



REGLAMENTO INTERNO

2024

***COLEGIO SAN FRANCISCO
DE ASÍS***



Contenido

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	5
INFRAESTRUCTURA.....	5
REDES DE APOYO:.....	6
SELLOS EDUCATIVOS.....	9
VISIÓN.....	9
MISIÓN.....	9
PRINCIPIOS Y ENFOQUE EDUCATIVO.....	10
Docentes y Asistentes De La Educación.....	11
Estudiantes.....	11
Apoderados:.....	11
<i>Sentido del reglamento.....</i>	13
Objetivo general.....	14
Objetivos específicos.....	14
NUESTROS VALORES.....	18
FUNDAMENTOS INCLUSIVOS.....	40
ROLES Y FUNCIONES.....	42
<i>ROL DEL DIRECTOR.....</i>	<i>42</i>
<i>ROL DEL JEFE U.T.P.....</i>	<i>44</i>
<i>ROL DE LOS DOCENTES DE AULA.....</i>	<i>47</i>
<i>ROL DEL PROFESOR JEFE.....</i>	<i>49</i>
<i>ROL DEL PSICÓLOGO/A – ORIENTADOR/A.....</i>	<i>50</i>
<i>ROL DE LA EDUCADORA DIFERENCIAL.....</i>	<i>53</i>
<i>INSPECTOR DE PATIO.....</i>	<i>55</i>
<i>ROL DE SECRETARIA.....</i>	<i>56</i>
<i>ROL DEL ASISTENTE DE BIBLIOTECA.....</i>	<i>57</i>
<i>ROL ENCARGADO CRA.....</i>	<i>58</i>
<i>AUXILIAR DE SERVICIOS ROL MENORES.....</i>	<i>59</i>
<i>ROL DEL ENCARGADO DE INFORMÁTICA Y DE LA SALA DE COMPUTACIÓN.....</i>	<i>59</i>
<i>DEL CONSEJO ESCOLAR.....</i>	<i>60</i>
<i>CENTRO GENERAL PADRES Y/O APODERADOS.....</i>	<i>62</i>
<i>CENTRO GENERAL DE ALUMNOS.....</i>	<i>63</i>
<i>EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</i>	<i>65</i>



DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA	66
DUPLA PSICOSOCIAL.....	67
FUNCIONAMIENTO INTERNO	70
SUSPENSIÓN DE CLASES.....	70
CONFIGURACIÓN Y/O REORGANIZACIÓN DE CURSOS.....	71
HORARIOS Y JORNADAS DE ESTUDIANTES.....	71
SALIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.....	72
JUSTIFICACIÓN INASISTENCIA.....	74
INASISTENCIAS A EVALUACIONES.....	75
CONDUCTO REGULAR.....	75
POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	75
1.- OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	75
2.- CONCEPTOS.....	76
ENFOQUE POLÍTICA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	78
4.- PREVENCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA	80
CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA	82
CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA DE APODERADOS	101
CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO PROFESORES, ASISTENTES DE EDUCACIÓN Y DIRECTIVOS	101
DEL PROCEDIMIENTO INDAGATORIO.....	103
ANEXO DE PROTOCOLOS.....	106
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	106
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	112
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	117
PROTOCOLO DE ACCIÓN – MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTE.....	134
PROTOCOLO DE ACCIÓN – ACOSO ESCOLAR O “BULLYING”.....	139
PROTOCOLO DE ACCIÓN.....	145
MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE.....	145
PROTOCOLO DE ACCIÓN.....	148
AGRESIÓN FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTE A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	148
PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O MALTRATO INFANTIL	152



REGLAMENTO INTERNO COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASÍS

PROTOKOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL	157
PROTOKOLO ANTE HECHOS DE CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS	159
PROTOKOLO PARA LA RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	162
PROTOKOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES	168
PROTOKOLOS DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS Y VIAJES DE ESTUDIOS	171
PROCEDIMIENTO DE USO DE REDES SOCIALES	174
PROCEDIMIENTO AUSENCIA PROLONGADA DE LOS ESTUDIANTES.....	175
PROCEDIMIENTO DE ASALTO O ROBO A UN ESTUDIANTE EN TRAYECTO.....	177
PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN ALUMNOS (AS) FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	178
PROCEDIMIENTO FRENTE A DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA EN EL ESTABLECIMIENTO.....	180
PROCEDIMIENTO CONTRA ACTOS CONSTITUTIVOS DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL	184
PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAS POR ACOSO LABORAL	188
PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL.....	193
PROCEDIMIENTO DE APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES.....	198
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO MIGRANTE	200
PROCEDIMIENTO FRENTE A ALUMNADO TRANSGÉNERO.....	205
PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE CIBERBULLYING.....	213
PROCEDIMIENTO EN CASOS DE CIBERBULLYING	215
CÓMO ACTUAR ANTE UNA SOSPECHA DE CIBERBULLYING	219
ROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES.....	221
ROCEDIMIENTO FRENTE A SOSPECHA DE CONDUCTA SUICIDA EN LOS ESTUDIANTES.....	229
PROCEDIMIENTO DE ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR Y ENTRE CLASES.....	233



ANTECEDENTES GENERALES UNIDAD EDUCATIVA:

Unidad Educativa	COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASÍS
Comuna	TALCA
Provincia	TALCA
Región	DEL MAULE
Dirección	2 PONIENTE 929
Reconocimiento oficial	SEGÚN RESOLUCIÓN EXENTA 2393 DE FECHA 01/03/1982
Rol Base de Datos	03010-4
Nivel Educativo	Enseñanza Básica, Enseñanza Media Humanista-Científica Niñas, Niños Y Jóvenes
Nombre Directora	Yeny Elizabeth Yáñez Jara

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

- Rectoría
- Directora
- Jefe de UTP
- Encargado Convivencia Escolar
- Inspectoría
- Consejo Escolar.
- Consejo General de Profesores.
- Centro General de Padres.
- Centro de estudiantes.
- Asistentes de la educación.
- Equipo de profesionales de la Educación.

INFRAESTRUCTURA

ESPACIOS FISICOS	CANTIDAD	ESTADO
Salas de Clases	6	BUENO
Biblioteca CRA	1	BUENO
Laboratorio de Informática	1	BUENO
Sala de Profesores	1	BUENO
Servicios Higiénicos estudiantes	4	BUENO
Patio	1	BUENO
Multicancha	1	BUENO
Baños Profesores	2	BUENO
Oficina de Convivencia Escolar	1	BUENO
Oficina de la Directora	1	BUENO
Oficina UTP	1	BUENO
Oficina Inspectoría General	1	BUENO



Oficina Rectoría	1	BUENO
Oficina de Portería	1	BUENO
Aula de Recursos PIE	1	BUENO
Sala de Reuniones	1	BUENO
Oficinas de atención	2	BUENO
Oficina Representante Legal	1	BUENO

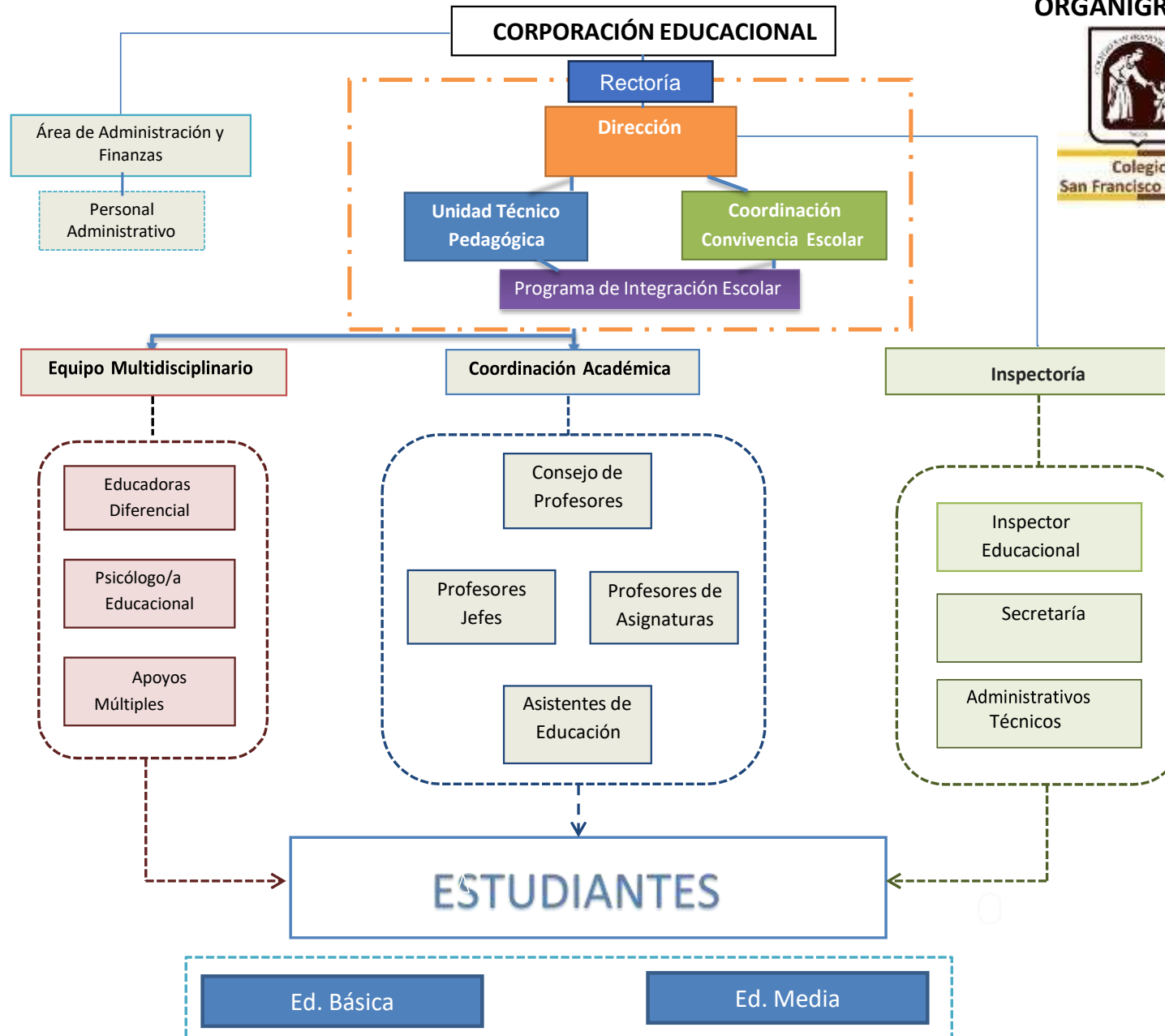
REDES DE APOYO:

Por ser un colegio de alta vulnerabilidad social mantenemos redes de apoyo con distintos organismos tanto públicos como privados que apuntan a apoyar y acompañar a estudiantes y sus familias que ven vulnerados sus derechos y que requieren procesos de reparación, restitución y reintegración social. Entre estos organismos destacan la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (MEJOR NIÑEZ) el Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género (SERNAMEG), el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI), los Tribunales de la Familia, la Fiscalía Local de Talca, Centro de Atención Psicológica de las distintas universidades locales (CAP).



REGLAMENTO INTERNO COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASÍS 2023

ORGANIGRAMA





IDEARIO

SELLOS EDUCATIVOS

Los sellos dan cuenta de las premisas formativas del establecimiento y es por medio de ellos que buscamos ser una institución que entregue a los estudiantes las competencias que respondan a las necesidades y demandas tanto del mundo laboral como de la sociedad actual.

Colegio acogedor que fomenta el respeto y la sana convivencia

Colegio con educación personalizada y énfasis en valores para la vida.

VISIÓN

El establecimiento San Francisco De Asís, se compromete como institución formadora a impartir entre sus estudiantes una educación integral con énfasis en la formación valórica, física y académica de modo tal que la comunidad de estudiantes adquiera las herramientas y competencias para insertarse de la mejor manera en la sociedad actual.

MISIÓN

La corporación educacional San Francisco De Asís, por medio de sus actores busca promover la formación de calidad entre sus estudiantes proceso en el que se fomenta el desarrollo intelectual, la formación en valores para la vida y una convivencia respetuosa.

Nuestro establecimiento pone a disposición de su comunidad de estudiantes variadas estrategias pedagógicas y de inclusión que facilitan la adquisición de aquellos conocimientos intelectuales, así como también del desarrollo psico-social necesario para que nuestros estudiantes se incorporen de forma eficaz al proceso de educación superior, así como en el proyecto personal de vida que cada uno escoja.

Para la consecución de estas aspiraciones el Colegio San Francisco De Asís, hace suyo los lineamientos del ministerio de educación otorgando especial énfasis al modelo de gestión escolar el cual aporta de forma relevante en la organización de los establecimientos del país.



PRINCIPIOS Y ENFOQUE EDUCATIVO

Los principios y orientaciones generales de nuestro establecimiento son derivados de la propuesta ministerial en la cual se define como objetivo general: “(...) que niños y jóvenes chilenos alcancen su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas... capacitarlos para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”

Así también el Colegio San Francisco De Asís comparte las bases de la educación propiciadas por UNESCO (Informe de la comisión internacional sobre educación para el siglo XXI).

Aprender a ser: Mayor autonomía y capacidad de juicio, junto con el fortalecimiento de la responsabilidad personal en la realización del destino colectivo. Explorar los talentos de cada persona: memoria, raciocinio, imaginación, aptitudes físicas, sentido de la estética, comunicación con los demás, todo ello para fortalecer la comprensión de sí mismo.

Aprender a hacer: Adquirir competencias que permitan hacer frente a numerosas situaciones algunas imprevisibles, que faciliten el trabajo en equipo y la autoevaluación.

Aprender a conocer: Tener en cuenta los rápidos cambios derivados de los avances de la ciencia y las nuevas formas de la actividad económica y social. Adquirir una cultura general suficientemente amplia que sienta las bases para aprender toda la vida.

Aprender a vivir juntos: Conocer mejor a los demás, su historia, sus tradiciones y espiritualidad, para que a partir de allí se cree un espíritu nuevo que impulse la realización de proyectos comunes o la solución inteligente y pacífica de los inevitables conflictos, gracias a la comprensión de que las relaciones de interdependencia son cada vez mayores y a un análisis compartido de los riesgos del futuro.

En respuesta a estos desafíos, nuestro establecimiento propiciara actividades curriculares y extracurriculares que contempla como objetivo fundamental prepara al estudiante para la vida, por esto nuestro interés superior está dirigido a ser una institución que ayude y apoye a que los niños y adolescentes logren desarrollar su máximo potencial bajo una mirada integral.

De acuerdo a nuestra visión, resulta imprescindible a partir de las bases curriculares profundizar los aprendizajes orientados no solo a desarrollar aspectos cognitivos de los niños y adolescentes, sino también aquellos que contribuyen positivamente en la construcción de su identidad, en la visión que tendrán del mundo, en la valoración y respeto del otro con sus diferencias y similitudes.



PERFILES

Docentes y Asistentes De La Educación:

Consideramos la labor del docente como fundamental en la consecución de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Por ello demandamos de nuestros docentes un ejercicio con genuina vocación de servicio, donde ofrezcan lo mejor de sus capacidades en la preparación de sus estudiantes y en el logro de los objetivos institucionales.

Esperamos de nuestros profesores sean íntegros, empáticos, responsables, abiertos al dialogo con altas expectativas de sus funciones, que representen un ejemplo para la comunidad y sus actores con disposición a aprender y a enfrentar los nuevos desafíos.

Estudiantes:

Esperamos que los estudiantes de nuestra institución consigan una formación académica y valórica sólida que se encuentre en consonancia con el ideario de nuestra visión y misión.

Nos interesa formar personas responsables, flexibles, perseverantes, respetuosas de la diversidad, dispuestas a aprender y con espíritu crítico, lo cual les permita enfrentar los desafíos de la vida en forma exitosa.

Creemos que la disciplina, las exigencias académicas y el clima escolar son fundamentales para la formación del estudiante. En este sentido es primordial que el estudiante maneje estrategias metacognitivas que le permitan autorregular su comportamiento y en general el cumplimiento de sus deberes.

Apoderados:

Requerimos del apoyo de la familia para cumplir cabalmente con nuestra misión de formar intelectual y valóricamente a nuestros estudiantes.

Buscamos que la comunidad de padres y apoderados se adhiera al Proyecto Educativo Institucional que promueve nuestro establecimiento, esperando que exista coherencia entre las normas y los valores que promueven el colegio y el hogar. Entendemos que colegio y familia deben trabajar colaborativamente en la formación de los estudiantes, y al mismo tiempo de existir un respeto mutuo entre los ámbitos y funciones de cada uno.

Es primordial que la comunidad de padres y apoderados confié en nuestra labor de profesionales, pues contar con su confianza y que los estudiantes lo entiendan así, es un aliciente para el cumplimiento de nuestras funciones.



INTRODUCCIÓN

“La política nacional de Convivencia Escolar constituye un horizonte ético hacia el cual queremos avanzar en un camino que no se recorre solo con una revisión de tareas por cumplir, sino con la firme creencia que tiene cada comunidad educativa de convertirse en una verdadera comunidad de aprendizaje, con capacidad para mirar sus procesos, pensar el Colegio, llegar a consensos y trabajar en forma conjunta por objetivos comunes” MINEDUC, política de convivencia escolar 2015.

El artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar (LSVE) que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación (LGE), señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un encargado de convivencia escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de educación. De acuerdo a LSVE, se establece que sus principales funciones son:

- Proponer y aplicar medidas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano y grato.
- Diseñar e implementar el plan de gestión de convivencia escolar en el establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar.
- Nominar a los encargados de la convivencia escolar por curso o nivel de enseñanza.
- Conocer los informes e investigaciones presentados por el o la encargado (a) de Convivencia Escolar de cada curso.
- Solicitar a la Dirección, a Inspectoría General, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la sana convivencia escolar.
- Determinar con alcance general, que tipo de faltas y sanciones serán de su competencia y aquellas que puedan resolver directamente los profesores u otras autoridades del establecimiento.
- Acordar los procedimientos a seguir frente a conductas que dañen la sana convivencia.
- Promover conductas que fortalezcan la sana convivencia escolar.
- Aplicar sanciones en casos fundamentados y pertinentes según normas establecidas.



ANTECEDENTES

Sentido del reglamento

Siguiendo siempre la línea de la inclusión, integración, la formación por medio de habilidades para la vida y buscando una calidad en nuestro servicio, la cual debe tener aspectos académicos, valóricos y espirituales, es por lo que se ha diseñado un Manual de Convivencia Escolar que considera la sana convivencia escolar como un derecho y un deber en el cual todos los miembros de la comunidad deben respetar, con el fin de que prime el respeto a la vida y a las personas, donde cada ser es único e irrepetible, y como institución debemos velar para que desarrolle su máximo potencial y logre obtener conocimientos y valores para que se desenvuelva de forma íntegra en la sociedad.

De esta forma este manual institucional vela por mantener un espacio sano y enriquecedor, bajo el concepto de que toda persona puede ser consciente de sus actos, los cuales por medio de la razón logra desenvolverse y adaptarse a su entorno, ya sea interno o externo. Y no solo esto, sino que también saberse existente frente al otro.

Por esto mediante una guía contenedora, inclusiva e integradora, la comunidad educativa y en particular los estudiantes logran perfeccionarse y de esta forma cultivar el intelecto, las virtudes sociales y morales, desarrollando un juicio y discernimiento donde logre distinguir entre lo bueno y lo malo. De esta forma lograr convertirse en una persona que busque la libertad, la dignidad e igualdad, tanto para sí mismo como para sus semejantes.

Desde lo académico, este manual busca:

1. Los integrantes de nuestra comunidad educativa logren promover y asegurar una sana y buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas de respeto, igualdad, amor y tolerancia.
2. Asegurar el derecho a desarrollarse en un ambiente sano, recibiendo una formación integral, donde cada miembro de la comunidad sea constructor de dicho espacio y de no ser así, que puedan tener el derecho a ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas, siempre buscando el bien común.

Siendo entonces la finalidad de este manual es asegurar un desarrollo adecuado de las actividades específicas de la comunidad escolar “ Colegio San Francisco de Asís



Talca”, velando permanentemente por el desarrollo de un espacio de aprendizaje integral en un marco de respeto, igualdad y fraternidad, donde exista la además la seguridad y tranquilidad, donde los padres y apoderados, directivos, docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, personal administrativo y personal auxiliar, trabajen por esto.

Objetivo general.

Establecer normas de funcionamiento que permitan fomentar buen trato y prevención de violencia escolar entre todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio San Francisco de Asís.

Objetivos específicos.

- Compartir una mirada y criterio común en relación a los procesos de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Formar a los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo a los principios orientadores que sustentan este Manual de Convivencia y el Proyecto Educativo Institucional.
- Potenciar conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.



HISTORIA DEL COLEGIO EN LO RELATIVO A CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio San Francisco de Asís se adhiere a los principios emanados desde el Ministerio de Educación, el establecimiento entiende por convivencia, la capacidad de las personas de vivir con otras (con-vivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otro y de otros. La convivencia es un aprendizaje, en el colegio se enseña y se aprende a convivir.

De acuerdo a nuestra normativa legal vigente, la buena convivencia escolar es 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.

Para esto el Colegio posee un Encargado de Convivencia Escolar, quien apoyado directamente por un psicólogo, es el encargado de dirigir todas las orientaciones relativas a convivencia escolar que desde la misma comunidad emanan mediante el comité de Buena Convivencia Escolar o Consejo Escolar del establecimiento educacional.

La convivencia en nuestro Colegio se aprende y practica en los diversos espacios formativos (aula, talleres, salidas pedagógicas, patios, actos, ceremonias, biblioteca, entre otros), y en las instancias de participación (Encargado de Convivencia Escolar, Comité de Buena Convivencia Escolar, Centro de Padres, Centro de estudiantes, Consejo de Profesores, Reuniones de Apoderados), por lo que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia y Protocolos.

Por esto es que como Colegio asumimos los siguientes compromisos:

- Sensibilizar a distintos actores del sistema escolar sobre convivencia escolar en la formación ciudadana de los estudiantes.
- Acoger en la comunidad educativa la importancia de hacer propias las propuestas declaradas en el Manual de Convivencia del colegio, impulsando su conocimiento y puesta en práctica.



- Involucrar al Comité de Buena Convivencia o Consejo Escolar, en la generación de propuestas que acompañen la implementación de este Manual con el consecuente mejoramiento sostenido del ambiente escolar.
- Desarrollar al máximo en nuestra comunidad, las capacidades para la resolución pacífica y adecuada de conflictos, entendiendo esto último como una oportunidad de enriquecimiento personal y de crecimiento como grupo humano.



PRINCIPIOS ORIENTADORES POR LOS QUE SE RIGE EL COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASÍS

A partir de lo declarado, concebimos el concepto de convivencia escolar como el reconocimiento y valoración de sí mismo y de otro, como sujeto de derecho válido y legítimo.

Necesidad de educar en valores.

Plantea el desafío de la construcción personal en situaciones de interacción social, orientados hacia la búsqueda de niveles progresivos de justicia, solidaridad y equidad y que defiendan el reconocimiento en condiciones de igualdad más allá de la coincidencia o no, de valores, ideales, concepciones de vida e incluso de la trascendencia. La necesidad de educar en valores nos plantea el desafío de ser garantes del ambiente en el que se desarrollan nuestros estudiantes. Toda educación es educación moral, educar es transmitir valores, desde los que intervienen en nuestras relaciones hasta los que nos permite conocer, desde los buenos modales hasta el rigor intelectual.

El conflicto como una oportunidad pedagógica.

El conflicto es un fenómeno universal que es inherente a cada persona. Enseñar a resolver conflictos implica una manera concreta de enfrentarse a ellos: reconocer su existencia y reconocer que es una existencia positiva, lejos de la competitividad y la agresividad. Consideramos el conflicto como una oportunidad pedagógica, porque en su gestión o administración interviene en su globalidad, la cognición, la emoción y la acción moral.

La educación para la buena convivencia.

Uno de los principales fines de las instituciones educativas es la formación para la socialización, por ello el establecimiento debe asumir la tarea de educar en el respeto y la tolerancia, en la aceptación de la diversidad, en la capacidad de empatía y en la utilización del diálogo como enriquecimiento mutuo y vía para la solución de los conflictos de forma pacífica y cooperativa.

Formación ciudadana.

Se basa en la socialización de valores comunes y universales. Principios básicos de libertad, justicia, igualdad, pluralismo y respeto por los derechos humanos, aparecen como fundamentales para fortalecer la identidad nacional y



la convivencia democrática. Así, uno de nuestros objetivos es formar ciudadanos que compartan valores, más allá de sus legítimas individualidades.

Actitud dialógica permanente.

En el ámbito escolar, el diálogo se constituye en herramienta clave para el conocimiento y la convivencia, siendo un medio para abrir los espacios que permitan el crecimiento de todos los miembros de la comunidad. A partir de los cuestionamientos, opiniones y acuerdos, válidos y respetados, con respecto a todo lo que forma parte de nuestro quehacer educativo, se hace necesario propiciar un diálogo genuino en forma permanente.

NUESTROS VALORES

Los principales valores que nuestra Institución educacional posee, los cuales siguen un principio filosófico y epistemológico y que cada miembro de nuestra comunidad educativa debe estar dispuesto a difundir y a obrar con el fin de que se oriente en el desarrollo integral de nuestros estudiantes y vez en el fortalecimiento de las habilidades para la vida desde una tradición laica y espiritual son:

Amor: Es un querer altruista en el cual se busca el bien para el sí mismo y para el otro de forma desinteresada, siendo el distintivo y el motor de la vida humana.

Respeto: Es la consideración por el sí mismo que se establece como reciprocidad, demostrado por medio del aprecio y cuidado por el valor de algo o alguien, Es la base fundamental para una convivencia sana pacífica entre los miembros de una sociedad.

Solidaridad: es una colaboración mutua, es la acción de entrega desinteresada y alegre para con los otros, teniendo en cuenta el bien común.

Servicio: Implica ayudar a alguien de forma espontánea, adoptar una actitud permanente de entrega, de colaboración hacia los demás en los diferentes ámbitos de la vida.

Tolerancia: Es la aceptación de la diversidad de opinión, donde las personas respetan las ideas, pensamientos, cultura y creencias de los otros, aun cuando no coincidan con las propias.

Humildad: Es el reconocer y aceptar las debilidades y fortalezas actuando de manera consecuente a sus capacidades sin ser soberbio, de esta forma la persona se distingue por su dedicación y servicio a los demás centrando su actuar en el bien común.

Responsabilidad: Es la habilidad del ser humano para realizar y asumir las consecuencias de sus actos en relación a sus compromisos, según situaciones que les presenten en su vida asumidas en plena conciencia y libertad, estando acorde a su edad y actividad.

Fraternidad: Como sinónimo de hermandad, amistad y camarería, es el afecto o vínculo entre hermanos o de quienes se tratan como iguales, de esta forma



el lazo que se establece entre las personas se base en el respeto a la dignidad y en la igualdad de los derechos de todos los seres humanos.

Las competencias que como proyecto buscamos desarrollar están estrechamente vinculadas a nuestros valores, con esto encaminamos el “saber” desde una óptica integral sustentado en nuestros sellos institucionales y de esta forma trabajar en conjunto para lograr que nuestros estudiantes y alumnas desarrollen de manera personal y social las habilidades necesarias para la vida.

MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

Sentido

Una de las principales tareas del estado y en particular del MINEDUC, es promover y garantizar que los derechos consagrados en nuestra carta fundamental y en las convenciones internacionales, de las cuales Chile es suscriptor sean respetados, en especial el derecho a la educación, consagrado en el artículo 19, Nº 10 de la Constitución Política de la República de Chile.

El Ministerio debe reforzar la especial función que cumple la educación en el proceso del país, teniendo como principal función la formación de una sociedad democrática que crezca y se desarrolle con justicia social.

El Colegio San Francisco de Asís brinda oportunidades a toda su comunidad Educativa, es decir a niños y niñas, a Docentes, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados para expresarse, participar, decidir y ejercer responsablemente su libertad, disponer de una formación de extraordinaria potencialidad, que estará apoyando a los estudiantes en su búsqueda de identidad e integración social, en la definición de sus proyectos de vida, en el logro de su autonomía y en el desarrollo de actitudes democráticas, a través del ejercicio de la ciudadanía.

Es por eso que nuestro establecimiento, pretende desarrollar un ambiente de convivencia escolar armónico, donde el estudiante se desarrolle con mente, cuerpo y espíritu sano. Esto conlleva a que todos los actores que integran nuestra comunidad educativa asuman una actitud acorde con su rol y función educativa en busca de objetivos comunes.

La finalidad de todo proceso educativo entonces, es desarrollar las habilidades académicas y sociales que permitan al estudiante jugar un papel útil y productivo en una sociedad democrática, sin discriminación y con el respeto pleno de los derechos de todas las personas



DEFINICIONES INSTITUCIONALES

Aprendizaje

Proceso que ocurre en todas las personas durante el transcurso de vida, mediante el cual el ser humano se apropia y construye el conocimiento en sus dimensiones física y psicológica, desarrolla habilidades, actitudes y capacidades, las que utiliza en su quehacer social o en su propio proceso de aprendizaje.

La persona que aprende interactúa con la realidad organizando lo nuevo según sus propias categorías, creando nuevas categorías, o modificando las preexistentes. Por eso el aprendizaje es un proceso verdaderamente activo, de asociación y construcción/creación. "Percibir es categorizar, conceptualizar es categorizar, aprender es formar categorías, tomar decisiones es categorizar", (Jerome Bruner) y afirma que la gente interpreta el mundo en términos de sus similitudes y diferencias. En ese sentido recoge algunos de los planteamientos de Piaget. Coincide con la de Vygotsky en que el colegio y la interrelación con adultos consolida, potencia y aumenta el desarrollo cognitivo, siendo la interacción y la interrelación, los vehículos fundamentales del proceso. Considera que las funciones intrapersonales o psicológicas se originan en los contextos interpersonales.

En el aprendizaje del lenguaje, el niño antes de aprender a hablar, aprende a utilizar el lenguaje en su relación cotidiana con el mundo familiar y social (cultural). El lenguaje se aprende usándolo de forma comunicativo, la interacción de adultos significativos con los y las niñas permite en este proceso pasar de lo prelingüístico a lo lingüístico. En este proceso el niño o niña naturaliza el uso de numerosas rutinas.

Maltrato escolar

Acción u omisión intencional física y/o psicológica, de forma escrita, verbal a través de cualquier medio en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa y que produzca malestar significativo en sus derechos.

Hostigamiento

Una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza una persona contra otra, a quien escoge como víctima de repetidos ataques se da dentro de una relación asimétrica entre la víctima y el agresor, y es repetitiva en el tiempo.



Existen diferentes formas de hostigamiento: directa, física (puntapiés, golpes, etc.), verbal (sobrenombres, bromas, burlas, etc.) y psicológica (acciones que buscan disminuir su estima). Indirectamente, está el aislamiento social, principalmente entre niñas. Los hombres generalmente utilizan la violencia directa, física.

Comunidad escolar

Es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común integran una institución educativa dentro de un contexto político-social-histórico-cultural. Forman parte de ella los/as estudiantes, padres madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación equipos docente, directivos y sostenedores, quienes tienen derechos y deberes frente a la comunidad educativa establecidos en la Ley General de Educación. La interacción entre estos miembros enriquece la cultura escolar" generando mayores oportunidades de aprendizaje de la convivencia.

Convivencia escolar

Es un proceso de mediación de la cultura en el que operan roles institucionales y sociales, se viven procesos de formación del/la estudiante, desarrollándose social, ética, afectiva e intelectualmente, lo mismo ocurre con la comunidad educativa. Es parte del quehacer pedagógico, un proceso de aprendizaje, por lo que es preciso intencional su enseñanza.

El Ministerio de Educación (MINEDUC) define convivencia como:

“La potencialidad que tiene las personas para vivir con otras en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca”.

La Convivencia Escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de las y los estudiantes. Esta concepción no se limita solo a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa, por lo que constituyen una construcción colectiva y es responsabilidad de todos quienes participan del proceso educativo.

Conflicto

Es una contradicción, un desacuerdo de opiniones, juicios o valores, significado como irreconocible y que puede manifestarse en disputas,



enfrentamientos verbales, gestuales o físicos entre dos o más personas. Existen conflictos manifiestos y encubiertos. Los conflictos son inevitables y propios de la naturaleza humana, por lo tanto, es fundamental aprender a enfrentarlos y considerarlos como una oportunidad de aprendizaje. Es importante señalar precisiones entre el concepto de conflicto y de problema. Un problema constituye un desafío de orden racional, en cambio en un conflicto emerge la emocionalidad.

Derechos humanos

Son las condiciones acordadas y consagradas universalmente, que permiten a las personas, pueblos y colectivos, desarrollarse plenamente y en libertad. El respeto a estos principios debiera reflejarse no sólo en las interacciones sino también en los contenidos de trabajo. Los de convenios y pactos internacionales de derechos humanos que ha firmado el país, tiene mayor rango que una Ley nacional, cuestión que se reconoce en la Constitución Política de la República.

