechos ocurridos y evaluar la gravedad de la situación.
2. Si la falta es de carácter leve la educadora lo resolverá conversando por separado o con todos los niños y las niñas a la vez, generando una instancia formativa y de reflexión, registrándolo en el libro de clases.
3. Si la falta es de carácter grave o gravísima se abordará el conflicto con los involucrados de manera individual por el encargado de Convivencia acompañado por algún integrante del equipo de convivencia. Se deja registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión.
4. Se informará a los padres de los niños involucrados a través del Registro de solución de conflictos “Aprendemos a convivir de manera positiva” Y “Nosotros solucionamos nuestros problemas” (ver anexos 1 y 2), para poder trabajar en conjunto sobre la situación ocurrida, e invitándolos a generar un espacio de conversación y reflexión junto a su hijo o hija, para que, de esta forma, puedan ir aprendiendo a resolver conflictos de manera sana y positiva.
5. El equipo de convivencia y las educadoras del curso, evaluarán cuando sea necesario reunirse en entrevista con los padres y tomar acciones preventivas, las que podrían incluir el apoyo de algún profesional externo para ayudar al niño o niña a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO FISICO DE UN NIÑO Y/O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA A UN ADULTO.

1. Si el adulto afectado es un apoderado, deberá acercarse a la Educadora o Co educadora del curso, informando de la situación. Si el adulto afectado es un funcionario del Colegio debe informar a su Jefe Directo. En ambos casos quedará registrada la situación.
2. El Encargado de Convivencia acompañado por algún integrante del equipo de apoyo del Ciclo o la Directora o la Colaboradora Académica o Profesora Jefe, abordará el conflicto con los involucrados de manera individual. En primera instancia se buscará realizar una mediación para poder reparar lo sucedido y para establecer acuerdos de convivencia. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión. Se informará a los padres del niño/a involucrado/a a través del registro de solución de conflictos.
3. Se registra la situación en el libro de clases, el apoderado deberá presentarse a entrevista con la Dirección y profesora jefe, para acordar las acciones que sean necesarias las que podrían incluir el apoyo de algún

profesional externo para ayudar al niño o niña a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva.

4. En caso de presentarse una nueva situación de maltrato a una educadora u otro adulto, se citará a los apoderados a entrevista con la Dirección u otro integrante del Equipo Directivo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO DE UN FUNCIONARIO A NIÑO O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. El apoderado informa de esta situación al inspector correspondiente o encargado de convivencia.

2. El niño o niña también podrá informar a sus educadoras o cualquier adulto significativo del Colegio.

3. El encargado de convivencia acompañado del equipo de apoyo tiene la facultad de definir si una situación amerita una mediación desde el jefe directo al funcionario o el levantamiento de un protocolo.

4. En caso de levantar un protocolo los pasos serían los siguientes:

a) El encargado o equipo de Convivencia entrevistarán al niño o niña con el objetivo de conocer su versión de la situación. De forma paralela la jefa de recursos humanos entrevistara al funcionario para conocer su versión.

b) Después de escuchar ambos relatos se entrevistará a los apoderados para informar lo recabado en las entrevistas y darles a conocer los pasos a seguir del protocolo para solucionar esta situación.

c) La Directora y /o jefa de recursos humanos y el Encargado de Convivencia citarán al funcionario para informar sobre las determinaciones finales del problema ocurrido. Dependiendo de la situación se intencionará un acto reparatorio del funcionario al niño o niña en compañía de la psicóloga.

d) Si a juicio del equipo, el maltrato es grave deberán informar al Equipo Directivo y proponer medidas remediales para la situación, pudiendo incluso obviarse la posibilidad de una mediación. Si fuera necesario se tomarán medidas de acuerdo al Reglamento Interno del Trabajador.

e) De manera permanente se realizará un seguimiento de la situación por parte del Equipo de Directivo y jefes directos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O CONFLICTO O MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS

1. La persona que se sienta agredida o maltratada, o que haya tenido un conflicto con otro funcionario, deberá acercarse a su jefe(a) Directo o a la Encargada de recursos humanos para plantear formalmente la constancia de la situación que vive. Dicha constancia deberá ser escrita y firmada, en la que se explicita que quien suscribe está solicitando la apertura de un Protocolo, y con ello es consciente que no existirá confidencialidad, es decir, que la persona involucrada podrá enterarse de la constancia realizada. Al momento de levantar el protocolo, la encargada de convivencia deberá informar, con un plazo máximo de 48 horas al consejo escolar que se ha abierto el proceso. Asimismo, la información debe ser permanente, por cada etapa del proceso de forma tal que esté constantemente informada.

2. En primera instancia, dependiendo de la naturaleza del conflicto, quien recibe la constancia determinará en conjunto con el involucrado(a) si aplica realizar un Protocolo de Conflicto o de Maltrato, primando la postura del denunciante.

3. En caso de abrir un Protocolo de Conflicto, se realizará una mediación entre las partes, de manera de resolver el problema a través del diálogo. En esta mediación participarán las partes involucradas y la encargada de convivencia quien cumplirá la función de mediar la conversación. Luego de la mediación, se tomarán acuerdos entre las partes para que el conflicto no se vuelva a repetir y con esto se cerrará el Protocolo.

4. En caso de abrir un Protocolo de Maltrato, se llevará a cabo una mediación conducida por la encargada de convivencia o algún otro miembro que el Equipo Directivo designe. Un integrante del consejo escolar podrá estar presente en las entrevistas. Posterior a la mediación, la Comisión mediadora deberá entregar un informe al Equipo Directivo y en conjunto se decidirá la acción reparatoria.

5. De no haber mediación, se realizarán entrevistas separadas al denunciante y al denunciado, las cuales serán llevadas a cabo por una comisión de dos integrantes que defina el Equipo Directivo, Se sugiere que estas personas escogidas tengan cargos de responsabilidad.

6. El equipo de convivencia podrá realizar entrevistas a otras personas que puedan complementar la información recabada. Estas entrevistas se mantendrán en la confidencialidad del proceso, sin embargo, los nombres de las personas que dan su testimonio podrán ser conocidos por el denunciado.

7. Concluida la etapa de indagación, el equipo de convivencia elaborará un informe con la descripción de los hechos y las conclusiones a las cuales ha llegado. Dicho informe será enviado a la Dirección del Colegio, y podrá contener sugerencias y observaciones para apoyar la toma de decisiones respecto a las personas involucradas.

