



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**ESCUELA PARTICULAR N° 1 SAN
FRANCISCO DE ASÍS, LAUTARO**





Escuela Particular N°1 San Francisco de Asís- Lautaro Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2023

1. Datos del establecimiento:

RBD	
Tipo de enseñanza	Enseñanza básica
Nº de cursos	20
Dependencia	Arriendo
Dirección	Balmaceda 824
Comuna	Lautaro
Teléfono	452531285
Correo Electrónico	secretaria.sf.lautaro@gmail.com
Sostenedora	Hna. Sylvia Plaza Jiménez
Directora	Ana María Rodríguez Moris
Encargada de Convivencia Escolar	Berta Burgos Cortés
UTP Primer Ciclo	Jorge Valenzuela Beltrán
UTP Segundo Ciclo	Carmen Gloria Jano Yanine
Año de revisión	2023

El lenguaje utilizado en el presente Reglamento de Convivencia, si bien es cierto, utiliza vocablos masculinos singulares o plurales, se usan en un sentido incluyente de ambos géneros.

2. Visión del establecimiento:

VISIÓN
Ser reconocidos por la comunidad como una institución educacional Católica Franciscana que junto con el apoyo de las familias entrega las herramientas formativas iniciales que permitan forjar personas capaces de ser constructores de su proyecto de vida, insertarse en los diferentes espacios y ser los transformadores y constructores de una sociedad cambiante, multicultural y globalizada.

3. Misión del establecimiento:

MISIÓN
Somos una institución educativa confesional católica cuyas bases se sustentan en el Evangelio de Jesucristo e inspirada en el Carisma de San Francisco de Asís, formadora de estudiantes desde los niveles de Pre Kínder a Octavo año de Enseñanza General Básica, que promueve la formación y el desarrollo de habilidades académicas, científicas, artísticas, deportivas y espirituales para contribuir activamente a una sociedad más humanitaria y fraterna.



4. Valores y competencias.

Valores:

Solidaridad y responsabilidad social, amor a Dios y al prójimo, respeto reflejado en comportamientos y buenas relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, humanismo cristiano católico. Competencias: Desarrollo en los estudiantes habilidades superiores del pensamiento a través del proceso pedagógico. Promueve en los estudiantes el desarrollo de habilidades lingüísticas y lógico matemáticas.

ÁMBITOS Y COMPROMISOS

Tanto la MISIÓN como la VISIÓN de nuestro establecimiento se expresan en diversos ámbitos concretos que comprometen a todos los integrantes de la Comunidad, los cuales se pueden sintetizar en:

UNA FE VIVIDA EN EL DÍA A DÍA. Los integrantes de esta Comunidad Educativa, reconocen en Jesús al Hijo del Padre que ha venido a anunciar el Reino de Dios, y que nos invita a fundar la convivencia humana en el amor a Dios y al prójimo.

En fidelidad a la Iglesia Católica y a la tradición Franciscana, el Centro Educativo busca ser uno de los lugares en donde el alumno(a) se encuentre con Jesús, donde evangelice su fe, viva la comunión fraterna y se inicie en el compromiso social.

- La vivencia de la fraternidad y de la vida comunitaria, fruto de sentirse amado primero por Dios, impulsa a cada miembro de la comunidad Franciscana a salir de sí mismo al encuentro de los “otros”, a quienes considera como sus hermanos.
- La experiencia del amor familiar vivida en el Centro Educativo, invita a los estudiantes que lo integran, a adherir a los valores del Evangelio y a construir una convivencia escolar que les permita formarse como personas, ciudadanos y cristianos comprometidos con su familia, sociedad y la Iglesia.
- Como Comunidad Educativa Franciscana, y los miembros que la componen se esfuerzan por vivir la fraternidad como uno de los elementos esenciales de su espiritualidad convirtiéndose en testigos de que la misma es posible entre los seres humanos.

EN LA FAMILIA QUE LO ACOMPAÑA

- La familia, es la primera responsable de la educación de su hijo, hija o pupilo, al elegir a la Comunidad Franciscana para que le apoye en la educación que entrega, hace suyos los principios y valores que esta propone, adhiriendo libremente a ellos.
- Por lo mismo se dispone a apoyar al establecimiento en la educación que éste entrega y los valores y principios que propone; comprometiéndose a respetar las normativas del mismo y a participar en las distintas instancias que la escuela Particular N°1 San Francisco de Asís, Lautaro, proporciona para su integración.



II. Antecedentes

Objetivo y sentido del Reglamento

La Convivencia Escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación. “La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia del establecimiento”.

Cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento. Una de las partes del reglamento interno, es este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), que establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este Reglamento Interno se establecen los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os). Las situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas formativas y sancionatorias, además de procedimientos que resguarden el debido proceso. Así como también las regulaciones y protocolos de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

Principios que inspiran el presente reglamento

- a) **Dignidad del ser humano.** La Escuela San Francisco de Asís - Lautaro, se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto, en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución.
- b) **Interés superior del niño, niña y adolescente.** La Escuela San Francisco de Asís - Lautaro, velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
- c) **No discriminación arbitraria.** Este principio se constituye en nuestra escuela, a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el conocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.
- d) **Legalidad.** Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.
- e) **Justo y racional procedimiento.** Los procedimientos establecidos en este Reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual



en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madres y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

- f) Proporcionalidad.** Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades de la Escuela San Francisco de Asís - Lautaro, para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, sicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.
- g) Transparencia.** En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- h) Participación.** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

DEFINICIONES CONCEPTUALES DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Para una mejor comprensión y aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como de sus protocolos anexos, se tendrán presente los siguientes conceptos:

- A. Reglamento.** Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores de nuestro PEI, el que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos. El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos o documentos.
- B. Convivencia Escolar Franciscana.** La convivencia escolar, dice relación con la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en los valores antes señalados, expresada en la interrelación armoniosa y pacífica entre los diferentes actores y estamentos de la obra educativa. La sana convivencia escolar es un deber y a su vez, un derecho que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. En sentido amplio se entiende por convivencia escolar 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 (Art 16 Ley General de la Educación)
Considerando lo dicho, para los Franciscanos la convivencia escolar corresponde a la disposición y acción de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, tendiente a crear un clima de respeto, acogida y diálogo constructivo, generado en un ambiente fraterno y espíritu de servicio, de modo que la interrelación en el día a día, favorezca la formación y crecimiento integral de las personas en comunidad.



Ya que los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo, en el evento que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes podrán exigir el debido resguardo de sus derechos. **A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.**

- C. Acoso o maltrato escolar.** La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro educativo 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 (Art. 16B Ley General de Educación)

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del establecimiento, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (Director, Profesor, Asistente de la Educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del centro educacional, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

- D. Acoso Escolar o Bullying: Derechos de las personas en una investigación.**

Cuando se genere una situación de denuncia o hechos que signifiquen una infracción al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que hagan necesario el desarrollo de una investigación, tanto para quienes se vean involucrados como denunciantes y afectados, tendrán siempre el derecho de:

Entendemos por maltrato escolar o Bullying, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea ésta realizada en forma escrita, verbal, gestual o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su honra, 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.



Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o Bullying son: **la frecuencia, la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras. Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o Bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas.**

En este sentido no configuran maltrato escolar o acoso escolar o Bullying los conceptos que analizaremos a continuación:

1. **Conflicto:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.
 2. **Agresividad:** Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
 3. **Violencia:** Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas. Se entenderá que no configura maltrato escolar o bullying cuando se produzca:
 - Un conflicto entre dos o más personas.
 - Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
 - La pelea ocasional que se dé entre dos o más personas.
- E. Maltrato y abuso infantil.** Se entenderá por maltrato infantil o abuso infantil a cualquier acción (física, sexual o emocional) u omisión no accidental en el trato hacia un menor, por parte de algún adulto, que le ocasiona daño físico o psicológico y que amenaza su desarrollo tanto físico como psicológico.
- F. Presunción de inocencia:** Se entenderá por maltrato infantil o abuso infantil a cualquier acción (física, sexual o emocional) u omisión no accidental en el trato hacia un menor, por parte de algún adulto, que le ocasiona daño físico o psicológico y que amenaza su desarrollo tanto físico como psicológico.
- a) Presunción de inocencia:** Ningún involucrado será considerado culpable, sí responsable. Será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.
- b) Derecho a efectuar descargos y apelar:** Los involucrados tienen derecho a:



- 1) Una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta.
 - 2) Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
 - 3) Presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario.
 - 4) Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante, y el resto de la comunidad.
- c) Reclamos:** Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada en el Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.
- d) Resguardo a la dignidad y honra:** Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra del denunciado, basada únicamente en el mérito de su reclamo.

MODALIDAD DE ATENCIÓN

Nuestro establecimiento desarrolla el servicio educacional de educación formal a través de la modalidad regular, de acuerdo al siguiente organigrama.

Ante cualquier conflicto o dificultad presentada por algún estudiante del establecimiento, el apoderado debe seguir el conducto regular, que a continuación se presenta:

1

En primera instancia el apoderado debe informar la situación al **PROFESOR/A JEFE**, mediante una entrevista presencial, donde se establezcan los límites de tiempo para entregar una solución.