Disciplina

Desde un punto de vista formativo, la disciplina significa ir desarrollando capacidades de reconocimiento, en autonomía y libertad, de la existencia de límites materiales, sociales éticos y personales, establecidos en las relaciones entre las personas, que favorecen la participación en la comunidad educativa

Norma

Son construcciones sociales cuya misión es regularizar el comportamiento social y la comprensión entre los seres humanos. Existen normas explícitas, escritas en reglamentos y leyes; otras normas se explicitan y enseñan oralmente y en las relaciones humanas. Además hay normas que no son explicitadas pero que están implícitas en las relaciones humanas y generalmente se refieren a prohibiciones, tabúes, en ámbitos como la sexualidad y el cuerpo, las relaciones de género, el no cuestionamiento a la autoridad, etc. Muchas de estas normas se naturalizan sin un cuestionamiento.

Es deber de la pedagogía actual definir colectivamente las normas que rigen dentro del aula y en la comunidad escolar en general, legitimando de esa manera



su utilización. Las normas deben reflejar el sentido de los derechos humanos, siendo esencialmente inclusivas.

Participación

Es el grado de incidencia que tiene una persona en las decisiones en materias que son de su interés e incumbencia en las diferentes interrelaciones sociales. En el plan nacional de infancia y adolescencia del Estado de Chile se enuncia que las políticas de protección y educación de la infancia deben favorecer el proceso de elección, participación e incidencia de los niños de acuerdo a su nivel de desarrollo.

Habilidades

Es el nivel de logro alcanzando por un sujeto frente a un objetivo determinado. Se entiende como una aptitud desarrollada. El grado de superación alcanzado mediante práctica se le llama talento. Por lo mismo, en el desempeño se le reconoce como una destreza para ejecutar algo, capacidad de trabajar con algo y disposición para conseguir los objetivos mediante acciones relacionadas con personas individuales o en colectivo.



CAPÍTULO I

LA COMUNIDAD ESCOLAR

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. (Inciso primero artículo 9º de la Ley General de Educación).

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales (inciso segundo artículo 9º de la Ley General de Educación).

DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes son aquellos que aprenden de otras personas. Desde el punto de vista etimológico, alumno es una palabra que viene del latín alumnos, participio pasivo del verbo alere, que significa 'alimentar' o 'alimentarse' y también 'sostener', 'mantener', 'promover', 'incrementar', 'fortalecer' Alumnos en Práctica. Decreto Exento de Práctica y Titulación N°2516 /2007Mineduc.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Son los reconocidos en la Ley General de Educación y demás leyes complementarias. Los estudiantes gozarán de los siguientes derechos, sin perjuicio de los reconocidos en otras normas complementarias:

- Los estudiantes 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.
- No ser castigados física ni psicológicamente.
- Recibir del establecimiento una educación de calidad, la cual asegure su desarrollo biopsicosocial.
- Recibir la atención del seguro obligatorio escolar, cuando sea necesario.
- Que se le entregue información de forma oportuna sobre sus horarios y los cambios que pueden afectar los procedimientos normales del establecimiento.
- Que pueda recibir información sobre sus calificaciones y de sus anotaciones.
- Recibir información sobre los contenidos de las evaluaciones de forma clara, según se estime pertinente.
- Informarse, saber y poder manifestar sus opiniones de forma respetuosa, sus inquietudes en relación a las actividades escolares, utilizando las vías necesarias, siempre y cuando no afecte el derecho de las demás personas.
- Tener 2 recreos de 15 minutos aproximadamente de forma diaria, los cuales se podrán modificar en sus horarios, solo en casos fortuitos o por indicaciones de la dirección del establecimiento.
- Que los alumnos de segundo ciclo y enseñanza media puedan formar, y participar de elecciones de Centros de alumnos y Centro general de Alumnos, participando de foros, charlas, debates, reuniones, etc. En los que hayan sido citados con la debida anticipación y con las autorizaciones pertinentes.
- El derecho a continuar sus estudios a las alumnas embarazadas, el establecimiento podrá realizar modificaciones la forma de realizar las evaluaciones y flexibilizar los procesos de educación.
- El derecho de las alumnas que son madres con hijos lactantes a dar la debida alimentación y amamantamiento a su hijo (a), para esto el establecimiento acordara facilidades y salidas, previa autorización con el apoderado.
- A conocer con anticipación las situaciones de condicionalidad, de suspensión y de cancelación de matrícula, Las cuales serán avisadas ya sea por comunicaciones al apoderado, entrevistas solicitadas por el profesor jefe, de asignatura, UTP, Orientador y/o Dirección del establecimiento, las cuales serán válidas aun cuando el apoderado no asiste a estas entrevistas y no da ninguna justificación.



- Conocer sobre la condicionalidad y otras situaciones de carácter especial que pueda tener el alumno.
- Poder establecer agrupaciones de centros de alumnos en sus cursos y establecer una agrupación en el establecimiento conformando de esta manera el Centro General de Alumnos y/o Estudiantes y de esta forma participar en el consejo escolar.
- 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, acorde al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. (Art. 10 Ley General de Educación).
- A la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas con la finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. (art. 2 de la Ley General de Educación).

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- Comprometerse con el éxito de sus estudios.
- Conocer las normas de convivencia y académicas del establecimiento.
- Respetar a los compañeros, profesores, personal y todo funcionario del colegio, padres y apoderados, manteniendo un lenguaje limpio de groserías, con tono moderado de voz, usando la amabilidad para todo diálogo.
- Cuidar los bienes del colegio. Toda destrucción de bienes materiales debe ser repuesta por el apoderado en el plazo que la Dirección determine.
- Cuidar los bienes de uso público, cada vez que esté en representación del colegio o con uniforme. Toda destrucción de bienes materiales debe ser repuesta por el apoderado en el plazo que la Dirección determine.
- Conservar en buen estado los artículos deportivos, de laboratorio, material didáctico, libros de biblioteca, libros de aula, y libros para uso personal que ha recibido a principio de año y durante el proceso escolar.
- Mantener en clases un ambiente favorable a la actividad académica y formativa, lo que exige silencio, cuando se trata de atender a una explicación, escuchar una intervención o estudiar en privado y tener una participación activa y ordenada en las diferentes acciones educativas.
- Realizar un trabajo sistemático y productivo durante toda la jornada escolar.



- Participar en las actividades oficiales que el establecimiento disponga.
- Cumplir con todas las tareas encomendadas en cada uno de los sectores aprendizaje y cumplir con todas las actividades que el establecimiento exija.
- Respetar y obedecer las órdenes de las personas mayores que le están educando tales como Directivos, Profesores, Inspectores y personal no docente.
- Mantener un trato respetuoso, sin excepción, con sus profesores en el aula, al interior y fuera del Colegio y en toda instancia de relación entre ambos. Los alumnos acatarán y respetarán los llamados de atención e instrucciones de inspectores, profesores, directivos u otros adultos funcionarios del Colegio. Dentro y fuera de la sala de clases, mantendrán un lenguaje adecuado, sin palabras, ni gestos, ni conductas groseras, obscenas o hirientes.
- Asistir puntualmente a clases, para el establecimiento Educativo Colegio San Francisco de Asís el hábito de la puntualidad toma vital importancia, debido a que el alumno debe tener una formación integral, el no cumplir con esto, puede repercutir en sus estudios superiores o en su vida profesional.
- Portar Agenda Escolar. En ella debe consignarse la firma del apoderado y timbre de la Dirección.
- Usar el uniforme del Colegio según diseño institucional. El uniforme debe llevarse adecuadamente, con orden y limpieza, sin aditamentos, sustituciones, cortes, desteñidos y/o mutilaciones. Las prendas del uniforme llevarán marcado el nombre y apellido del estudiante.
- Presentarse aseados y con su vestuario limpio y ordenado. Los varones y las damas usarán el cabello de la forma estipulada en uso del uniforme según el presente manual institucional. Mantener una conducta decorosa siempre dentro y fuera del Colegio. Es decir, una buena presentación personal. Vocabulario cortés y amable, sin groserías.
- Abstenerse de traer al Colegio grandes cantidades de dinero, joyas, juguetes, juegos de cartas, celulares, equipos electrónicos u otros objetos de valor, distintos a los útiles escolares, a menos que sean solicitados por el docente para necesidades y aprendizaje. El Colegio no se hará responsable por pérdida o daño de los elementos ya señalados.



- No consumir, portar y/o vender alcohol, bebidas energéticas, cigarrillos y/o drogas dentro del Establecimiento, en el entorno del mismo o en inmediaciones, en actividades externas y/o representando al Colegio.
- Mantener el Colegio limpio, tanto las aulas como los patios, baños, laboratorios, biblioteca y demás instalaciones que están al servicio de todos y usar las instalaciones de manera adecuada, responsable y conforme a las normas de higiene y seguridad.
- Una vez que el alumno se comprometa de forma voluntaria en alguna actividad del establecimiento es deber de él mismo, participar de esta y mantener siempre una actitud de respeto y participación.
- Mantener una conducta que siga los lineamientos del proyecto educativo el cual de forma voluntaria las familias aceptaron, de esta forma evitar conductas que en alguna medida puedan entenderse como delictuales, faltas a las normas internas del establecimiento y faltas a las normas y leyes que la constitución y código penal del Gobierno de Chile considera como tal.
- Es de suma importancia que el alumno se responsabilice de su trabajo académico y escolar, por lo que, si en su ausencia existe algún tipo de control, prueba o trabajo, este regirá por el reglamento de evaluación vigente, el cual debe ser justificada por certificado médico con un máximo de 48 Horas desde que el alumno retorna a sus clases normales. De no existir dicho documento, el alumno optará a una nota máxima inferior acorde a nuestro reglamento de promoción y evaluación.
- Asistir en forma regular a clases. (85% de asistencia).
- Desarrollar sus talentos y habilidades, utilizando todas las instancias de aprendizaje.
- Ser reflexivo y participativo.
- Ser responsable con los compromisos adquiridos.
- Brindar trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia otro.
- Dar cuenta de una actitud colaborativa con los distintos integrantes de la comunidad.
- Ser honesto consigo mismo y con la comunidad.
- Asumir responsabilidad de las propias decisiones y comportamientos. Desde los 14 años se es responsable penalmente y los hechos que constituyan delitos, serán juzgados por los Tribunales penales respectivos.



- No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento.
- Al momento que el apoderado matricula a su pupilo en este colegio, se responsabiliza por la presentación personal de éste, entendiendo que el uniforme se debe usar desde Marzo a Diciembre, según las indicaciones siguientes:

Uso del uniforme

Una vez que las familias por medio del apoderado matricula a su hijo en nuestro Establecimiento, es el apoderado quien debe ser el responsable de la presentación personal de su pupilo y debe entender que su uso es obligatorio desde marzo a diciembre o mientras dure el año académico acorde a lo estipulado por las autoridades competentes.

Los alumnos no pueden usar prendas o uniformes que se identifiquen con otros colegios o establecimiento educacional.

Los alumnos y alumnas deben presentarse y retirarse del colegio con el uniforme completo. Para cumplir con lo anterior, se sugiere la siguiente pauta:

Mujeres:

1. Falda tableada de color azul marino 3 centímetros sobre la rodilla los meses de marzo, abril, octubre, noviembre, y diciembre
2. Pantalón azul marino corte tradicional en los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre.
3. Zapatos negros escolar bajos (no se permitirá el uso de zapatillas) y calcetines azules o pantys cuando corresponda.
4. Corbata diseño institucional y blusa blanca o polera diseño institucional dentro de la falda o el pantalón.
5. Chaleco azul marino escote V con insignia del colegio bordada al lado izquierdo de la misma forma que la polera.
6. Delantal cuadrillé azul con blanco hasta 5º básico. 6to básico solo en clases de artes y/o tecnológica
7. Parka azul marino sin adornos de colores o polar institucional.

Hombres:



1. Pantalón gris corte recto, no se permiten pantalones ajustados (no pitillo)
2. Zapatos negros escolar (no se permitirá el uso de zapatillas) y calcetines oscuros.
3. Camisa blanca y Corbata diseño institucional o polera diseño institucional.
4. Chaleco azul escote V con insignia bordada al lado izquierdo de la misma forma que la polera.
5. Cotona color crema hasta 5º básico. 6to básico solo en clases de artes y/o tecnológica
6. Parka azul marino sin adornos de colores o polar institucional.
7. Vestón azul marino de lunes a viernes con insignia bordada o polar institucional.

Durante el periodo de invierno los/as alumnos/as podrán usar gorros, bufandas y guantes sin adornos, los colores permitidos son azul marino y café institucional.

Uniforme educación física

El uniforme de educación física estará compuesto por lo siguiente:

- Buzo diseño institucional, color **café institucional** en tela de fantasía.
- Polera de educación física diseño institucional, solo los días que corresponda.
- **Short institucional con el nombre del establecimiento.**
- **Lycra institucional para las damas de color café e insignia del establecimiento.**
- **Polera del colegio con Insignia del Establecimiento.**
- **Zapatillas adecuadas para realizar actividad física.**

Durante los meses de marzo, abril mayo, octubre, noviembre y diciembre el docente de la clase de educación física podrá permitir a los/as alumnos/as a usar un gorro con visera que no interrumpa la ejecución las actividades de la clase, se recomienda los siguientes colores: azul marino, blanco, negro, amarillo y café institucional.

Durante el primer mes del inicio del año académico el docente de la clase de educación física solicitara útiles de aseo personal a los/as alumnos/as que deberán utilizar después de realizar las clases de educación física, los cuales serán estipulados por el docente.



Los /as alumnos/as deben ceñirse y mantener una presentación adecuada en el colegio acorde a los siguientes lineamientos:

- Aseo personal, ropa limpia.
- Uñas cortas y limpias.
- No está permitido usar el pantalón recortado (sin basta) del buzo.
- No está permitido el uso de short o pantalón recortado, en clases formales de aula.
- No está permitido el uso de poleras o polerones con cuello recortado.
- Los alumnos deben presentarse afeitados.
- Para las alumnas de sexo femenino, deben presentarse al colegio con el pelo ordenado, limpio, no teñido con colores intensos ni artificiales, además durante el desarrollo de las clases formales, el pelo deberá mantenerlo, usando algún tipo de peinado, de tal forma que el pelo no debe dificultar su visión y su rostro, además no debe tener cortes ni peinados extravagantes (mohicano en cualquiera de sus variantes, pelos teñidos, jopos muy abultados, dreadlocks, chasquilla, mechones entre otros.).
- El único accesorio permitido dentro del colegio son aros cortos en las orejas para las mujeres.
- Tanto en damas como en varones Se prohíben el uso de aros colgantes o de colores llamativos, así como todo tipo de accesorios y adornos, tales como piercing, pañuelos, cadenas, etc., debido a que estos pueden afectar la integridad física de los estudiantes.
- El largo mínimo de la falda de las alumnas es de 3 cms. sobre la rodilla.
- No se permite el uso de maquillaje excesivo.
- No se permite el uso de uñas pintadas.

“Los apoderados son los primeros responsables en velar por el correcto cumplimiento de las normas de presentación.”

Toda prenda del uniforme escolar, de Educación Física y otros materiales escolares, **DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE MARCADOS**, de tal forma que puedan ser fácilmente identificadas, pensando sobre todo en su devolución en caso de extravío. En caso de ropa que no esté marcada y se encuentre sin reclamar, esta



al finalizar el año académico está sujeta a ser regalada en el próximo periodo académico a algún estudiante que lo necesite.

A todos los alumnos que NO se presenten con su uniforme completo, según lo expresado en este reglamento, se realizarán entrevistas con los adultos responsables que estén debidamente registrados en la base de datos del establecimiento, para conocer las posibles dificultades de este incumplimiento y encontrar posibles alternativas, las que pueden contemplar eximir de uso por un tiempo determinado. No obstante, es deber del apoderado avisar oportunamente de estas dificultades a través de los canales de comunicación oficiales del establecimiento.

Se sugiere que todos los/as alumnos/as siempre asistan aseados, ordenados con su pelo ordenado y que no dificulte la visión, se recomienda de las alumnas usen algún tipo de: moño, trenza o el pelo tomado con un cole (colores azul marino, blanco).

Importante señalar que ningún estudiante del establecimiento puede ser discriminado en ninguna de sus formas por el no uso del uniforme escolar. A su vez, no es posible sancionar a ningún estudiante por su no uso ni tampoco se prohibirá su participación en distintas actividades extraprogramáticas.

Los alumnos de cursos terminales deberán el día de su licenciatura vestir:

Los hombres:

- Pelo acorde a lo que estipula este manual institucional.
- Vestón con insignia bordada.
- Pantalón gris corte recto, no se permiten pantalones ajustados (no pitillo), cinturón negro o gris.
- Camisa blanca
- Corbata diseño institucional
- Zapato escolar negro, calcetín negro o gris

Las damas:

- Pelo acorde a lo que estipula este manual institucional.



- Blusa blanca
- Corbata diseño institucional.
- Falda acorde a lo que estipula este manual institucional.
- Zapato escolar negro y calcetín azul marino (color escolar).

Como parte integral de su uniforme, el alumno/a debe tener y portar durante todo el periodo escolar, una agenda de tipo escolar que cumpla con los requerimientos mínimos necesarios para ser utilizada dentro de un establecimiento educacional (horario, organizador diario y mensual, calificaciones, observaciones generales y de asistencia), **se recomienda la agenda institucional del colegio**, puesto que está diseñada bajo especificaciones especiales y propias del establecimiento, donde además existe un extracto del presente reglamento. No se permitirá agendas escolares Institucionales de otros establecimientos educacionales o de casas de estudios superiores.

Otras que la Dirección disponga ya sea por medio verbal y/o escrito (reuniones de consejos, actas designación de funciones, reuniones extraordinarias, otras) en beneficio del buen funcionamiento del colegio y la integridad de los estudiantes.

***Consideraciones generales respecto de los estudiantes.**

- El colegio es una institución al servicio de la comunidad a la que entrega educación.
- El colegio debe ser cuidado y respetado por cada generación que pase por sus aulas: En la medida que el estudiante tenga presente deberes y responsabilidades, irá dejando un legado cultural a las futuras generaciones.
- El reglamento interno, rige desde el momento en que el estudiante es matriculado en el Establecimiento.

DE LOS PADRES Y APODERADOS

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS



- A ser tratado con respeto y amabilidad por todo el personal del Establecimiento.
- A ser informado, a través de los conductos pertinentes, de todo el quehacer Educativo de su pupilo (rendimiento, comportamiento, salud etc.)
- A integrar las organizaciones competentes a su rol (Subcentros, Centro General de Padres, Equipo de Gestión, Consejos Escolares etc.).
- A ocupar infraestructura del Establecimiento, previa autorización de Dirección.
- A ser escuchado ante propuestas de mejora o reclamos en conducto regular: primero con la persona directamente involucrada, profesor jefe, Inspectoría General y/o UTP, finalmente dirección.
- A ser reconocido o premiado de alguna forma por su aporte a la comunidad educativa.
- A Participar en las diferentes actividades del Establecimiento (sociales, culturales, recreativas, etc.).
- A Conocer la situación académica y de desarrollo personal de su hijo mediante informes oficiales y entrevistas con los responsables del proceso
- A Elaborar su propio Reglamento Interno de acuerdo. El Centro de Padres y Apoderados del Colegio San Francisco de Asís, es una organización clave en promover el rol de las familias en la educación, es responsable de promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyar organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimular el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Sus funciones específicas están explícitas en el Decreto 595/1990 y su modificación N° 828/1996; y entre las cuales se pueden citar:

- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.



- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

***En relación a los aprendizajes y al trato con los integrantes de la comunidad educativa:**

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos (Artículo 10 Letra B inciso primero LGE). Podrán entonces por los conductos regulares del establecimiento, solicitar los respectivos informes de notas, de personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar del estudiante, sólo 1 vez por semestre o trimestre, según funcionamiento del establecimiento (horarios de atención), y en cualquier caso que existan circunstancias extraordinarias que justifiquen la entrega de la información solicitada. Se llevará un registro que contará con la información proporcionada al padre, madre o apoderado, con el objeto de llevar un control de ello.
- 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, subcentros, consejo escolar. (Artículo 10 Letra B inciso primero LGE).
- El derecho a trato igualitario para todos los miembros de la comunidad educativa, entre ellos los padres, madres y apoderados, con independencia de



quien de los padres mantenga el cuidado personal o tuición del estudiante, derechos que sólo pueden ser restringidos por resolución judicial que imponga una medida cautelar u orden de alejamiento respecto del padre, madre o apoderado para con el estudiante.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Son apoderados el padre y/o madre del niño o niña. En caso de no poder ser así, adquieren esta categoría las personas familiares, los tutores legales o personas mayores de 18 años debidamente acreditados en el establecimiento.

*** En relación a los aprendizajes**

- Apoyar en todos los procesos de aprendizaje del estudiante según requerimientos del establecimiento.
- Respetar planificación, metodología técnica pedagógica, que competen exclusivamente al establecimiento.
- Acoger, gestionar y llevar a cabo toda sugerencia de derivación profesional externa realizada desde el establecimiento, para subsanar situaciones de dificultades cognitivas y/o conductuales del estudiante, no excediendo un trimestre de clases.
- Asistir a las charlas, encuentros, reuniones citadas por el establecimiento.
- Respetar horarios y calendario escolar del establecimiento.

1) Tomar conocimiento del Proyecto Educativo Institucional, de los Reglamentos internos y protocolos de acción, solicitando dichos documentos en el establecimiento.

2) El apoderado debe colaborar en la acción formativa del Establecimiento Educativo, interiorizándose permanentemente de la problemática de su pupilo, generando acciones en búsqueda de solución.

3) Informar al Establecimiento, de todo cambio de residencia y/o teléfono de su pupilo o de él mismo, en un plazo de 72 horas.

4) Debe conocer el Reglamento de convivencia Escolar y velar, en lo que corresponda, por su cumplimiento.

5) Asistir a reuniones de Apoderados planificadas para el año escolar.



- 6) Justificar personal y oportunamente, las inasistencias y atrasos reiterados de su pupilo.
- 7) Concurrir al Establecimiento Educacional cuando sea requerido por un Profesor o docentes directivos; a través, de comunicación escrita o vía telefónica.
- 8) En caso de tener algún reclamo en contra de cualquier miembro de la Comunidad deberá respetar el conducto regular: encargado de convivencia escolar, profesor, UTP (pedagógico), Inspectoría (disciplinarios), y Dirección.
- 9) Cualquier reclamo debe formularse por escrito al no encontrar solución en todos los estamentos anteriores, dirigiéndose a la directora del establecimiento.
- 10) Respetar la hora de citación para entrevistarse con el profesor u otra persona de el colegio.
- 11) Justificar la inasistencia a reuniones personalmente o por escrito. En caso de no poder hacerlo, no deberá enviar a su pupilo al Establecimiento Educacional, ya que no podrá ser recibido, por no dar lugar a riesgos u omisiones que pudieren generar consecuencias graves.
- 12) Reparar o reponer, destrozos de mobiliario o infraestructura del Establecimiento Educacional, causados por su pupilo.
- 13) Ser respetuoso en su lenguaje y demás formas de comunicación con los Profesores, docentes directivos y demás miembros del establecimiento para no incurrir en actos de violencia física y/o psicológica.
- 14) Los apoderados no podrán agredir verbal o físicamente a ningún integrante de la comunidad educativa manteniendo siempre un trato respetuoso, acorde a los principios que postula el PEI del Establecimiento Educacional, dentro y fuera de éste.
- 15) Aportar a la armonía y crecimiento comunitario, tanto en lo material, como en lo valórico de acuerdo con los principios del PEI del Establecimiento Educacional.
- 16) Mantener los compromisos organizacionales adquiridos frente a su curso, Centro General de Padres y Dirección del Establecimiento.
- 17) Velar por la presentación formal de su pupilo de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- 18) Las justificaciones a su pupilo por no vestir, ocasionalmente, con su uniforme completo, deben ser hechas personalmente.



- 19) El ingreso y salidas fuera de horario, deben ser solicitados personalmente por el apoderado, madre o padre o justificar salida con certificado de atención médica.
- 20) Solicitar autorización para ingresar al establecimiento, en condiciones personales sobrias y adecuadas.
- 21) Velar por el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de los estudiantes.
- 22) Mantener lealtad de palabra y acción, a la misión del colegio.
- 23) Velar por el cumplimiento de los deberes académicos de su pupilo, la asistencia regular a clases y ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMATICAS DEL ESTABLECIMIENTO la puntualidad a la hora de llegada.
- 24) Respaldar la formación integral de su pupilo mediante el compromiso constante con el establecimiento.
- 25) Respetar el conducto regular establecido en el Establecimiento como así mismo a todos los funcionarios del Establecimiento.
- 26) Informar al profesor jefe de cualquier enfermedad crónica que le afecte a su hijo (a) y/o pupilo (a) (diabetes, epilepsia, cardiopatías u otras).
- 27) Concurrir al establecimiento oportunamente previo llamado telefónico en caso que su pupilo demuestre conductas agresivas disruptivas en virtud de contener al niño/a, evitando así exponer a un funcionario en el proceso de contención.
- 28) El uso de whatsapp entre padres y/o apoderados es de exclusiva responsabilidad de quienes lo utilicen, y por ser adultos en el caso que se vulnere los derechos de terceros, como atenta a la sana convivencia, se derivará a la fiscalía.

*** En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa**

- Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Firmar y atender toda comunicación.
- Respetar horario de atención. Conducto regular para atención.
- Entregar cédula de identidad al ingresar al establecimiento.
- Abstenerse de ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.
- Abstenerse de ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas al establecimiento.

*** En relación a los bienes materiales.**

Responsabilidad de reparación del daño material causado por actos propios y/o de su pupilo/a.



SANCIONES PARA EL APODERADO:

El respeto y el diálogo son la base de la convivencia. Creemos que es posible resolver los conflictos y discrepancias conversando: debemos erradicar la violencia en todas sus formas sabiendo aceptar la consecuencia de nuestros actos.

1) Ante agresiones verbales a cualquier miembro de la comunidad educativa, se exigirá el cambio de apoderado. Lo mismo ocurrirá ante incumplimientos reiterados a sus deberes y obligaciones (no asistir a reunión, sin justificación...otras).

2) Ante agresiones físicas y/o psicológicas a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento, se sancionará según protocolos propuesto en este reglamento.

3) EL APODERADO QUE NO CUMPLA CON SUS DEBERES Y OBLIGACIONES REITERADAS, COMO ASISTENCIA EN UN 75% A REUNIONES Y 100% A CITACIONES, SE LE SOLICITARÁ CAMBIO DE APODERADO.

4) El apoderado que no asista a reunión de Padres y Apoderados deberá justificar su inasistencia, presentándose al establecimiento al día siguiente después de haberse realizado ésta. Posterior a la justificación, deberá tomar contacto con el profesor/a Jefe (en horarios de atención de apoderados) para llevarse a cabo entrevista de rigor. De no realizarse estas acciones por parte del apoderado/a y de continuar las inasistencias a reuniones, se solicitará apoyo a instituciones de asistencia social.

***En relación con las medidas aplicables frente a conductas contrarias a la sana convivencia de apoderados.**

Los padres y apoderados deberán cumplir los deberes contenidos en el capítulo I, y someterse también a las normas de convivencia escolar previstas en este reglamento.

En situaciones en que el apoderado no cumple con sus deberes, la Dirección del colegio podrá adoptar las siguientes medidas contra el apoderado, respetando de esta forma el principio de gradualidad y proporcionalidad de las medidas:

1) **Amonestación verbal**: que consiste en el llamado de atención privado que se hace personalmente al afectado.



2) **Amonestación escrita:** que consiste en una amonestación formal hecha por escrito al afectado, en caso de reincidencia y gravedad de la falta.

3) **Cambio de apoderado:** Requerir el cambio del apoderado, toda vez que impida al colegio realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta gestión de “cambio de apoderado” será informada al domicilio del estudiante y a la Superintendencia de Educación de manera inmediata, mediante carta certificada u otro medio escrito idóneo. Esta medida no podrá aplicarse cuando el estudiante no cuente con otro adulto que pudiere actuar como apoderado.

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos, los padres, madres o apoderados serán denunciados para perseguir sus eventuales responsabilidades penales o civiles.

FUNDAMENTOS INCLUSIVOS

La construcción del manual de convivencia y sus protocolos están fundamentados en la Ley de Inclusión Escolar, entregando las condiciones para que **TODOS** los niños y jóvenes que asisten a colegios que reciben subvención del Estado puedan recibir una educación de calidad que implica dar a esos niños y a esas familias las oportunidades que no han tenido, pero que merecen tener por ser personas y por tener un potencial que no puede ser desaprovechado. Calidad es creer profundamente en el potencial de cada persona y por lo tanto implica el otorgarle a cada uno la posibilidad de un desarrollo integral profundo; desarrollo y crecimiento de sus mentes, de sus cuerpos y de sus espíritus. La calidad de la educación implica también tener claridad de todos los factores que inciden en los procesos educativos, y saber que esos factores tienen que ser también de la máxima calidad.

La ley de inclusión también permite que las familias tengan la posibilidad de elegir el establecimiento que más les guste sin que eso dependa de su capacidad económica. Ahora es el Estado quien aportará recursos para reemplazar gradualmente la mensualidad que pagan las familias. Asegurar que los recursos públicos deben ser invertidos para mejorar la calidad de la educación que reciben nuestros niños, niñas, jóvenes y adultos. También nos invita a terminar con la selección arbitraria, lo que permitirá que los padres y apoderados puedan elegir con libertad el colegio y el proyecto educativo que prefieran para sus hijos e hijas estudien.



CAPÍTULO II

ROLES Y FUNCIONES.

***Fundamentación.**

El presente documento tiene por finalidad aunar y Roles y Funciones en los establecimientos, para tener la claridad respecto a las actuaciones y responsabilidades que le corresponde asumir a cada agente educativo.

De manera complementaria promueve roles y funciones de acercamiento al Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Gestión Escolar, como también indicar cuáles son los ámbitos de competencia en que los profesionales deben centrar su desarrollo profesional.

ROL DEL DIRECTOR

El director, es el docente que, como jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales vigentes.

SON DEBERES DEL DIRECTOR

- Dirigir al Establecimiento Educacional, de acuerdo a los principios de la administración escolar, focalizando que su función principal, es el compromiso con el Mejoramiento Educativo y la Educación de Calidad.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra inserto.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer una estructura de organización técnico-pedagógica y administrativa, que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación, Ejecución y Evaluación.
- Propiciar un buen clima escolar, estimulando el trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad participativa y creando condiciones favorables para el logro de los objetivos y metas institucionales.



- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes (CORPORACIÓN EDUCACIONAL SAN FRANCISCO DE ASÍS).
- Coordinar con los funcionarios, las medidas necesarias, para que se realicen formalmente las supervisiones y fiscalizaciones del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, conforme a las instrucciones que se emanen de la superioridad comunal/regional.
- Remitir al Corporación Educacional San Francisco De Asís los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que sea requerida por este organismo.
- Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar-Corporación Educacional San Francisco De Asís -Apoderados-Consejo de Profesores.
- Velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e infraestructura de la institución educativa, y gestionar la adquisición y /o donación de mobiliario y equipamiento, así como la rehabilitación de la infraestructura.
- Informar al Sostenedor, sobre reparación de infraestructura o mobiliario, atendiendo a la mejora permanente de las condiciones de calidad de la educación impartida por el EE.
- Participar en reuniones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.



ROL DEL JEFE U.T.P.

El jefe de la Unidad Técnica Pedagógica es el docente del nivel correspondiente, responsable de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

SON DEBERES DEL JEFE DE LA U. T. P.

- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Promover la aplicación de medios, método y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de los alumnos.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar, las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje.
- Velar por el buen del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.
- Asesorar al director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.
- Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- Participar en reuniones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.



ROLES Y FUNCIONES DEL COORDINADOR PIE.-

El Coordinador PIE, es un profesional que cuenta con las competencias tanto en educación inclusiva, atención de la diversidad y NEE, como en gestión de procesos y planificación estratégica. Es aconsejable que forme parte de la UTP, para facilitar los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el Colegio.

FUNCIONES:

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE:
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Conformarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- Establecer una relación de colaboración con el Departamento Comunal de Educación, mantenerse informado.
- Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio



- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.



ROL DE LOS DOCENTES DE AULA

Son profesionales de la educación, personas que poseen título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades.