8. Tanto el denunciado como el denunciante tendrán derecho a conocer el relato de los hechos investigados.

9. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas. Toda la documentación recabada durante el proceso será digitalizada y guardada físicamente por encargada de convivencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE UN APODERADO Y UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

1. Cuando el agredido sea un funcionario del Colegio se deberá acercarse a su jefe directo para plantear la situación. Cuando el agredido sea un apoderado se deberá entrevistar con el Directivo del área correspondiente. En ambos casos el receptor de la denuncia deberá informar a Dirección.

2. Se realizarán las entrevistas correspondientes para obtener toda la información sobre esta situación y buscar alternativas de solución y reparación.

a) Si el conflicto es entre un apoderado y un Profesor Jefe, Docente o Paradocente: la entrevista la realizará el Encargado de convivencia.

b) Si el conflicto es entre un apoderado y un funcionario: la entrevista la realizará un la directora y la encargada de convivencia.

c) Si el conflicto es entre un apoderado y un funcionario administrativo: la entrevista la realizará su jefe directo y el encargado de convivencia.

3. En primera instancia, y dependiendo de la situación, se buscará realizar una mediación con el afectado, de manera que puedan aclarar lo sucedido, luego de lo cual se deberá buscar la forma de realizar algún acto reparatorio por parte del agresor. Es importante que se intente llegar a acuerdos de ambas partes para prevenir futuros conflictos.

4. De no aceptar realizar el acto reparatorio, dirección tendrá una entrevista con el agresor donde se pida un cambio de conducta para que cumpla con el perfil de apoderado o trabajador.

5. Si la situación persiste y no se llega a ni un acuerdo, el Colegio podría tomar medidas con el trabajador de acuerdo al Reglamento Interno y en el caso del apoderado se podría llegar a prohibirle la entrada al Colegio (parcial o totalmente).

6. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO DIGITAL ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD

1. En caso que la víctima sea un estudiante:

- a) La niña, niño o joven o su apoderado deberá informarlo al Profesor Jefe, inspectores, o encargada de convivencia.
- b) La denuncia deberá ser respaldada con alguna evidencia (por ejemplo, pantallazos) y proveer de toda la información necesaria, incluidos nombres, fechas medias, circunstancias. En el registro de la entrevista deberá quedar constancia que el denunciante ha puesto voluntariamente a disposición del entrevistador la información necesaria para registrar la situación y la historia completa de la misma (hilo de la conversación).
- c) El Profesor Jefe y el equipo de convivencia, realizarán una primera aproximación de la posible situación de acoso digital producido, realizando una entrevista que tiene carácter formativo y de reflexión con los estudiantes involucrados.
- d) Se informará a los padres de los involucrados para poder trabajar en conjunto lo que, dependiendo de la gravedad de la situación se realizará vía correo electrónico o telefónicamente. Se fomentará el diálogo de los padres con sus hijos, para abordar esta situación de la manera más formativa posible.
- e) Dependiendo de la situación, esta conversación puede ser por separado o con todos los estudiantes a la vez. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla (hoja de acta de atención, la situación y/o conflicto).
- f) El encargado y el equipo de convivencia determinará el nivel de gravedad de la falta. En dicha instancia se aplicarán medidas formativas que apunten a la reparación y, si corresponde, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo al Reglamento Interno del Estudiante, informando a los involucrados y sus apoderados implicados en la situación de acoso digital (víctima y victimario).
- g) El Profesor Jefe junto con el equipo de convivencia realizarán, si la situación lo amerita se realizaran actividades y/o dinámicas adecuadas al proceso que se está viviendo, con el objetivo de trabajar como comunidad curso el tema, informando a la familia.
- h) En la siguiente reunión de seguimiento con el encargado de convivencia se retomará la situación y se hará la evaluación de la situación, verificando la efectividad de las medidas tomadas.
- i) Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

2. En caso que la víctima sea un trabajador del Colegio, entendiendo que los trabajadores del Colegio no pueden tener como contacto o amigos en redes sociales a estudiantes, de lo que se exceptúa las aplicaciones de comunicación (WhatsApp o similares), que siempre deberán ser utilizadas en grupo y no con mensajes individuales entre adulto y estudiante, se definen los siguientes pasos a seguir:

- a) El trabajador deberá informarlo a su Jefe Directo o al Encargado de convivencia.
- b) La denuncia deberá ser respaldada con alguna evidencia (pantallazos) y proveer de toda la información necesaria, incluidos nombres, fechas medias, circunstancias. En el registro de la entrevista deberá quedar constancia que el denunciante ha puesto voluntariamente a disposición del entrevistador la información necesaria para registrar la situación y la historia completa de la misma (hilo de la conversación).
- c) El equipo de convivencia, realizarán una primera aproximación de la posible situación de acoso digital producida, realizando las entrevistas que sean necesarias a las posibles personas involucradas.
- d) En caso que alguno de los involucrados sea un estudiante, se informará a los padres y se le citará a entrevista para poder trabajar en conjunto lo que, dependiendo de la gravedad de la situación, se realizará vía correo

electrónico o telefónicamente. Se fomentará el diálogo de los padres con sus hijos, para abordar esta situación de la manera más formativa posible.

e) Dependiendo de la situación, esta conversación puede ser por separado o con todos los involucrados a la vez. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán

firmarla (hoja de abordaje de conflicto).

f) La Dirección, en conjunto con el/los equipo/s entrevistador/es, determinará el nivel de gravedad de la falta. En dicha instancia se aplicarán medidas formativas que apunten a la reparación y, si corresponde, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo a los Reglamentos Internos, informando a los involucrados y sus apoderados (en caso que haya estudiantes) implicados en la situación de acoso digital (víctima y victimario).

g) Si hay estudiantes involucrados, el Profesor Jefe junto con el equipo de convivencia realizarán, si la situación lo amerita, actividades y/o dinámicas adecuadas al proceso que se está viviendo, con el objetivo de trabajar como comunidad curso el tema, informando a la familia.

h) Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DISCRIMINATORIO

En casos de discriminación ya sea por raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, sexo, orientación sexual e identidad de género, estado civil, edad, apariencia personal y por enfermedad o discapacidad, se establece lo siguiente:

1. Las personas afectadas por algún tipo de maltrato discriminatorio deberán acercarse al Encargado de Convivencia Escolar, o a su Profesor Jefe, para plantear la situación que está viviendo y buscar una solución.