2

Si el apoderado no recibe respuesta por parte del profesor/a jefe, en los tiempos acordados, el apoderado debe solicitar entrevista presencial con la **ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**.

3

Al no recibir respuesta por la **ENCARGADA** en los plazos acordados, el apoderado en esta instancia debe solicitar entrevista presencial con la **DIRECTORA**.



A continuación, se adjunta horario de atención de profesores y profesionales de apoyo para atención de apoderados año 2023:

Curso	Profesor	Día	Hora	Correo Electrónico
1º A	Marcia Sepúlveda Q.	Lunes	08:50 – 09:35	marcia.sepulveda.quezada@gmail.com
1º B	Elizabeth Escobar O.	Lunes	09:55 – 10:40	e.escobar.o@hotmail.com
2º A	Paulina Córdova Torres	Lunes	08:00 – 09:00	paurocoto@gmail.com
2º B	Victoria Sandoval M.	Jueves	08:15 – 09:30	v.alejandra17@gmail.com
3º A	Rosa Ruíz Valdebenito	Martes	10:15 – 11.15	rosacr65@gmail.com
3º B	Evelyn Rivas Saumann	Viernes	10:30 – 11:30	evelynrivassaumann@hotmail.com
4º A	Marjorie Arévalo Figueroa	Miércoles	14:15 – 14:45	sfcoterceroa@gmail.com
4ºB	Matías López Ferrada	Martes	11:15 – 12:15	Profematiasl2020@gmail.com
5ºA	Rodolfo Henríquez Silva	Lunes	15:45 – 16:45	rodolfohenriquez@gmail.com
5ºB	María L. Mendoza O.	Martes	11:30 – 12:30	ucamendoza@hotmail.com
6ºA	Jaime Núñez Pereira	Miércoles	11:45 – 12:45	jaimenunezpe@gmail.com
6ºB	Mauricio Gajardo Romero	Martes	09:55 – 11:25	Mauriciogajardo1988@gmail.com
7ºA	Bárbara Saavedra Castillo	Martes	10:00 – 11:00	barbaraasaavedra@gmail.com
7ºB	Mónica Fuentes Méndez	Miércoles	10:40 – 11:25	profejefesanfrancisco@gmail.com
8ºA	Irma Díaz Villarroel	Lunes	10:00 – 11:00	irmadiazvillarroel@gmail.com
8ºB	Juan Pablo Urrea	Miércoles	08:15 – 09:30	juanpablo.urreamorales@gmail.com
PKº A	Paola Ortiz Villagrán	Viernes	12:30 – 13:30	paolaorvi@gmail.com
PKº B	Carmen Ponce Salvo	Lunes	13:00 – 14:00	tiacarmenp2020@gmail.com
Kº A	Ely Pacheco Henríquez	Lunes	15:00 – 16:00	tiaelysfa@gmail.com
Kº B	Kirna Córdova Concha	Miércoles	13:30 – 14:30	kirnacordovac@gmail.com
Ciencias	María M. Salgado Ávalos	Viernes	08:15 – 09:00	maggisalgadoavalos@outlook.cl
Lenguaje	Jacqueline Hernández H.	Martes	14:15 – 15:30	jacquelinehh413@hotmail.com
Inglés	Walesca Fernández C.	Jueves	08:50 – 09.30	fernandez.walesca@gmail.com
Informática	Mónica Sanhueza Sáez	Miércoles	10:00 – 11:00	monica.sanhueza@gmail.com
Ed. Física	Eladio Moraga Herrera	Jueves	08:05 – 08:50	eladio.profe43@gmail.com
Plan Lector	Evelyn Rivas Saumann			evelynrivassaumann@hotmail.com
Historia	Ana M. Pacheco H.	Miércoles Jueves	15:30 – 16:00 15:30 – 16:00	anygrande@hotmail.com
Música/Artes	Juan Díaz Ñanco	Viernes	11:35 – 12:35	juanvicentediaz@gmail.com
Orientadora – Encargada De Convivencia Escolar	Berta Burgos Cortes		Programadas	bburgoscortes@gmail.com
Terapeuta ocupacional	Nicole Zuccone Soto		Programadas	nicolezuccone@gmail.com
Psicóloga	Camila Sabugo Cerda		Programadas	katherine.freic@gmail.com
Psicólogo	Eduardo Muñoz M.		Programadas	edumunozmanosalva@gmail.com
Psicopedagoga	Doris Millán Acupil		Programadas	doveroma.2016@gmail.com
Psicopedagoga	Paz Donoso Romero		Programadas	pazdonoso.psp@gmail.com
Psicopedagogo	Emilio Palma Moris		Programadas	epalmamoris@hotmail.com