SON DEBERES Y OBLIGACIONES DEL DOCENTE DE AULA:

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los alumnos.
- Atender a todos los alumnos según disposiciones ministeriales vigentes.
- Contribuir a desarrollar en el alumno, valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- Realizar, una efectiva orientación, vocacional y profesional adecuada a las necesidades formativas, aptitudes o intereses de los alumnos.
- - Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fin de desarrollar trabajo de equipo interdisciplinario.
- Desarrollar las adecuaciones curriculares de alumnos con NEE, en trabajo de equipo con profesores especialistas de PIE.
- Diseñar actividades de aprendizaje, para asegurar efectivos avances cognitivos en sus estudiantes.
- Evaluar en forma diferenciada a los alumnos que presenten NEE con instrumentos adecuados y verificables. En acuerdo con los profesores especialistas que atienden a los alumnos/as con dichas necesidades.
- Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- Velar porque los alumnos no queden fuera de sala de clases, perdiendo su derecho a la educación, por situaciones de incumplimiento académico o disciplinario.
- Cumplir con el horario de trabajo fijado por el director del Establecimiento.
- Participar en el Consejo General de Profesores.
- Procurar por un rendimiento satisfactorio y siempre creciente de los alumnos, tanto en su aspecto formativo como en la capacitación de los contenidos programáticos.



- Aplicar los contenidos del plan de estudio, los decretos oficiales y profundizarlos de acuerdo al principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia y pertinencia.
- Realizar el Plan Anual de Trabajo del curso.
- Cumplir con las actividades de colaboración que fije el director de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.
- Es responsable de que los alumnos no sean enviados fuera de la clase, sólo podrán salir de ella si debe realizar trabajo individual, el cual será evaluado por el Profesor.
- Es responsable de pasar lista de asistencia de alumnos, registrándola ésta en la parte subvención en la segunda hora de clases.
- Colaborar en el cuidado de los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
- Mantener al día los documentos legales que le correspondan al manejo del curso, como son: registro de observación individual del alumno, registro de notas, actas secretaria UTP, programa computacional etc.
- Elegir sus representantes para Consejo Escolar, Bienestar de Profesores, etc.
- Mediar en resolución de conflictos en forma pacífica dentro del aula escolar.
- Entrevistar a los estudiantes y/o apoderados que atenten contra la sana convivencia del aula, derivando a los departamentos correspondientes, de ser necesario.



ROL DEL PROFESOR JEFE.

Es el docente en cumplimiento de su función, responsable de la marcha pedagógica y de orientación del curso asignado.

SON DEBERES DEL PROFESOR JEFE DE CURSO

- Planificar junto con el orientador y/o jefe de la UTP, ejecutar personalmente junto con los profesores de asignatura del curso; supervisar y evaluar, el proceso de orientación educacional y profesional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.
- Velar junto con el jefe UTP, por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y marcha pedagógica del curso.
- Entregar informe escrito con calificaciones parciales y anuales a los apoderados.
- Confeccionar responsablemente, el informe de conducta de los alumnos pertenecientes a su jefatura de curso.
- Informar a los padres y apoderados, la situación de pupilos a su cargo, en entrevistas y reunión de apoderados.
- Asistir y/o presidir los consejos que le correspondan.
- Orientar a los alumnos que necesitan mejorar sus aprendizajes y responsabilidad, manteniendo reserva frente a los problemas o situaciones personales de los estudiantes, que le sean confiados y darlas a conocer a quien sea derivado.
- Ser el nexo de su grupo curso con la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnica, Orientadora y/o Profesores, sobre todo, frente a situaciones de carácter conflictivo.
- Mantener comunicación efectiva con el Encargado de Convivencia, para apoyar la resolución pacífica de conflictos.



ROL DEL PSICÓLOGO/A – ORIENTADOR/A

El psicólogo, es el profesional universitario no docente, responsable de integrar Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar, con el fin de entregar un acompañamiento psicológico inicial de calidad a los alumnos del establecimiento educacional, según corresponda, estableciendo diagnóstico y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de cada uno; como también apoyar y /u orientar el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa.

SON DEBERES DEL PROFESIONAL PSICÓLOGO SEP

- Apoyar la labor educativa de forma complementaria, entregando estrategias para los aprendizajes.
- Realizar diagnósticos a estudiantes con alguna necesidad o situación compleja a nivel escolar o familiar.
- Aplicar instrumentos de evaluación de su especialidad, según requerimientos de miembros de la comunidad escolar.
- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de especialidad y formatos que corresponden y compartirlos con los profesionales pertinentes.
- Participar de talleres al interior del establecimiento, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes y el clima de la Convivencia Escolar de la comunidad escolar.
- Realizar diagnóstico y seguimiento de los alumnos que presenten dificultades educacionales, socio afectivo, emocional y conductuales.
- Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los alumnos, de acuerdo a sus necesidades educativas y a aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento.
- Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo al diagnóstico realizado para el afrontamiento de dificultades.
- Planificar en conjunto con departamento de convivencia escolar, escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas.
- Entrevistar a padres y /o apoderados, estudiantes y miembros del establecimiento educacional para contextualizar realidad de los alumnos.



- Realizar consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo a las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
- Dar atención individual a estudiantes, que requieran atención sistemática de carácter reparatorio o preventivo.
- Derivar a centros de salud u otros, a aquellos alumnos que requieran atención de especialistas.
- Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al proyecto educativo institucional y a la mejora constante de los resultados del establecimiento.
- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de Orientación Educacional, Vocacional, Profesional, habilitadora y/o rehabilitadora, cuando corresponda.
- Participar en reuniones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

SON DEBERES DEL PROFESIONAL PSICÓLOGO DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (P.I.E)

- Cumplir labores de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias.
- Realizar diagnósticos a estudiantes con NEE y a grupos de estudiantes de acuerdo a necesidades y normativa.
- Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes
- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de especialidad en formatos que correspondan.
- Participar de talleres al interior del establecimiento aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes con NEE.
- Evaluar el funcionamiento intelectual de los estudiantes, utilizando las escalas de inteligencia de Weschler, en las versiones que permitan las orientaciones vigentes del año escolar en curso.
- Evaluar la conducta adaptativa de los estudiantes, a través de distintos instrumentos como ICAP.



- Tratamiento: acciones de intervención realizada a partir del diagnóstico y ejecutada en el ámbito individual, grupal, familiar e institucional, tendientes a mejorar situaciones problemáticas detectadas.
- Organizar y Planificar mensualmente el plan de trabajo.
- Realizar talleres para padres y/o apoderados de los estudiantes (as) con Necesidades Educativas Especiales, según la necesidad del establecimiento educacional, por ejemplo, Taller de técnicas de estudio
- Realizar talleres para profesores, según sea la necesidad de los docentes y del establecimiento educacional, por ejemplo: Técnicas de trabajo para estudiantes con déficit atencional.
- Realizar apoyos específicos para los estudiantes con NEE, ya sea NEET o NEEP.
- Registrar las actividades diarias realizadas en el registro de planificación de cada curso con PIE.
- Establecer canales de comunicación formales con los docentes y especialistas, para recoger información acerca de los estudiantes que presentan NEE y entregar algunas sugerencias de trabajo en la sala de clases según sea el caso.



ROL DE LA EDUCADORA DIFERENCIAL.

La Educadora Diferencial es la profesional titulada en Universidad acreditada, inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, para la evaluación y diagnóstico, conforme a normativa vigente. Esta profesional deberá contar con al menos dos años de experiencia en el área.

SON DEBERES DE LA EDUCADORA DIFERENCIAL

- Regirse por el Decreto 170/10 que “Fija normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial”.

- Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10, con los siguientes documentos:
- Entrevista a la familia (anamnesis)
- Formulario único síntesis de reevaluación (alumno antiguo)
- Formulario único de evaluación específica o especializada (de cada NEE específica)
- Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio)
- Informe de otros profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros)
- Formulario evaluación de apoyo especializado (alumno antiguo)
- Formulario informe para la familia
- Certificado de nacimiento (formato electrónico u original)
- Tener la autorización expresa del apoderado para la evaluación de ingreso del alumno (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado deberá fundamentar por escrito el “NO” consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo (a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores.
- Realizar la evaluación diagnóstica e intervención, de los alumnos con NEET y NEEP, la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.



- Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes.
- Apoyar el aprendizaje de los alumnos en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y profesor especialista.
- Otorgar apoyo psicopedagógico con planes específicos a los alumnos que lo requieran.
- Promover la incorporación activa de la familia de los alumnos y alumnas a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos.
- Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento y asistir a las reuniones que se convoque.
- Mantener comunicación permanente con la UTP.
- Participar de las reuniones comunales, convocadas por el profesional a cargo de la Educación Especial.
- Acompañar y realizar un trabajo articulado con las docentes de aula.



INSPECTOR DE PATIO

El Asistente de Educación que cumple labores de Inspectoría es el funcionario del Colegio destinado a la tarea de apoyar la labor docente, de los inspectores generales y de la comunidad educativa en general.

SON DEBERES DEL INSPECTOR DE PATIO:

- Velar por la integridad de los estudiantes de toda la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos.
- Mantener la convivencia escolar.
- Educar y formar transversalmente a los estudiantes de la comunidad educativa.
- Resguardar la integridad de los estudiantes.
- Realizar labores administrativas de la inspectoría general.
- Apoyar la labor del Inspector General.
- Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolo en sus conductas y actitud, de acuerdo, a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.
- Asistir a los cursos en caso de ausencia de los profesores, conforme a indicaciones emanadas de Inspectoría General y UTP.
- Llevar los libros, registros, estadísticas y demás archivos que le sean encomendados.
- Dar solución problemática inherentes al cargo de Inspector.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos médicos, presentados por los alumnos.
- Apoyar al Profesor de aula cuando se requiere en situaciones emergentes.
- Atender a los alumnos cuando se le solicita, preocupándose de fomentar el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- Hacer ingresar al curso a la sala de clases, en espera del profesor asignado.
- Vigilar pasillos, patios y baños de acuerdo a indicaciones de Inspectoría General.
- Asistir y acompañar a los alumnos en accidentes escolares al servicio de urgencia respectivo.



ROL DE SECRETARIA

- Apoyar las funciones administrativas de forma eficiente en todo lo que resulte necesario para el funcionamiento del establecimiento y la conexión entre la comunidad educativa y dirección.
- Organizar la información relevante para el funcionamiento escolar.
- planificación de material, documentación, actividades y fechas importantes.
- Redacción de documentos necesarios para el funcionamiento del establecimiento.
- Atención de público y coordinación de reuniones con director (a).
- Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario y material de su dependencia de trabajo.
- Coordinar la revisión de inventarios del establecimiento.
- Llevar al día los libros oficiales y libros auxiliares necesarios.
- Cumplir funciones de coordinar actividades de alimentación y programa JUNAEB.
- Llevar al día registro de calificaciones en programa de Notas.
- Confeccionar informe mensual de notas para que el profesor los entregue en reuniones mensuales de apoderados.
- Realizar las funciones que les encomiende su superior jerárquico.



ROL DEL ASISTENTE DE BIBLIOTECA.

Es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender la Biblioteca, CRA.

SON DEBERES DEL ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA

- Mantener registro y orden del material disponible para facilitar los procesos de aprendizaje de la comunidad escolar.
- Entregar atención a estudiantes y docentes que soliciten material de biblioteca.
- Organizar los recursos disponibles y conocimientos del material a disposición para estudiantes y docentes
- Mantener un registro del material entregado y su devolución
- Orientar a la comunidad educativa en el uso de las fuentes de información y material disponible.
- Llevar al día registro de alumnos atendidos. Curso y nombre del docente que los envía.
- Llevar al día registro de préstamo de material, a profesores y alumnos.
- Entregar informe semestral a UTP de estos registros.
- Velar por el mantenimiento de orden y aseo de la Biblioteca.
- Mantener en orden y bien cuidado todo el material existente en Biblioteca.
- Velar por que los alumnos enviados a la Biblioteca realicen el trabajo encomendado por el Profesor.
- Ayudar a los alumnos en sus deberes escolares, facilitando material bibliográfico existente en la Biblioteca o Internet.
- Organizar y realizar concursos literarios y actividades que fomenten el gusto por la lectura.
- Llevar inventario al día de la biblioteca.
- Informar oportunamente situaciones ocurridas dentro de dicha dependencia.



ROL ENCARGADO CRA

Es el docente cuya labor principal es promover y fortalecer los vínculos entre el CRA y las definiciones curriculares y pedagógicas de la escuela.

SON DEBERES DEL ENCARGADO DE CRA:

- Organizar un plan de trabajo para el fomento lector, implementándolo al inicio de cada año.
- Organizar y llevar a cabo las actividades del mes del libro y otras relacionadas con la lectura y el aprendizaje.
- Promover la participación en concursos que potencien las habilidades lectoras y de producción creativa.
- Organizar y establecer turnos de diario mural y de actos oficiales.
- Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes.
- Coordinar la oportuna entrega de textos escolares enviados por MINEDUC, a los estudiantes.
- Proponer y llevar a la práctica, iniciativas que favorezcan en funcionamiento del CRA.
- Participar en la revisión de inventarios de Biblioteca.
- Suplir a un docente cuando el director lo solicite.



AUXILIAR DE SERVICIOS ROL MENORES.

Es el funcionario responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de la mantención de los muebles, enseres o instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

SON DEBERES DEL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otro del establecimiento. (no se hace).
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que le encomienden.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- Cuidar y mantener jardines.
- Informar de las necesidades para el mantenimiento del colegio a su superior jerárquico.
- Desempeñar, cuando proceda, la función de cuidador nocturno del establecimiento.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Asistir en el aseo de salas de clase, asignadas y cuando sea requerido.
- Informar a Encargado de convivencia o equipo directivo, cualquier situación de conflicto que pueda ocurrir en EE.

ROL DEL ENCARGADO DE INFORMÁTICA Y DE LA SALA DE COMPUTACIÓN.

Es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender los equipos y la Sala de Computación.

SON DEBERES DEL ENCARGADO DE LA SALA DE COMPUTACIÓN



- Abrir la sala de computación, según los horarios de los alumnos.
- Entregar los equipos móviles requeridos por los profesionales de la unidad educativa.
- Llevar inventario de los elementos y equipos que componen el laboratorio de computación.
- Llevar registro de entrega y recepción de materiales y equipos.
- Llevar registro o bitácora del uso del laboratorio.
- Mantener operativos los equipos del laboratorio de computación y pizarras interactivas.
- Apoyar a los docentes y funcionarios en sus requerimientos respecto al uso de los recursos tecnológicos.
- Preocuparse de mantener en óptimas condiciones el mobiliario y los accesorios computacionales, velando porque los alumnos no causen deterioro ni daño durante las jornadas de clase al interior de la sala.
- Diagnosticar competencias tecnológicas para capacitar al personal en tecnologías de información y el uso de los recursos disponibles.

DEL CONSEJO ESCOLAR.

Regulado por Ley N° 19.979 y Decreto N° 24 del 27/01/2005 del Mineduc. Es obligatorio para todos los establecimientos Públicos del país que reciben subvención estatal.

Información al Consejo escolar:

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje de los alumnos. El director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;



- Los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;
- Del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias, y
- Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

Consulta al Consejo escolar:

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

- Proyecto Educativo Institucional;
- Programación anual y actividades extracurriculares;
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
- La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución.

“El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional”.

- Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo (Decreto 24 del año 2005 del Mineduc).
- Convocar al menos 4 sesiones al año.

Deberes del Consejo escolar según ley de inclusión: nuevas tareas.

En materia de Convivencia escolar, incorporar los siguientes deberes:



- Proponer medidas para Plan de Convivencia Escolar. Medidas de promoción y prevención.
- Será consultado en la elaboración y modificación al Reglamento Interno. Para ello el consejo organizará una jornada anual con observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto a dicha normativa. Las observaciones que el consejo pueda hacer respecto al reglamento, deberá ser respondida por escrito por el director o sostenedor en un plazo de 30 días.

CENTRO GENERAL PADRES Y/O APODERADOS

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. (Art. 1° Decreto N° 565 del año 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación).

FUNCIONES

Establecidos en el artículo 2° del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc.

FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN

Establecidos en el artículo 3° y siguientes del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc.

DEBERES.

- Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.
- Prohibición de efectuar cobro alguno a los apoderados, pudiendo solicitar sólo aportes voluntarios. No se podrá negar la matrícula a ningún alumno, ni excluirlo de la asistencia a clase, por el hecho de no realizar aporte al centro de padres y apoderado.



CENTRO GENERAL DE ALUMNOS

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 (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc).

DERECHOS:

Mantener reuniones con estamentos del establecimiento (Dirección, UTP y/o Convivencia Escolar) previa coordinación de las partes, llegando a un consenso en fecha y hora.

Podrán citar a reunión a los y las representantes de la directiva de cada curso, a fin de coordinar acciones de su plan de trabajo anual. Se les facilitará una sala de reuniones, solicitándola al menos con 7 días de anticipación.

Generar actividades extra programáticas que beneficien a la comunidad estudiantil en general como también, acciones que permitan recaudar fondos económicos para vuestro funcionamiento.

Ser escuchados y atendidos en las demandas que surjan de las necesidades de la comunidad estudiantil.

Contar con el apoyo de un equipo asesor, quienes se encontrarán acompañando oportunamente durante el ejercicio de su rol como Centro General de Alumnas y Alumnos.

DEBERES:

Informar oportunamente a los estamentos correspondientes de las dificultades y necesidades de la comunidad estudiantil. Se hace relevante implementar un plan de trabajo propuesto e informar de las modificaciones que puedan ir surgiendo.

Mantener una conducta de respeto, empatía y solidaridad con toda la comunidad educativa, dando cumplimiento fielmente al reglamento de convivencia escolar como también, un desempeño escolar que no se vea afectado por las responsabilidades que exige cada cargo.



El Centro General de Alumnos y Alumnas será el representante de los estudiantes en instancias formales, como, por ejemplo, el consejo escolar. Por lo que es su deber participar de dichos encuentros a través de su presidente o vicepresidente según sea el caso.

PROHIBICIONES:

El Centro General de Alumnos y Alumnas no mantendrá posturas políticas partidistas de ningún tipo.

No realizará investigaciones internas de sucesos que afecten a la comunidad educativa. Lo anterior siempre será facultad del equipo de gestión del establecimiento y su cuerpo docente.

Se prohíbe amedrentar a cualquier miembro de la comunidad educativa en cualquiera de sus dimensiones, menos justificando su accionar por el cargo que ha sido elegido.

Realizar actividades extra programáticas sin previa autorización de profesionales asesores o equipo de gestión.

CONSIDERACIONES:

La Directiva del Centro General de Alumnos y Alumnas será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, en un periodo acordado por el equipo de gestión del establecimiento, pretendiendo siempre que no existan lagunas en la representación de los estudiantes.

El Centro General de alumnos y alumnas puede ser modificado en sus integrantes como en su totalidad, si luego de un análisis detallado por parte de profesionales asesores como equipo de gestión y docentes, se evalúa que su gestión no cumple con los deberes y prohibiciones señaladas en el presente documento, asumiendo en su lugar, la lista que compitió al momento de elecciones o su defecto, aquella que reunió más votos por parte de los estudiantes.

En caso existiese renuncia por parte de un integrante por distintos motivos, el mecanismo de reemplazo será evaluado por parte del propio Centro de Alumnos y Alumnas, profesionales asesores y equipo de gestión, donde debe existir acuerdos entre las partes para dicho reemplazo.

La vigencia del Centro de Alumnos y Alumnas será de un año a partir de la fecha de su elección, en donde podrá participar de una sola re elección.



EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Con el objeto de colaborar la tarea en la promoción y prevención de la Convivencia Escolar cada establecimiento deberá contar con un EQUIPO DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR que lo conformarán los siguientes integrantes:

- Director
- Inspector General
- Jefe UTP
- Encargado de Convivencia
- Dupla psicosocial
- Orientador/a
- Miembros temporales para sesiones: Profesor jefe, presidente CGA, etc.

El rol y función de este equipo será:

***Acompaña y asesora al Encargado de C.E**

- Con responsabilidad compartida en implementación de Plan de Gestión convivencia con consejo escolar.
- Trabajo colaborativo e interdisciplinario.
- Promover la Sana Convivencia.
- Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento.
- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- Diseñar e implementar los planes de prevención y promoción de la violencia escolar del establecimiento, y colaborar con la elaboración del plan de gestión de convivencia escolar con colaboración del consejo escolar.
- Reuniones. Funciones. Contacto con Corporación Educacional San Francisco De Asís.
- Periodicidad de reunión. Al menos una vez al mes.
- Plan de convivencia escolar articularlo con tema curricular.
- Decidir las medidas formativas o disciplinarias decretadas contra los alumnos por las faltas graves y gravísimas cometidas. Para el cumplimiento de este deber, el equipo se reunirá quincenalmente a fin de decidir todos los casos que en el periodo se hayan acumulado. El equipo para su



funcionamiento deberá actuar con la mayoría de sus miembros permanentes (mitad más uno).

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA.

La Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar en su artículo 15 establece que Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar y de acuerdo con esta normativa y la Ley de Inclusión se deben considerar las siguientes funciones:

ROLES Y FUNCIONES

- Elabora e Implementar un plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar (equipo de gestión de convivencia escolar, consejo escolar) coherente con PEI e inserto en PME
- Coordina y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar, participando en reuniones técnicas con director, Jefe UTP, Inspector, Dupla sicosocial y/o Orientador.
- Orienta al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían actuar coherente de toda la comunidad escolar.
- Evalúa y monitorea que el Reglamento de C.E sea revisado y actualizado, participativamente por la comunidad escolar.
- Recopila información de casos y hace seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar (Bitácora).
- Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de alumnos, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares. (Bitácora).
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión de la sana convivencia.
- Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Informar y capacitar junto a Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.



- Deberá emitir informe de gestión de trabajo, semestral o trimestralmente, según funcionamiento del establecimiento, el que deberá contener al menos:
 - Número de denuncias.
 - Número de denuncias por tema, nivel educacional y cursos.
 - Gestión realizada de acuerdo a funciones y roles (procedimientos indagatorios, medidas disciplinarias o formativas decretadas, solución alternativa de conflictos etc.).

El Encargado de Convivencia dependerá jerárquicamente de la Directora.

DUPLA PSICOSOCIAL

La función de la dupla psicosocial se enmarca en potenciar la capacidad de la institución educativa para que ésta cumpla con sus objetivos de educar y formar. Apoyando desde una perspectiva psicológica y social tanto a los estudiantes, al establecimiento y al grupo familiar en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.

La Dupla jerárquicamente dependerá de forma inmediata de encargado de convivencia escolar.

FUNCIONES CON LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN APOYO A GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

De conformidad a la normativa sobre convivencia escolar, Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar. Se incorporan las siguientes funciones a la dupla:

- Elaborar un Plan de Trabajo Anual alineado con el PEI y articulado con el PME que responda al sello educativo institucional, en concordancia con los aspectos considerados en este punto.
- Educar y formar, apoyando desde una perspectiva psicológica y social a los estudiantes y su grupo familiar, a todo el personal del establecimiento, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.
- Aplicar psicodiagnósticos a los alumnos que cometan faltas a la convivencia escolar de carácter grave o gravísimas, según la entidad y naturaleza de los



hechos, en especial en caso de reincidencias, con el objeto de proponer plan de acción formativo.

- Brindar apoyo, a través de talleres, charlas o sesiones:
- De roles parentales, a Padres y /o adultos responsables, con el propósito de entregarles herramientas que mejoren la comunicación y rendimiento escolar;
- De autoestima y motivación para los alumnos y docentes;
- Sobre aspectos del desarrollo psicosocial de los alumnos, orientando a padres, apoderados y docentes.
- Brindar apoyo a alumnos de bajo rendimiento académico y con situación de vulnerabilidad que hayan sido derivados por equipo directivo o equipo de gestión de convivencia escolar.
- Fortalecer la asistencia regular de los alumnos, a través de visitas domiciliarias, citaciones a padres etc.
- Establecer vínculos permanentes con profesionales del área PIE y profesor jefe en apoyo a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Realizar contención psicológica e intervención en crisis, en las situaciones que corresponda a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Entregar herramientas en aspectos psicológicos del desarrollo infantil para apoyo metodológico en el aula, especialmente para aquellos alumnos que lo requieran.
- Coordinar apoyo de redes externas y de programas de área social, tales como:
- Programa salud escolar; Habilidades para la vida; Beca presidente de la República; Beca indígena; Beca BARE (Riesgo de deserción escolar); Justificando la necesidad; Bono logro escolar, entre otros.
- Ser parte integrante del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.
- 12. Elaborar y aplicar Plan de Difusión beneficios sociales y escolares.
- Entregar documentación de acuerdo a su ámbito de acción. Ej. Entrega certificado alumnos prioritarios.
- Seguimiento alumna/o padres o madre embarazadas (Registro).

Evaluación de desempeño:

La dupla deberá dar cuenta de su desempeño mediante informe que formalmente expondrán en las siguientes instancias:



- Consejo de Profesores
- Consejo Escolar: Semestral

Los informes de desempeño deberán contar al menos con los siguientes aspectos:

- Cantidad de alumnos atendidos por situaciones de convivencia escolar.
- Estadística con temáticas de atención.
- Talleres realizados y su evaluación (autoevaluación y de los receptores).
- Gestión realizada de acuerdo a las funciones y roles.



CAPÍTULO III.

FUNCIONAMIENTO INTERNO

SUSPENSIÓN DE CLASES.

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, paros u otra de similar naturaleza).

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar.

Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

Recuperación de clases.

Ante cualquier pérdida de horas de clases o no realizadas por situaciones especiales; el Establecimiento debe enviar una propuesta de calendario de recuperación, para que, a través de la directora, pedir autorización al Ministerio de Educación.

Es prioridad cumplir con las condiciones de calidad de la educación, en la cual una de sus dimensiones señala **“Enseñanza efectiva en el Aula”**, proporcionando a los estudiantes una experiencia formativa y de aprendizajes enriquecedora, contextualizada e inclusiva en toda la gama curricular del establecimiento



CONFIGURACIÓN Y/O REORGANIZACIÓN DE CURSOS.

CAPACIDAD MÁXIMA DE ESTUDIANTES POR CURSOS.

Los cursos podrán tener un máximo de alumnos, el cual estará dado dependiendo del tipo de educación como también del tipo de nivel. A continuación, se detalla cual es el número máximo de alumnos por curso:

Curso	N° capacidad Normativa de sala
1°Básico	27
2°Básico	20
3°Básico	27
4°Basico	27
5°Básico	27
6°Básico	27
7°Básico	20
8°Básico	27
1°Medio	28
2° Medio	27
3°Medio	27
4°Medio	27

HORARIOS Y JORNADAS DE ESTUDIANTES.

Tipo de Jornada.

El colegio no trabaja en jornada escolar completa, de lunes a viernes considerando la normativa de tiempos de clases y recreos la que se describe de la siguiente manera, considerando dos jornadas escolares:

- 08:15 a 09:45 Clases.
- 09:45 a 10:00 Recreo.
- 10:00 a 11:30 Clases.
- 11:30 a 11:45 Recreo.
- 11:45 a 13:15 Clases.
- 13:45 a 15:15 Clases
- 15:15 a 15:30 Recreo
- 15:30 a 17:00 Clases
- 17:00 a 17:15 Recreo
- 17:15 a 18:45 Clases
- 18:45 a 19:30 Clases



SALIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

A) De Los Cambios De Actividades y/o escenario pedagógico.

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, visitas guiadas, entre otros.

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.

No obstante, el Director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.

Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.

El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso.

No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.



B) De los viajes de estudio.

Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Consideraciones Específicas de los Viajes de Estudios.

Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de un establecimiento educacional serán de responsabilidad del Director y el Sostenedor del establecimiento educacional al que pertenezcan los alumnos respecto de los siguientes temas:

- Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
- Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
- Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
- Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
- Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.

El Director del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).

El Director del establecimiento debe informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.

El Director debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe



disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación

El Establecimiento y los padres y/o apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-control-a-buses-en-gira-de-estudios/, la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios.

Para efecto de cobros de subvención, los viajes de estudios serán considerados cambio de actividades, por lo tanto, el Sostenedor podrá cobrar subvención por aquellos alumnos que participen en el viaje, siempre y cuando cuenten con toda la documentación solicitada anteriormente.

RETIRO ESTUDIANTES

Toda salida de un alumno antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado registrado en ficha de matrícula; se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los alumnos, la efectúen en jornada alterna. No se aceptarán solicitudes de retiro tales como: llamadas telefónicas y comunicación escrita.

Toda actividad que implique desplazamiento de alumnos fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado (por escrito).



IUSTIFICACIÓN INASISTENCIA

La asistencia a clases regular proporciona vivencias personales intransferibles, por lo tanto, influye de manera significativa en el logro del desarrollo de los aprendizajes y el adecuado progreso de los estudiantes. Partiendo de esta premisa, se consideran las siguientes disposiciones:

La asistencia se tomará diariamente al inicio de la jornada escolar y al inicio de cada clase, debiendo quedar registrada en el libro del curso respectivo.

Toda inasistencia a clases debe ser justificada por parte del apoderado/a del alumno, de manera presencial, independiente del motivo

Las inasistencias de los estudiantes serán registradas por cada docente según horario designado por curso. Esta información estará contenida en el registro académico de cada estudiante, el cual estará a disposición de los apoderados, a través de Plataforma que defina el establecimiento, como así también quedará a disposición de Dirección, UTP, convivencia escolar y profesor jefe.

Las inasistencias por motivos médicos deberán ser respaldadas por la debida certificación médica, documento que deberá ser entregado de manera física en la recepción del Colegio, al momento de reintegrarse a clases, cuyo respaldo habilitará la aplicación de medidas asociadas a promoción escolar, descrita en Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Las inasistencias a clases sin certificación médica, serán consideradas, en lo relativo a la promoción escolar, según disposiciones descritas en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

En ningún caso las justificaciones modificarán el porcentaje de asistencia logrado por el estudiante.

Es deber de los apoderados velar por la asistencia de sus hijos/as, pupilos/as a clases, así como también la justificación en caso de asistencia y el monitoreo de esta. Es deber del alumno/a y/o apoderado/a, el gestionar oportunamente la consecución de materias, contenidos o recursos abordados en clases durante su ausencia.



INASISTENCIAS A EVALUACIONES

Los alumnos que se vean impedidos de asistir a una evaluación, ya sea por enfermedad o fuerza mayor, deberán avisar al Profesor Jefe o Unidad Técnica Pedagógica, presentado certificado médico, por intermedio de sus apoderados antes de la realización de la prueba, o lo antes posible y deberán rendir ésta a su regreso a clases o en fecha estipulada por UTP, según lo estipula el Reglamento de Evaluación.

CONDUCTO REGULAR

- **Alumno/apoderado:** Profesor jefe quién indicará pasos a seguir.
- **Personal: Superior jerárquico.** Jefe directo.

CAPÍTULO IV

POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento de Convivencia es un componente del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional debe tener. Otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar (Art. 9, 46 letra f de Ley General de Educación).

1.- OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El objetivo General es orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos



personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa

2.- CONCEPTOS

Es importante que el Encargado de Convivencia escolar, así como todos los actores de la comunidad educativa tengan claridad sobre estos conceptos, sus diferencias, para la implementación de estrategias pertinentes, abordando las problemáticas según corresponda. Se recomienda utilizar la presente terminología y conceptos por todos los actores del establecimiento, en las constancias de los hechos relativos a convivencia escolar, por ej: En amonestaciones escritas, informes del encargado de convivencia, sanciones por escritos, etc.

CONFLICTO: Involucra a dos o más personas que estén en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Como hecho social debe ser abordado y resuelto, no ignorado, utilizando mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje

- **AGRESIVIDAD:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR: La Ley de Violencia Escolar la define como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes

- **CONVIVENCIA:** Es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. En la institución escolar, la convivencia se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.



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

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

a. **Violencia psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

b. **Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying. Según se abordará en los protocolos correspondientes, este tipo de violencia puede llegar a además un delito de lesiones en sus diversas graduaciones, con la correspondiente obligación de denuncia.

c. **Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. También pueden constituir delitos y se abordará en profundidad en el protocolo respectivo.

d. **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato



degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

e. Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotolog, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciber bullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

ACOSO ESCOLAR (Bullying): La Ley de Violencia Escolar la entiende 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

VIOLENCIA ADULTO COMUNIDAD EDUCATIVA A ESTUDIANTE: La Ley de Violencia Escolar señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante (artículo 16 D Ley de Violencia Escolar).

ENFOQUE POLÍTICA CONVIVENCIA ESCOLAR

-Enfoque Formativo de la Convivencia Escolar: Implica comprender y relevar que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. La Convivencia Escolar es un aprendizaje comprendido en el currículum y, en tal categoría, posee una intencionalidad pedagógica que está asociada a los objetivos de aprendizajes que se deben identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje indicado en el currículum nacional.



- **Enfoque de derecho:** Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

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

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

Enfoque participativo: Proceso de cooperación mediante el cual el Colegio y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.

Enfoque Inclusivo: Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarlas a un modelo de ser, actuar o pensar “normalizado”. Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir o cambiar la diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema escolar que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban “adaptarse” a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje.



4.- PREVENCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de la difusión e incorporación de actividades, normas y/o procedimientos de prevención de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también, la formación de competencias de autorregulación.