2. El Encargado de Convivencia Escolar, o quien recibe la denuncia, deberá informar al Equipo Directivo, instancia que definirá un equipo de entrevistadores para recabar la información de la situación con las personas involucradas.

3. Se realizará las entrevistas correspondientes y una vez recabados todos los antecedentes se informará al Equipo Directivo, adjuntándose además vías de resolución y posibles medidas disciplinarias.

4. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

5. Se intentará mediar en las situaciones que sea posible.

6. Si el maltrato es de carácter de grave se tomarán sanciones de acuerdo a los reglamentos internos, del trabajador, del apoderado o del estudiante según corresponda.

7. Si correspondiese, se pondrán los antecedentes en conocimiento de la Fiscalía o Tribunales de Justicia. Mineduc, División de Educación General (2013); "Discriminación en el contexto escolar, orientaciones para promover una escuela inclusiva".

CÓMO ENFRENTAR DESDE LOS APODERADOS UNA SITUACIÓN DE MAL TRATO, ACOSO

O ACOSO DIGITAL

1. Si un apoderado se da cuenta que un hijo/a ha sido parte de una situación de maltrato, acoso o acoso digital, ya sea como víctima o como agresor, deberá acercarse al Profesor Jefe para comunicarlo y pedir ayuda.

2. El apoderado deberá proceder de acuerdo al siguiente protocolo:

- a. Escuchar dando importancia al relato del hijo/a, acoger y ofrecer apoyo.
- b. Anticipar a su hijo/a que usted tiene la obligación de acudir al Colegio para enfrentar la situación. Es responsabilidad de los padres colaborar en romper el círculo del secreto propio de una situación de maltrato.
- c. Hablar con el Profesor Jefe o el adulto encargado de su hijo. Siendo lo más verás posible con los acontecimientos.
- d. Entregar la mayor información posible para que el Colegio pueda proceder de acuerdo al protocolo.
- e. Recibir indicaciones del Profesor Jefe o adulto responsable, sobre los pasos a seguir.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE ABUSO SEXUAL

1. Consideraciones Preliminares

El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto. Los establecimientos educacionales son garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ratificada por Chile en 1990. Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete al Estado, a la sociedad en general, a las familias y a los establecimientos educacionales.

En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que regule una convivencia pacífica, respetuosa, inclusiva y tolerante, donde la comunidad educativa en su conjunto asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, y en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración.

La Ley General de Educación (LGE 20.370) en el Art. 10, menciona como derecho de los estudiantes como contar con espacios de respeto mutuo, donde se respete su integridad física y moral. Plantea como deber de los establecimientos colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, respetando el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. Estos elementos, si bien no se refieren explícitamente al tema del abuso sexual, suponen que los establecimientos deben asegurar el cuidado y el respeto de sus estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad, evitando o disminuyendo así el riesgo de los distintos tipos de abuso y especialmente el de tipo sexual.

Desde el año 2012 el Ministerio de Educación establece para todos los establecimientos del país la obligatoriedad de contar con protocolos que permitan aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante situaciones de abuso sexual infantil.

El abuso sexual contra menores es una dolorosa realidad presente en nuestra sociedad a la que no podemos quedar ajenos. Siendo nuestro Colegio una comunidad educadora que, en conjunto con los padres de familia, vela por el desarrollo integral y el bienestar de nuestros estudiantes, en este documento damos a conocer el protocolo de prevención y manejo de casos de abuso sexual contra menores de la comunidad

2. Estrategias de Prevención, Denuncia e Intervenciones: las estrategias que usaremos para abordar el abuso sexual tiene 3 niveles:

Prevención:

- Programa de gestión para la convivencia, cuyos objetivos específicos son:
- Contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas que permitan el autoconocimiento.
- reflexión en torno a su vida y la valoración por lo que cada uno es.
- Facilitar el desarrollo de niveles progresivos de autodeterminación que les permitan, en distintas situaciones y contextos, tomar decisiones inspirados en los valores institucionales de “responsabilidad”, “respeto”, “fraternidad” y solidaridad.

- Fortalecer el desarrollo de habilidades sociales que promuevan relaciones

Interpersonales colaborativas al interior de su comunidad, basadas en el respeto y la confianza.

- Promover el desarrollo de habilidades sociales que les permitan abordar armónicamente sus relaciones interpersonales con pares y adultos, practicando en su vida cotidiana
- conductas de buen trato.
- Sensibilizar respecto a los efectos nocivos de situaciones, conductas y sustancias que atenten contra su salud física, social y mental.

- Promover una postura crítica orientada al cuidado de la vida propia, de los demás y de su entorno.

- Promover el conocimiento y valoración de la afectividad y sexualidad propia y de los otros.

a) Promover la vivencia de una afectividad y sexualidad responsable.

b) Contamos, como lo establece la ley, con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo rol es conocido por todos y que se encarga de abordar las situaciones de conflicto y maltrato de todo tipo.

c) También como lo establece la ley, existen protocolos para abordar eventuales situaciones de abuso sexual, que orientan y definen los pasos a seguir en la eventualidad de una denuncia.

d) Se ha instruido al personal del Colegio que está prohibido tener como contacto o mantener amistades, a través de redes sociales, con estudiantes del Colegio.

e) Los encuentros con estudiantes que se den fuera del Colegio, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades escolares, organizadas y/o informadas al Colegio y a los apoderados.

f) Las dependencias cerradas (oficinas, salas de clase, laboratorios...) tienen visibilidad desde el exterior de las mismas en todo el Colegio. Los lugares de atención de estudiantes deberán ser lo suficientemente visibles de modo que siempre sea posible ver desde fuera, lo que sucede al interior del mismo.

g) En las porterías, y dentro del horario de clases (8.30 a 16.00), existe un control de observación que permite llevar un registro de quienes ingresan al Colegio. En ese momento se entrega a las visitas (apoderados, exalumnos y externos).

h) Existencia para baños exclusivos para estudiantes, donde no puede ingresar ningún adulto, sea parte o no de la Comunidad.

i) Los cursos de Pre Kinder y kínder están siempre bajo la supervisión de Adulto y/o docente en los espacios (incluye Educación Física en Pre Kinder y Kinder).

j) Los estudiantes de Pre Kinder a 8° Básico están siempre bajo la supervisión de asistentes de la educación con un sistema de turnos en los patios.

k) Contamos con mecanismos de selección de funcionarios que incluye su revisión de antecedentes, revisión de registro de inhabilitados para trabajar con menores de edad, entrevistas.