Fonoaudióloga	Carolina Castillo Soto	Programadas		flga.caritocastillo@gmail.com
Educ. Diferencial	María A. Marcelo Calle	Programadas		angelica_marcelo1@live.cl
Nutricionista	Javier Arriagada Gacitúa	Martes	09:00 – 10:00	javier.arriagadagacitua.nutri@gmail.com
UTP Segundo ciclo	Carmen G. Jano Yanine	Martes	10:00 -12:00	carmenjanoutp@gmail.com
UTP Primer ciclo	Jorge Valenzuela			jvalenzuelabeltran@gmail.com

III. MARCO NORMATIVO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El reglamento interno de convivencia escolar se fundamenta en el siguiente marco legal.

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.876 Obligatoriedad de la educación en Chile
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N° 20.248 Subvención Escolar Preferencial
13. Ley N° 19.873 Pro – Retención de estudiantes
14. Ley N° 19.933 Mejoramiento especial a los docentes
15. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad Penal de los Adolescentes. Chile, 2005.
16. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
17. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
18. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
19. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
20. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
21. Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
22. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
23. Ley N° 21128, 2018
24. Ley N° 21120 Reconoce y da protección al derecho de la identidad de género.
25. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
26. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
27. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
28. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.



29. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
30. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
31. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
32. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
33. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
34. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
35. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
36. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia
37. Decreto N° 548 Planta Física de los Establecimientos
38. Decreto N° 315 Reglamento Ley General de Educación sobre reconocimiento oficial de los establecimientos
39. Decreto N° 235 Reglamento de la Ley N° 20.248 que establece una Subvención escolar Preferencial para niños y niñas prioritarios
40. Decreto N° 47 Fija nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
41. Decreto N° 196 Aprueba Reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar, a lo menos, con un 15% de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
42. Decreto N° 352 Reglamento Función Docente
43. Decreto N° 216 Reglamento Pro – Retención
44. Decreto N° 1300 aprueba planes y programas de estudio para estudiantes con trastornos específicos del lenguaje
45. Decreto N° 1 Reglamento plena integración
46. Decreto N° 289 Reglamento condiciones sanitarias de los establecimientos educacionales
47. Decreto n°67 y ordinario n° 399/2020 y ordinario 657 (Mineduc).
48. ORD. N° 443 Instrucciones Normativa Subvenciones
49. ORD. N° 496 Instrucciones Programa de Integración Escolar
50. ORD. N° 476 y Circular N° 482 Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos
51. Resolución N° 838 Fija Modelo de Fiscalización, detalles de hallazgos y sustentos de hallazgos por parte de la Superintendencia de Educación Escolar.
52. Circular N° 812 Derechos de niños, niñas y estudiantes transgénero en el ámbito de la educación a sostenedores
53. Ley 21545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación

IV. DISPOSICIONES GENERALES DE LOS REGLAMENTOS.



Artículo 1: Fundamentos

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia, como sus anexos, de la Escuela Particular N°1 San Francisco de asís – Lautaro, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, entendiendo que en su conjunto están todos ellos afectos a derechos, deberes, y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del centro educativo como a la legislación vigente en el país.

Por otra parte, en él se definen las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente definidas, como la tramitación que permita un debido y justo proceso.

Artículo 2: Proyecto Educativo.

El Proyecto Educativo que sustenta a la Escuela Particular N°1 San Francisco de asís – Lautaro, constituye el principal instrumento que guía la misión del centro educativo. A partir de dicho Proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se explicitan los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este instrumento.

Artículo 3: Alcance, adhesión y compromiso.

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en el Colegio, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del centro educativo para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en la página web del centro educativo.

Artículo 4: Encargado de Convivencia Escolar:

La Encargada de Convivencia Escolar, será el funcionario a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Este informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del centro educativo. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia que estén dentro de sus competencias. Teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes. Consecuentemente con lo anterior y siempre que exista la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares



que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

Artículo 5: Vigencia y Procedimiento de Modificación

El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Comité de Convivencia Escolar de la escuela. Los estamentos válidamente representados en el Comité para la Buena Convivencia Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o director dentro de 30 días. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo de gestión, quien las comunicará a la Encargada de Convivencia Escolar. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

V. Derechos y deberes de los estamentos de la comunidad escolar.

El presente cuerpo de derechos y deberes se encuentra ajustado a la normativa interna, acordada democráticamente al interior de todos los estamentos de la unidad educativa

a. Reglamento aplicable de los/as Estudiantes.