El objetivo que se perseguirá será lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales. Los destinatarios de estas actividades de prevención de faltas serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Colegio (docentes y asistentes de la educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.

Las actividades que se pudiesen realizar para la formación de la Buena Convivencia Escolar en El Colegio son las siguientes:

1. Campeonato anual de Baby Fútbol
2. Campeonato anual de Quemadas
3. Facilitar algunos materiales para la práctica de actividades grupales en los recreos, tales como: Cuerdas, Balones, Aros, Petos, Hojas para dibujar y colorear, Palitroques.
4. Fomentar el uso de un parlante activo para envío de saludos y programar canciones.
5. Realizar una vez al semestre una sesión de Zumba dirigida por un grupo de estudiantes al resto del establecimiento.
6. Fomentar la protección y conservación de nuestro medio ambiente a través de la confección de ecoladrillos.
7. Establecer lugares para de juegos para evitar accidentes y problemas por los espacios de juego entre estudiantes.
8. Establecer un rincón artístico, donde los estudiantes que tengan motivación por el dibujo y la pintura, puedan hacerlo sin problemas en sus horas de recreo.
9. Gestionar la puesta en marcha de un Quiosco saldable al interior del establecimiento.
10. Charlas grupales para cada curso de acuerdo a temas pertinentes al nivel.
11. Charlas grupales para los apoderados de acuerdo a temas pertinentes al nivel.
12. Talleres de profesores jefes en las clases de orientación con temas pertinentes a la edad.
13. Profundizar en temas de formación ciudadana en las Clases de Historia.



NORMAS DE CONVIVENCIA

Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. Inspectoría General o estamento correspondiente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente sancionará mediante un sistema gradual de acciones.

Definición de maltrato escolar

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

Plan de Monitoreo y seguimiento de la implementación: Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de Reglamentos, Protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.

- Definir acciones en Plan de Gestión de C.E. Ej. Diagnósticos, estadística etc. (completar).

Planes y/o acciones de auto-regulación: El colegio ha programado talleres pedagógicos SEP que son de carácter formativos orientado a los estudiantes, que cubren disciplina como la música, la pintura y deportes.



También imparte escuelas para padres a los apoderados, talleres de orientación de los diferentes profesionales que componen el equipo multidisciplinario del colegio tales como Psicólogo, asistente social, etc.

RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS

Con el fin de reforzar las conductas positivas de los alumnos(as), docentes y asistentes de la educación que destaquen, se otorgarán los siguientes incentivos por su buen comportamiento, hábitos y valores, asociados al su perfil.

Los alumnos, docentes y asistentes de la educación tienen el deber de conocer y desarrollar sus aptitudes y capacidades, no sólo para beneficio personal sino para ponerlos al servicio de los demás. Siendo el período escolar una etapa formativa importante, el Colegio les garantiza un trato interpersonal no competitivo, lo que no impide que en ciertas edades se distinga a los que logran determinadas metas.

El Consejo Directivo, al inicio del año escolar determinará los reconocimientos y estímulos considerando el contexto y desafíos para el año. Estos serán informados oportunamente a la Comunidad Escolar.

Observación Positiva: Consignada por cualquier profesor(a) en el libro de clases, para estimular positivamente al estudiante que se destaca por su gran espíritu de colaboración y trabajo en equipo, responsabilidad, respeto, compañerismo, solidaridad, etc.; en las distintas actividades del establecimiento o en representación fuera de éste.

En el caso de docentes y asistentes de la educación, se efectuará en su ficha u hoja de antecedentes.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA

Las conductas que amenacen o alteren la sana convivencia en la comunidad educativa, sea que involucren o no daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, o a los bienes de éstos o del establecimiento constituyen faltas a la convivencia escolar, que serán abordados con medidas formativas y/o disciplinarias, según los criterios de graduación que se analizarán. Importante señalar que estas conductas son sancionables dentro del establecimiento, en alrededores como también en salidas pedagógicas.



1.- GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

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

I.- FALTA LEVE: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Según se analizará más adelante estas conductas serán tratadas principalmente a través de medidas y técnicas remediales, formativas más que por medios punitivos o disciplinarios.

Sin ser taxativos, son faltas leves:

1. Atrasos al inicio y durante las clases de la jornada escolar.
2. No asistir a evaluaciones ya planificadas con anterioridad por el docente, sin justificación médica o personal pertinente.
3. Jugar en sectores donde esté delimitado su prohibición por motivos de seguridad.
4. Comportamiento inadecuado en actos del establecimiento y/o reuniones oficiales.
5. Faltas de responsabilidad con material personal (agenda, útiles, cuadernos, etc.)
6. Ingerir alimentos o bebidas en clases sin autorización.
7. Presentarse sin su uniforme deportivo a la clase de Educación Física, sin justificación por parte de apoderado (no se puede excluir de clases por esta falta).
8. No cumplir con responsabilidades asignadas por el profesor jefe, como, por ejemplo; colaborar con el aseo de la sala de clases.
9. No mantener sus cuadernos actualizados en las diferentes asignaturas de acuerdo al avance de contenidos.
10. No mantener orden ni cuidado de los recintos escolares (patios, salas, comedor, baños, camarines, etc.).
11. Quitar material de trabajo a compañeros o miembros de la comunidad.
12. Presentarse a clases sin uniforme o con prenda de otro color, sin justificación.



13. Presentarse a clases sin materiales solicitados con anterioridad para la realización de un trabajo.
14. Hacer desorden en formación.
15. Ir al baño después del toque de timbre (para ello se debe utilizar los recreos de la jornada escolar). Lo anterior no aplica, si existe justificación médica para dicha acción.
16. Circular sin autorización por pasillos y patio durante horas de clases.
17. Presentarse sin actividades pedagógicas previamente acordadas entre docentes y estudiantes.
18. Realizar actividades ajenas a las labores propias de la asignatura.
19. Descuidar aseo y presentación personal.
20. Salir de la sala de clases en cambios de hora, sin autorización del profesor.
21. No presentar al apoderado las comunicaciones enviadas por el Establecimiento.
22. Presentarse al colegio sin libretas de comunicaciones.
23. Usar celular o medios tecnológicos, grabadoras u otro aparato tecnológico en la sala de clases, sin la autorización del docente responsable de dicha clase.
24. Interrumpir las clases permanentemente pese al diálogo reflexivo del docente.
25. Faltar a clases sin autorización del apoderado.
26. Consumir bebidas energéticas durante la jornada escolar.
27. No ingresar a clases estando en el colegio, sin justificación.
28. Desviarse del camino, no ingresando al colegio en el horario de clases.
29. Demostraciones excesivas de cariño entre estudiantes del establecimiento que mantengan o no una relación de pareja.
30. Las faltas leves, cuando se repiten por tres veces se transforman en graves.

Nota: La Reincidencia de faltas leves. (Al menos 3) requerirá seguimiento por parte del profesor jefe o de asignatura, dialogo formativo con participación de apoderado. (No configurará falta grave).

No requerirá procedimiento de investigación.



II. FALTA GRAVE: 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. Su tratamiento será mediante medidas o sanciones disciplinarias y/o técnicas remediales orientadas a un enfoque formativo, lo que se verá según la naturaleza, gravedad de cada caso.

Sin ser taxativos se considerará faltas graves:

1. Complicidad de estudiantes para cometer actos contrarios al presente Reglamento.
2. Llamar con sobre nombre a compañeros/as, ya sea de manera ocasional y/o reiterativa.
3. Copiar, intentar o facilitar la copia en pruebas o trabajos prácticos o de investigación.
4. Uso descuidado de la propiedad del colegio o ajena, causando su destrucción o deterioro (conectar con medidas formativas).
5. Fugarse de clases y/o hacer abandono del colegio sin autorización.
6. Participar en actividades y/o acciones negativas fuera del colegio vistiendo cualquier prenda del uniforme institucional, que afecte la imagen del establecimiento.
7. El maltrato escolar o bullying en sus diferentes expresiones, serán considerados faltas graves, sea que sean cometidas dentro o fuera del establecimiento, de conformidad a lo descrito en el art. 16 B de la Ley de Violencia Escolar.
8. Riñas individuales o grupales dentro y fuera del establecimiento.
9. Realizar acciones obscenas que perturben a cualquier integrante de la comunidad educativa.
10. Rayar o destruir los bienes del establecimiento educacional, ya sea mobiliario, jardines o cualquier infraestructura del establecimiento y/o el entorno comunitario.
11. Copiar o entregar información a compañeros/as en pruebas orales y escritas.
12. Salir de la sala de clases sin autorización.
13. Mentir frente a cualquiera circunstancia involucrando a cualquier integrante de la comunidad educativa.
14. Hacer mal uso de duchas y servicios higiénicos.



15. Burlarse de los defectos físicos o de conducta, de compañeros(as), por ejemplo, color de piel, etnia, tics, modo de hablar, forma de caminar, orientación sexual, etc.
16. Burlarse, ofender y/o desobedecer órdenes del profesor, referidas al ámbito educacional.
17. Desobedecer instrucciones que entorpezcan al aprendizaje de la asignatura.
18. Inasistencias reiteradas a clases de Educación Física y Salud sin acreditar enfermedad que lo inhabilite. (Tres veces o más).
19. Grabar, filmar y/o fotografiar: clases, intervenciones del profesor, alumnos en proceso de disertación u otras, sin el consentimiento de éstos.

Nota: La reiteración de faltas graves (3) o dependiendo del tenor del registro, dará lugar a que el equipo de Convivencia escolar aplique diagnóstico con la finalidad de determinar posibles causas de su comportamiento y proponer plan de acción y seguimiento basado en medidas formativas contempladas en el presente reglamento.

III. FALTA GRAVÍSIMA: Actitudes y comportamientos extremos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, la imagen del establecimiento educacional, los bienes de este, agresiones sostenidas en el tiempo, y conductas constitutivas de delito, acciones todas contrarias a los valores institucionales de sana convivencia. Su tratamiento será mediante medidas o sanciones disciplinarias y/o técnicas remediales orientadas a un enfoque formativo y trabajo formativo, lo que se verá según la naturaleza, gravedad y entidad del daño de cada caso.

Sin ser taxativos, se considerarán faltas gravísimas:

1. Portar, vender, comprar distribuir o consumir drogas legales y/o ilegales, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del colegio o fuera de ella en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por ésta.
2. Sustracción de la propiedad ajena (hurto, robo).
3. Interrumpir las clases de manera violenta, lanzando objetos tales como: muebles, piedras, estuches, tijeras o que puedan provocar daño a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Daño deliberado o destrucción de la propiedad del colegio y cualquier acto de tipo vandálico o acción que signifique un riesgo para la seguridad de las personas y/o del establecimiento.



5. Perder el autocontrol de forma reiterada, quebrantando normas y/o afectando a las personas.
6. Portar armas o elementos de agresión, aunque no haga uso de ellos, que pongan en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Porte de arma blanca, de fuego o cualquier elemento contundente conocidamente utilizado para inferir daño a otro.
7. Acciones constitutivas de delito cometidas dentro del establecimiento, ya sea lesiones, tráfico de drogas, robo, hurtos, porte o tenencia ilegal de armas, abuso sexual, etc.
8. Realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento, estando prohibido tener sexo, gravar escenas de esta índole al interior del establecimiento.
9. Falsificar firmas; alterar documentos legales del Establecimiento: certificados, libretas, libro de clases, cuaderno de seguimientos etc.
10. Utilizar al interior del colegio vaporizadores con cualquier tipo de sustancia.
11. Provocar peleas con cualquier estudiante dentro y fuera del establecimiento, utilizando o no el uniforme del establecimiento.
12. Tocar y mostrar partes íntimas a cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
13. Acosar sexualmente, física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea dentro del establecimiento, alrededores y/o en redes sociales.
14. Reemplazar al apoderado por un apoderado no registrado como tal.
15. Retener indebidamente cualquier tipo de material didáctico y deportivo del establecimiento.
16. Ejercer violencia psicológica y/o física contra compañeros u otras personas de la comunidad educativa, aunque sea bajo el concepto de broma dentro o fuera del establecimiento.
17. Portar, consumir o traficar y vender drogas legales e ilegales dentro o alrededor del establecimiento.
18. Hostigar y/o agredir física y verbalmente, causando daño a cualquier miembro de la Comunidad educativa.



19. Portar armas de cualquier tipo dentro y en los alrededores del establecimiento.
20. Amenazar, intimidar física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
21. Agredir y ofender gravemente a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea directamente o a través de medios tecnológicos utilizando redes sociales.

EN CASO DE QUE UN ALUMNO INCURRIERA EN FALTAS GRAVÍSIMAS, DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO, QUE ESTUVIEREN SUJETAS A LA LEY PROCESAL PENAL JUVENIL (LEY 20.084) SE AVALUARÁN MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES.

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.

La edad también influye en la determinación de la gravedad, pues mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Considerar expresamente edad de los involucrados (discernimiento).

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: 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 niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

La existencia de circunstancias atenuantes, hará que las faltas sean consideradas en un grado menor con tendencia a aplicar medidas formativas que contempla este reglamento.



MEDIDAS Y SANCIONES A CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES

Las sanciones 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, reparadoras y eficientes, las sanciones disciplinarias y medidas deben ser coherentes con la falta, respetando los principios de proporcionalidad según entidad y gravedad del hecho y de no discriminación arbitraria.

La medida y/o sanción aplicable deberá corresponder únicamente a las establecidas en el reglamento interno de conformidad al artículo 46 Letra F del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación.

1 MEDIDAS FORMATIVAS:

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Su ámbito de aplicación se verá caso a caso, pudiendo aplicarse de forma única o complementaria a una medida disciplinaria, cuando el caso así lo amerite.

En caso de no ser acotado alguna de estas medidas formativas, por el alumno, padres, madres o apoderados, ocupar estrategias de reflexión, u otras medidas formativas para que la situación de conflicto sea un aprendizaje y crecimiento para el alumno. De no resultar tales medidas, aplicar la medida disciplinaria correspondiente a la falta.

Las medidas formativas que el establecimiento puede aplicar serán las siguientes:

I.- Diálogos Formativos: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de



prevenir las, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Según Ley de Inclusión el establecimiento deberá haber representado a alumnos, los padres, madres o apoderados, sobre la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones más drásticas (ej. Expulsión), implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. Es recomendable que en el diálogo formativo se informe de esto.

Ámbito de Aplicación

Podrá aplicarse ante faltas leves que requieran un compromiso de los alumnos, junto a madres, padres y apoderados, para que se comprometan directa y responsablemente, como garante de la formación integral de su pupilo. El diálogo, como instancia de reflexión, hace de faltas a la convivencia, una oportunidad real para el aprendizaje del alumno en aptitudes y competencias en relación a la convivencia en comunidad.

Siempre podrá aplicarse, ante cualquier falta, ya sea de forma individual o complementaria a una medida disciplinaria por hechos que revisten entidad de falta grave.

II. Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, la cual deberá ser sociabilizada con apoderado del estudiante. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.

Su aplicación será voluntaria por parte del alumno previa sociabilización con apoderado.

Ámbito de Aplicación.



Esta medida formativa podrá aplicarse ante faltas leves o graves que revistan un daño, deterioro o destrucción de mobiliario, infraestructura o cualquier bien del establecimiento, siendo una forma de reparar, o resarcir de forma proporcional el daño causado.

Constituye una oportunidad real para el aprendizaje del alumno en aptitudes y competencias en relación a la convivencia en comunidad, para adquirir la noción de los efectos o consecuencias dañinas de sus actos propios. Se empleará sólo en la medida que no constituya un menoscabo para el alumno.

Podrá aplicarse de forma individual o complementaria a una medida disciplinaria.

III. Servicio Pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente o profesional pertinente, realiza actividades durante un tiempo determinado. Tales actividades pueden ser: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, realizar trabajos propios, según instrucciones de profesor jefe, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, trabajos de investigación asociados a las faltas registradas y acompañamiento conductual por parte de encargado de convivencia escolar.

Requiere de una supervisión seria, estricta y eficiente del docente responsable.

Ámbito de Aplicación.

Podrá aplicarse ante faltas leves o graves, y constituye una oportunidad real para el aprendizaje del alumno en aptitudes y competencias en relación a la convivencia en comunidad, para adquirir la noción de los efectos o consecuencias dañinas de sus actos propios.

Siempre podrá aplicarse, ante cualquier falta, ya sea de forma individual o complementaria a una medida disciplinaria por hechos que revisten el carácter de falta leve o grave.

Requiere de una supervisión seria, estricta y eficiente del docente responsable.



IV.- Acciones Terapéuticas: Contemplará la **derivación** externa a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

En armonía a la Ley de Inclusión, será necesario ante hechos que constituyan faltas graves o gravísimas, o ante faltas leves reiteradas, el equipo multidisciplinario, según los protocolos de acción, puedan advertir la posible aplicación e implementación a favor de él o la estudiante infractora, las medidas de apoyo pedagógico, psicosocial o de diagnóstico psicosocial que estimen adecuados, con el objeto de determinar plan de acción a fin de apoyar al alumno en la superación de los actos contrarios a convivencia escolar.

- Plan de acción sugerido por dupla y definido por equipo en casos en que la magnitud y gravedad de los hechos lo requieran.

-Registro de la atención o apoyo de alumnos y seguimiento. Informe.

- Evitar la sobre intervención del alumno, privilegiando la intervención profesional previa del estudiante, sin perjuicio coordinar con los profesionales que atienden al estudiante, a fin de proporcionar el mejor plan de acción para el niño, niña o adolescente. En este sentido Coordinar con Redes externas (OPD, Tribunales de familia, Mejor Niñez, etc.).

Siempre a la aplicación de diagnósticos u instrumentos similares de deberá informar y contar con la autorización del apoderado. Firmar evidencia.

2 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:

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 mal intencionado.



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.

3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Son aquellas que conllevan una oportunidad de cambio, de formación y aprendizaje para que la persona enmiende o corrija su conducta, asumiendo las consecuencias negativas de sus actos en post de una sana convivencia escolar.

La aplicación de estas sanciones se contemplará a continuación, sin perjuicio de lo que prevean los protocolos de acción que forman parte de este reglamento.

3.1 AMONESTACIÓN VERBAL.

Derivadas de faltas leves que conviene corregir con oportunidad y que no requieren un procedimiento indagatorio. Sanción será aplicada por el profesor o personal del colegio que presencie el hecho. Constituye una señal de advertencia.

3.2 AMONESTACIÓN CON CONSTANCIA ESCRITA EN LA FICHA CONDUCTUAL.

Se aplica cuando el alumno **reitera su falta leve** (al menos 3 veces) o infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir de acuerdo a este reglamento (falta leve). El apoderado tomará conocimiento cuando exista reincidencia (3 anotaciones), mediante entrevista (diálogo formativo) con el profesor de asignatura o jefe que lo requiera. Los objetivos de esta entrevista son:

- Reflexionar en conjunto sobre la situación. Dar a conocer al apoderado de los hechos que constituyen las faltas informadas.
- Establecer compromisos apoderado-alumno, para mejorar conducta.
- **Quien aplica la sanción:** Profesor jefe o asignatura.
- No requiere proceso indagatorio.

3.3 SUSPENSIÓN DE CLASES, UNO A CINCO DÍAS HÁBILES.

Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen seriamente los valores del Proyecto Educativo.



Esta sanción se aplicará por equipo de gestión de convivencia escolar, previo análisis de los elementos probatorios recopilados por encargado de convivencia a través del proceso indagatorio. Se velará para que antes de la aplicación de esta medida disciplinaria, emplear al alumno una medida formativa, ya sea pedagógica, comunitaria y /o reparatoria de las contenidas en este reglamento, cuando las circunstancias del caso lo justifiquen, o por sugerencia de la dupla psicosocial y/o encargado de convivencia.

Serán merecedoras de estas medidas las faltas graves, considerando al menos las siguientes conductas:

1. Ingresar a lugares prohibidos por las autoridades del Colegio, por constituir peligro para la comunidad educativa y/o su integridad física, o ponerse en situación de peligro en forma temeraria. (ej. Laboratorios químicos, cocinas, techumbres, entretechos, ductos de desagüe, aire acondicionado, etc.).
2. Retirarse del Establecimiento en horario normal de actividades sin autorización (fuga).
3. Conductas o actitudes irrespetuosas y reiteradas en ceremonias o actos oficiales del establecimiento.
- 4.- Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluaciones y/o bienes del establecimiento (Conectar con medida formativa).

- **Prórroga:** En casos justificados, por la gravedad de la falta, o naturaleza dañosa del acto, el Equipo de gestión de convivencia escolar podrá prorrogar la suspensión por otros cinco días. La prórroga podrá utilizarse también cuando esté pendiente el proceso indagatorio de faltas gravísimas en la que se analice la aplicación de expulsión como medida disciplinaria.

- **Quien aplica la sanción:** La suspensión como la prórroga es aplicada por el equipo de gestión de convivencia escolar.

CARPETA PEDAGÓGICA

La carpeta pedagógica se entregará al alumno que es suspendido (1 a 5 días) para que trabaje en su hogar, la cual será evaluada al reintegro del estudiante a clases, favoreciendo así el derecho a la educación.

3.4 CAMBIO DE CURSO.

Esta medida se aplicará por recomendación del Consejo de profesores, previo informe del encargado de convivencia escolar, cuando las medidas



disciplinarias, y/o formativas aplicadas al alumno no resultasen eficientes. Se debe evaluar la pertinencia de esta medida.

La medida disciplinaria será decidida por Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

3.5 CONDICIONALIDAD.

Se aplicarán esta sanción para las **faltas graves y gravísimas, cuando el alumno ha transgredido seriamente el presente Reglamento y/o no ha superado las faltas que acreditaron las sanciones anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el régimen interno escolar.** La condicionalidad del alumno será resuelta por Equipo de Gestión de C.E, dejando constancia de ésta en la ficha conductual y podrá ser trimestral, semestral o anual (según funcionamiento del establecimiento), la que puede ser levantada cuando revisado su caso, el alumno muestre la superación de la problemática y sea por tanto recomendable su alzamiento por sugerencia del encargado de convivencia y/o equipo psicosocial.

El apoderado y el alumno deberán asumir la condicionalidad tomando conocimiento y firmando la Ficha Conductual, adhiriéndose a Plan de Acompañamiento elaborado por especialistas del equipo multidisciplinario, con el objeto de revertir y afrontar las causales de su comportamiento deficiente. Situaciones sujetas a condicionalidad disciplinaria, entre otras:

1. Salir de clases o del colegio sin autorización (fuga), de forma reiterada. (al menos 3 veces).
2. Insultos, ofensas a miembros de la Comunidad Escolar a través de expresiones verbales, gestuales y/o escritas y a través de cualquier medio. Efectuar actos vejatorios a la dignidad de alumnos y/o funcionarios.
3. Plagio y falsificación de documentos públicos y privados.
4. Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua y actos de sabotaje en general, etc.).
5. Ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud (cigarrillos, alcohol, sustancias alucinógenas, etc.) al interior del establecimiento o en actividades extracurriculares del establecimiento.



6. Portar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección. Actuar en forma encapuchada en cualquier circunstancia.
7. Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a alumnos y funcionarios o bien ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio público y configurando una acción de ocupación ilícita.
- 8.- Destrucción de bienes muebles e inmuebles del Colegio (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20084 sobre responsabilidad penal juvenil). En cuanto a la responsabilidad civil por los daños, serán de cargo del apoderado los perjuicios que ocasionare el alumno a la institución.
- 9.- Realizar actos sexuales al interior del establecimiento.

Con todo, las medidas disciplinarias señaladas precedentemente deben constituir para el alumno una experiencia formativa que contribuya eficazmente al desarrollo integral de su personalidad, para lo cual se deberá conjuntamente a la aplicación de esta sanción disciplinaria, someter al alumno a las medidas formativas que sean pertinentes para el alumno supere las conductas contrarias a la sana convivencia, según recomendación de equipo multidisciplinario, previa evaluación.

Es necesario que el plan de acción psicosocial recomendado por equipo multidisciplinario (en caso existiese) sea sugerido con anterioridad a que el alumno presente conductas de tal gravedad que ameriten la aplicación de estas medidas disciplinarias, siendo la oportunidad adecuada el momento en que el estudiante cometa actos que constituyan faltas graves.

3.6 CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

La labor del colegio es formativa, no punitiva. Debe estar dirigida a educar en la convivencia y el diálogo. Por esto, la expulsión de un estudiante por problemas conductuales es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, sanción que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso que debe contemplar el reglamento interno.



CRITERIO PARA APLICAR ESTA MEDIDA:

Una expulsión o cancelación de matrícula debe cumplir cuatro criterios generales:

- 1.- El Reglamento Interno debe señalar expresamente estas sanciones y las faltas a las cuales se aplica.
- 2.- El Reglamento Interno debe consagrar un procedimiento justo que garantice que el alumno/a sea escuchado y pueda hacer sus descargos y aportar antecedentes.
- 3.- El alumno siempre tiene derecho a pedir que la sanción sea revisada.
- 4.- Una vez agotadas todas las instancias se le debe informar formalmente a la familia y al alumno (informar por escrito formalmente al apoderado).

Cumpliendo los criterios anunciados anteriormente, se aplicará la sanción cuando un alumno:

- Cometa acciones constitutivas de faltas gravísimas a este reglamento.
- Portar armas, artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección (en este caso en particular se tendrán en consideración las disposiciones legales vigentes sobre esta materia, según la Ley 20.084).
- Venta o traspaso al interior del Establecimiento de sustancias nocivas para la salud.
- Adulteración de notas.
- Adulteración o falsificación de documentación interna del Colegio.
- Sustracción de bienes ajenos y documentación (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20.084 sobre *responsabilidad penal juvenil*).
- Atentar contra la moral y las buenas costumbres (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20.084 sobre *responsabilidad penal juvenil*).
- No superación de condicionalidad durante el periodo, insistiendo en conductas contrarias a la sana convivencia.
- Suplantación de personas.
- Agresiones físicas que causen lesiones contra docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Actos sexuales al interior del establecimiento.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes, sólo podrán aplicarse cuando las causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.



Quién decreta la expulsión:

Director del establecimiento. Podrá ser recomendada por Consejo de Profesores, siempre previo a un justo procedimiento para investigar la falta cometida.

-Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes de la Ley de Inclusión.

- Deber de información aplicación de la medida y reconsideración:

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 informes técnicos y/o psicosociales pertinentes.

- Deber de informar a Superintendencia:

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Corporación Educacional San Francisco de Asís de aquella, además a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.



Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad a la ley 21.128 como se describe a continuación:

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.

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere 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. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y 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 graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender 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, habrá un plazo máximo **de diez días hábiles** para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre



otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. **La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.** La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

Si los hechos revisten carácter de delito, se podrá aplicar la medida cuando los resultados del proceso indagatorio llevado a cabo por el encargado de convivencia, hagan concluir que el hecho fue efectivamente cometido. De esta forma, la expulsión podrá ser aplicada sin esperar los resultados del proceso penal que al que el estudiante este sometido. La investigación de si existe delito corresponde únicamente al Ministerio Público, siendo la investigación del establecimiento una distinta, tendiente a determinar si se infringieron hechos prohibidos según este reglamento.

-Si los hechos revisten carácter de delito, se podrá aplicar la medida cuando los resultados del proceso indagatorio llevado a cabo por el encargado de convivencia, hagan concluir que el hecho fue efectivamente cometido. De esta forma, la expulsión podrá ser aplicada sin esperar los resultados del proceso penal que al que el estudiante este sometido. La investigación de si existe delito corresponde únicamente al Ministerio Público, siendo la investigación del establecimiento una distinta, tendiente a determinar si se infringieron hechos prohibidos según este reglamento.



CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA DE APODERADOS

Los padres y apoderados deberán cumplir los deberes contenidos en el capítulo I, y someterse también a las normas de convivencia escolar previstas en este reglamento.

MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES:

En situaciones en que el apoderado no cumple con sus deberes, la Dirección del colegio podrá requerir el cambio del apoderado, toda vez que impida al colegio realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta gestión de “cambio de apoderado” será informada al domicilio del estudiante y a la Superintendencia de Educación de manera inmediata, mediante carta certificada u otro medio escrito idóneo. Esta medida no podrá aplicarse cuando el alumno no cuente con otro adulto que pudiere actuar como apoderado.

Si se trata de hechos cometidos que pueden constituir delitos, los padres, madres o apoderados serán denunciados para perseguir sus eventuales responsabilidades penales o civiles.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO PROFESORES, ASISTENTES DE EDUCACIÓN Y DIRECTIVOS

El personal de establecimiento deberá cumplir los deberes contenidos en el capítulo I, y someterse también a las normas de convivencia escolar previstas en este reglamento.

El incumplimiento de las normas de convivencia será sancionado de acuerdo al procedimiento establecido según las normativas aplicables. (Estatuto docente, Código del Trabajo etc.).

Especialmente el personal del establecimiento le estará prohibido:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada respectiva sin la autorización del jefe directo.
2. Atrasarse en forma reiterada y sin justificación.
3. Suspender sin causa las actividades de trabajo o inducir a otros funcionarios a ello.
4. Causar daños materiales, intencionalmente a las instalaciones del establecimiento.
5. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia.



6. Fumar dentro de los recintos públicos cerrados según Ley 20660 artículo 11 letra a.
7. Cometer actos ilícitos, inmorales o prohibidos por las leyes.
8. Mostrar negligencia en el cumplimiento de compromisos con el establecimiento, con los alumnos, colegas y apoderados.
9. Someter a tramitación innecesaria o dilatación los asuntos entregados a su conocimiento o resolución, o exigir para estos efectos documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes.
10. Tomar representación del colegio para ejecutar actos o contratos que excedieren sus atribuciones propias, o que comprometan el patrimonio del establecimiento.
11. Generar conflictos que atenten contra la sana convivencia de la comunidad educativa (Amenazar, intimidar física y/o verbalmente, hostigar, entre otros) y generen un mal funcionamiento del equipo de trabajo.
12. Limitar la comunicación, Limitar el contacto social, Desprestigiar a una persona frente los demás compañeros, Desprestigiar y desacreditar la capacidad profesional y laboral de un compañero y Comprometer la salud de un compañero de trabajo.

DE LAS AMONESTACIONES Y MEDIDAS.

El personal que infrinja sus obligaciones o contravenga las prohibiciones establecidas en este capítulo, que incumpla los deberes contempladas en el capítulo I y en las normas sobre convivencia escolar, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal u administrativa (Sumario) que pudiera afectarle, podrá ser sancionado con alguna de las siguientes medidas, en el orden de procedencia siguiente:

- a) **Amonestación verbal:** que consiste en el llamado de atención privado que se hace personalmente al afectado. Lo realiza el director acompañado por alguien de su equipo (Dejar registro de evidencia de amonestación).
- b) **Amonestación escrita:** que consiste en una amonestación formal hecha por escrito al afectado, en caso de reincidencia y gravedad de la falta. Se registrará en bitácora de profesores amonestados.

-Aplicación de las medidas: El Director del establecimiento.



- Podrán aplicarse al personal del establecimiento, medidas formativas ante faltas a la convivencia, recomendando estrategias de mediación, arbitraje o negociación. Cuando sea el director quien cometa actos contrarios a este reglamento, las denuncias serán presentadas y conocidas por la Corporación Educacional San Francisco de Asís quién adoptará las medidas pertinentes.

DEL PROCEDIMIENTO INDAGATORIO

Los principios son lineamientos orientadores que deben ser considerados en todo procedimiento indagatorio, de forma de asegurar y resguardar los derechos fundamentales de los involucrados, en la aplicación de todo protocolo y/o procedimiento de investigación de faltas. Cualquier procedimiento indagatorio contenido en los distintos protocolos de acción que contendrán formas de indagación propias, deberá considerar estos principios fundadores, pues mediante su observancia se asegura el racional y justo procedimiento, y los principios y enfoques orientadores de la política de convivencia escolar.

1.- PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:

Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.

2.- DEBIDO PROCESO:

Constituye un derecho y a la vez principio rector de todo procedimiento de investigación de falta, por lo que todo protocolo de acción debe respetar este principio.

Este principio exige que en cada proceso indagatorio pueda ser oído, escuchado el presunto autor de las faltas, lo que requiere previamente que sea notificado o informado de los hechos que en los cuales se le atribuye participación. En caso de ser estudiante el posible infractor, deberá ser informado a su apoderado del hecho. El derecho al descargo, dentro de un plazo razonable, es otra manifestación de este principio, lo que se traduce en el derecho del acusado a plantear sus descargos o argumentos de defensa con el objeto de agregar información para desvirtuar los hechos investigados.

3.- DERECHO A APELACIÓN



Constituye otra expresión del debido proceso, que otorga el derecho a solicitar la revisión de la decisión que aplique una medida disciplinaria, ante un superior jerárquico, con el objeto de que este la enmiende conforme a la normativa reglamentaria contenida en este reglamento y los protocolos existentes, y la normativa legal pertinente.