l) Todos los funcionarios del colegio deben presentar anualmente su Certificado de Antecedentes actualizados.

n) Como señala la ley, se chequea al menos dos veces (marzo y agosto) a todos los adultos que tienen contacto con estudiantes en el Registro de Inhabilidades, incluyendo a todos trabajadores del colegio, de empresas de servicios de alimentación, aseo y transporte escolar.

m) Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido nunca hacer higiene personal a un niño o niña, salvo situaciones de excepción de Pre Kínder y Kínder, previamente autorizadas por el apoderado. En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, de Pre Kínder lo harán siempre acompañados de uno de sus pares. En caso de que un estudiante accidentalmente no haya controlado esfínter urinario, o se haya mojado en otra circunstancia, el estudiante deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisados por educadoras. En caso de encopresis (incontinencia fecal) éste deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del establecimiento y /o asistente de sala con autorización correspondiente.

o) Se promueve que cada estudiante establezca un vínculo de confianza con distintos adultos del Colegio, asumiendo como figura principal a su educadora y como figuras secundarias a psicóloga, fonoaudióloga, o educadora diferencial, profesores de asignatura, directora, jefes de UTP.

s) El vínculo de los profesores jefes con estudiantes se facilita porque son estos educadores quienes desarrollan en las asignaturas de orientación y consejo de curso, las intervenciones relativas al programa de desarrollo personal y otras atingentes cuando emergen conflictos específicos en distintos grupos.

Los profesores jefes aparecen, así como guías y mediadores en la resolución de conflictos, siendo figuras con que los estudiantes acostumbran a contar en caso de sentirse incómodos o en conflicto por diversos motivos.

Recepción de denuncia: Criterios y mecanismos para la recepción de una denuncia.

En el Colegio existen los siguientes procedimientos que facilitan la denuncia de un eventual caso de abuso sexual:

a) Cualquier adulto del Colegio que reciba una denuncia de abuso debe recurrir a uno de los receptores de denuncias y a la Dirección, para su posterior reporte a directora y desde ahí derivación a la fiscalía o instancia correspondiente conforme a la legislación vigente.

b) En relación a la recepción de denuncias, todo el personal del Colegio deberá acoger una eventual denuncia de abuso sexual. El Colegio ha dispuesto una instancia formal de recepción de denuncias

c) La denuncia y cualquier reunión que se realice sobre este particular deberá quedar registrada en acta firmada por todos los participantes.

d) Existiendo claridad sobre la denuncia, este hecho debe ser informado a dirección para dar paso a la denuncia formal ante la autoridad civil que corresponda y si está involucrado un religioso, además de lo anterior, ante la autoridad eclesiástica competente.

e) Se debe proceder con la prudencia necesaria en el tratamiento del caso cuidando los derechos de la eventual víctima y también del eventual victimario. Se mantendrá reserva de la identidad de ambos, dando los apoyos a cada cual que requiera en la etapa preliminar del proceso de recepción de la denuncia. Si después de una investigación previa e incluso después de un juicio, se estableciera la total inocencia de la persona acusada, la institución la apoyará en el complejo proceso de restitución de su honra.

f) En caso de sospecha y/o formalización de un funcionario, éste debe ser suspendido de sus funciones mientras se conduzca el proceso de investigación.

g) La Directora establecerá que el equipo de convivencia realizará reuniones de evaluación sobre la denuncia, tomando las medidas que serán informadas a todos los involucrados.

h) Se establecerá una vocería única para toda la comunidad escolar y medios externos.

- i) En paralelo a la investigación judicial se desarrollará una revisión interna, a cargo de dos funcionarios y un(a) psicólogo(a) nombrados por directora, para chequear los mecanismos y procedimientos de este protocolo. 3 intervenciones con la víctima: Atención psicológica de las víctimas.
- j) De ser corroborado un caso de abuso, las acciones del Colegio deben orientarse en primer lugar, a que la denuncia sea hecha en forma correcta.
- k) Será necesario relacionarse permanentemente con los expertos que apoyan a la víctima, sosteniendo reuniones periódicas en que se pueda desarrollar un trabajo conjunto en relación a ella.
- l) Es responsabilidad de Dirección en conjunto con los diferentes estamentos del colegio, desarrollar estrategias remediales con los estudiantes cercanos a la víctima y colaborar en todo lo que sea pertinente con el equipo de expertos en cada caso.
- m) Estará a disposición de las víctimas y sus familiares directos la posibilidad de contar, por parte del Colegio, con apoyo psicológico.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Accidente es todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afectan el organismo de la persona provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas. Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

1. Clasificación de Accidentes según Gravedad.

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican en:

- a) Leves: Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje.
- b) Moderados: Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples, entre otros.
- c) Graves: Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros.

Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

- d) Emergencias: Revisten riesgo vital inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, TEC abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción de vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Estos casos requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

2. Acciones de acuerdo a la Clasificación del Accidente.

a) Accidentes leves

- Realizar atención requerida según caso específico.
- Si es necesario dejar en reposo.
- El estudiante es derivado a la sala de clases o a su casa.
- Si el personal de Primeros Auxilios recomienda observación y posible derivación a centro asistencial, deben informar telefónicamente al apoderado.

b) Accidentes moderados

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Si el caso requiere atención médica: Informar telefónicamente a los padres y el estudiante permanece en Primeros Auxilios hasta ser retirado por su apoderado, para ser llevado al centro asistencial necesario.

c) Accidentes graves.

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Informar telefónicamente a los padres; el estudiante permanece en Primeros Auxilios hasta ser trasladado por la ambulancia contactada por personal del Colegio, al centro asistencial junto a certificado de atención otorgado por el personal de Primeros Auxilios.
- Si los padres no pueden acompañar al estudiante desde el Colegio, o en caso de no ubicar a los padres, alguien del personal de Primeros Auxilios, o algún adulto del Colegio, acompañará al estudiante hasta el centro asistencial y permanecerá con el estudiante hasta que llegue el apoderado.
- En caso de no ubicar a los padres: El Colegio trasladará al estudiante al centro asistencial

indicado por el apoderado en la ficha de salud. En caso de no tener seguro de accidentes particular y de no haber indicado en la ficha de salud dónde trasladar en caso de accidente se procederá según el seguro escolar establecido por la Ley N° 16.744 y por el Decreto Supremo N°313. En este caso, de verificarse un accidente con riesgo vital los estudiantes serán llevados al centro hospitalario. En accidentes donde no haya riesgo vital y no sea posible ubicar al apoderado, los estudiantes serán llevados directamente al SAPU

De ser necesario los estudiantes serán derivados al Centro Hospitalario más cercano, según corresponda.