Artículo 6: El Perfil del Estudiante que se busca consolidar durante su permanencia en el Establecimiento, tal como lo establece el proyecto educativo, va en la línea de formar personas capaces de integrarse en una sociedad en permanente cambio, actuando de manera coherente, con juicio crítico, iniciativa y un espíritu fraterno, que les permita forjar su futuro con altas expectativas sobre sí mismos.

Artículo 7: En el marco de la Ley General de Educación, los/as estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores y desarrollando, por tanto, la capacidad de ser responsable, respetuoso, honesto, solidario, justo, fraterno, con capacidad de orientarse hacia el bien y con espíritu de construir comunidad.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

a. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.



- b. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c. El otorgamiento de facilidades y garantías a los estudiantes que se encuentren en estado de embarazo o que son madres y a los estudiantes que son o serán padres para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar el año escolar.
- d. Proporcionar orientación especializada a las alumnas madres y alumnos padres, con el objeto que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible y a la vez concluir su formación educativa.

Artículo 8 en la escuela Particular N°1 San Francisco de asís – Lautaro los alumnos tienen derecho a:

- 1) Una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- 2) Que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- 3) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- 4) No ser discriminado/a arbitrariamente. Y derecho a elegir su identidad de género (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- 5) Utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos (LGE), previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
- 6) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- 7) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, Inclusión).
- 8) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- 9) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- 10) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- 11) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- 12) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- 13) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- 14) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- 15) Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- 16) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- 17) La protección de la salud. (Constitución)
- 18) Ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- 19) Ser beneficiario de seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- 20) Ser evaluado y atendido de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE)
- 21) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- 22) Ser orientado si lo solicita el estudiante, por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores Generales, Directivos Docentes, U.T.P, Orientadora y Equipo Psicosocial.



- 23) Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- 24) Repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica. (LGE).
- 25) Ser partícipe de la crianza de su hijo/a y de acompañar a su pareja embarazada a controles y otras actividades relacionadas con paternidad y maternidad responsable.

Artículo 9: En relación a la conducta y disciplina, se espera que nuestros/as estudiantes cumplan con las siguientes normas, primordiales para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje y formación personal.

Son deberes de los estudiantes:

- 1) Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- 2) Respetar la formación y orientación cristiana católica del centro educativo.
- 3) Cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
- 4) Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- 5) Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
- 6) Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE)
- 7) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- 8) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- 9) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- 10) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- 11) Asistir a actividades extra curriculares y/o cargos de representación, asumidos por decisión propia
- 12) Cumplir con las actividades extra – curriculares y/o cargos de representación asumidos por decisión propia.
- 13) Informar a los funcionarios con los que se encuentren, en el momento que suceden situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún o alguna integrante del establecimiento.
- 14) Comunicar, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar de manera inmediata a algún funcionario, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
- 15) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- 16) Cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional. (LGE).
- 17) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 18) Presentarse con el uniforme escolar establecido y cuidado de su higiene personal
- 19) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa (LGE).
- 20) Conservar un comportamiento responsable **dentro y fuera del centro educativo**, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.



- 21) Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
- 22) Comprometerse con los valores del centro educativo.
- 23) Respetar las opciones religiosas de otras personas.
- 24) La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, limpio y peinado de forma ordenada sin teñidos y sin maquillaje. Tampoco se autorizan uñas pintadas, aros colgantes, aros en nariz y/o boca, etc.
- 25) Respetar el juego y la recreación de los demás.
- 26) Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
- 27) Utilizar el uniforme reglamentario en las clases de educación física.
- 28) Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata a Encargada de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
- 29) Cumplir con la jornada escolar. Los/as estudiantes podrán retirarse en horas de clases solo si el
- 30) apoderado lo requiere personalmente y suscribe una autorización por escrito para tales efectos.
- 31) En caso contrario, solo podrán ser retirados por quien haya sido designado por el apoderado a través de los conductos oficiales.
- 32) Ingresar al centro educativo 5 minutos antes del toque de timbre, la puerta se cerrará a la hora exacta registrándose los estudiantes atrasados en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases.
- 33) Las inasistencias serán justificadas personalmente o a través del cuaderno viajero, por el apoderado adjuntando certificado médico si corresponde.
- 34) Utilizar el cuaderno viajero de manera diaria para hacer ingreso al establecimiento en caso de atraso, registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
- 35) Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo
- 36) el debido cuidado y esmero en su presentación.
- 37) Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.
- 38) Utilizar adecuadamente su material escolar.
- 39) Participar en las actividades co programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
- 40) Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del centro educativo.
- 41) Cuidar las dependencias del centro educativo, especialmente salas de clases, gimnasios, baños, mobiliarios, paredes, entre otros, sin rayar ni destruirlos.
- 42) No utilizar el teléfono celular, dado que su uso no está permitido en horario de clases a no ser que sea autorizado por el docente para fines pedagógicos. Por tanto, se deberá



mantener en el interior de la mochila, en silencio y/o apagado. En el caso que el estudiante sea sorprendido haciendo uso de él sin autorización, se le requisará para ser entregado por el inspector previa citación al apoderado para hacer devolución de él.