En caso de expulsión, la revisión podrá ser solicitada una reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad (DIRECTOR), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

4.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

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

Relacionar con obligación de Director de efectuar denuncia a Fiscalía, lo que no obsta a que cuando la urgencia del asunto lo amerite, denunciar del hecho a las policías correspondientes.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL ANTE FALTAS. APLICACIÓN COMPLEMENTARIA

1. Detección de violencia
2. Información obligatoria a Sostenedor. (En caso de falta gravísima/delito)
3. Derivación al Encargado de Convivencia. Titular de la investigación (Faltas graves/gravísimas). En caso de delito obligación de informar a director/sostenedor. Obligación de denuncia.
4. Revisión de antecedentes
5. Entrevista estudiante(s) agredido/Información de los hechos investigados.
- 6.- Descargo del acusado. Derecho a defensa
7. Identificación espacio de maltrato
8. Entrevista al estudiante agresor



9. Entrevistas individuales a apoderados de estudiante agredidos
10. Entrevistas individuales a apoderados de estudiante agresores
11. Diligencias de investigación.
- 12.- Intervención equipo psicosocial y sugerencias (diagnósticos, instrumentos de medición etc.). Derivación a especialistas si corresponde.
- 13.- Término de la investigación. Informe con conclusiones de hechos. Sugerencia de medidas formativas y/o disciplinarias.
14. Aplicación medidas disciplinarias / formativas
15. Entrevistas de seguimiento (Acorde al tiempo que sugiera equipo técnico).



ANEXO DE PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”. (Cillero, M; 2001)

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Así también el MINEDUC, orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos.

Es así como el Colegio Suizo de Santiago se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos en el reconocimiento de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, actúa frente a la temática de vulneración de los estudiantes.

- **Negligencia Parental:**

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejen de responder a las necesidades básicas de estos. El abandono y la negligencia se



manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza (inasistencias y atrasos) frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

Para lograr actuar como garante de los derechos de la infancia nuestra institución trabaja con estrategias que apunten a la prevención de situaciones de vulneración de los derechos.

Política de prevención: La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y apoderados, salidas pedagógicas.

Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, maltrato o abuso.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar:

Nuestro colegio posee un Plan anual, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar y del buen trato, entre ellas se destacan:

- Talleres de Padres y Apoderados que abordan estas temáticas.
- Capacitación para funcionarios en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Promoción de actitudes y valores humanos que están el nuestro PEI

El protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.



- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.

- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

Pasos a seguir en el caso de Vulneración de Derechos

Orientaciones importantes

La persona que recibe el relato cualquiera sea la complejidad de la develación debe considerar lo siguiente:

1. Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre la/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en la contención del estudiante.

2. Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).

3. No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrele que comprende lo que le cuenta y lo toma en serio.

4. Escuchar atentamente, para posteriormente regístralo en detalle en el formato de “Reporte” y/o “Entrevista”.

5. Evitar la re-victimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.

6. No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.

7. No se comprometa a “guardar el secreto”, ya que se debe actuar para detener la “posible vulneración”.



8. Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.

9. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

VULNERACIÓN DE DERECHOS

Reporte

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe, detecta u observa una situación significativa que concuerda con la vulneración de derechos, debe inmediatamente después de recibir la develación del maltrato, informar al Encargado de Convivencia Escolar, dejando registro escrito por medio del “Formato de entrevista” o a la dirección del establecimiento.

Responsables

1.-. El Encargado de Convivencia Escolar informa inmediatamente a la Dirección del establecimiento de forma verbal o por medio de formato de entrevista.

2.- El Encargado de Convivencia Escolar activa protocolo y se inicia el proceso de recopilación de antecedentes a través de entrevista con las personas involucradas y eventuales testigos, en caso de no estar el encargado de convivencia escolar, lo hará el director, y en caso de que este último no estuviese, lo realiza quien subroga la función. La recopilación de información estará apoyada por el Profesor Jefe o Profesor de asignatura. Este procedimiento no puede superar los 3 días hábiles en su duración.

3. - Una vez finalizada la recopilación de antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar junto a director(a), citará de forma telefónica, escrita a través de comunicación bajo firma, correo electrónico y/o a través de plataforma institucional al apoderado/a del estudiante, el cual se entrevistará y tomarán conocimiento de la derivación y de los apoyos que se requieren en función de la problemática.

4. – En caso de denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas consignada en la ley, por el encargado de convivencia escolar, en caso de no estar, lo hará el director, y en caso de que este último no estuviese, lo realiza quien subroga la función, este tiempo constará desde que se tomó conocimiento mediante el relato o develación., es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda mediante oficio o denuncia presencial en las entidades



correspondientes, si existe la posibilidad, también se realizará mediante correo electrónico o de forma telefónica a Fiscalía, tribunal de familia, Policía de Investigaciones o Carabineros.

5.- El Colegio, tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por su apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

6. - En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves*, abuso sexual infantil* o violencia intrafamiliar reiterada.* Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda mediante oficio o denuncia presencial en las entidades correspondientes, de ser posible mediante correo electrónico o de forma telefónica a Fiscalía, tribunal de familia, Policía de Investigaciones o Carabineros, existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. Además, en caso de que la situación lo amerite, se activarán otros protocolos de actuación estipulados en este reglamento.

7. Las medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados que originan la activación del protocolo, estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes así mismo en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad, como en este caso se considerara la participación del/la jefe de UTP y profesor jefe para apoyo en lo pedagógico del estudiante, y en cuanto al apoyo psicológico, seguimiento y monitoreo será realizado por el área de convivencia escolar, siendo el encargado de convivencia escolar quien coordine esto con el psicólogo del establecimiento.

8. Cuando existen adultos involucrados en los hechos, y este sea funcionario del establecimiento, este protocolo establece medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso, entre estas medidas se contemplan la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes,



pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y a su familia a algún organismo de la red de apoyo que pueda hacerse cargo de la intervención, estando esto estipulado de igual forma en el reglamento interno de orden higiene y seguridad.

Redes de Apoyo:

Institución	Dirección	Contacto
Oficina de Protección de derechos (OPD)	2 sur #1356, Talca	71 2 635528 opdtalca@talca.cl
Centro de Salud Familiar (CESFAM) LA FLORIDA	14 sur, Los duraznos 092, Talca	712635830 direccion.florida@apstalca.cl
SAR LA FLORIDA	14 sur, Los duraznos 092, Talca	712635827 enfermerapascale@gmail.com
Centro de Salud Mental (CSMC "SIN FRONTERAS")	14 sur con avenida Colin	71 2 743040 cosam@apstalca.cl
3° Comisaría de Carabineros	4 norte 687, Talca (71)2571142	982939878 (Cuadrante 1) 984289163 (Cuadrante 2)



PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

INTRODUCCIÓN

Cumpliendo con lo establecido en el Código procesal Penal, artículo 175, y sabiendo que como profesionales de la educación tenemos una gran responsabilidad respecto del sano desarrollo de nuestros alumnos (as), es por ello que el colegio San Francisco de Asís ha elaborado un Protocolo de acción ante la sospecha de abuso sexual que esté viviendo algún alumno (a) de nuestra comunidad educativa. Colaborando así con la construcción de una sociedad justa y respetuosa de los derechos de los niños (as).

El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos que podrían constituir delitos y que afecten a los miembros de la comunidad educativa, en especial, a los alumnos.

La ejecución de este Protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

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, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión” (“Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc.)

Tipos de Abuso Sexual a menores:

- b) Exhibición ante el menor de los genitales del abusador.
- c) Tocación de los genitales del menor por parte del abusador.
- d) Tocación de otras zonas del cuerpo del niño por parte del abusador.
- e) Incitación, por parte del abusador, para que el niño le toque los genitales.
- f) Contacto bucogenital entre el abusador y el niño.
- g) Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- h) Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.
- i) Exposición de material pornográfico a un menor.
- j) Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- k) Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones



Nivel de cercanía del abusador

a) Abuso Sexual Intrafamiliar:

El abusador pertenece a la familia, pudiendo ser el padre, madre, padrastro, tío (a), abuelo (a) o cualquier otro familiar adulto con el cual el niño (a) tenga contacto. En estos casos el abusador manipula los vínculos afectivos existentes con la familia y se aprovecha de la dependencia emocional y cariño que el niño (a) le profesa.

b) Abuso Sexual Extrafamiliar:

El abusador puede ser un extraño o bien una persona conocida, que forme parte del entorno social que rodea al niño/a y su familia. Por lo general el abuso es de un incidente único que toma la forma de un asalto sorpresivo, mediante el uso de la violencia física y el terror.

Indicadores de sospecha de abuso

- Signos Físicos de sospecha (no atribuibles a otras circunstancias):
- Dificultad para andar o sentarse
- Dolores abdominales o pelvianos
- Ropa interior rasgada, manchada
- Quejas de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal
- Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.
- Hemorragia vaginal en niños/as pre púber
- Lesiones, cicatrices, desgarros en órganos sexuales, que no se explican cómo accidentales.
- Genitales o ano hinchado, dilatados o rojos.
- Enfermedad de transmisión sexual.
- Pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salidas de gases y deposiciones.
- Dificultades manifiestas en la defecación y no debidas a motivos de alimentación.
- Incontinencia urinaria.
- Embarazo en inicio de la Adolescencia, cuando es incierta la identidad del padre.

Indicadores emocionales y de conducta del niño (no atribuibles a otras circunstancias):

- Cambio repentino de conducta, inhibición o irritabilidad social



- Baja repentina en rendimiento escolar
- Depresión, ansiedad y llantos frecuentes
- Culpa o vergüenza extrema
- Baja autoestima
- Retrocesos de conductas ya adquiridas.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Rechazo al contacto físico
- Aislamiento.
- Negación en participación en actividades físicas o donde tenga que cambiar su vestuario
- Intentos o ideación suicidas o autolesiones
- Miedo inexplicable de embarazo
- Fugaz del hogar o realiza acciones delictivas.
- Conducta sexual, verbalizaciones, o juegos sexuales no acordes a su edad.
- Aparición de temores repentinos.
- Rechazo a alguien en forma repentina y resistencia de regresar a la casa después del colegio.
- Verbaliza ataque por alguna persona
- Miedo a estar solo, o alguna persona en especial
- Indicios de posesión de secretos.
- Negación a bañarse o desnudarse.

Paso 1. Conocimiento del abuso: El funcionario que reciba la denuncia consultará al niño, niña o adolescente sus datos de identificación y luego se limitará a registrar, de manera íntegra, todas las manifestaciones verbales y conductuales que voluntariamente éste exprese respecto al objeto de su denuncia. Los datos de identificación pueden darse al inicio de la develación o luego de concluido el relato por parte del estudiante.

Si no quisiese identificarse, o solo lo hiciera parcialmente o mediante un apelativo, no podrá ser expuesto a nuevas preguntas al respecto.

En ningún caso el niño, niña o adolescente podrá ser expuesto a preguntas que busquen establecer la ocurrencia de los hechos o la determinación de sus partícipes.

El funcionario que recoge la develación debe realizar un informe simple para posteriormente informar a Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto al equipo directivo del establecimiento, quien citará de manera formal a los adultos responsables para informar de la develación e institución a la cual se hará llegar dicho informe.

En caso de denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas consignada en la ley, por el encargado de convivencia escolar, en caso de no estar, lo hará el director, y en caso de que este último no estuviese, lo realiza quien subroga la función, este tiempo constara desde que se tomó conocimiento mediante el relato o develación., es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda mediante oficio o denuncia presencial en las entidades correspondientes, si existe la posibilidad, también se



realizará mediante correo electrónico o de forma telefónica a Fiscalía, tribunal de familia, Policía de Investigaciones o Carabineros.

El proceso anterior se debe desarrollar en un plazo no mayor a 24 horas, luego de tomar conocimiento de dicha develación.

Los miembros institucionales habilitados para tomar conocimiento de actos de posible abuso sexual que pudieran afectar a estudiantes del colegio se denominaran receptores y estos pueden ser: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector, Psicólogo; jefe de utp, Encargado de Convivencia Escolar o Director.

Si una persona reporta tener conocimiento de un posible abuso sexual en contra de un menor, el receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en una Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director o Encargado de Convivencia Escolar.

Una vez que Fiscalía inicie el proceso de investigación y solicite información por parte del establecimiento, El Director deberá facilitar toda la información que se solicite y someterse a los conductos regulares del proceso de investigación.

Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados.

Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

Paso 2. Una vez que se haya presentado la denuncia a las autoridades competentes, el Director, designará al Psicólogo y/o Encargado de Convivencia Escolar que deberá seguir el curso del proceso judicial. Tal encargado informará al Equipo de Gestión los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del colegio. Mantendrá informada a la familia del afectado en forma telefónica o entrevista personal.

Paso 3. El Encargado de Convivencia Escolar activa protocolo y se inicia el proceso de recopilación de antecedentes.

Paso 4. Una vez finalizada la recopilación de antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar junto a director(a), citará al apoderado/a del estudiante o al adulto responsable, esto se hará de forma telefónica, escrita a través de comunicación bajo firma, correo electrónico y/o a través de plataforma institucional, el cual se entrevistará y tomarán conocimiento de la derivación y de los apoyos que se requieren en función de la problemática.

Paso 5. En caso de denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas consignada en la ley, por el encargado de convivencia escolar, en caso de no estar, lo hará el director, y en caso de que este último no estuviese, lo realiza quien subroga la función, este tiempo constará desde que se tomó conocimiento mediante el relato o develación., es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda mediante oficio o denuncia presencial en las entidades correspondientes, si existe la posibilidad, también se realizará mediante correo electrónico o de forma telefónica a Fiscalía, tribunal de familia, Policía de Investigaciones o Carabineros.

Paso 6. El Colegio, tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por su apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.



Paso 7. En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves*, abuso sexual infantil* o violencia intrafamiliar reiterada.* Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda mediante oficio o denuncia presencial en las entidades correspondientes, de ser posible mediante correo electrónico o de forma telefónica a Fiscalía, tribunal de familia, Policía de Investigaciones o Carabineros, existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. Además, en caso de que la situación lo amerite, se activarán otros protocolos de actuación estipulados en este reglamento.

Paso 8. Las medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados que originan la activación del protocolo, estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes así mismo en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad, como en este caso se considerara la participación del/la jefe de UTP y profesor jefe para apoyo en lo pedagógico del estudiante, y en cuanto al apoyo psicológico, seguimiento y monitoreo será realizado por el área de convivencia escolar, siendo el encargado de convivencia escolar quien coordine esto con el psicólogo del establecimiento.

Paso 9. Cuando existen adultos involucrados en los hechos, y este sea funcionario del establecimiento, este protocolo establece medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso, entre estas medidas se contemplan la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y a su familia a algún organismo de la red de apoyo que pueda hacerse cargo de la intervención, estando esto estipulado de igual forma en el reglamento interno de orden higiene y seguridad. Es obligación del establecimiento resguardar la identidad del acusado o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Redes de Apoyo:

Institución	Dirección	Contacto
Oficina de Protección de derechos (OPD)	2 sur #1356, Talca	71 2 635528 opdtalca@talca.cl
Centro de Salud Familiar (CESFAM) LA FLORIDA	14 sur, Los duraznos 092, Talca	712635830 direccion.florida@apstalca.cl
SAR LA FLORIDA	14 sur, Los duraznos 092, Talca	712635827 enfermerapascale@gmail.com
Centro de Salud Mental (CSMC "SIN FRONTERAS")	14 sur con avenida Colin	71 2 743040 cosam@apstalca.cl
3° Comisaría de Carabineros	4 norte 687, Talca (71)2571142	982939878 (Cuadrante 1) 984289163 (Cuadrante 2)



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Presentación del documento:

El presente documento tiene como propósito orientar la gestión de la buena convivencia en el establecimiento educacional del país y ha sido elaborado a partir de los contenidos mínimos contenidos en la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado², de las orientaciones entregadas en la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación³ y de algunas buenas prácticas informadas por las distintas unidades de la Superintendencia, siendo especialmente relevante el levantamiento de la información de las fiscalizaciones efectuadas durante el año 2019 en todo el país.

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, con que debe contar cada establecimiento educacional, es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital⁴.

Es importante no confundir la responsabilidad que tienen los establecimientos educacionales, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectaren a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar. Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas, denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes⁵.

En efecto, las actuaciones que realicen las autoridades del establecimiento educacional en aplicación de sus protocolos de actuación están dirigidas a resolver las situaciones

¹ Anexo N° 6, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado.

² Aprobada mediante Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación.

³ Política Nacional de Convivencia Escolar, División de Educación General, Ministerio de Educación, marzo del año 2019.

⁴ Estas medidas, en todo caso, son sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento.

⁵ *Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro*, Ministerio de Educación (MINEDUC), año 2017, página 25.



ocurridas y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.

Es necesario señalar que este instrumento tiene carácter orientador, estableciéndose como una guía dirigida a promover acciones que los establecimientos educacionales puedan implementar en sus propios protocolos de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa, según su realidad en particular.

Por último, es importante relevar que con el fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar y en consecuencia, el uso de estos protocolos, los establecimientos deben contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado.

Definiciones previas:

- 1. Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
- 2. Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño⁶ se define el maltrato como *“toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”*.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

⁶ Promulgada mediante, Decreto 830, de 1990, Del Ministerio De Relaciones Exteriores.



En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

- a) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc⁷.
- b) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos,⁸ etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico⁹.
- 3. Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa¹⁰.
- 4. Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley 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”*¹¹. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros¹².

⁷ Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro, Mineduc, año 2017, página 10.

⁸ Revisar <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/como-actuar-frente-a-situaciones-de-maltrato-o-acoso-escolar/>.

⁹ Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro, Mineduc, año 2017, página 10.

¹⁰ <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar>.

¹¹ De acuerdo al artículo 16 B, del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, del año 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación).

¹² *Grooming, sexting*, calumnias, injurias, difusión de imágenes privadas sin consentimiento, producción y difusión de pornografía infantil, entre otras faltas y delitos, son parte de las problemáticas actuales derivadas del contacto con terceras personas en el mundo virtual. Sin embargo, no todas necesariamente se clasifican como *ciberbullying*. Aprender a determinar si se



5. Violencia Escolar: 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/as 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 cotidiana¹³.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación¹⁴ establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

6. Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

7. Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a 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 deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño¹⁵ causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

8. Comunidad educativa: De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

trata de ciberbullying o se refiere a otro tipo de situaciones, es clave para abordar adecuadamente los casos que sucedan y evitar el sufrimiento de los estudiantes que son víctimas de violencia virtual. Al efecto se sugiere revisar definiciones y orientaciones en la serie Evidencias 43, **Ciberacoso: una revisión internacional y nacional de estudios y programas**, Centro de Estudios, Ministerio de Educación, División de Planificación y Presupuesto, año 2018.

¹³ *Política Nacional de Convivencia Escolar, Anexo 5.10 ¿Cómo prevenir y abordar la violencia escolar?, página 4, disponible en http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/10/cartilla_10.pdf*

¹⁴ Decreto con Fuerza de Ley N° 2 del año 2009, del Ministerio de Educación, que fue modificado por la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar que incorporó entre otros el artículo 16 D.

¹⁵ Por medio de lo que son las denominadas acciones o medidas reparatorias.



9. Notificaciones: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

10. Plazos: Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito.

Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.

Etapas del protocolo

Un protocolo adecuado debe establecer de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a los afectados, una vez que se detecta o sospecha que han sido víctimas de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia. Por ello, resulta indispensable que los Protocolos del establecimiento sean conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, sobre todo las familias, las cuales deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Recepción de	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Encargado/a de Convivencia Escolar o en caso de que no estuviese, será el director/a	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente
	1.2 Registro de la denuncia	Encargado/a de Convivencia Escolar o en caso de que no estuviese, será el director/a	01 día hábil¹⁶ desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado/a de Convivencia Escolar o en caso de que no estuviese, será el director/a	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

¹⁶ Cada establecimiento deberá establecer en sus protocolos la forma en que se computarán los plazos. Se recomienda considerar, por regla general, plazos de días hábiles administrativos, esto es, de lunes a viernes.

	1.4 Solicitud de investigación	Director (a) del EE	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Investigación	Encargado/a de Convivencia Escolar en caso de que no estuviese, será el director/a	05 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado/a de Convivencia Escolar en caso de que no estuviese, será el director/a	02 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar
4. Decisión del equipo directivo	4.1 Decisión	Director (a) del EE	02 días hábiles desde que se recibe el informe

Se aplicarán medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes así mismo en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad, como en este caso se considerara la participación del/la jefe de UTP y profesor jefe para apoyo en lo pedagógico del estudiante, y en cuanto al apoyo psicológico, seguimiento y monitoreo será realizado por el área de convivencia escolar, siendo el encargado de convivencia escolar quien coordine esto con el psicólogo del establecimiento.

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

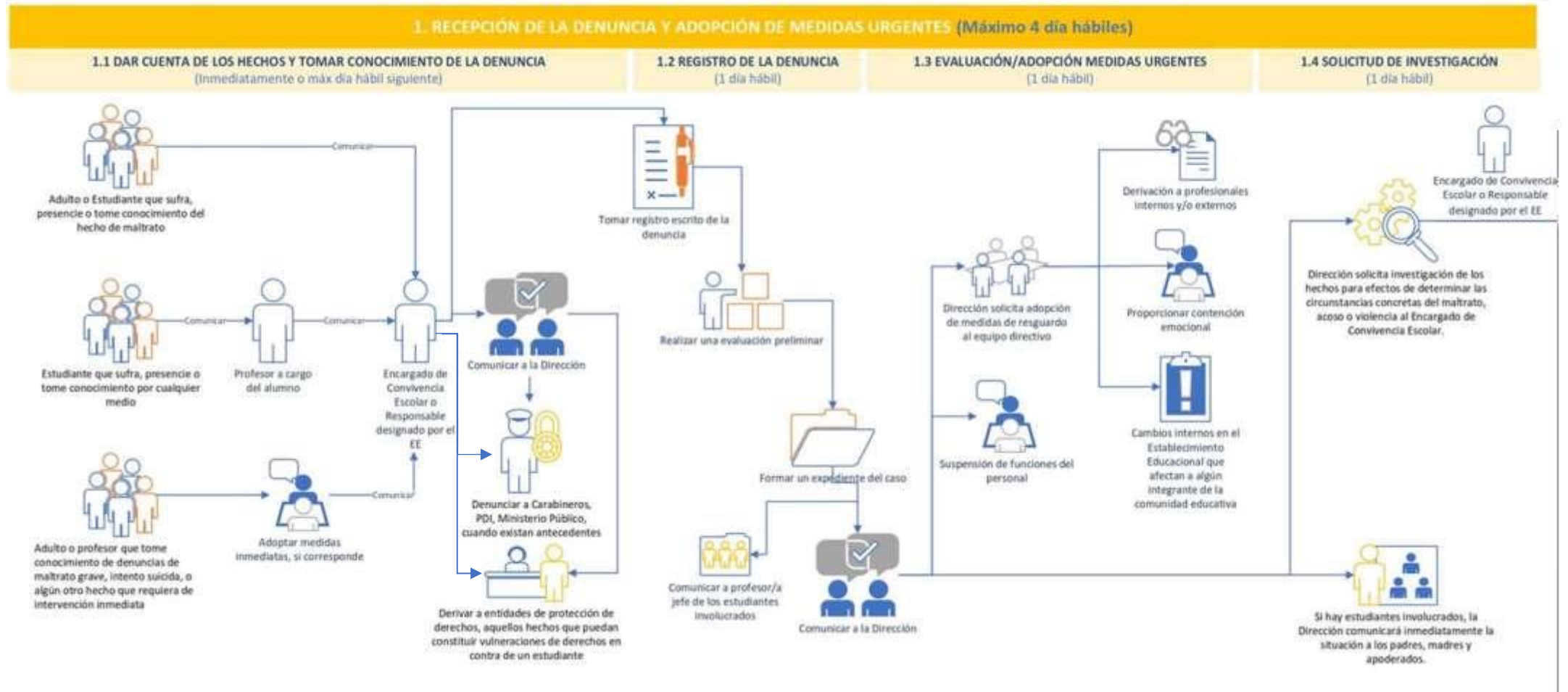
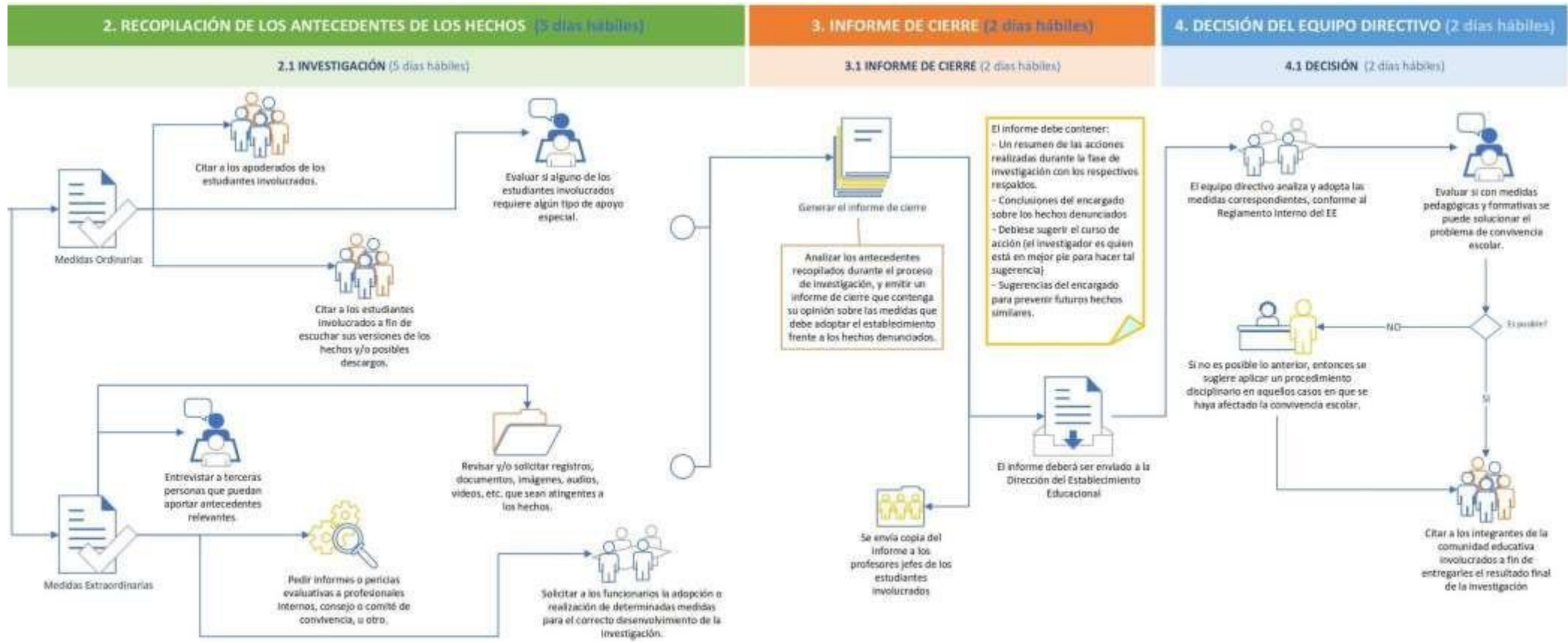


Diagrama de Flujo, Etapas N°2, 3 y 4 desde la Investigación de los hechos, Cierre de la investigación y Decisión del equipo Directivo



ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES				
1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia	<p>a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.</p> <p>Puede darse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar o la dirección del establecimiento. • Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar o a la dirección del establecimiento. <p>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de</p>	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del EE.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.). • Para efectos de este protocolo, y solo a modo de ejemplo, se entenderá que la persona encargada de canalizar y tomar registro de los hechos constatados es el Encargado/a de Convivencia Escolar. No obstante, el E.E puede designar a quien estime más conveniente de acuerdo con su realidad y contexto. • Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. Éstas no deben ser confundidas con las medidas establecidas en el punto 1.3 de este documento, ya que, si bien también son “inmediatas”, estas se deben adoptar luego de haberse tomado registro de la denuncia. • Estudiante afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el E.E implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan. • El E.E debe garantizar una escucha activa del relato. Así el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado, en lo posible, deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo. • Se recomienda dar la posibilidad de que puedan formularse denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida. • Se recomienda establecer siempre la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
	<p>primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.</p> <p>Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.</p> <p>b) Obligación de Denunciar: El encargado de convivencia escolar, en caso de no estar, lo hará el director, y en caso de que este último no estuviese, lo realiza quien subroga la función; la denuncia se hará mediante oficio o denuncia presencial en las entidades correspondientes, si existe la posibilidad, también se realizará mediante correo electrónico o de forma telefónica a Fiscalía, tribunal de familia, Policía de Investigaciones o Carabineros, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p> <p>c) Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del EE.</p>	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>	<p>En caso de denuncias y/o derivaciones: Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente. • Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones: <ul style="list-style-type: none"> ○ Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. ○ Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. • En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. • Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada. • Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a. • En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del E.E. <p>Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
				<ul style="list-style-type: none"> Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo”. Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.
1.2 Registro de la Denuncia	<p>Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el E.E, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:</p> <p>a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</p> <p>b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o quién haya determinado el equipo directivo del EE.</p>	<p>1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Todo establecimiento debe contar con un Encargado de Convivencia Escolar, según lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley General de Educación. Se sugiere que el E.E designe por escrito a uno/a o más funcionarios/as como los responsables/encargados de tomar registro de las denuncias, por ejemplo, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, coordinadores, entre otros. Lo importante es que exista claridad de la persona responsable para que las canalice y les de curso en forma expedita. Se sugiere que la persona responsable/encargada, tenga formación y experiencia en convivencia escolar, así como también manejo en resolución de conflictos, liderazgo escolar y capacidad de gestión¹⁷. Se recomienda que los E.E utilicen actas o formularios de registro tipo, en formato impreso o digital, que permitan dejar constancia de las denuncias

¹⁷ Se sugiere revisar <https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2017/04/convivencia-escolar.pdf>

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
	<p>c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</p>			<p>recibidas, y en que se detalle la información mínima que se debe registrar, como la fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos, entre otros. Se sugiere además la entrega de una copia al denunciante, en caso de existir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda, además, que en los Protocolos se incorpore la posibilidad de que una vez registrada la denuncia, el encargado o quien sea designado para cumplir tal responsabilidad ofrezca a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa¹⁸. • Se denominan medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados. • Es de suma importancia que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado forme un expediente y deje constancia de los hechos informados, así como de cualquier acción que se haya adoptado hasta el momento. Se sugiere además que el expediente sea foliado correlativamente y fechado (con la finalidad de asegurar que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo) y lleve la firma o timbre del responsable de su custodia. • En el expediente se debe dejar registro/constancia de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo. El expediente puede ser digital. • Se sugiere que sea la Dirección del establecimiento la que informe de la denuncia a los otros funcionarios del establecimiento que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan.

¹⁸ Política Nacional de Convivencia Escolar, Mineduc, año 2019, página 14. Se sugiere revisar texto íntegro.

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
				<ul style="list-style-type: none"> • El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación. • Se podrá, y en casos graves, se sugiere determinar la reserva de la información o expediente. • Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.
1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes	<p>Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:</p> <p>a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derivación a psicólogo escolar del establecimiento o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. • Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as de parte del psicólogo del establecimiento o encargado de convivencia escolar. • Derivación a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) Talca • Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. • En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite. • En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse precedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno. 	Encargado de Convivencia Escolar, o quién haya determinado el equipo directivo del E.E.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el EE debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante. • Los/as estudiantes involucrados/as pueden intervenir en calidad de denunciante, afectados/as o denunciados/as por incurrir en el maltrato o acoso. • En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
	<p>b) Suspensión de funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo¹⁹. 			
1.4 Solicitud de investigación	<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:</p> <p>a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.</p> <p>b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, mediante llamado telefónico, correo electrónico, aplicación de comunicación institucional y/o comunicación escrita bajo firma por algún medio de mensajería instantánea.</p>	Director(a) del EE	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de formalizar el inicio de la investigación, se sugiere que el Protocolo considere la posibilidad de que el encargado evalúe nuevamente la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. • Durante la investigación, se sugiere evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. • Se sugiere siempre mantener informados/alertar a la Dirección del EE sobre lo ocurrido, así como también, informar a los padres, madres y apoderados/as mediante canales formales y de fácil acceso. • De acuerdo con la realidad de la comunidad educativa de que se trate, el EE puede designar a quien estime como encargado/a de investigación. No obstante, se sugiere que la persona designada, tenga formación y experiencia en convivencia escolar, así como también manejo en áreas de clima escolar, resolución de conflictos, liderazgo y capacidad de gestión²⁰. • En todos los casos se sugiere adoptar las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta. • Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.

¹⁹ Ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.