Ante Emergencias.

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Dirección, profesor jefe o equipo de convivencia informa a los padres.
- Traslado en ambulancia acompañada en todo momento por personal de Primeros Auxilios del Colegio.

3. Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de Accidente.

a) Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.

b) Solicitar apoyo a Primeros Auxilios.

c) No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento, golpe fuerte en la cabeza, cuello o columna vertebral o caída de altura.

PERMISOS POR VIAJE

Si un niño, niña o estudiante se ausenta por viaje familiar, por torneo deportivo externo con respaldo de la respectiva federación, u otros, por un período igual o superior a una semana, el apoderado deberá enviar comunicación a la Dirección informando las fechas de ida y regreso.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

El presente documento busca recoger los criterios y procedimientos que deben ser considerados en las Salidas de alumnos y alumnas del Colegio para cuidar adecuadamente aspectos de seguridad, calidad y legalidad.

Entenderemos como Salidas de Estudiantes todas aquellas actividades programáticas y extra-programáticas por que se realicen fuera de los límites del colegio.

Frente a la organización de una actividad con estas características se deberá tener presente:

En relación a la preparación de la actividad Cada actividad debe estar en sintonía con los Objetivos del Departamento o Equipo y ser avalada y visada por la jefatura correspondiente.

1. Calendarizar la actividad, Las actividades deben ser programadas con dos meses de anticipación, de manera de gestionarlas adecuadamente. En casos excepcionales, el plazo mínimo necesario para organizarlas es de 20 días hábiles.

El responsable debe gestionar con la unidad técnica pedagógica respectiva, para incorporarla dentro del calendario general, donde se debe velar para que no existan topes con otras actividades.

Hacer las reservas necesarias para la realización de la actividad. Aquellas actividades que se realicen en horario escolar y que involucren cambio de actividad, deberán ser informadas a la Dirección correspondiente con al menos 20 días de anticipación, para así poder informar a la Dirección Provincial de Educación.

2. Pedir el bus, Coordinar con la administración, la petición del bus para la actividad, especificar hora de salida y regreso, tipo de viaje que se realizará y el número de personas que viajará. Verificar si el costo está incluido en el presupuesto anual del Colegio, de lo contrario, cobrar y cancelar en administración o al Coordinador de Actividades extra- programáticas.

3. Pedir número de circular

Hacer una circular que describa lo mejor posible la actividad y que incorpore una colilla donde el apoderado debe firmar y autorizar a su hijo(a) a participar.

Presentar la circular a la Coordinación respectivo. Luego coordinar con la secretaria pedir posible corrección, número de circular y publicación en la página web.

4. Repartir las circulares

El profesor encargado deberá, repartir las circulares con un mínimo de dos días de anticipación, a la fecha en que se realizará la actividad. Hacer seguimiento para que las circulares lleguen a las personas que se les quiere entregar la información de la actividad. (Estudiantes, apoderados o profesores).

5. Pedir las colillas correspondientes

Días antes de la actividad, se deben pedir las colillas de la circular, donde se debe poner énfasis que todos alumnos y alumna debe traer firmada la suya, sino no podrá participar.

Entregar las colillas en La sala de Convivencia correspondiente. En el caso de que un niño o niña no traiga las colillas no se aceptarán correos electrónicos ni llamadas telefónicas. En relación al traslado en bus.

6. Pedir botiquín en Convivencia Escolar

En toda salida fuera del Colegio, el profesor encargado deberá llevar siempre un botiquín para ser usado en caso de algún accidente. El profesor encargado deberá devolverlo en Inspectoría.

7. Acciones a realizar antes de que se inicie el viaje

El profesor deberá chequear que el bus cuenta con cinturones de seguridad en buen estado para todos los estudiantes, ya que, de no tenerlos, deberá rechazar el bus, aunque eso signifique que la actividad no se realice. También deberá informarse con el chofer de la ubicación y accionamiento de la salida de emergencia del bus.

Todos los pasajeros deben tener su propio asiento con su respectivo cinturón de seguridad, donde el profesor(a) debe verificar, antes de partir, que todos estén sentados y con su cinturón de seguridad puesto, una vez hecho esto, el profesor debe pasar lista, para constatar la asistencia de todos los estudiantes.

El encargado de la salida deberá llenar y hacer llegar a portería central antes de salir del Colegio, el formulario "Registro de Salidas a Terreno", cuando se trate de actividades organizadas por Educación Física, este formulario se entregará en la portería.

Una vez realizado lo anterior, el profesor le debe dar la instrucción al conductor para partir.

Durante el trayecto, nadie debe abandonar su asiento, y debe tener su cinturón puesto.

8. Acciones a realizar en caso de accidente o enfermedad: seguir lo señalado en el protocolo ante accidentes.

9. Acciones a realizar finalizado el viaje, Completar Informe de Actividades extra programáticas y Salidas Académicas y entregar a la Coordinación respectiva en un plazo máximo de cinco días, después de realizada la actividad.

NORMAS Y ATENCIÓN DE ENFERMERIA

Funcionamiento

Enfermería tiene por finalidad otorgar la primera atención en el transcurso de la jornada escolar en caso de accidente y/o sintomatología de enfermedad de un estudiante. Solicitar su traslado al servicio de Urgencia Escolar si requiere atención de urgencia extrema.

Ficha electrónica de matrícula y salud

Es de responsabilidad del apoderado completar y mantener actualizados los datos del estudiante en dicha Ficha Electrónica.

Enfermería registrará en la ficha electrónica la atención brindada e indicará el destino dado al estudiante, ya sea, sala de clases, domicilio o urgencia escolar.

El apoderado puede solicitar la ficha electrónica y revisar las atenciones recibidas por el estudiante en enfermería. También se registrará en la agenda.

Atención Accidente Escolar

Enfermería otorga la primera atención en caso de accidente escolar.

Si el accidente es grave y su atención requiere atención de urgencia extrema, enfermería procederá a solicitar el traslado del estudiante al Servicio de Urgencia u otro según corresponde. avisando de inmediato al apoderado.

Si el accidente no es grave, ni tiene urgencia extrema (moderado) enfermería avisará al apoderado quien será responsable de retirar al estudiante del colegio en un plazo de no más de 2 horas.