- 43) Informar a cualquier funcionario del centro educativo sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los estudiantes.
- 44) Abstenerse de utilizar cualquier medio tecnológico para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- 45) Cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones emanadas por el centro educativo hacia los apoderados o viceversa.
- 46) Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del centro educativo en general.
- 47) Respetar todos los documentos oficiales del centro educativo, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.

Artículo 10: Queda estrictamente prohibido el consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo.

Artículo 11: Queda estrictamente prohibido asistir al centro educativo o a alguna actividad de índole

escolar con balines, pistolas, pistolas a fogueo, manoplas, cortaplumas, cuchillos, navajas mariposa, balas, es decir, cualquier tipo de arma blanca, de fuego y/o elemento con el que pueda generar un daño a sí mismo y/o a un miembro de la comunidad educativa. Los objetos de este tipo serán retenidos por profesores o autoridades del centro educativo, aplicando la sanción correspondiente, sin perjuicio de la denuncia a los organismos o instituciones competentes.

Artículo 12 Derecho de los Padres, Madres y Apoderados/as

- 1) Participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- 2) Ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- 3) Ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- 4) Ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- 5) Ser notificados de las faltas tipificadas en el Reglamento interno de convivencia escolar (RISE)
- 6) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- 7) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- 8) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, Ley de Inclusión).
- 9) Participar y elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- 10) Acceder oportunamente a la información institucional. (Ley de Transparencia).
- 11) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- 12) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- 13) Recibir respuesta al elevar una solicitud a Dirección del Colegio



- 14) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- 15) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- 16) A recibir información sobre amonestaciones recibidas o faltas leves ejecutada por la o el estudiante.

4.- Deber de:

- 1) Educar a sus pupilos responsablemente. (LGE, Ley de Inclusión).
- 2) Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, Ley de Inclusión).
- 3) Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
- 4) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, Ley de
- 5) Inclusión).
- 6) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar (LGE, Ley de Inclusión).
- 7) Asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- 8) Responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- 9) Preocuparse de la asistencia, puntualidad y presentación personal de su pupilo.
- 10) Justificar las inasistencias de su pupilo dentro de los plazos estipulados.
- 11) Informar al establecimiento a tiempo, sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.
- 12) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- 13) Conocer los resultados de los debidos procesos
- 14) Respetar conductos regulares, respetar espacios designados para el proceso de enseñanza aprendizaje en donde no corresponde su presencia (ya sea salas físicas/ o salas virtuales).

Del Equipo Directivo

5.- Derecho a:

- 1) Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- 1) Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- 2) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
- 3) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- 4) Proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- 5) Designar y remover a integrantes del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- 6) Ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- 7) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- 8) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- 9) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, Ley de Inclusión).
- 10) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- 11) Acceder oportunamente a la información institucional. (Ley de Transparencia).



- 12) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- 13) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- 14) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- 15) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- 16) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- 17) La protección de la salud. (Constitución).
- 18) La seguridad social. (Constitución).
- 19) Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- 20) Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

6.- Deber de:

- 1) Liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- 2) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (Estatuto Docente, C. Laboral).
- 3) Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (Estatuto Docente).
- 4) Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (Estatuto. Docente).
- 5) Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (Estatuto. Docente).
- 6) Gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (Estatuto. Docente).
- 7) Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.

(Docente).

- 1) Desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- 2) Promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- 3) Realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- 4) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE)
Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (Código Procesal Penal).
- 5) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- 6) Velar por el cumplimiento de horas lectivas con Profesores en sus respectivos cursos o sus debidos reemplazos
- 7) Promover reuniones informativas o de propuestas, periódicamente a los inspectores con cursos a cargo
- 8) El establecimiento entregara capacitaciones a docentes y profesionales de apoyo.



De los y las Docentes.