²⁰ Se sugiere revisar <https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2017/04/convivencia-escolar.pdf>

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS				
2.1 Investigación	<p>Una vez notificada la designación a la persona encargada, que será el encargado de convivencia escolar o quien la dirección designe si es que este no se encontrase, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. • Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as. • Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. <p>b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. • Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos. • Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. • Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.</p>	Encargado de la investigación	5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado. El cual puede ser prorrogable por 3 hábiles más en caso de ser necesario.	<ul style="list-style-type: none"> • Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (“medios verificadores de las actuaciones”). • Se sugiere que todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo sean mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que el EE estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en el expediente. • En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se debe tener un especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado. • Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as. • Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes. • Se recomienda considerar en el Protocolo la “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso. • Se sugiere considerar que las diligencias que se practiquen deben procurar evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas. • Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.

3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN				
ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
3.1 Informe de cierre	<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado deberá:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) Este informe debiera contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. <p>c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quien evaluará si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.</p>	Encargado de investigación	02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.	<ul style="list-style-type: none"> • Independiente del resultado del informe, se recomienda que este siempre incorpore sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar. • En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso (señalar cantidad de días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del EE. • Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados. • Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO				
4.1 Decisión	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.</p> <p>c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p>	Director (a) del EE	02 días hábiles desde que se recibe el informe.	<ul style="list-style-type: none"> Los establecimientos, deben priorizar siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa²¹. Excede el alcance de este documento, pero cabe relevar que el procedimiento disciplinario que eventualmente se aplique siempre debe considerar el resguardo del debido proceso desde la interposición de la denuncia hasta la aplicación de la eventual medida disciplinaria, en base a lo establecido en el RI. Las conductas que constituyen faltas a la buena convivencia deben ser establecidas en el reglamento interno, al igual que su gravedad. El procedimiento disciplinario en virtud del cual se apliquen las medidas correspondientes debe encontrarse regulado en el Reglamento Interno del EE, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley General de Educación y artículo 8 del Decreto 315, de 2010, del Mineduc, además, de lo establecido en el párrafo 5.8 de la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado. Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RI de los EE. Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones.

²¹ Si se quiere que los estudiantes aprendan a resolver los conflictos de forma dialogada y pacífica, y de este modo prevenir la violencia, se necesita generar contextos de aprendizaje en el aula donde se aborden los conflictos en forma constructiva y no autoritaria; donde no se exacerben los errores, sino que se les valore como fuentes de aprendizaje; donde se favorezca y no se obstaculice la creatividad; y donde se facilite el aprendizaje cooperativo y solidario. *Política Nacional de Convivencia Escolar*, Anexo 5.8, página 7. Se sugiere revisar texto íntegro.



PROTOCOLO DE ACCIÓN – MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTE

INTRODUCCIÓN

Protocolo que presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos de maltrato entre estudiantes del colegio San Francisco de Asís y que se encuentra regido por las disposiciones contenidas en los siguientes Títulos del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar:

Se excluyen de este protocolo acoso escolar u otros que pudiesen ser tipificados como delitos.

(Según la gradualidad de las faltas contempladas en el reglamento de convivencia escolar de este manual, se establecen las medidas disciplinarias correspondientes)

Definición: Se entenderá por **maltrato escolar** cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios cibernéticos, proferida por parte de un(os) alumno(s) en contra de otro(s) alumno(s) del establecimiento, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Paso 1. Presentación del Reclamo

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre estudiantes debe informarlo dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho, por escrito, a las personas del colegio habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspectores de nivel, Psicólogos, Orientadores, Directivos Académicos, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Director.
- b) El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos

(participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

- c) En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el estudiante afectado por la falta. No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
- d) Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al (los) profesor(es) jefe(s) la situación para que defina(n) quién realizará la indagación del mismo.

Paso 2. Indagación del reclamo:

- En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que la indagación sea realizada por el profesor jefe de, al menos, de uno de los alumnos involucrados en el reclamo. No obstante lo anterior, cualquiera de los receptores señalados en letra a), art. 41, estará habilitado para indagar el hecho.
- Al inicio del proceso el encargado de indagar informará, tanto a los estudiantes involucrados, como sus apoderados, profesor jefe, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo.
- Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Agenda Escolar, teléfono, correo electrónico, carta, etc.) Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y en lo posible, recepción de la información.
 - El encargado guiará proceso en base al Principio de Inocencia; buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
 - El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de cinco días hábiles

y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a la Dirección.

- El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al establecimiento, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc.
 - Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
- Durante el proceso, el encargado de indagar podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido autorizadas por el Encargado de Convivencia Escolar:
 - -Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o solicitadas a los apoderados para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría, terapia).
 - -Medidas de Protección para el o los afectados. Acciones dirigidas a:
 - Evitar la mantención o repetición de la supuesta falta cometida y/o;
 - Aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de la situación reclamada. Pueden ser ejecutadas dentro del colegio, con recursos propios y/o se puede solicitar la colaboración de los apoderados para realizarlas.
 - -Medidas de Continuidad de Proceso Educativo: Plan de acción diseñado por UTP y profesor Jefe para que los alumnos involucrados en el hecho puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta, y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten el derecho a la educación de los estudiantes señalados.
- El encargado de indagar tenga los antecedentes recabados, los analizará y decidirá, en base a éstos.

- En el caso que se haya acreditado el maltrato y el rol que le cabe a los involucrados se aplicarán las sanciones según el Reglamento del colegio.
- En el caso de que desestime el reclamo, el encargado de indagar estará facultado para cerrar el procedimiento e informar a las partes interesadas su resolución. Tal información se realizará preferentemente por la vía de entrevista personal o, en su defecto, a través de cualquier otro medio de comunicación escrita idóneo. Sea cual fuere el medio utilizado, deberá quedar constancia del envío y recepción de la decisión tomada.
- Si la falta es de carácter “gravísima”, el encargado remitirá a una autoridad superior sus conclusiones, para que ésta tome una decisión definitiva al respecto.

Paso 3. Recursos de Apelación:

- El encargado de cerrar un procedimiento de manejo de falta a la buena convivencia, deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.
- La información entregada debe indicar lo siguientes:
 - Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
 - Que la apelación debe ser presentada por escrito, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
 - Que la Autoridad de Apelación designada es el Director.
 - Que la Autoridad de Apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

Paso 4. Seguimiento.

- En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparadoras y/o sanciones hacia un alumno, el Encargado de Convivencia Escolar, designará a un miembro del colegio, preferentemente al profesor jefe del alumno en cuestión, para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto.
- Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo.
- En caso contrario, citará al alumno y/o a su apoderado para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles y los nuevos que aporten los

apoderados y los alumnos, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento

PROTOCOLO DE ACCIÓN – ACOSO ESCOLAR O “BULLYING”

INTRODUCCIÓN

Protocolo que presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos de maltrato entre estudiantes del Colegio San Francisco de Asís.

Se excluyen de este protocolo otros que pudiesen ser tipificados como delitos. **(Según la gradualidad de las faltas contempladas en el Reglamento de convivencia escolar. de este manual, se establecen las medidas disciplinarias correspondientes)**

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 de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley General de Educación, art.16B).

Entre sus características centrales, las que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, se encuentran:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Constituye una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de todos los actores de la comunidad educativa. En las situaciones de bullying se produce una dinámica relacional en la que están involucrados los agresores, agredidos y los espectadores.

Diversos estudios han mostrado que, a su vez, muchos de estos roles se van intercambiando, es decir, un estudiante agresor puede ser, a su vez, agredido y viceversa. Las víctimas de bullying suelen no hablar de su situación, porque temen represalias por parte de los agresores o imaginan que al explicar su condición serán aún más rechazados o aislados.

Paso 1. Presentación del Reclamo

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre estudiantes debe informarlo dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho, por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el “reclamo (letra a), art. 41).
- El encargado guiará proceso en base al Principio de Inocencia; buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
- El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido. Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado las reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el estudiante afectado de acoso. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
- Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al (los) profesor(es) jefe(s) la situación para que defina(n) quién realizará la indagación del mismo.

- Dada la complejidad que supone la detección y manejo en las situaciones de acoso escolar, el Encargado de Convivencia Escolar designará a un orientador o psicólogo para que apoye el proceso de indagación y resolución del caso reportado.

Paso 2. Indagación del Reclamo

- Al inicio del proceso el encargado de convivencia escolar es el responsable de indagar e informará, tanto los estudiantes involucrados, como sus apoderados u otros miembros del establecimiento que les corresponda saber del hecho, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo.
 - Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Agenda escolar, correo electrónico, carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y en lo posible, la recepción de la información.
- El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a Dirección sobre su aplazamiento.
- El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al establecimiento, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
- Al inicio del proceso, el encargado de indagar aplicará, previamente autorizado por el Encargado de Convivencia, las medidas de protección para él o los afectados que puedan contribuir a:

- Evitar la repetición del supuesto acoso,
- Aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de éste.

Tales medidas podrán ser ejecutadas con recursos propios del colegio y/o se podrá solicitar la colaboración de los apoderados o redes sociales para realizarla. Paralelamente, el encargado podrá indicar algunas de las medidas siguientes:

- **Medidas de Orientación:** Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o solicitadas a los apoderados para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría, terapia, etc.).
 - **Medidas de Continuidad de Proceso Educativo:** Plan de acción diseñado para que los alumnos involucrados en el hecho puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta, y las resoluciones vinculadas a este, no afecten el derecho a la educación de los estudiantes señalados.
- Cuando el encargado de indagar y el psicólogo acompañante hayan agotado el procedimiento, analizarán los antecedentes recabados y decidirán, en base a estos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reclamo.
 - En el caso que se haya acreditado el acoso escolar y el rol que le cabe a los involucrados: El encargado debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir procedimientos, medidas o sanciones aplicar:
 - La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas. la condición de falta gravísima que le corresponde al hecho sancionado, las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas señaladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Paso 3. Resolución de situación de Acoso Escolar:

La autoridad que se pronunciará definitivamente respecto de faltas de acoso escolar será asignada conforme al siguiente protocolo:

- a) Si la indagatoria fue realizada por un docente, inspector o profesional de la educación que corresponda al curso de los alumnos involucrados.
- b) Si la indagatoria fue realizada por un directivo: La autoridad designada deberá corresponder al director y que es superior de aquella que realizó la indagatoria.
- c) En los casos que se haya resuelto aplicar condicionalidad o no renovación de matrícula, se requerirá que el Director, o quien lo subroga, valide la pertinencia de la sanción y autorice su ejecución antes de informarla a los afectados.
- d) La información de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por el Encargado de Convivencia Escolar. La persona designada para transmitir la resolución del procedimiento comunicará la decisión a todos los estudiantes involucrados y a quienes les corresponda conocer de la situación (Apoderados, Profesores Jefes, etc.).
- e) Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) en esta fase, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos, debiendo quedar constancia del envío y recepción del mismo (Agenda Escolar, correo electrónico, carta certificada, etc.). Asimismo, esta misma persona entregará al Encargado de Convivencia Escolar los antecedentes del procedimiento para que sean resguardados en los archivos respectivos, registrando, paralelamente, una reseña en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados

Paso 4. Recursos de Apelación

- El encargado de cerrar un procedimiento de manejo de falta a la buena convivencia, deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.
- La información entregada debe indicar lo siguientes:
- Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
- Que la apelación debe ser presentada por escrito, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.

- Que la Autoridad de Apelación designada es el Director.
- Que la Autoridad de Apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

Paso 5. Seguimiento

- En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparatorias y/o sanciones hacia un alumno, el Encargado de Convivencia Escolar, designará a un miembro del colegio, preferentemente al profesor jefe del alumno en cuestión, para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto.
- Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo
- En caso contrario, citará al alumno y/o a su apoderado para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles y los nuevos que aporten los apoderados y los alumnos, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento

PROTOCOLO DE ACCIÓN
MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

INTRODUCCIÓN

El estudiante constituye objeto de especial protección, por lo que a través de este protocolo de actuación se fija el procedimiento que se activará cuando un estudiante sea perturbado en su integridad física o psíquica por un adulto del establecimiento educacional (maltrato de adulto a estudiante).

I.- DEFINICIONES

1.- Maltrato de un adulto a un estudiante:

Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (directivo, docente, asistente de la educación o apoderado) en contra de un(a) estudiante, que atenta contra su dignidad o que arriesga su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras. Cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. N° 28 inc. 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. N° 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. N° 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

Las agresiones que apoderados cometan contra alumnos del establecimiento, serán tratadas conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, en el apartado que se refiere a las conductas contrarias a la sana convivencia de los apoderados.

II.- ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

PASO 1.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

-Denuncia:

Los estudiantes y apoderados frente a este tipo de situaciones informarán de la situación en el siguiente orden de prioridad: profesor jefe, psicólogo, inspector o encargado de convivencia escolar. Es obligación de cualquier integrante de la comunidad educativa, informar al encargado de convivencia y/o Director, quien activara el protocolo, cualquier tipo de maltrato hacia estudiantes por parte de personal del establecimiento u adulto (apoderado).

De toda denuncia sea ésta verbal o escrita, debe quedar registro escrito.

PASO 2.- Constatación de lesiones:

En caso de agresiones físicas, un funcionario del establecimiento acompañará al estudiante a constatar lesiones al centro de salud correspondiente, informando al apoderado para que lo acompañe al centro de salud. Además, se deberá denunciar a Fiscalía, con el objeto de que investigue un eventual delito de lesiones, denuncia que deberá realizar el Director dentro de plazo de 48 horas siguientes al momento en que tome conocimiento de los hechos. La investigación penal que pudiere iniciarse, no impedirá el avance de la investigación que el sostenedor realice para determinar responsabilidad administrativa-funcionaria.

En caso de amenazas hacia alumnos, por constituir delito, se debe denunciar a Fiscalía dentro del plazo señalado anteriormente.

PASO 3.- Informe a Dirección del establecimiento y Corporación Educacional San Francisco De Asís:

La denuncia será remitida al encargado de convivencia, quién consignará por escrito la denuncia, que deberá contener las circunstancias u hechos denunciados, denunciante, y funcionario denunciado. De esta denuncia se remitirá oficio a Dirección del establecimiento y/o Representante Legal de la Corporación Educacional San Francisco De Asís quién llevará a cabo investigación sumaria.

La efectividad de los hechos denunciados, las eventuales responsabilidades funcionarias, serán determinadas por el correspondiente sumario administrativo.

PASO 4.- Medidas cautelares aplicables:

Recibidas la denuncia, el encargado de convivencia sugerirá al Director que adopte las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, especialmente a favor del estudiante denunciante, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Las medidas serán también consultadas al Jefe UTP con el objeto de evitar un menoscabo en el proceso educativo del alumno. Estas medidas siempre se tomarán con el consentimiento de los involucrados, mientras no produzcan un menoscabo en el ejercicio del empleo.

Estas medidas de resguardos son sin perjuicio de las que pueda adoptar en definitiva el Alcalde, luego de afinado el sumario administrativo.

En caso de que Fiscalía adopte medida cautelar de prohibición de acercamiento del funcionario al estudiante, deberá informarlo a la Dirección del establecimiento y/o Representante Legal de la Corporación Educacional San Francisco De Asís quién resolverá la situación.

Durante la investigación sumaria, se podrán tomar las medidas cautelares que se estimen convenientes.

PASO 5.- Apoyo a la víctima o afectado:

El equipo psicosocial deberá prestar apoyo al estudiante denunciante, mediante contención u otras estrategias con el objeto de aminorar el impacto psicológico u emocional que pudiere haber sufrido el estudiante. Siempre estas intervenciones deberán ser autorizadas por los apoderados de los alumnos.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

AGRESIÓN FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTE A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

INTRODUCCIÓN

El personal del establecimiento, sean docentes, Equipo Directivos o asistentes de la Educación, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, y a no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos por cualquier miembro de la comunidad educativa, entre ellos los estudiantes del establecimiento.

Siendo las agresiones hacia el personal del establecimiento, una realidad que es necesaria afrontar e ir erradicando del escenario, es que a través de este protocolo actuación, se fija para toda la comunidad educativa, este procedimiento que se activará cuando un funcionario o personal del Colegio, sea perturbado en su integridad física o psíquica por un estudiante de la comunidad educacional (maltrato de adulto a estudiante).

DEFINICIÓN:

Se entenderá por maltrato de alumno hacia funcionario del establecimiento *“cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un alumno en contra de un funcionario del colegio, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico”*.

I.- ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

1.-PASO 1:

Identificación y comunicación de la situación de conflicto

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato hacia un funcionario debe informarlo dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho, por escrito al encargado de convivencia.

2.- PASO 2: Constatación de lesiones

En caso de que la agresión hacia un funcionario del establecimiento produzca lesiones físicas, el afectado deberá concurrir Hospital Regional de Talca a constatar lesiones, además de asistir al centro de salud de su preferencia para efectos de recibir tratamiento correspondiente y de ser pertinente obtener licencia médica.

3. PASO 3: Indagación de Información

El encargado guiará proceso en base al Principio de Inocencia; buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los sujetos involucrados mientras dure esta fase del proceso.

El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido. Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

4. PASO 4: Obligación de Denuncia

El Director del establecimiento deberá denunciar los hechos que revistan delito (agresiones físicas, amenazas) dentro de 48 horas siguientes a conocer de los hechos. La denuncia la realizará ante Fiscalía. Si el alumno denunciado es menor de 14 años, deberá también efectuarla ante el Tribunal de Familia correspondiente, indicando expresamente la individualización de sus padres y apoderados.

5. PASO 5 : Comunicación al Equipo de Gestión de C.E

Se reunirá el equipo para analizar la situación de conflicto y establecer las medidas formativas y disciplinarias que corresponden aplicar en este caso, además de las orientaciones de especialistas para estrategias de mediación en la resolución de conflicto. (entrevistas afectadas, apoderado del agresor, visita domiciliaria, informes psicológicos, etc.).

6. PASO 6: Recurso de Apelación

El encargado de convivencia, deberá informar a las partes su derecho a apelar a la (s) resolución(es) comunicadas y de las condiciones para ejercer tal derecho. La apelación debe ser presentada por escrito, en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.

La apelación será presentada ante el Director, quién resolverá la decisión definitiva. La decisión será informada al estudiante y apoderado. Si el agredido es (el)la directora(a), se seguirá este protocolo y se informará además a la Corporación Educacional San Francisco De Asís.

7. PASO 7: Seguimiento del caso

El encargado de convivencia, realizará monitoreo de las acciones implementadas y evaluación para ver levantamiento de las medidas especiales que hayan sido aplicadas.

PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O MALTRATO INFANTIL

INTRODUCCION:

A continuación, se señalan los procedimientos a seguir para el manejo de hechos que podrían constituir violencia intrafamiliar o maltrato infantil y que pudieren afectar a los estudiantes del establecimiento.

I.- DEFINICIONES:

El artículo 5° de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar señala que *“Será constitutivo de violencia intrafamiliar **todo maltrato** que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. 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”.*

Tipos de Violencia Intrafamiliar:

Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

1.- Maltrato 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.

2.- Maltrato Psicológico:

Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio, amenaza agresión o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.

3.- Negligencia o abandono:

Falta de protección y cuidados físicos al niño 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.

II.- ACTIVACIÓN PROTOCOLO

El protocolo se iniciará de por alguna de las siguientes formas:

1.- Detección:

Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones de riesgo o reporte explícito de agresión psicológica, física o social, negligencia, abandono infantil y/o violencia intrafamiliar (VIF) hacía un estudiante del establecimiento (no comprende las agresiones sufridas entre alumnos donde es aplicable el protocolo correspondiente), deberá informarlo de forma inmediata a encargado de convivencia escolar y/o equipo psicosocial (dupla).

2.- Denuncia:

El presente protocolo se activará también cuando sea el alumno afectado quien comunique a un miembro de la comunidad escolar, que está sufriendo agresiones que constituyen algún tipo de violencia intrafamiliar.

III.- INDAGACIÓN

Cualquiera sea la forma en que se tome conocimiento de hechos que revistan carácter de VIF contra alumnos, se deberán seguir los siguientes pasos para su investigación:

- Los profesionales del equipo psicosocial evaluarán el caso y generará un reporte, que será comunicado a encargado de convivencia y al Director.
- El reporte deberá contener el testimonio del estudiante que, presuntamente, es víctima de violencia intrafamiliar, y se evitará profundizar o detallar el relato, con objeto de prevenir la victimización secundaria (derivada del hecho de tener que relatar la experiencia de violencia en varias ocasiones). Por ello, acogiendo al menor, se le conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser un Psicólogo y/o asistente social, o el encargado Convivencia Escolar.
- La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante. Tales antecedentes serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.

3.- ENTREVISTA CON ALUMNO:

La entrevista referida e el punto anterior **deberá** abordarse conforme a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, conforme a las siguientes sugerencias:

- 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.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.

3.1 Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado y se le informará al alumno el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándosele en términos comprensibles y amables.

4.- De acuerdo al reporte del alumno en entrevista, El Director o el Encargado de Convivencia Escolar decidirán el momento y circunstancia en que se le informará a los apoderados del hecho reportado, pudiendo realizar esta citación, incluso, con posterioridad a la presentación de la denuncia que se efectuará ante la autoridad competente (Fiscalía o Tribunales de Familia).

Se dejará constancia escrita de la entrevista al apoderado, padre o madre del estudiante.

5.- Los funcionarios del Colegio **NO REALIZARÁN** acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados, cuestión que compete a la justicia, limitándose sólo a reunir antecedentes en los cuales respaldar la denuncia a la autoridad correspondiente.

6.- Si se ha reunidos antecedentes que evidencian la vulneración de derechos o maltrato hacia el alumno, se realizará la correspondiente denuncia al Tribunal de Familia de Talca, la que deberá realizar el Director.

7.- 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 pública competente.

8.- Denuncia y Cierre del Proceso Judicial

a) Toda vez que la denuncia de un posible hecho de violencia intrafamiliar contra un alumno del Establecimiento haya sido realizada por un estudiante que señale ser la víctima del hecho, el Director realizará el procedimiento de denuncia ante Tribunal de Familia de Talca, conforme al informe evacuado por equipo psicosocial.

b) Toda vez que el reporte de un posible hecho de violencia intrafamiliar contra un alumno del colegio haya sido realizado por una persona o estudiante que señala conocimiento de este, pero que no ha realizado la denuncia del mismo ante las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia les solicitará hacerlo, conforme a lo señalado en los artículos 173, 174 del Código Procesal Penal Chileno.

9.- Seguimiento:

El equipo psicosocial velará por el seguimiento de la situación del niño, niña o adolescente afectado, pudiendo solicitar información al Tribunal, mandatados por el Director (denunciante) a fin de coordinar y proporcionar el apoyo necesario para el alumno afectado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

INTRODUCCIÓN

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de Proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad por contribuir a su desarrollo, y que para asegurar el derecho de los niños y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas, debemos asumir que la comunidad educativa y principalmente sus directores, equipos directivos y representantes de Consejos Escolares, tenemos un importante rol preventivo institucional que cumplir, se ha acordado el siguiente Protocolo de actuación para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas

PASO 1:

- Detección: La detección precoz del consumo se podrá realizar:

- A través del auto reporte o auto selección del propio estudiante.
- A través de entrevista de control del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.

- A solicitud de la familia
- En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes. |

PASO 2. Realizar entrevistas de acogida inicial.

- Al profesor Jefe se canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
- De la entrevista, puede concluir que el caso no amerita realizar otras acciones o que son suficientes las orientaciones que entregó.
- En caso de ser necesario, referirá el caso al encargado de convivencia del Establecimiento, quién realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
- El encargado de convivencia tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe.
- El encargado de convivencia realizará entrevista con el apoderado, acompañado con la dupla psicosocial.
- Posteriormente, elaboraran un perfil del caso con el apoderado.
- Posteriormente, elaboraran (encargado de convivencia y dupla psicosocial) un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores protectores con los que cuenta el estudiante
- Finalmente informará al Profesor Jefe y al Director.

PASO 3

- Constatado el consumo en el estudiante, el establecimiento exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado, con el fin de que se trate el consumo mediante un plan de intervención de acuerdo al tipo de consumo, considerará acciones y compromisos a nivel individual y del colegio.

PASO 4: SEGUIMIENTO

- Las acciones o planes de intervención hacia el estudiante deberán ser monitoreadas por el encargado de convivencia y dupla psicosocial, de manera que el establecimiento educacional tenga una coordinación permanente con las redes externas.

PROTOCOLO ANTE HECHOS DE CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS

PASO 1.

En caso de **consumo** dentro del establecimiento **detectado infraganti** (es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad), si es la primera vez, el establecimiento citará a su apoderado u adulto responsable para comprometerlos, junto al estudiante, a ingresar a programas pertinentes.

Si luego del procedimiento de indagación se verifica el consumo dentro del establecimiento, se aplicará al alumno la condicionalidad, salvo que adhiera voluntariamente a redes de apoyo, lo que se considerará como atenuante y se aplicarán en ese caso, medidas disciplinarias de menor entidad.

Si los hechos de consumo al interior del establecimiento se reiteran, se denunciará por escrito ante Ministerio Público.

De toda situación sobre consumo de drogas al interior del establecimiento se dejará constancia en hoja de vida del alumno, bitácora de Inspectoría y del

Encargado de Convivencia. Además, se solicitará intervención de dupla psicosocial para apoyo.

- En caso de **tráfico o microtráfico** dentro del establecimiento **detectado infraganti** (es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad), el establecimiento procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley 20.000 (artículo 13), denunciado en forma directa al Ministerio Público, adjuntando los antecedentes en que se funde la denuncia. No obstante, lo anterior se informará a la familia de los estudiantes involucrados.
- En caso de **consumo** en las **inmediaciones del establecimiento** detectado infraganti por parte de estudiante del establecimiento, en entrevista formal pondrá en conocimiento de la familia de los involucrados sobre la situación, entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda.
- Si el estudiante se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, deberá ser retirado por su apoderado, y ambos quedarán citados al día siguiente para analizar situación, y determinar procedimientos de ayuda.

PASO 2

Una vez que se haya presentado la denuncia a las autoridades competentes, el Director, designará al encargado de convivencia escolar, quien deberá seguir el curso del proceso judicial. Tal encargado informará al Equipo de Gestión los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del colegio.

PASO 3

Con el objeto de garantizar un racional y justo procedimiento, el encargado de convivencia citará a los involucrados en los hechos flagrantes (**consumo de drogas**), escuchará sus versiones de los hechos, recabará los

antecedentes en que se funde la denuncia (testimonios, videos etc.) y elaborará informe sobre la efectividad de los acontecimientos.

En caso de tráfico de drogas, no se indagarán tales hechos, que serán de conocimiento e investigación exclusivo de Fiscalía.

PASO 4

En los casos de consumo de drogas, el equipo psicosocial entregará apoyo al estudiante, mediante estrategias tendientes tratar su eventual adicción, además de la derivación directa a SENDA PREVIENE u otras redes de apoyo.

PASO 5

El Equipo de gestión de la convivencia escolar, conociendo el informe emitido por el Encargado de Convivencia determinará las medidas formativas o disciplinarias aplicables al estudiante.

Si el estudiante junto a su familia, deciden acogerse a los programas de tratamiento o rehabilitación en su caso, del SENDA PREVIENE, se considerarán como circunstancias atenuantes para medidas disciplinarias aplicables al alumno.

PASO 6

De las medidas adoptadas, se le informará al alumno y su apoderado de forma escrita. Tendrá un plazo de 3 días para apelar la medida, apelación que se interpone ante el Director, quien conocerá y resolverá.

PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

INTRODUCCIÓN

El Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación que Reglamenta inciso tercero del artículo 2º de la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y La Ley General de Educación establecen reglamentación que protege y garantiza el derecho a educación de las estudiantes en situación de embarazo, otorgándoles derechos y facilidades académica. Así se señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos (Ley N°20.370 General de Educación de 2009, arts. 11º,15º,16º y 46º).

El establecimiento a través de este protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, especificará en forma clara las facilidades académicas y administrativas que se deben brindar a estas y estos estudiantes.

I.- FACILIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

De conformidad a la Ley General de Educación y Ley de Inclusión, a las alumnas en situación de embarazo y maternidad le asistirán los siguientes derechos mientras persista su situación:

A.- ALUMNA EN SITUACIÓN DE EMBARAZO

- La alumna deberá informar al profesor jefe y él a Dirección del estado de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.

- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.
- El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán mantener respeto por su condición.
- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las **facilidades académicas** necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Permisos y salidas:

La estudiante embarazada tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos los permisos deben estar visados por Inspectoría, la/el estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse.

- La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.

- **Cabe señalar que los alumnos varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen al establecimiento podrán solicitar permisos para controles prenatales y post natales, siempre con la debida exhibición de los certificados para controles médicos.**
- **Calendario académico flexible:** Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales.
- También se deben indicar cuales son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para apoyar a las o los estudiantes (JUNJI e INTEGRA). En la página www.convivenciaescolar.cl del Ministerio de Educación, se encuentra mayor información respecto de los Protocolos de Retención.
- **6.-** Los establecimientos educacionales deben acceder periódicamente al sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web <http://roble.junaeb.cl/EncuestaIveProduc/servlet/encuestaembarazada1000> debiendo ingresar la información respecto de las alumnas adolescentes embarazadas y/o que son madres y que se encuentran matriculadas en su establecimiento.

Criterios de Evaluación:

- Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran en su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.

Criterio para la promoción:

Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres, o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.

Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%.

- Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo, maternidad o paternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
- En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
- Rendir un mínimo de tres evaluaciones, durante cada semestre lectivo, si la situación lo requiere, bajo la supervisión de la Evaluadora.
- El instrumento evaluativo que se le aplicará deberá ceñirse a la tipificación consignada en el reglamento de evaluación del colegio.
- Tener un calendario especial de evaluaciones, coordinado por la evaluadora.

B.-ESTUDIANTE EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD

Derechos:

La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que no debe sobrepasar el máximo de una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente través de una carta a Dirección del colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.

El apoderado firmará una carta de compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académico.

El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.

Deberes:

- Debe asistir a los controles de embarazo posparto y control sano del hijo(a).
- Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
- Debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si la estudiante es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante podrá ser eximida de este sector de aprendizaje.
- La estudiante debe informar en el colegio con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar la práctica profesional.
- La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones,

especialmente si está con tutoría y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

- En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por tu salud y la del hijo o hija por nacer.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

INTRODUCCIÓN

El Establecimiento educacional debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran accidentes u alumnos presentes malestares u otros problemas de salud, el Colegio deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los alumnos, cuando estas contingencias se presente.

I.- CUESTIONES GENERALES:

- Se debe tener presente que todos los estudiantes, tanto del nivel parvulario como de básica están cubiertos por el Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.
- Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, responsabilidad de activar este protocolo de accidentes escolares será:
 - 1.- En caso de ser al interior de la sala de clases, será el profesor de asignatura en el cual ocurre el accidente.
 - 2.- En caso de ser en recreo o al finalizar la jornada escolar, será el inspector de patio.
- En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar y siempre que su salud se lo permita, deberá dar cuenta de ello en el instante de lo ocurrido al adulto responsable según sea el caso (párrafo anterior)
- El Colegio **NO** está autorizado para ir a dejar estudiantes a su casa ni a administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.

II.- ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El adulto a cargo del alumno accidentado deberá de inmediato auxiliar al estudiante, en los siguientes términos:

1.- En caso de enfermedad o malestar del alumno:

Este será llevado a Inspectoría. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento, por el riesgo de reacciones alérgicas y por ser facultad médica.

En caso de que el estudiante comunique al adulto a su cargo que siente malestar en su salud. Se gestionará con Inspectoría, el contactar al apoderado para que retire al menor. Si el apoderado legal no asiste, se comunicará con apoderado suplente para solicitar su presencia en el establecimiento. Sólo en caso de no haber apoderado responsable y si el malestar del alumno persiste se llevará al Hospital para atención correspondiente por parte de dos funcionarios del establecimiento.

Cabe señalar si el apoderado en forma reiterada falta a su responsabilidad, no se presenta ni se comunica con el establecimiento, se debe informar al Tribunal de Familia, por negligencia parental, donde se vulnera el derecho del menor.

2.- Accidente de Trayecto:

El estudiante puede concurrir directamente al servicio de urgencia y dar aviso allí que se trata de un accidente escolar de trayecto para ser atendido.

3.- En caso de accidente al interior del establecimiento:

PASO 1:

Frente a cualquier accidente por mínimo que parezca, se llamará al apoderado para informar la situación ocurrida y el estado actual del estudiante, quien podrá acercarse al establecimiento ya sea para constatar

que su hijo/a se encuentra en buen estado de salud o para retirarlo y llevarlo a centro asistencial más cercano.

****Cabe destacar que ante un accidente en el que el estudiante denuncie mucho dolor y/o se observe una situación compleja evidente, dicha situación debe ser comunicada al apoderado y trasladado el/la estudiante en forma inmediata al Hospital de Talca, única entidad encargada de otorgar las prestaciones médicas del Seguro Escolar.***

PASO 2:

Para cada accidente se elaborará el Formulario de declaración individual de Accidente Escolar el cual llevará el adulto que acompañe al menor al centro asistencial correspondiente.

PASO 3:

Entrevistar a padres y /o apoderado del estudiante lesionado al día siguiente del accidente escolar para recabar antecedentes sobre situación actual salud y poder informar de posible tratamiento.