Si el accidente es menor y no requiere consulta especializada, el estudiante será enviado a su sala después de brindarle la atención de Enfermería.

Enfermedad

Enfermería practicará la evaluación y primera atención en caso de que el estudiante

presente signos y/o síntomas de enfermedad durante la jornada escolar, proporcionando las medidas básicas generales.

Si es necesario administrarán un analgésico (paracetamol) por solo una vez.

Para administrar ese analgésico debe estar autorizado en la ficha electrónica de salud del

estudiante donde el apoderado debe mantenerla al día. Cuando por condiciones de salud del estudiante deba retirarse a su domicilio (fiebre, vómitos, diarrea, dolor de cabeza que no cede al analgésico, malestar general u otros) Enfermería avisará al apoderado quien deberá retirar al estudiante, en un plazo de no más de 2 horas.

El estudiante esperará la llegada del apoderado en el recinto de enfermería. El tratamiento posterior es de responsabilidad de los padres.

El objetivo de Enfermería del Colegio es otorgar la primera atención frente a accidentes o problemas de salud que presenten los estudiantes durante la jornada escolar y en las actividades extra-programáticas ocurridos en nuestras dependencias.

1. Procedimiento de atención.

a) Los niños y niñas del nivel pre-escolar que necesitan ser atendidos en la Sala de enfermería deben venir siempre acompañados por una educadora, con su Agenda Escolar medio oficial entre la familia y el Colegio, donde en la página correspondiente queda anotada la atención prestada.

Además, queda en el Registro de la Estadística Diaria de accidente escolar donde se consigna a su ingreso:

NOMBRE, EDAD, CURSO, OBS, DERIVACIÓN, DESTINO, APODERADO, TELEFONO.

b) Una vez atendido, se completa el pase con la hora de salida y firma del personal de Primeros Auxilios de turno.

c) Si un estudiante necesita tomar algún tipo de medicamento durante la jornada escolar, su apoderado, podrá enviar a enfermería el medicamento respectivo y la receta médica. Sin la prescripción médica el personal de enfermería no podrá administrar el medicamento. Este certificado deberá actualizarse anualmente o de acuerdo a las fechas indicadas por el médico.

d) En caso que el estudiante consulte por fiebre, alergia, dolor de cabeza, dental, estómago y que requiera el uso de algún medicamento, el Personal encargado de enfermería podrá administrarlo sólo si éste está autorizado por el apoderado en la Ficha de Salud del estudiante, la cual deberá ser llenada al inicio del año escolar y actualizada anualmente.

e) Para los estudiantes, desde Pre kínder y kínder se envía al apoderado un certificado de atención, en la agenda del estudiante, en el que se consigna el motivo de la consulta y la intervención del personal encargado de enfermería, incluyendo el procedimiento efectuado, medicamento administrado si lo hubo, (el cual debe estar autorizado por el apoderado en la ficha de salud) y sugerencias o recomendaciones.

f) Entregada la atención, el personal encargado de enfermería definirá si el niño o niña vuelve a clases o si es derivado a su casa o centro asistencial, quedando estipulado en su Agenda.

g) Si el niño o niña necesita ser derivado a su casa o centro asistencial, el personal de enfermería llamará al apoderado para que acuda a retirarlo; si los padres o apoderados no pueden venir, deben identificar al adulto

responsable que lo vendrá a buscar al Colegio y el estudiante permanecerá en enfermería hasta el momento de su retiro.

h) El personal encargado de enfermería debe informar a Convivencia Escolar el correspondiente el retiro del estudiante, mediante el comprobante de atención.

i) La persona que retira al estudiante debe presentarse en la Sala de enfermería, presentando posteriormente en portería el comprobante de salida del estudiante.

j) Los criterios para retirarse del Colegio son fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza u otras y toda situación de salud en la que el personal de enfermería considere necesario la observación prolongada y/o el reposo en la casa.

k) Todas las atenciones de enfermería son registradas en el sistema computacional del Colegio. Este registro es informado a los padres y apoderados.

4. De las obligaciones del personal de enfermería.

a) El personal de enfermería debe tener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad.

b) El personal de enfermería debe prestar atención de primeros Auxilios a todo estudiante que solicite su atención.

c) El personal de enfermería debe resguardar la intimidad física y psicológica de los estudiantes.

d) El personal de enfermería debe informar al apoderado cuando el estudiante consulte más de tres veces por el mismo motivo durante la jornada escolar.

e) El personal de enfermería debe mantener actualizada la ficha de salud del estudiante.

f) El personal de Primeros Auxilios debe enviar certificado de atención al apoderado cada vez que realice un procedimiento o administre algún medicamento autorizado por el apoderado en la ficha de salud.

g) El personal de enfermería debe mantener stock de insumos y equipamientos en condiciones adecuadas de preservación y cantidad para asegurar un servicio de calidad.

h) El personal de enfermería debe llevar un registro y control semanal de insumos y medicamentos utilizados.

5. De las obligaciones de la Comunidad del colegio Quillahue.

a) Respetar y cumplir las normas de funcionamiento de la Sala de enfermería.

b) Mantener un trato respetuoso con el personal de enfermería.

c) Mantener informado al personal de Enfermería de cualquier cambio de datos en la ficha de salud de los estudiantes.

d) Resguardar el espacio físico de Enfermería para poder realizar la atención requerida según el caso específico.

e) En caso que se requiera el servicio de ambulancia este deberá ser financiado íntegramente por el apoderado del estudiante.

f) En caso de usarse algún material de Enfermería reutilizable, el apoderado debe hacerlo llegar al Colegio a la brevedad.