7.- Derecho a:

- 1) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- 2) Que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- 3) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- 4) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- 5) Autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (Estatuto Docente).
- 6) Capacitarse y reflexionar activamente y permanentemente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- 7) Tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.) Estatuto docente.
- 8) Ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- 9) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (Estatuto Docente).
- 10) Ser consultados/as por Dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- 11) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- 12) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- 13) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- 14) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- 15) Acceder oportunamente a la información institucional. (Ley de Transparencia).
- 16) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- 17) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- 18) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- 19) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- 20) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- 21) La protección de la salud. (Constitución).
- 22) La seguridad social. (Constitución).
- 23) Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- 24) Derecho de ser acompañadas por su pareja a controles médicos y otras actividades de paternidad y maternidad responsable.

8.- Deber de:

- 1) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- 2) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable (LGE).
- 3) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (Estatuto Docente, C. Laboral).
- 4) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. (Estatuto Docente).
- 5) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- 6) Actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).



- 7) Evaluarse periódicamente. (LGE).
- 8) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- 9) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- 10) Respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos (Estatuto Docente, C. Laboral).
- 11) Conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
- 12) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

De los y las docentes Técnicos.

9.- Derecho a:

- 1) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- 2) Que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- 3) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- 4) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- 5) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- 6) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, Ley de Inclusión).
- 7) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- 8) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- 9) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- 10) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- 11) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- 12) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- 13) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- 14) La protección de la salud. (Constitución).
- 15) La seguridad social. (Constitución).
- 16) Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

10.- Deber de:

- 1) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (Estatuto Docente, C. Laboral).
- 2) Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (Estatuto Docente).
- 3) Organizar y supervisar el trabajo de docentes.
- 4) Desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- 5) Promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- 6) Realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- 7) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- 8) Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- 9) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- 10) Colaborar positivamente en las acciones de convivencia escolar



De los y las Asistentes de la Educación.

11.- Derecho a:

- 1) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- 2) Que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- 3) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- 4) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- 5) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
- 6) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- 7) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- 8) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- 9) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- 10) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- 11) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- 12) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- 13) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- 14) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- 15) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- 16) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- 17) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- 18) La protección de la salud. (Constitución).
- 19) La seguridad social. (Constitución).
- 20) Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

12.- Deber de:

- 1) Ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- 2) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- 3) Respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- 4) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- 5) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- 6) Colaborar con el docente en el trabajo remoto, en lo que les compete a sus deberes
- 7) Colaborar positivamente en las acciones de convivencia escolar

Del Sostenedor

13.- Derechos de: Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.



14.- Deberes de: Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley. Colaborar positivamente en las acciones de convivencia escolar

V.- Regulaciones Técnico-Administrativas sobre estructura y función general del establecimiento

1. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento. Nuestro establecimiento imparte enseñanza parvularia y enseñanza Básica.
2. Régimen de jornada escolar. Nuestro establecimiento cuenta con jornada escolar completa, distribuidas de los niveles de educación parvularia y enseñanza básica.
3. Horario de clases, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento.

Horario educación parvulario:

HORARIO PÁRVULOS	
Lunes a jueves	
Entrada : 08:30 hrs	Salida: 13:00 hrs
Desayuno : 09:00 hrs	Almuerzo: 11:45 hrs
Viernes	
Entrada : 08:30 hrs	Salida: 12:30 hrs
Desayuno : 09:00 hrs	Almuerzo: 10:45 hrs

Horario alumnos 1° a 2° años enseñanza básica:



Horas		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Horas Viernes	Viernes
08:05 08:50	a					08:05 a 08:50	
08:50 09:35	a					08:50 a 09:35	
09:35 09:55	a	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	09:35 a 09:55	Recreo
09:55 10:40	a					09:55 a 10:40	
10:40 11:25	a					10:40 a 11:25	
11:25 12:10	a					11:25 a 11:35	Recreo
12:10 12:45	a	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	11:35 a 12:20	
12:45 13:30	a					12:20 a 13:05	
13:30 14:15	a					Almuerzo Viernes	11:40 hrs.



Horario alumnos desde 3° a 8° año básico:

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Horas	Viernes
08:05 a 08:50					08:05 a 08:50	
08:50 a 09:35					08:50 a 09:35	
09:35 a 09:55	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	09:35 a 09:55	Recreo
09:55 a 10:40					09:55 a 10:40	
10:40 a 11:25					10:40 a 11:25	
11:25 a 11:35	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	11:25 a 11:35	Recreo
11:35 a 12:20					11:35 a 12:20	
12:20 a 13:05					12:20 a 13:05	
13:05 a 14:00	Almuerzo 3° - 8°	Almuerzo 3° - 8°	Almuerzo 3° - 8°	Almuerzo 3° - 8°	Almuerzo Viernes 3° y 4°	11:40 hrs. 12:45
14:00 a 14:45					5° y 6°	12:55 bajan con mochila
14:45 a 15:30					5° y 6°	13:05

**En función del desarrollo de talleres complementarios del Establecimiento como es Banda y Orquesta, los y las estudiantes podrán ser citados regularmente a actividades los días sábados, en horario de 08:00 horas a 13:00 horas. Situación que será informada por escrito a los apoderados de los niveles o cursos por el profesor a cargo del taller correspondiente, con conocimiento de Dirección.