Así el establecimiento estará atento a evolución de estudiante accidentado y podrá tomar las medidas pertinentes a su desempeño académico. Se deja constancia de los antecedentes del alumno en Libro de clases y en Bitácora de Encargado de Convivencia e Inspectoría.

PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

INTRODUCCION

Las salidas pedagógicas y los Viajes de Estudios forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que el establecimiento y cada docente lleva a cabo en sus respectivas asignaturas, es por esto que estas salidas se hacen necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula.

En consecuencia surge la necesidad de disponer de un protocolo de salidas pedagógicas, que las norme y las regule, cautelando por una parte que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula por parte del profesor, y por otra parte que se asuman las responsabilidades que fundamentalmente le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo fuera del establecimiento.

Paso 1. Salidas pedagógicas

- a) Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la Planificación Anual y de la asignatura correspondiente, y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.
- b) El docente con un mes de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.
- c) El docente a cargo de la Salida Pedagógica, deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los alumnos a UTP para que se proceda a la regulación, las cuales se archivarán en inspección.

- d) Será, en segunda instancia, Inspectoría quien cautelará que el docente presente las autorizaciones firmadas por los padres o apoderados para que los alumnos participen de la actividad programada.
- e) En el caso de que algún alumno no porte esta autorización, deberá permanecer dentro del establecimiento desarrollando alguna actividad preparada previamente por el profesor. Inspectoría General cautelará que se cumpla lo anterior, para lo cual tampoco aceptará que un docente o un apoderado, se haga responsable de la salida del niño o niña que no cuenta con la autorización escrita.

Paso 2. Viajes de estudio

- a) Los viajes de Estudio son una actividad de formación general que organiza y desarrolla el establecimiento en concordancia con el Proyecto Educativo (PEI) y Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y tiene como objetivos:
 - El encuentro de los alumnos consigo mismos y con sus compañeros de curso y nivel.
 - Que los alumnos conozcan mejor su país y que tengan un fuerte contacto con la naturaleza y la cultura del lugar visitado.
 - Que esta actividad constituya una experiencia en que se vivan los valores del colegio.
- b) La organización del viaje corresponde al UTP, para lo cual se formará una comisión que estará integrada por los profesores jefes e Inspectoría. Para llevar a cabo esta labor se solicitará la colaboración de los apoderados delegados de los cursos.
- c) Esta comisión deberá cumplir con un protocolo de viaje, detallando el itinerario, actividades, horarios y otros. La Dirección se reserva el derecho de aprobar, modificar o rechazar la proposición.

- d) En el libro de clases deberá registrarse de acuerdo a las siguientes indicaciones: Firma del profesor o profesores, Asistencia en el área para subvención, Contenido: “Curso en viaje de estudio”
- e) Comportamiento y compromiso: La conducta de los alumnos en el viaje de estudios debe ser de autocuidado, colaboración y de mucho respeto. Los profesores se reservan la facultad de tomar las medidas disciplinarias que velen por el cumplimiento de los objetivos de la actividad.
- f) Antes de realizar el viaje los alumnos y apoderados deben firmar una carta compromiso en que declaran conocer, aceptar y se comprometen a respetar las normas que regulan el viaje de Estudio.

PROCEDIMIENTO DE USO DE REDES SOCIALES

INTRODUCCIÓN

En el establecimiento se encuentra regulado el ingreso por parte de estudiantes de cualquier artefacto tecnológico. El uso de cuenta de Facebook u otra plataforma de red social es de uso exclusivo de mayores de edad, por lo que los padres y apoderados son los encargados de autorizar y supervisar el uso que sus hijos brindan a estas herramientas virtuales y son responsables de orientar y tomar las medidas para que el alumno utilice estos medios como herramientas que fortalezcan su aprendizaje y crecimiento personal.

1. En caso de acoso o maltrato por alguna herramienta virtual, a cualquier miembro de la comunidad educativa, será obligatoria la presencia del apoderado con el fin de apoyar a la resolución del conflicto y se tomarán los acuerdos y medidas de reparación correspondientes a nuestro protocolo de Acoso Escolar.
2. En el caso de que el profesor o algún integrante de la comunidad educativa sorprende alguna acción que menoscabe la dignidad de algún estudiante o funcionario del establecimiento, deberá informar a Inspectoría General y Encargado de Convivencia para aplicar el procedimiento de maltrato escolar, comunicando la situación de inmediato al apoderado.
3. En caso de que un estudiante este acosando a un docente, asistente de la educación, directivo o apoderado vía redes sociales, se deberá dejar constancia con encargado de convivencia escolar, mostrando las evidencias del caso. Se procederá a llamar al apoderado para poder encontrar lineamientos de acción en común y resguardar la seguridad del afectado.
4. En caso que la conducta se reitere, teniendo evidencias de dichos casos, se derivará el caso a fiscalía o PDI por parte de Dirección.

PROCEDIMIENTO AUSENCIA PROLONGADA DE LOS ESTUDIANTES

Cuando un estudiante falta sobre tres días a clases sin una justificación previa o con certificado médico dentro de 48 horas se realizarán las siguientes acciones:

1. El profesor jefe preguntará en inspección, si existe alguna información del estudiante ausente. En caso de existir información, el docente debe comunicarse con el apoderado del estudiante para saber sobre la situación y brindar apoyo si es necesario.
2. En caso de no lograr establecer contacto, el profesor jefe comunicara la situación al área de convivencia escolar, agotando los medios para comunicarse con el apoderado del estudiante para citarlo al establecimiento en un plazo no superior a 24 horas.
3. Si el apoderado no se puede presentar al establecimiento, deberá enviar al apoderado suplente para dar las explicaciones del caso, el encargado de convivencia escolar registrará e informará los antecedentes correspondientes al profesor jefe.
4. Si pasadas 24 horas del intento de comunicación con el apoderado del estudiante, este aún no se presenta a clases, el apoderado no contesta a los llamados o correo electrónico y no existe una justificación a la ausencia, se designará un funcionario que se acerque al domicilio del estudiante, para verificar si éste se encuentra y en qué condiciones. La persona que notifica en el domicilio deberá dejar una citación para que se dirija al colegio.
5. Si la asistente social u otro integrante del establecimiento que asiste al domicilio no encuentra a nadie que le entregue respuestas en el hogar, se informará a Dirección. Quien procederá a informar al Tribunal de Familia correspondiente.

PROCEDIMIENTO DE ASALTO O ROBO A UN ESTUDIANTE EN TRAYECTO

INTRODUCCIÓN

Cuando un alumno (a) del establecimiento manifiesta haber sido asaltado en el trayecto a hacia el establecimiento o a su hogar y se devuelve al establecimiento deberá informar a cualquier integrante de la comunidad educativa.

- 1- La persona que recibe la información deberá dar aviso de inmediato a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia.
- 2- Una vez recepcionada la información se procede a llamar al apoderado informando lo sucedido para que se dirija al establecimiento. Además de entregar contención al estudiante afectado.
- 3- El establecimiento deberá tomar contacto con el plan cuadrante correspondiente al sector para tomar declaración de lo ocurrido.
- 4- Si el caso posteriormente requiere de contención se derivará el caso a la dupla psicosocial para ser tratado.
- 5- Lo delictual se informa a carabineros en forma escrita por parte de establecimiento educacional.
- 6- Apoderado realiza denuncia en fiscalía (responsabilidad particular trayecto fuera del colegio).

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN ALUMNOS (AS) FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

INTRODUCCIÓN

El Establecimiento educacional debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran situaciones de autoflagelación de estudiantes en el Colegio, se deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los alumnos, cuando estas contingencias se presente.

Descripción

Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en sala de clases y/o recreos, o bien llega desde su hogar, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

1.- Sospecha de que el alumno(a) pueda estar cortándose (autoflagelación): Quien observe la situación (ya sea profesor, inspector, asistente social, psicólogo u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el alumno (entrevista). Si del relato se recoge que efectivamente hay cortes, se le informará al alumno(a) que el establecimiento educacional está **obligado** a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo.

Por el contrario, si luego de entrevistarse con el alumno(a) no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.

2.- Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): inmediatamente se realizará la derivación interna a psicóloga o encargado de

convivencia y derivación externa al apoderado(a) del alumno(a). Una vez notificado el apoderado(a) se pedirá la firma que avale que fue informado(a) y que solicitará o no la hora correspondiente a especialista en institución de salud correspondiente (psicólogo, psiquiatra, consultorio, Cesfam, etc.).

3.- Cortes con herida expuesta: Quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al alumno(a), donde se encuentre ya sea, el inspector, asistente social o psicólogo, brindar primeros auxilios, dar aviso a ambulancia para ser trasladado al Hospital Regional (131), así como también a familiares correspondientes.

En caso de que los familiares no puedan acompañar al alumno(a), un representante del establecimiento educacional se encargará de escoltarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.

Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, se solicite por vía formal desde dirección la retroalimentación respectiva del caso del alumno (derivaciones pertinentes, horas de atención médicas, farmacoterapia) en las situaciones que se detallan en el segundo y tercer punto, con el objeto de coordinar las medidas sugeridas por el profesional médico y/o de salud mental, con el equipo psicosocial del establecimiento.

De igual manera, se informará, al Tribunal de Familia dentro de las 48 hrs posteriores a la situación ocurrida para prevenir riesgos mayores que atenten contra la integridad del estudiante.

PROCEDIMIENTO FRENTE A DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA EN EL ESTABLECIMIENTO

I.- DEFINICIÓN DE DISCRIMINACIÓN

Discriminar significa separar, clasificar, distinguir una cosa de otra, lo que permite hacer distinciones y Comparaciones que ayudan a comprender el entorno que nos rodea; ejemplo de ello es la capacidad de discriminar entre una situación de peligro de otra que no lo es, o entre situaciones formales y recreativas, que requieren distintos comportamientos.

II.- DEFINICIÓN DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA (Ley N° 20.609, Art. 2).

La Ley N° 20.609 que Establece Medidas contra Discriminación, conocida como Ley Zamudio define la discriminación arbitraria de la forma que sigue: “Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria **toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable**, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales **como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad**”.

En concordancia con lo anterior, la Ley de Inclusión N° 20.845 que rige desde el 1° de Marzo del año 2016, señala explícitamente que queda expresamente prohibido toda forma de discriminación arbitraria.

III.- REQUISITOS PARA QUE EXISTA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Los requisitos son copulativos, o sea deben configurarse todos para que exista discriminación arbitraria.

1.- Debe existir una **Distinción, exclusión o restricción**: Constituye un acto de discriminación, pero sin connotación negativa.

2.- **Carezca de justificación razonable.**

3.- **Sujeto activo**: El acto discriminatorio puede provenir de un estudiante, funcionario o agente del estado.

4.- **El acto discriminatorio debe** causar privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos:

5.- Particularmente hay discriminación arbitraria cuando el acto se funde en motivos tales **como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad**

¿POR QUÉ ABORDAR LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA DESDE LA EDUCACIÓN?

Las actitudes discriminatorias son aprendidas. Las “bromas” constituyen una vía frecuente para expresar actitudes de discriminación entre niños, niñas y adolescentes, y las más habituales son aquellas que hacen alusión a la diferencia (por apariencia física, por origen social, etc.), situación que necesariamente debe ser abordado en el proceso formativo, identificándolas como manifestaciones que deben ser corregidas y erradicadas, dado que producen profundo daño en la integridad y autoestima de los estudiantes

PROCEDIMIENTO

PASO 1. Identificación y comunicación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de discriminación, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia de manera inmediata. Además, el protocolo se activará en caso de denuncia efectuados por el o los afectados por actos discriminatorios.

En caso de agresión física, se deberá realizar constatación de lesiones (si corresponde) y el estudiante será conducido por un adulto responsable que el Director determine para el caso. Simultáneamente se informa al apoderado de la situación ocurrida para que se traslade al recinto de salud.

Se debe denunciar en Fiscalía, si corresponde.

PASO 2. Evaluación Preliminar de la situación.

El Encargado Convivencia con equipo psicosocial, determinarán si existen indicios de discriminación, para lo cual recabaran antecedentes al respecto, entrevistando a los involucrados junto a sus apoderados, testigos u obteniendo cualquier otro antecedente con este fin por un tiempo máximo de 3 días hábiles desde conocidos los hechos.

PASO 3. Acciones remediales. (resolución pacífica de conflictos).

Analizando la información recopilada, se propondrán estrategias para la resolución de conflictos, mediante técnicas de mediación, arbitraje o negociación, procurando que las partes adquieran compromisos para resolver el asunto.

Además, el equipo psicosocial junto al Encargado de Convivencia propondrá acciones para revocar el acto discriminatorio.

PASO 4. Informe de recopilación de información. Encargado de convivencia

El Encargado de Convivencia emitirá informe en el que se contendrán los hechos denunciados, los involucrados, su contexto social, familiar y académico, los hechos o actos discriminatorios detectados conforme a los antecedentes analizados, las intervenciones de especialistas (dupla), el informe del profesor jefe, además de las acciones propuestas por el Encargado de Convivencia o dupla psicosocial para revocar los actos discriminatorios.

PASO 5. Socialización del informe ante Equipo de gestión de convivencia

El informe emitido por el E.C. se entregará al equipo de gestión, quienes evaluándolo decidirán las acciones para resolver el conflicto, medidas disciplinarias y/o formativas aplicables. Se velará para que el afectado reciba un efectivo acompañamiento.

PASO 6. Seguimiento caso

El Encargado de Convivencia Escolar velará por que se cumplan los planes de intervención u apoyo establecidos por el equipo e gestión de convivencia

PROCEDIMIENTO CONTRA ACTOS CONSTITUTIVOS DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL

I. Introducción

El Establecimiento Educativo, busca generar al interior de la institución un ambiente de trabajo libre de cualquier conducta constitutiva de acoso laboral o sexual, con la finalidad de que las relaciones laborales se funden en un trato compatible con la dignidad de la persona, que favorezca el normal desarrollo de las potencialidades de todos quienes trabajan en la organización.

En concordancia con lo anterior, se considera de importancia el que todos los funcionarios puedan acceder a un procedimiento conocido y expedito para realizar las respectivas denuncias, en los casos en que se vean afectados por conductas que puedan ser constitutivas de acoso laboral o sexual.

Ambas conductas de acoso, entendidas en los términos que establece la ley, son contrarias a la dignidad de la persona, por lo que resulta manifiestamente conveniente y necesario propiciar un ambiente laboral que evite el desarrollo de tales conductas y, además, establecer mecanismos que permitan realizar en forma expedita denuncias cuando tales conductas se produzcan.

Para estos efectos, en el presente documento se define un protocolo destinado al tratamiento de denuncias de las conductas de acoso laboral y sexual, y se generan las directrices para la actuación de la Institución relativa a dicha materia.

Definiciones

- **ACOSO SEXUAL:** La ley N° 20.005, que "Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual", define el **acoso sexual** como el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

De la definición expuesta se logran visualizar notas esenciales del concepto de acoso sexual. A saber:

- a) Se trata de un comportamiento sexual o de connotación sexual;
- b) Que es indeseado por el sujeto afectado. Dado que nuestro objeto de estudio es el acoso sexual "en el trabajo" cabe agregar.
- c) *Una conducta desarrollada en el ámbito de la relación de trabajo.*

No configuran acoso sexual laboral las conductas de carácter sexual o de implicancias sexuales indeseadas por el sujeto pasivo, aun cuando fueran ejecutadas por compañeros de trabajo, si se producen fuera del ámbito espacial en que el empleador organiza y dirige los factores productivos.

- **ACOSO LABORAL:** Por otra parte, le ley N° 20.067, que "Modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de Acoso Laboral", define **acoso laboral** como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Ambas leyes mencionadas en los considerandos anteriores introdujeron modificaciones en el Estatuto Administrativo y de Funcionarios Municipales, en

el sentido de establecer en forma expresa que los funcionarios se encuentran afectos a la prohibición de realizar conductas de acoso sexual y de acoso laboral.

Los expertos que han estudiado el hostigamiento en el trabajo han concluido que para que exista efectivamente una situación de acoso laboral se deben cumplir al menos tres situaciones :

1. la acción de hostigamiento o acoso debe ser sistemática y persistente, por lo tanto, no constituyen acoso laboral los conflictos ocasionales o esporádicos;
2. los efectos que sufran las personas acosadas deben ser claros y evidentes, a nivel físico y psicológico, y pueden presentarse en diferentes grados.
3. la existencia de diferencias de poder: formal (de un superior o jefatura) o informal (entre colegas o subordinados).

TIPOS DE ACOSO LABORAL

En las organizaciones laborales se pueden dar conductas acosadoras de diferentes tipos: de un superior o jefatura; de parte de un colega de trabajo o de otra persona con un rango jerárquico inferior a la víctima.

El acoso moral de tipo descendente, es aquel en que el agente acosador es una persona que ocupa un cargo superior a la víctima, como por ejemplo, su jefe.

El acoso moral horizontal, se da entre colegas o compañeros de trabajo de la misma categoría o nivel jerárquico. El ataque puede deberse a numerosas causas: celos, envidia, competencia o problemas de tipo personal. Aquí el acosador busca entorpecer el trabajo de su colega o compañero de trabajo para deteriorar su imagen o carrera profesional; también puede llegar a atribuirse a sí mismo méritos ajenos.

El acoso de tipo ascendente, la persona que realiza el acoso laboral ocupa un puesto de menos jerarquía al del afectado. Es poco frecuente, pero puede

darse cuando un trabajador pasa a tener como subordinados a los que antes fueron sus colegas de trabajo. También puede ocurrir cuando se incorpora una nueva persona a un cargo directivo y desconoce la organización preexistente o incorpora nuevos métodos de gestión que no son compartidos o aceptados por los subordinados.

Lo que no es acoso laboral:

Es importante tener presente que muchas situaciones ingratas en el trabajo no constituyen necesariamente acoso. Lo que diferencia al acoso laboral de otros problemas similares en el trabajo es la intención de causar daño, el focalizar la acción en una o varias personas, de forma repetida y por un periodo continuado de tiempo. En ausencia de estas características podemos hablar de factores de riesgo en la organización del trabajo, pero no de acoso laboral.

Hechos aislados de violencia, por muy intensos que sean, no constituyen acoso laboral. Tampoco situaciones permanentes de estrés laboral ni agotamiento en el trabajo, malas condiciones laborales, de higiene o seguridad, ni una mala gestión del personal.

PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAS POR ACOSO LABORAL

El presente protocolo será aplicable a todas las personas que tienen algún tipo de relación contractual con Establecimiento; planta, contrata, honorarios o preste servicios externos.

1.- Presentación de denuncia: La denuncia podrá realizarse de manera oral dejando acta de dicha entrevista o bien por escrito, las cuales deberán presentarse en alguna de las siguientes instancias:

- Ante el encargado de convivencia, o el superior jerárquico de éste (Director) si coincide con el denunciado. Si el denunciado es el Director la denuncia se deberá presentar ante la Corporación Educacional San Francisco de Asís.
- Finalmente, en el evento que el denunciante estime que no hay garantías de confiabilidad, deberá hacerlo en forma directa y reservada al Director.

2.- Formalización de denuncia: El funcionario, siendo la presunta víctima o como testigo, que requiere denunciar una conducta de acoso laboral, lo podrá realizar de manera escrita o en forma verbal:

- Para la **denuncia escrita**, deberá identificar claramente el denunciado y el denunciante, ubicación laboral de ambos, incorporar un relato detallado de los acontecimientos en que se fundamenta la denuncia, e indicar fecha, lugar y manifestar si existen pruebas de la conducta de acoso. Finalmente, se debe incluir la firma del denunciante.
- Para la **denuncia verbal**, el funcionario que reciba la denuncia, deberá levantar un acta que considere los tópicos señalados en la denuncia escrita. Finalmente se debe incluir la firma del denunciante y la identificación de quién levantó el acta.

- Recibida la denuncia, el funcionario responsable de su recepción deberá verificar que la denuncia incluye los antecedentes aquí señalados. En el caso que falten, deberá solicitar al denunciante que los complete (esta solicitud deberá ser reflejada en el acta o mediante un e-mail). Una vez recibida la denuncia completa, se entregará una copia de ésta con firma del responsable receptor de la denuncia, la que también deberá señalar día y hora de la presentación de la misma.

3.- **Confidencialidad:** Se deberá aplicar el principio de confidencialidad en todo momento del proceso de denuncia, su investigación y las resoluciones o medidas adoptadas, así como la identidad del denunciante, el denunciado y los testigos.

4.- **Apoyo a la víctima o afectado:** Independiente de cómo haya sido realizada la denuncia, el equipo psicosocial deberá analizar si la situación requiere la designación de un profesional de confianza que apoye al funcionario durante el proceso de denuncia, investigación y cierre del proceso. Este apoyo podrá asignarse durante cualquier momento del proceso tanto con personal interno, como también externo a la Institución.

5.- **Notificación al "equipo de gestión de la convivencia":** El documento original de la denuncia, deberá ser notificado por el funcionario responsable de su recepción, en un plazo máximo de tres días hábiles (contados desde la fecha de recepción), al equipo de gestión de la convivencia escolar.

6.- **Equipo de gestión de la convivencia:** Este Comité es el responsable de analizar y reunir los antecedentes de la denuncia, adoptar las medidas cautelares de protección al denunciante y de remitir la denuncia y antecedentes reunidos a la Dirección del establecimiento y/o Representante Legal de la Corporación Educacional San Francisco De Asís. Adicionalmente deberá velar por el estricto apego a la confidencialidad del detalle de los casos que se traten, así como de la identidad de la víctima, posible victimario y testigos.

7.- Medidas cautelares aplicables por el equipo:

Recibidas la denuncia, el equipo de gestión podrá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Estas medidas siempre se tomarán con el consentimiento de los involucrados, mientras no produzcan un menoscabo en el ejercicio del empleo.

Estas medidas de resguardos son sin perjuicio de las que se deberá adoptar ante la sugerencia que le formule la directora y/o la Corporación Educacional San Francisco de Asís.

Inhabilidades y causales de recusación para los integrantes del Equipo de gestión de la convivencia escolar.

Los funcionarios miembros de este equipo deberán declararse inhabilitados de participar en el Comité, en caso de:

- a) Tener la calidad de denunciante o denunciado.
- b) Tener relación jerárquica directa con el denunciante o el denunciado.
- c) Tener relación de parentesco, de amistad o enemistad con el denunciante o con el denunciado.
- d) Concurrir cualquier otra razón o circunstancia que él o los integrantes del equipo consideren justificada para declarar su inhabilidad, la que deberá ser documentada por escrito.

El denunciante o denunciado podrá solicitar dentro de los 3 primeros días a que se notifique la denuncia al equipo, que se declare inhabilitado a algún miembro

del equipo por reunir alguna de las causales de inhabilidad. Recusado el miembro por el denunciante o denunciado, se deberá excluir del equipo y se procederá a su reemplaza según las reglas que siguen.

Reemplazo de integrantes del Comité inhabilitados:

El reemplazo de o los integrantes del Comité que se inhabiliten, será determinado por el Director del Establecimiento, procurando el reemplazo por un miembro que otorgue las garantías de confidencialidad, independencia e imparcialidad (no inhabilitado).

Recomendación del Equipo de Gestión de la convivencia a la Dirección del establecimiento:

Recibida la denuncia, el Equipo de Gestión tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de su constitución, para elaborar un informe con la denuncia y la sugerencia de acciones a adoptar a la Dirección del establecimiento, entregando recomendaciones, tales como iniciar un sumario administrativo, iniciar una investigación sumaria o rechazar la denuncia si no existieran las pruebas y antecedentes suficientes para su sustentabilidad reunidos en el plazo, todos los cuales sustentan la denuncia. Durante este plazo el equipo deberá definir si los antecedentes con los que cuenta son suficientes para determinar si se está ante una conducta de acoso. En el caso que requiera mayor información, podrá designar a un funcionario de su confianza para la comprobación de la veracidad de la denuncia o la obtención de mayores antecedentes (encargado de convivencia u otro no inhabilitado).

La Investigación: En el caso que la Dirección del establecimiento ordene un sumario administrativo o una investigación sumaria, estos se ajustarán a sus propios procedimientos, normas y plazos establecidos en la ley.

Resultado de la Investigación: En el caso que la investigación de la denuncia de acoso laboral, se llegue a un resultado, se le comunicará en forma confidencial al denunciante, así como las medidas que fueron adoptadas.

En el caso que el resultado de la investigación dé como resultado que la denuncia fue realizada en base a antecedentes falsos, malintencionados y carentes de todo fundamento, con la intención de desprestigiar al presunto victimario, la Comisión podrá recomendar el inicio de una investigación o sumario al denunciante.

El presente Protocolo para Denuncias por Acoso Laboral establece el procedimiento interno del Establecimiento para el tratamiento de las mismas, por lo que debe entenderse sin perjuicio de las acciones judiciales que, a título personal, el denunciante decida interponer. Recordar que de conformidad al artículo 71 del Estatuto Docente Los profesionales de la educación que se desempeñan en el sector municipal se regirán por las normas del Estatuto de la profesión docente, y supletoriamente por las del Código del Trabajo y sus leyes complementarias, por lo que la normativa sobre acoso laboral le es aplicable.

PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL

El presente protocolo será aplicable a todas las personas que tienen algún tipo de relación contractual con Establecimiento; planta, contrata, honorarios o preste servicios externos.

1.- Presentación de denuncia: La denuncia deberá presentarse en alguna de las siguientes instancias:

- Ante el encargado de convivencia o el superior jerárquico de éste (Director) si el denunciado es el encargado de convivencia. Si el denunciado es el Director la denuncia se deberá presentar ante la Corporación Educacional San Francisco de Asís.
- Finalmente, en el evento que el denunciante estime que no hay garantías de confiabilidad, deberá hacerlo en forma directa y reservada al Director.

2.- Formalización de denuncia: El funcionario, siendo la presunta víctima o como testigo, que requiere denunciar una conducta de acoso sexual, lo podrá realizar de manera escrita o en forma verbal:

- Para la **denuncia escrita**, deberá identificar claramente el denunciado y el denunciante, ubicación laboral de ambos, incorporar un relato detallado de los acontecimientos en que se fundamenta la denuncia, e indicar fecha, lugar y manifestar si existen pruebas de la conducta de acoso. Finalmente, se debe incluir la firma del denunciante.
- Para la **denuncia verbal**, el funcionario que reciba la denuncia, deberá levantar un acta que considere los tópicos señalados en la denuncia escrita. Finalmente se debe incluir la firma del denunciante y la identificación de quién levantó el acta.

- Recibida la denuncia, el funcionario responsable de su recepción deberá recopilar los antecedentes a. En el caso que falten, deberá solicitar al denunciante que los complete (esta solicitud deberá ser reflejada en el acta o mediante un e-mail).

El funcionario responsable de recibir la denuncia de acoso sexual lo será también para analizar y reunir los antecedentes de la denuncia, y sugerir las medidas de resguardo o cautelares de protección al denunciante y de remitir la denuncia y antecedentes reunidos a la Dirección del establecimiento.

Adicionalmente deberá velar por el estricto apego a la confidencialidad del detalle de los casos que se traten, así como de la identidad de la víctima, posible victimario y testigos. Sólo él podrá conocer y reunir antecedentes en que se funde la denuncia, estando prohibido informar de la investigación a cualquier funcionario del establecimiento, incluso a sus superiores jerárquicos.

3.- Confidencialidad: Se deberá aplicar el principio de confidencialidad en todo momento del proceso de denuncia, su investigación y las resoluciones o medidas adoptadas, así como la identidad del denunciante, el denunciado y los testigos.

4.- Apoyo a la víctima o afectado: Independiente de cómo haya sido realizada la denuncia, el equipo psicosocial deberá analizar si la situación requiere la designación de un profesional de confianza que apoye al funcionario durante el proceso de denuncia, investigación y cierre del proceso. Este apoyo podrá asignarse durante cualquier momento del proceso tanto con personal interno, como también externo a la Institución.

Inhabilidades y causales de recusación para los integrantes del Equipo de gestión de la convivencia escolar.

Los funcionarios miembros de este equipo deberán declararse inhabilitados de participar en el Comité, en caso de:

- a) Tener la calidad de denunciante o denunciado.
- b) Tener relación jerárquica directa con el denunciante o el denunciado.
- c) Tener relación de parentesco, de amistad o enemistad con el denunciante o con el denunciado.
- d) Concurrir cualquier otra razón o circunstancia que él o los integrantes del equipo consideren justificada para declarar su inhabilidad, la que deberá ser documentada por escrito.

El denunciante o denunciado podrá solicitar dentro de los 3 primeros días a que se notifique la denuncia al equipo, que se declare inhabilitado a algún miembro del equipo por reunir alguna de las causales de inhabilidad. Recusado el miembro por el denunciante o denunciado, se deberá excluir del equipo y se procederá a su reemplaza según las reglas que siguen.

Reemplazo de integrantes del Comité inhabilitados:

El reemplazo de o los integrantes del Comité que se inhabiliten, será determinado por el Director del Establecimiento, procurando el reemplazo por un miembro que otorgue las garantías de confidencialidad, independencia e imparcialidad (no inhabilitado).

Recomendación al a la Dirección del establecimiento:

Recibida la denuncia, el encargado de reunir los antecedentes y recibir la denuncia en el establecimiento, tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la recepción de denuncia, para elaborar un informe con la denuncia y la sugerencia de acciones a adoptar a la Dirección del establecimiento, entregando recomendaciones, tales como las medidas cautelares o de resguardo a favor de los intervinientes, iniciar un sumario administrativo, iniciar una investigación sumaria o rechazar la denuncia si no

existieran las pruebas y antecedentes suficientes para su sustentabilidad reunidos en el plazo, todos los cuales sustentan la denuncia. Durante este plazo el equipo deberá definir si los antecedentes con los que cuenta son suficientes para determinar si se está ante una conducta de acoso sexual. En el caso que requiera mayor información, podrá designar a un funcionario de su confianza para la comprobación de la veracidad de la denuncia o la obtención de mayores antecedentes (encargado de convivencia u otro no inhabilitado).

La Investigación: En el caso que la Dirección del establecimiento ordene un sumario administrativo o una investigación sumaria, estos se ajustarán a sus propios procedimientos, normas y plazos establecidos en la ley.

Resultado de la Investigación: En el caso que la investigación de la denuncia de acoso laboral, se llegue a un resultado, se le comunicará en forma confidencial al denunciante, así como las medidas que fueron adoptadas.

En el caso que el resultado de la investigación dé como resultado que la denuncia fue realizada en base a antecedentes falsos, malintencionados y carentes de todo fundamento, con la intención de desprestigiar al presunto victimario, la Comisión podrá recomendar el inicio de una investigación o sumario al denunciante.

El presente Protocolo para Denuncias por Acoso sexual establece el procedimiento interno del Establecimiento para el tratamiento de las mismas, por lo que debe entenderse sin perjuicio de las acciones judiciales que, a título personal, el denunciante decida interponer. Recordar que de conformidad al artículo 71 del Estatuto Docente Los profesionales de la educación que se desempeñan en el sector municipal se regirán por las normas del Estatuto de la profesión docente, y supletoriamente por las del Código del Trabajo y sus leyes complementarias, por lo que la normativa sobre acoso laboral le es aplicable.

PROCEDIMIENTO DE APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES

I. Introducción

Debido al aumento en la cantidad de alumnos migrantes que se han matriculado en nuestro establecimiento es que se elabora el siguiente Protocolo de acción y de actuación, para así poder responder a las necesidades educativas de nuestro alumnado, manteniendo un sello inclusivo a través de la perspectiva intercultural.

Tal y como viene establecido en la Constitución de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, publicada el 27 de septiembre de 1990, el Gobierno debe otorgar oportunidades educativas, tanto a los chilenos como a los extranjeros que residen en el país, para ingresar y permanecer en el sistema educacional en igualdad de condiciones, garantizando a todos los niños y niñas inmigrantes el ejercicio del derecho a la educación.

Así pues, es deber del Estado implementar los mecanismos correctos para la convalidación y validación de estudios que permitan la incorporación de estas personas al sistema educacional. Por otro lado, también es deber del Estado cuidar que los establecimientos educacionales no discriminen arbitrariamente a los alumnos extranjeros.

II. FUNDAMENTACIÓN

El Ministerio de Educación establece el siguiente procedimiento y criterios de admisión para los alumnos migrantes que residen en Chile:

1. Las autoridades educacionales y los establecimientos deberán otorgar todas las facilidades para que los alumnos inmigrantes puedan ingresar, a la brevedad, al sistema escolar.
2. Los alumnos deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos educacionales, conforme lo dispone el proceso de validación

contemplado en los artículos 7° y 8° del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995.

3. Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al establecimiento una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.

4. Los Departamentos Provinciales de Educación deberán otorgar en forma expedita la autorización para matrícula provisional al alumno que lo requiera, para lo cual será suficiente que acompañe la documentación que acredite su identidad, su edad y últimos estudios cursados en el país de origen, no pudiendo constituir impedimento el hecho de que estos documentos no cuenten con el trámite de legalización.