6. Consideraciones generales.

a) Enfermería no es un lugar destinado ni habilitado para efectuar tratamientos ni hacer diagnósticos desde dolencias o lesiones, Enfermería es sólo para brindar la atención que las diversas urgencias requieran.

b) Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros deberán permanecer en su casa: Fiebre, enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso, complicaciones respiratorias, peste o sospecha de ésta, o si cuentan con indicación médica de reposo en domicilio.

c) Si un estudiante necesita venir al Colegio con bastones canadienses, muletas o silla de ruedas debe dar previo aviso a Dirección y a Enfermería y presentarse con autorización del médico tratante.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

INTRODUCCION

El compromiso que asumimos como Establecimiento Educativo es:

- Acompañar a los padres y apoderados en la tarea formativa que tienen respecto de sus hijos, creando las iniciativas pertinentes y ofreciendo el apoyo oportuno, según las posibilidades del Colegio.
- Contribuir a la formación de la familia toda, ayudando a fortalecer en ella los valores esenciales.
- Entregar una educación de calidad, esforzándonos para lograr lo mejor de cada uno de los estudiantes.
- Desarrollar nuestra línea educativa buscando el pleno desarrollo de cada una y cada uno de nuestros estudiantes, por medio de una Cultura de Pensamiento que les permita desarrollar las habilidades y conocimientos necesarios para desenvolverse en un mundo en cambio.
- Atender a la diversidad por medio de nuestras políticas de Necesidades Escolares Especiales, es decir un currículo que acoge las diferencias individuales de los alumnos, asegurando una base cultural común para todos. Las deficiencias académicas que presente un estudiante durante su vida escolar deberán ser trabajadas en conjunto con la familia, siguiendo y dando cumplimiento a los procedimientos y exigencias al respecto.
- Cooperar en el desarrollo de modelos de aprendizajes constructivos significativos en donde el estudiante es el constructor principal del aprendizaje siendo los profesores mediadores del mismo.
- La enseñanza del idioma inglés que permita conocer y aprender lo básico.
- Desde la Educación Parvularia se incentiva preferencialmente la actividad física en nuestros alumnos y alumnas.
- Las familias que se incorporen, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo institucional (Proyecto Educativo), buscamos sean:
 1. Ser familias formadoras de personas. que transmiten a sus hijos valores cristianos en su visión de la vida. Que contribuyan a formar la inteligencia, el carácter, la voluntad, la sensibilidad, en fin, la personalidad toda de sus hijos.
 2. Ser familias fraternas. Que cultiven relaciones de auténtico cariño y respeto, conviviendo en un ambiente de cordialidad y alegría. Que cada uno aporte al bien común buscando el bien de los demás y que sepan acompañar con discreción al que pasa un momento difícil o de crisis. Que vivan en apertura a otras familias y al mundo circundante.
 3. Ser familias que enfrentan sus crisis. Que sepan estar juntos "en las alegrías y en las penas, en la salud y en la enfermedad". Que estén dispuestos a la reconciliación y al enfrentamiento sereno de los conflictos. Que, en caso de ruptura formalizada, mantengan los lazos fraternos, la preocupación por el otro y por el bien de los hijos. Que, en situaciones de ausencia de padre o madre, asuman con decisión y cariño la educación de sus hijos y buscando el apoyo de la familia amplia.
 6. Ser familias en armonía con el Colegio. Que mantengan una relación cercana con el Colegio, caracterizada por la cordialidad, la confianza mutua y la veracidad. Que no renuncien a su papel central en la educación de sus hijos e hijas." Que trabajen animados por los mismos sentimientos, persigan los mismos fines educativos y estén motivados por el mismo ideal que el Colegio propone a sus alumnos."

7. Ser familias comprometidas a participar en las actividades formativas y académicas del Colegio (reuniones de apoderados, charlas, entrevistas, etc.) con un 75% de asistencia mínima, como expresión de esa colaboración mutua que papás y Colegio deben prestarse en la educación de los niños y niñas.

Mantener contacto permanente con las educadoras, adhiriéndose a las indicaciones que el Colegio da con respecto a situaciones especiales (evaluaciones de especialistas, apoyos específicos, etc.) Mantener una actitud coherente con el Reglamento de Evaluación y Disciplina y con el Proyecto Educativo del Colegio.

En el proceso de admisión a Pre kínder se tendrá en cuenta todos los lineamientos del ministerio de educación, todas las familias que postulen sus hijas o hijos a este Colegio.

Al finalizar cada año lectivo, se realizará un proceso de admisión a través de la web. Sistema de admisión escolar (SAE), Inscripción para las familias de actuales estudiantes y trabajadores del Colegio, de igual manera que permitirá ordenar el proceso y tener claridad de las vacantes disponibles para familias que actualmente no forman parte activa de la Comunidad Escolar; además, se establece el calendario. Este contempla fechas para hermanos y hermanas de actuales alumnos, otra para niños de familias nuevas y una instancia permanente para cursos que no tengan su capacidad completa.

Los cursos del Colegio tendrán en el caso del Pre kínder y Kínder, un máximo de 41 niños y niñas. para superar ese número contemplarán lo siguiente:

1. 41 estudiantes como máximo, por traslados o al incorporar a un hermano o hermana en otro nivel donde si exista la vacante.
2. 41 estudiantes como máximo, al darse una repitencia o cambios internos autorizados excepcionalmente por la directora o equipo Directivo.
3. Otras excepciones deberán ser presentadas por Dirección.

Antes de finalizar el año escolar, se envía una circular a las familias del Colegio informando las fechas y los requisitos adicionales y/o complementarios a este Reglamento para Pre Kínder y Kínder del año siguiente y se publica también esta información en el sitio web del Colegio.

Para el caso de Pre kínder, el o la postulante deberá cumplir con los requisitos de edad establecidos por la autoridad ministerial correspondiente. En el caso de postulantes a los cursos de Kínder, deben inscribirse al curso que corresponde conforme a la certificación oficial del Ministerio de Educación.

Se deben presentar los siguientes certificados:

Tener 4 años cumplidos hasta el 30 de marzo para pre-kínder.

Tener 5 años cumplidos hasta el 30 de marzo para Kínder.

1. Certificado de Nacimiento del postulante (original).
- 2 Número de RUT de cada uno de los padres o apoderado, según corresponda, y del postulante.
3. Certificado para asignación familiar.

Para participar de este proceso, será obligación del padre, madre o apoderado del postulante hacer la postulación vía web.

El Colegio apoyará en una fecha designada a todos los postulantes que no puedan acceder a la web del ministerio.

En el caso de los hermanos y hermanas de alumno(a)s del Colegio, se aceptan en primera instancia.

1.- Que, en caso de dificultades mayores a las señaladas se deberá realizar el proceso a través del sistema de admisión para niños/as con Necesidades Educativas Especiales Permanentes.

2.- Aquellas familias que no cumplan con el porcentaje mínimo de asistencia a reuniones de apoderados, encuentros de grupos de reflexión, charlas y encuentros de Padres e Hijos, tendrán un informe negativo de compromiso y participación con el colegio.

3.- Los hijos de los trabajadores de la Institución, son considerados pertenecientes a la comunidad al igual que los hermanos o hermanas de actuales estudiantes; sin embargo, realizan el proceso de admisión igual que las familias nuevas, debiendo cumplir con todos los aspectos contemplados en este reglamento. En el caso de ya pertenecer a las familias del Colegio, los hijos(a)s postulan en calidad de hermano o hermana.

Será responsabilidad de la Dirección, en conjunto con los jefes de UTP entregar, a solicitud de los padres de los postulantes, información respecto de la no preselección de ellos.

La Lista de Alumnas y Alumnos seleccionados a Pre kínder y kínder se publica en el sitio web del Colegio.

En el caso de los cursos de pre-kínder y Kínder se entregará horarios.

Las entrevistas a los padres y apoderados del estudiante seleccionado buscan indagar en relación a los temas que se enuncian en los compromisos que las familias que se incorporan al Colegio asuman y que en términos generales indagan: Familias, Visión de mundo, sociedad y compromiso. Serán entrevistadores, entre otros, las personas que desempeñen los siguientes cargos: Directora, subdirector, jefes de UTP, Profesionales asistentes de la Educación designados.

Nuestro Proyecto Educativo, considera a la familia como el primer responsable de la educación de sus hijos e hijas, y al Colegio como colaborador a la misión de los padres, en una actitud de apoyo mutuo.

En este sentido, es que se exigirá el siguiente compromiso por parte de los padres:

Compromiso, asistencia y participación con las actividades.

Asistencia y participación con otras actividades formativas del Colegio (reuniones de apoderados, charlas, entrevistas, etc.), como expresión del compromiso de colaboración mutua que papás y Colegio deben prestarse en la educación de los niños y niñas.

Demostrar una preocupación por la formación del carácter, voluntad y sensibilidad de sus hijos y/o hija.

Vivir un estilo sencillo y fraterno en sus relaciones humanas y opciones de vida.

Mantener contacto permanente con la educadora a cargo del pre kínder y del kínder o de asignatura, adhiriéndose a las indicaciones que el Colegio da respecto a situaciones especiales (evaluaciones de especialista, apoyos específicos, etc.)

Los estudiantes del Pre kínder y Kínder deben cumplir con un 75% de asistencia para ser promovidos(as) al curso superior. Artículo 23º Cualquier aspecto no contemplado en este Reglamento, deberá ser resuelto por Dirección.

PLAN DE SEGURIDAD: INSTRUCCIONES PARA EVACUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

En todas las salas del Colegio se encuentran los siguientes instructivos, que se transcriben a continuación, así como un plano con la zona de seguridad a donde deben dirigirse quienes se encuentren en ella al haber una emergencia que lo amerite:

a) EN CASO DE SISMO

b) INSTRUCCIONES PARA EVACUACIÓN

Ya sea por alguna emergencia en el Colegio, o por la ejercitación del Plan De Evacuación Y Seguridad Escolar (COOPER), sonará la sirena que existe sólo para estos efectos.

Entonces todas las personas deben dirigirse a las zonas de seguridad correspondientes al lugar donde se encuentran (espacios abiertos y seguros). En cada zona de seguridad hay asignada una persona con un aparato de comunicaciones por donde se recibirán las instrucciones pertinentes:

Permanecer ahí hasta que termine la emergencia, o Término de la emergencia o del ejercicio y vuelta a la sala o a recreo, o Dirigirse a la zona de retiro por los apoderados.

El concepto de Evacuación tiene dos etapas, la primera es hacia las zonas de seguridad, y la segunda es evacuación del colegio, mediante el retiro por los apoderados.

La primera etapa se ejercita varias veces por semestre.

En caso de producirse un sismo mientras están en el Colegio, pero fuera de la sala, las personas deben permanecer en el lugar mientras tiembla y dirigirse luego a la zona de seguridad más cercana (patios). Esto es válido también si los alumnos están en el Casino o en Educación Física. deben ir a reunirse con su curso.

a) INSTRUCCIONES EN CASO DE SISMO (copia del documento en cada sala)

1.- El docente en todo momento debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos ubicarse en zonas seguras de la sala (alejados de ventanales y no bajo luminarias u objetos que puedan caer) y controlando cualquier situación de pánico. Se sugiere cerrar cortinas. Una condición más segura se obtiene en posición fetal.

2.- Todas las puertas de la sala deben abrirse completamente (deben estar previamente designados los responsables).

3.- Terminado el sismo, ya sea por temor al estado de las instalaciones o para descargar tensiones, el docente podrá determinar la ordenada evacuación del curso por la vía de evacuación designada, hacia su zona de seguridad. En todo caso deberá hacerlo si se escucha la sirena. Él será el último en salir, con el Libro de Clases y el cartel identificador del Curso.

4.- Durante el proceso de evacuación, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación.

5.- De no detectarse nuevos riesgos, deben permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad, hasta que se les comunique que pueden volver a la sala u otra acción. El docente debe pasar lista en la zona de seguridad.

b) INSTRUCCIONES DE EVACUACIÓN DEL COLEGIO (copia del documento en cada sala)

En caso de una situación que requiera la evacuación del Colegio, comunicará el retiro de los estudiantes de forma ordenada y controlada, vía página web, delegados de curso o de manera informada en las porterías. Para el retiro de los estudiantes, en caso que ya estén reunidos y ordenados en su zona de seguridad, a través de los comunicadores asignados al encargado de zona, se comunicará la evacuación del Colegio. Entonces, cada profesor formará a su curso en 2 filas, para dirigirse ordenadamente a las puertas designadas. No estará permitido el regreso a las salas.

a) Parvulario: por su acceso habitual.

Los profesores que al momento estuvieran sin curso deberán dirigirse a estos sectores para apoyar en el orden y contención, y para permitir que todos los profesores jefes se reúnan con sus cursos sin que en algún momento queden cursos solos.

Los profesores que no sean Pre kínder y kínder deberán permanecer con el curso con el que se encontraban, excepto si el mismo cuenta con el acompañamiento necesario, en cuyo caso podrán irse a acompañar a otro curso.

Los cursos en cada puerta asignada deben, a medida que van llegando al lugar, ocupar el espacio disponible en dos filas, de preferencia cursos de menor a mayor y letras inferiores de norte a sur, es decir:

- El Parvulario se ordenará de preferencia con el PKº en la ubicación designada, terminando con el Kº frente de cada curso ordenado en 2 filas estará su profesor con el cartel identificador del Curso (indica el nivel y letra, con el color de las puertas de la sala), para que se vea desde la calle.