5. Mientras el alumno se encuentre con “matrícula provisoria”, se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del alumno de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular, conforme lo dispone la Circular N°1179, de 28 de enero de 2003, del Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior.

6. Los establecimientos educacionales deberán cautelar que los alumnos inmigrantes tengan resuelta su situación escolar y estén matriculados en forma definitiva dentro del plazo establecido en el artículo 7 del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995 y en todo caso antes del período de evaluaciones de fin de año.

7. Matriculado provisionalmente un/a alumno/a migrante, el sostenedor del establecimiento educacional subvencionado tendrá derecho a la subvención correspondiente y para su pago deberá incluirlo en el boletín de asistencia a partir del momento en que se curse la matrícula provisoria.

8. Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos que cuenten con toda la documentación legalizada y deseen optar por el procedimiento de Convalidación de Estudios para acreditar estudios en el extranjero, deberán presentar los antecedentes correspondientes en la Unidad de Exámenes del Ministerio de Educación con lo cual el niño o niña queda en condiciones de obtener matrícula definitiva.

9. De acuerdo a lo establecido por el Decreto N°2272, se aprueba el reglamento que regula el reconocimiento de estudios a través de los procesos de certificación de estudios, tales como la convalidación, la validación y la examinación. También regula la correlación de estudios y la regularización de situaciones escolares pendientes.

III. OBJETIVOS

- Fomentar la integración del alumnado migrante y de sus familias en el entorno educativo del colegio.
- Contribuir a la concientización y formación del profesorado y resto del personal del establecimiento sobre el fenómeno migratorio y la interculturalidad en el aula.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO MIGRANTE.

Acogida del estudiante: evaluación inicial/entrevista con el tutor y la familia, fase informativa sobre funcionamiento del establecimiento, matrícula, adscripción al grupo-clase, seguimiento en aula, entre otros.

EVALUACIÓN INICIAL/ENTREVISTA CON EL TUTOR Y LA FAMILIA.

Cuando una familia migrante tiene que matricular a su hijo/a en un establecimiento acude al menos dos veces antes de que se inicie la

escolarización:

- 1) Para ver si el establecimiento tiene cupo, solicitar información y documentación para la posible matrícula del estudiante.
- 2) Para entregar dicha documentación y proceder a la escolarización.

Durante la primera entrevista con la familia del niño/a migrante, la persona encargada de matrícula recoge la información general sobre la situación socio-familiar del niño/a. Para ello se le pregunta a la familia sobre sus antecedentes escolares, es decir, donde realizó los estudios anteriores y si repitió algún curso. De igual manera, se recogen los datos generales tanto de los padres como del estudiante. Se explicará detalladamente cada uno de los apartados que hay que rellenar en la ficha de matrícula y se insistirá en que deben cumplir con todos los documentos requeridos.

En cuanto a la situación familiar, se le consulta a la familia quién es el apoderado del estudiante y cuál es la composición familiar de éste (integrantes del núcleo familiar). Por otro lado, también se conversa sobre el tema religioso, es importante explicarles que en nuestros establecimientos se imparte el ramo de religión y que aquí es tratado el tema valórico más que una religión en concreto.

FASE INFORMATIVA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

El mismo día en que los padres (o tutor) acuden a preguntar sobre la disponibilidad de plazas en el Colegio, se les informará del funcionamiento de ésta en cuestiones como:

1. Horario del centro, horario escolar del alumno/a.
2. Lugares de entrada y salida del alumnado.
3. Material escolar necesario.
4. Normas del colegio.
5. Servicio de funcionamiento del comedor escolar.

6. Procedimiento para comunicarse con las familias

7. Información sobre proceder ante inasistencias y formas de justificarlas.

MATRICULA.

Durante la primera entrevista se les informará a las familias inmigrantes de los documentos necesarios se deben presentar para formalizar la matrícula. Estos son los siguientes:

- 1) Acta de nacimiento del alumno/a (No es imprescindible que esté legalizada).
- 2) El documento del Ministerio de Educación que autorice la matrícula (autorización de matrícula provisoria).
- 3) El documento que acredite la identidad del apoderad del alumno/a.

ADSCRIPCIÓN AL GRUPO-CLASE.

El nuevo alumno/a será asignado a un curso concreto, generalmente al que le corresponda por su edad, con independencia de su competencia lingüística o curricular. No obstante, el establecimiento, a través del equipo de Orientación y considerando lo previsto para la acogida del nuevo alumno/a deberá establecer a lo largo de los primeros días de su incorporación un seguimiento del proceso de adaptación para analizar el nivel curricular de cada alumno y la evolución de sus aprendizajes. Teniendo en cuenta esta información y la aportada por el alumno/a sobre los estudios realizados en el país de procedencia, el establecimiento tras conversar con los padres o tutores legales podrá decidir la incorporación del alumno/a un curso inferior al establecido por su edad y que sea más adecuado a su nivel curricular.

SEGUIMIENTO EN EL AULA.

Con el fin de favorecer la integración de alumnos/as procedentes de sistemas educativos extranjeros dentro del aula, parece conveniente contemplar diversos aspectos:

- 1) Tratarlos con la más absoluta normalidad e igualdad haciéndoles partícipes de la responsabilidad existente en el curso.
- 2) Propiciar situaciones que favorezcan su autoconfianza y seguridad (hacerles participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos que se pueden desenvolver mejor).
- 3) Favorecer un ritmo de trabajo adecuado a sus posibilidades procurando que hagan el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
- 4) Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as propiciando aquellas actividades que fomenten el trabajo cooperativo y en las que se precisen intercambios verbales con sus compañeros.
- 5) Preparar actividades que atiendan la diversidad de todo el alumnado.
- 6) Prever actividades lo suficientemente flexibles y variadas para que puedan desarrollar sus diversas capacidades y diferentes niveles de competencia curricular.
- 7) Procurar que la ambientación de la clase sea acogedor y motivadora para el nuevo alumno/a.
- 8) Es importante que expliquemos al alumno/a las situaciones que puedan resultarles novedosas o no habituales en su cultura de procedencia: fiestas del colegio o de la localidad, salidas, controles médicos, vacunaciones, etc.

ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.

En lo que se refiere a la atención a las familias en los establecimientos, es de gran importancia el rol del/de la Asistente Social en cuanto a la intervención preventiva y asistencial en temas como el ausentismo escolar o el fracaso educativo, la integración de migrantes, la detección de malos tratos y abusos sexuales, la mejora del clima de convivencia o la atención ante el fenómeno de la violencia, puesto que estos profesionales cuentan con las herramientas suficientes de enfrentar dichas temáticas riesgo para los estudiantes migrantes.

FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PROFESORADO.

El escaso conocimiento de la sociedad chilena hacia el fenómeno migratorio, para abordar esta nueva realidad e implementar una educación intercultural, inevitablemente influye en los docentes, que igualmente carecen no sólo de información, sino también de herramientas didácticas para abordar la temática en el aula. En este sentido, es necesario que los profesores reciban formación y se vayan sensibilizando sobre este fenómeno y este nuevo enfoque educacional.

PROCEDIMIENTO FRENTE A ALUMNADO TRANSGÉNERO

I. INTRODUCCIÓN

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso, como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral. La realidad de los niños, niñas y estudiantes trans, emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales.

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de educación.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer lineamientos generales asegurando el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans en nuestro establecimiento, así como clarificar inclusión en todos sus sentidos.

III. DEFINICIONES

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la

diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas. Se han asumido definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- **SEXO:** Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

- **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.

- **ORIENTACIÓN SEXUAL:** Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un sexo y/o género diferente al suyo, de su mismo sexo y/o género, o de más de un sexo y/o género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

- **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.

- **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.

- **LGBTI:** Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.

- **HETEROSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de sexo y/o género distinto al propio”

- **HOMOSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo sexo y/o género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente

- **LESBIANA:** Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

- **GAY:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
- **BISEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.
- **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.
- **INTERSEX:** Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño, como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida: 148

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 afecte, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

e) Derecho a recibir 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.

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa, están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a niñas, niños y estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben 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, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, 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.

Para ello deben solicitar una entrevista o reunión con convivencia escolar del establecimiento, quién tendrá que dar las facilidades para concretar dicho

encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo medidas básicas de apoyo:

- a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; 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, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

- b) Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover 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 mantienen 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, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las

autoridades del establecimiento educacional podrán 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 o tutor legal.

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.

- 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 establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice cambios de identidad en los términos establecidos por la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán 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 especiales 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.

f) Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que están viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional 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.

Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

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

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE CIBERBULLYING

INTRODUCCIÓN

El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural. Internet les ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el conocimiento en general.

No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas. Entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el ciberbullying.

Se trata de un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje.

Por ello, su tratamiento ocupa un lugar destacado en las prioridades educativas. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como internet y la telefonía móvil.

Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al uso adecuado de internet y favorecer el desarrollo óptimo de los alumnos.

Esta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad y diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

GLOSARIO TEMÁTICO

CIBERBULLYING: El uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.

AGRESOR: Quien realiza la agresión

REFORZADOR DEL AGRESOR: Quien estimula la agresión

DEFENSOR DE LA VÍCTIMA: Quien ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir de la victimización

VÍCTIMA: Quien padece el acoso

HOSTIGAMIENTO: Cuando se envían imágenes o videos denigrantes sobre una persona.

EXCLUSIÓN: Cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente

- mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva, cuando se niega el acceso a foros, chats
- plataformas sociales de todo el grupo a la víctima.

MANIPULACIÓN: Cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundirla de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que pueden perjudicarle su nombre, etc

PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE CIBERBULLYING

Los objetivos tienen como premisa entregar un marco de acción igualitario para todos los miembros de las distintas comunidades escolares pertenecientes a nuestra comuna.

Objetivo General:

Aportar una guía de actuación para el Colegio San Francisco de Asís, situaciones de ciberbullying aportar pautas y procedimientos para una eficiente atención escolar de éste tipo de episodios.

Objetivos Específicos

- Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.
- Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de ciberbullying al interior del establecimiento educacional.
- Implicar a los docentes y padres/madres/apoderados.
- Definir normas claras frente a acciones de ciberbullying
- Interrumpir situaciones de ciberbullying detectadas al interior del establecimiento educacional.
- Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.

Para abordar esta línea de acción, las estrategias pueden enmarcarse en las actividades contempladas en el Plan Formativo de cada establecimiento

educacional. Los responsables de generar estas estrategias de intervención son los integrantes del Equipo de Gestión y el cuerpo docente.

CONSIDERACIONES RELEVANTES SOBRE EL CIBERBULLYING

El ciberbullying por propia definición se lleva a cabo por medio de las TIC, lo que implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento. Es una invasión del espacio personal de la víctima, incluido el hogar. Es un problema que impregna todos los ámbitos de la vida y de la convivencia.

El anonimato, al igual que ocurre en las situaciones de bullying, es un factor que agrava los efectos del acoso, pero en el ciberbullying es más notorio por las facilidades que ofrecen las nuevas tecnologías. Tanto agresores como víctimas y resto de las personas implicadas pueden desconocer quién o quiénes son sus agresores.

Contar con claves que faciliten la detección de situaciones de ciberbullying es uno de los pilares fundamentales de la intervención frente a este tipo de problemas que se caracterizan, entre otras cosas, por agravarse de forma significativa mientras se prolongan en el tiempo. Por lo tanto, detectar lo antes posible el problema significará abordarlo en la fase más incipiente y por ende, con menores consecuencias para los implicados.

DETECCION DE CIBERBULLYING

Comportamiento e indicadores de posible implicación directa en Ciberbullying

Existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de ciberbullying, entre ellos:

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil
- No tener supervisión parental sobre el uso de internet
- No comentar lo que hace o le sucede en internet
- Tener al menos una cuenta en una red social
- Tener computador en la habitación
- Molestarse cuando es interrumpido cuando está conectado a internet
 - utilizando el teléfono celular
- Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme
- Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de teléfono móvil

Comportamientos en una posible víctima

Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en víctima de ciberbullying son:

- Dar la contraseña de correo electrónico o red social
- Ser o haber sido víctima de bullying en el colegio
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet
- Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet.
 - Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce
 - Manifestar cambios de humor repentino
 - Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas

- Tener tendencia al aislamiento
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad

Comportamientos e indicadores en un posible agresor

- Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet
- No poseer normas de uso de internet
- Mostrar fotos o videos que considera graciosos, aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video
- Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el colegio
- Justificar situaciones de ciberbullying protagonizada por otros
- Justificar la violencia, especialmente la indirecta
- Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o a los padres
- Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno.

CÓMO ACTUAR ANTE UNA SOSPECHA DE CIBERBULLYING

1. Uno de los grandes debates en torno a la actuación de los colegios respecto del ciberbullying está en considerarlo un problema escolar o no. A este respecto, los centros educativos deben aceptar que, independientemente de que los hechos ocurran fuera del ámbito escolar, como instituciones que tienen la obligación de promover el desarrollo de sus alumnos, deben actuar siempre y cuando tengan la sospecha o el conocimiento de que uno de los alumnos o alumnas del colegio puedan estar padeciendo una situación de ciberbullying.

Consecuentemente, cualquier miembro de la comunidad escolar (profesores, alumnos, familia, personal no docente) que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de ciberbullying tiene la obligación de comunicarlo al equipo directivo del colegio.

2. Una vez que se haya verificado la posible situación de ciberbullying, el colegio deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: Valoración, comunicación y acciones de protección.

3. Con la información recibida de sospecha de ciberbullying, el equipo de convivencia debe establecer un proceso de recogida y triangulación de información que sirva de fundamento para las acciones futuras si fueran necesarias.

Las personas involucradas en este proceso deben ser las personas supuestamente implicadas y sus familias, el Director, el equipo docente el orientador y el equipo de convivencia del colegio.

En todo momento se debe respetar la privacidad del alumno, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.

4. Con respecto al alumno agredido:

- Entrevista con el alumno afectado
- Entrevista con sus padres o apoderados
- Entrevista con posibles alumnos conocedores de la situación
- El colegio ofrecerá a la familia a través de expertos ya sea internos o externos, acerca de pautas relacionadas con las actitudes que el alumno afectado debe adoptar para afrontar en forma adecuada el problema.

5.- Con respecto al alumno agresor:

- Petición de disculpas en forma oral y/o escrita
- Amonestación por parte de dirección
- Vigilancia específica por parte del equipo docente
- Puesta en marcha de programas de modificación de conducta, desarrollo personal, etc.
- Firma de un compromiso del agresor comprometiéndose a participar en actividades que apunten a mejorar su conducta.
- Puesta en conocimiento a los padres o apoderados del alumno sobre su conducta
- Suspensión de clases

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES

En el marco de este protocolo, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente(NNA), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

En cuanto a los profesionales que manejarán este tipo de situaciones, deben ser aquellos que por su formación profesional se hayan capacitado de alguna u otra manera en esta temática, por tanto, se sugiere, a profesionales del Programa de Integración Escolar, Encargado de Convivencia Escolar y dupla psicosocial en caso existiese. A su vez, es importante capacitar el cuerpo docente y funcionarios en general en el reconocimiento de DEC y manejo inicial. Este profesional debe proporcionar ayuda, reducir el riesgo y conectar con los recursos externos cuando se requiera.

Importante indicar que, si existe el conocimiento que la presencia de DEC en un determinado estudiante es recurrente, es importante realizar contratos de contingencia en conjunto a adulto responsable y profesionales que intervendrán en este tipo de situaciones. Si la situación es inesperada, se puede manejar siguiendo las sugerencias que se señalan a continuación que también formarán parte de los contratos de contingencia;

Intervención según nivel de intensidad

- 1. Etapa Inicial; previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.**

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad;
- En los más pequeños pueden permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

- ✓ Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música.
- ✓ ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol.

- ✓ Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada, etc.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- En esta etapa se sugiere contar con al menos dos profesionales; uno que cumpla la función de acompañar al estudiante propiamente tal en todo el proceso y otro que se encargue de estar alerta en caso de alguna eventualidad y a su vez coordine con el resto de personal del establecimiento, en información y llamado telefónico en caso correspondiese a adulto responsable.

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo

en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

Es imprescindible tomar siempre decisiones en base a las normativas vigentes y considerar en este proceso en todo momento a los adultos responsables del estudiante.

ANEXO

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3

1.- Contexto inmediato

Fecha: ___/___/___ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:

Edad: Curso: Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre Rol que ocupa en la intervención

1.- Encargado

2.- Acompañante Interno

3.- Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:

Celular:

Otro teléfono:

Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):

.....

.....

.....

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes
Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa
Gritos/agresión verbal Fuga Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo

para sí mismo/a o terceros.

Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad

de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio Hambre Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio

Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación

Otra:

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento

que intervienen:

Nombre Profesión Teléfono centro de atención

donde ubicarlo.

Señalar si:

· Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:

.....

· Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.

¿A qué profesional/es se les envía?

.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

PROCEDIMIENTO FRENTE A SOSPECHA DE CONDUCTA SUICIDA EN LOS ESTUDIANTES

Introducción

El establecimiento educacional debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del establecimiento, incluyendo la salud mental de cada uno de éstos. Esto implica que ante la sospecha de conducta suicida de los estudiantes del establecimiento se deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la integridad física y mental frente a esta contingencia.

Definiciones

Para comprender de mejor forma la conducta suicida se debe considerar que éstas abarcan un espectro de conductas que se denomina suicidalidad. Existen tres conductas de la suicidalidad:

- a) Ideación suicida:** corresponde a la presencia de pensamientos sobre la muerte y de realizarse daño a sí mismo. También integra la ideación de un plan para suicidarse o hacerse daño.
- b) Intento de suicidio:** en esta conducta la persona ya ha probado acciones para lograr suicidarse, pero no lo ha conseguido.
- c) Suicidio consumado:** se refiere al intento de suicidio que termina con la muerte de la persona.

Señales de alerta

A continuación, se describen señales a las cuales se debe prestar atención, puesto que puede significar que algún estudiante está presentando conductas de suicidalidad.

a) Señales indirectas:

- Aislamiento del entorno social. Incluidas actividades extracurriculares.
- Bajo rendimiento escolar, junto con inasistencias a clases.
- Uso de sustancias como alcohol u otras drogas.
- Cambios evidentes en el ánimo y/o en el comportamiento.
- Cambios en la rutina de sueño y/o en la alimentación.

- Deterioro de la imagen personal. Puede ir de la mano con baja autoestima
- Demostración de ira y/o angustia incontrolable.

b) Señales directas:

- *Búsqueda de formas para suicidarse:* existe planificación del suicidio (cómo, dónde, cuándo, etc.). Además, existe familiarización con la temática, ya sea por su entorno o por búsquedas en internet. Busca acceso a cualquier objeto que sea útil para consumir el suicidio (armas, pastillas, etc).
- *Realización de actos de despedida:* realiza ritos de despedida, como dejar cartas o regalos. También habla como si ya no estará más presente.
- *Presencia de conductas autolesivas:* se observan autolesiones en el cuerpo.
- *Presencia de la temática de la muerte:* habla y/o escribe sobre querer morir, matarse o hacerse algún tipo de daño. Ideas recurrentes de que no existen razones para seguir viviendo, de que existe un dolor insoportable, de ser el/la responsable de todo lo malo que sucede y/o de ser una carga para los demás.

Pasos

Ante la sospecha de la existencia de alguna conducta suicida en alguno de los estudiantes, se procederá de la siguiente forma:

1. Detección de señales de alerta: todos los miembros del establecimiento (profesores, inspector, director, psicólogo o cualquier profesional) deberá estar atento a los estudiantes que demuestren algunas de las señales de alerta relacionadas con la suicidalidad. Quien sea el primero en identificar las señales deberá realizar un primer acercamiento que incluya:
 - a. Demostración de interés y preocupación, dejando en claro que se han notado ciertos cambios en la conducta del estudiante.
 - b. Evaluación de la situación actual, preguntando cómo se siente, averiguando si está pasando por algún mal momento.
 - c. Identificación de existencia de pensamientos suicidas o intentos previos, preguntando respetuosamente si existe o no la idea de hacerse daño o de no seguir viviendo.

- d. Información respecto al suicidio, dejando en claro que esta información será comunicada al apoderado y a convivencia escolar.
2. Entrevista al estudiante: el psicólogo del establecimiento deberá realizar una entrevista al estudiante en donde se evalúe el riesgo suicida. Además de indagar cualquier situación que refleje vulneración de derechos. El profesional deberá explicitarle al estudiante que parte de la información dada en la entrevista será presentada al apoderado o adulto responsable del estudiante. Ante la existencia de riesgo suicida bajo o medio se derivará a cualquier servicio de atención mental y se realizará seguimiento del caso. Ante la existencia de riesgo alto se tomarán medidas de emergencia donde se llevará el caso a una atención de urgencia. Ante la existencia de vulneración de derechos se realizarán los pasos mencionados por cada protocolo (violencia intrafamiliar, abuso sexual, etc.).
 3. Entrevista al apoderado: el psicólogo del establecimiento junto con el encargado de convivencia informará al apoderado de la situación. Se deben señalar los pasos a seguir en relación al riesgo de suicidio del estudiante.
 4. Seguimiento: los miembros del establecimiento deberán estar atentos a la resolución del caso, en relación a la atención recibida. También tendrán que estar atentos a la disminución o reaparición de señales de alerta. Si es necesario repetir las entrevistas al estudiante y al apoderado para indagar el avance del estudiante.

PROCEDIMIENTO DE ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR Y ENTRE CLASES

La responsabilidad y por consiguiente la puntualidad son valores presentes en el ideario del Colegio San Francisco de Asís declarados a su vez en el presente reglamento interno.

Se cree que estos valores deben ser necesariamente adquiridos a temprana edad para lograr aprendizajes pedagógicos pero también deben ser un compromiso por parte de la comunidad educativa en general.

- El horario de ingreso de los estudiantes de la **jornada de mañana** es a las 08:15 horas, mientras que el horario de la **jornada de tarde** es a las 13:45 horas.
- Posterior a este horario, los estudiantes deben presentar su agenda escolar en inspectoría para registrar el atraso correspondiente tanto en agenda escolar como en su hoja de vida diaria (falta leve).
- Se pretende que los estudiantes ingresen en dos horarios a sus salas de clases; 08:45 A.M. y 09:00 A.M en el caso de los estudiantes de la jornada de mañana. En el caso de los estudiantes de la jornada de tarde, 14:15 P.M y 14:30 P.M. En este tiempo, los estudiantes serán dirigidos a la biblioteca del establecimiento donde recibirán un trabajo formativo y/o de apoyo pedagógico.
- Los estudiantes que se presenten al establecimiento con más de 45 minutos de atraso al inicio de la jornada escolar, deberán ser acompañados por sus apoderados para ser justificados, en caso de que el apoderado no se presente, éste será contactado de forma telefónica para que se presente durante el día.
- Los estudiantes que presenten 4 atrasos serán citados por la dirección del establecimiento para conocer los motivos de estos atrasos y encontrar las soluciones pertinentes.
- Es importante explicitar que todos los apoderados pueden solicitar de manera excepcional un ingreso diferenciado, esto debe ser autorizado por dirección toda vez que se evalúen las complejidades de cumplir con los horarios establecidos.
- En cuanto a los ingresos a clases posterior a los recreos correspondientes, los estudiantes deben ingresar a sus clases respectivas toda vez que se termine el recreo correspondiente. Si los estudiantes presentan atrasos entre clases, deben solicitar en inspectoría un pase de atraso el que será registrado también en hoja de vida diaria.

Anexos

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

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

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

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

Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:

Riesgo

- 1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.
- 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.
- 3) Entregue **ficha de derivación** a centro de salud para facilitar referencia.
- 4) Realice **seguimiento** del/la estudiante.

Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:

Riesgo Medio

- 1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.
- 2) Una vez informado, el Director debe **contactar a los padres** o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante **dentro de una semana**.
- 3) Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
- 4) Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.
- 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)

**INSTRUMENTOS NORMATIVOS CONSIDERADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL
REGLAMENTO:**

- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2002, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
- Ley N° 19.410. Modifica la Ley N° 19.070, sobre estatuto de profesionales de la educación, el Decreto con Fuerza de Ley N° 5, de 1993, del Ministerio de Educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales, y otorga beneficios que señala.
- Ley N° 20.845 de Inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.
- Ley N° 19.464. Establece normas y concede aumento de remuneraciones para personal no docente de establecimientos educacionales que indica.
- Ley N° 19.532. Crea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna y dicta normas para su aplicación.
- Ley N° 19.979. Modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N° 20.201. Modifica el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, Ministerio de Educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales.
- Ley N° 20.536. Sobre violencia escolar.
- Decreto N° 24, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta Consejos Escolares.

- Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta inciso tercero del artículo 2º de la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Decreto N° 453, de 1991, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.070, estatuto de los profesionales de la educación.
- Decreto N° 565, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto N° 755, de 1997, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.532, que crea el régimen de jornada escolar completa diurna y dicta normas para su aplicación.
- Decreto Exento N° 83, de 2001, Ministerio de Educación. Reglamenta calificación y promoción de alumnos de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto Exento N° 112, de 1999, Ministerio de Educación. Establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1º y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto Exento N° 511, de 1997, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.

- Decreto Exento N° 2.169, de 2007, Ministerio de Educación. Aprueba normas de evaluación y promoción para la educación de adultos.

DEMÁS NORMATIVA EDUCACIONAL

- Ley N° 20.422. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Ley N° 20.501. Calidad y Equidad de la Educación.

- Ley N° 20.529. Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Ley N° 20594. Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.
- Decreto N° 40, de 1996, Ministerio de Educación. Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para la educación básica y fija normas generales para su aplicación.
- Decreto N° 47, de 1992, Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Fija nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Decreto N° 53, de 2011, Ministerio de Educación. Establece elementos de enseñanza y material didáctico mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales para obtener y mantener el reconocimiento oficial del estado.

- Decreto N° 55, de 2012, Ministerio de Educación. Reglamenta pago de la subvención establecida en el artículo 9 bis del Decreto Con Fuerza De Ley N°2, de 1998.
- Decreto N° 65, de 2002, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 453, de 1991.
- Decreto N° 143, de 2012, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 548, de 1988.

- Decreto N° 170, de 2009, Ministerio de Educación. Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
- Decreto N° 196, de 2005, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar con a lo menos un 15% de alumnos en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
- Decreto N° 215, de 2009, Ministerio de Educación. Reglamenta uso de uniforme escolar.
- Decreto N° 254, de 2009, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación media y fija normas generales para su aplicación.

- Decreto N° 256, de 2009, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 40, de 1996, del Ministerio de Educación, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación básica y fija normas generales para su aplicación.
- Decreto N° 257, de 2009, Ministerio de Educación. Aprueba los objetivos fundamentales y contenidos mínimos de la educación de adultos.
- Decreto N° 289, de 1989, Ministerio de Salud. Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el Decreto N° 462, de 1983.
- Decreto N° 289, de 2010, Ministerio de Educación. Fija Normas Generales Sobre Calendario Escolar.
- Decreto N° 300, de 1994, Ministerio de Educación. Autoriza la organización y funcionamiento de cursos talleres básicos para mayores de 26 años con discapacidad.
- Decreto N° 306, de 2007, Ministerio de Educación. Establece condiciones de acceso a subvención de jornada escolar completa diurna para el año 2007, establecida en el inciso noveno del artículo 9° del Decreto Con Fuerza De Ley N° 2, de 1998, para alumnos de primer y segundo nivel de transición de educación parvularia que indica.
- Decreto N° 313, de 1973, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.
- Decreto N° 315, de 2010, Ministerio de Educación. Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- Decreto N° 332, de 2011, Ministerio de Educación. Determina edades mínimas para el ingreso a la educación especial o diferencial, modalidad de educación de adultos y de adecuaciones de aceleración curricular.
- Decreto N° 352, de 2003, Ministerio de Educación. Reglamenta ejercicio de la función docente.
- Decreto N° 433, de 2012, Ministerio de Educación. Establece bases curriculares para la educación básica en las asignaturas que indica.
- Decreto N° 439, de 2012, Ministerio de Educación. Establece bases curriculares para la educación básica en las asignaturas que indica.

- Decreto N° 548, de 1988, Ministerio de Educación. Aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan.
- Decreto N° 577, de 1990, Ministerio de Educación. Establece normas técnico - pedagógicas para educandos; con trastornos motores.
- Decreto N° 594, de 1999, Ministerio de Salud. Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- Decreto N° 815, de 1990, Ministerio de Educación. Establece normas técnico-pedagógicas para atender educandos con graves alteraciones en la capacidad de relación y comunicación que alteran su adaptación social, comportamiento y desarrollo individual y aprueba planes y programa de estudio integral funcional.
- Decreto N° 924, de 1983, Ministerio de Educación. Reglamenta clases de religión en establecimientos educacionales.
- Decreto N° 1.300, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programa de estudio para alumnos con trastornos específicos del lenguaje.
- Decreto N° 8.144, de 1980. Ministerio de Educación. Reglamenta Decreto Ley N° 3.476, de 1980, sobre subvenciones a establecimientos particulares gratuitos de enseñanza.
- Decreto Exento N° 27, de 2001, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 3° año de enseñanza media, ambas modalidades y planes y programas de estudio, formación diferenciada para 4° año de enseñanza media técnico profesional.
- Decreto Exento N° 77, de 1999, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 1° año de enseñanza media.
- Decreto Exento N° 83, de 2000, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 2° año de enseñanza media.
- Decreto Exento N° 86, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para atender niños con trastornos de la comunicación
- Decreto Exento N° 87, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para personas con deficiencia mental.
- Decreto Exento N° 89, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para educandos con déficit visual.

- Decreto Exento N° 92, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 8° año (NB 6) de enseñanza básica.
- Decreto Exento N° 102, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba plan de estudio para 4° año de enseñanza media humanista científica y programas de estudio para los subsectores de formación general.
- Decreto Exento N° 128, de 2001, Ministerio de Educación. Aprueba programa de estudio para 3° año de enseñanza media humanista científica, formación diferenciada.
- Decreto Exento N° 169, de 2003, Ministerio de Educación. Aprueba programas de estudio del subsector idioma extranjero-francés para 1° a 4° año enseñanza media, y subsectores de argumentación y de problemas del conocimiento, sector filosofía y psicología, del plan de estudio oficial de formación diferenciada para 3° y 4° año enseñanza media humanístico científica.
- Decreto Exento N° 344, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba programas de estudio para los subsectores del plan de formación diferenciada para 4° año de enseñanza media humanista científica.
- Decreto Exento N° 481, de 2000, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 7° año (NB 5) de enseñanza básica.
- Decreto Exento N° 584, de 2007, Ministerio de Educación. Aprueba plan y programas de estudios para la enseñanza básica de adultos.
- Decreto Exento N° 626, de 2003, Ministerio de Educación. Aprueba programa de estudio para subsector de artes visuales de 3° y 4° de enseñanza media humanista científica del plan de formación diferenciada.
- Decreto Exento N° 999, de 2009, Ministerio de Educación. Aprueba plan y programas de formación de oficios para la educación básica de adultos.
- Decreto Exento N° 1.000, de 2009, Ministerio de Educación. Aprueba plan y programas de estudios para la enseñanza media de adultos.
- Decreto Exento N° 1122, de 2005, Ministerio de Educación. Aprueba programas de estudio para los sectores de aprendizaje de artes visuales y artes musicales para 3° y 4° año de enseñanza media humanista científica del plan de formación diferenciada.
- Decreto Exento N° 2960, de 2012, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio de educación básica en cursos y asignaturas que indica.

- Decreto Exento N° 1.302, de 2002, Ministerio de Educación. Declara normas oficiales de la República de Chile las que se refieren al mobiliario escolar que se indica.
- Decreto Exento N° 1.358, de 2011. Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para primer y segundo año de educación media.
- Decreto Exento N° 1363, de 2011, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudios 5 a 8 básico.
- Decreto Exento N° 1.718, de 2011. Ministerio de Educación. Determina las fechas en que se deberán cumplir los requisitos de edad de ingreso a la educación básica y media regular y la fecha que se considerará para el ingreso al primer y segundo nivel de transición de la educación parvularia.

FUENTES DE APOYO CONSIDERADA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO:

I.- INSTRUMENTOS MINISTERIALES DE APOYO:

- Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2018, Ministerio de Educación.
- Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación, año 2011.
- Circular N° 1 versión 4 del año 2014 de Superintendencia de Educación.
- Circular N° 27 que Fija Sentido y Alcance de las Disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la Educación, del año 2016 de Superintendencia de Educación.
- Ordinario N° 0476 que Actualiza Instructivo para os Establecimiento Educativos sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar, del año 2013, Superintendencia de Educación.
- Guía Educativa prevención del abuso sexual a Niños y Niñas, SENAME, Ministerio de Educación.
- Condiciones de Calidad para la Educación Pública, documento ejecutivo, Comité Padem 2.0, del Ministerio de Educación.
- PEI y Estándares Indicativos de Desempeño, Ministerio de Educación.
- Marco para la Buena Dirección, Ministerio de Educación, año 2005.