A modo excepcional los horarios de clases virtuales se informarán según resoluciones ministeriales en caso de ser necesario.



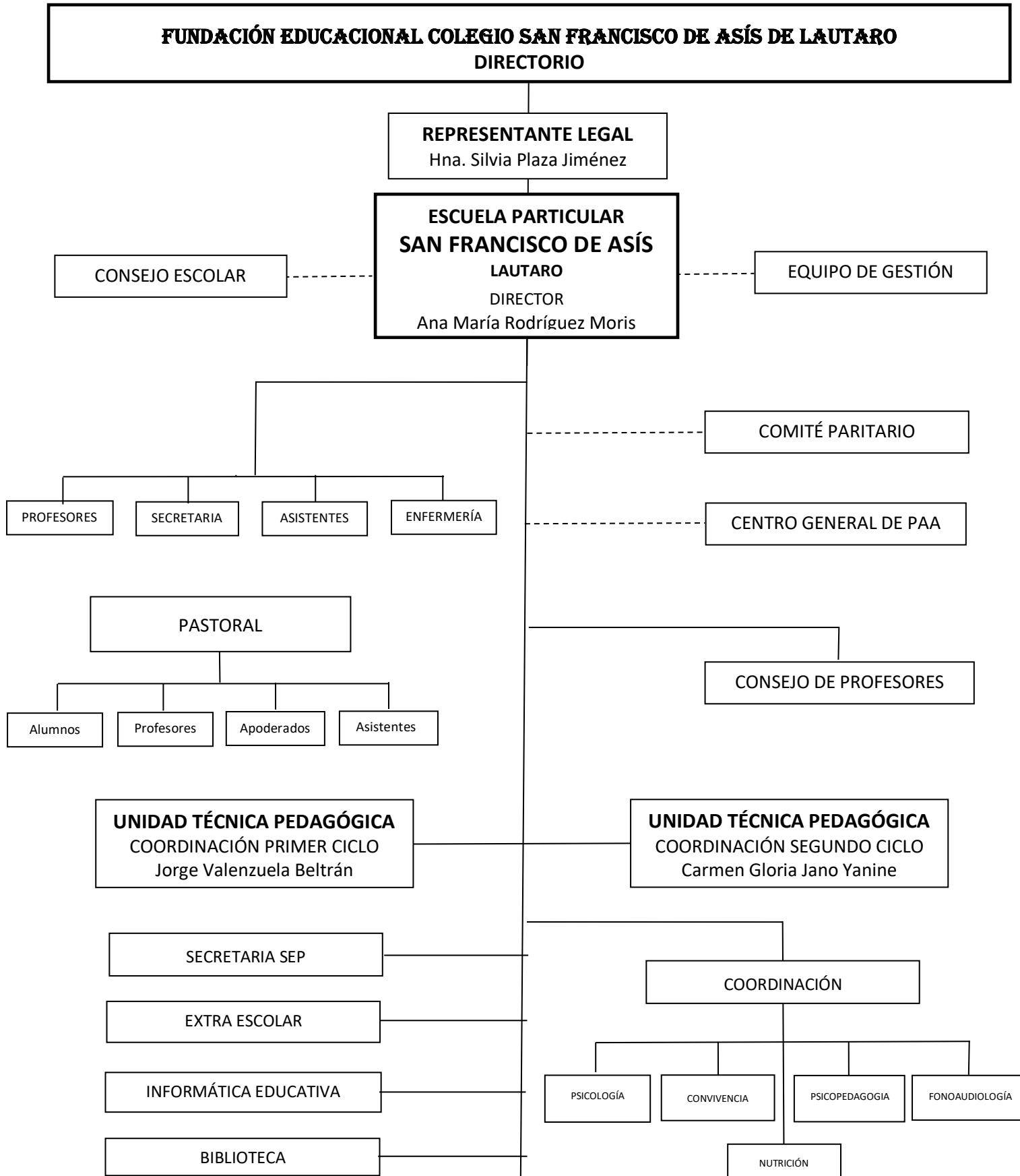
Horario alumnos talleres JEC año 2023

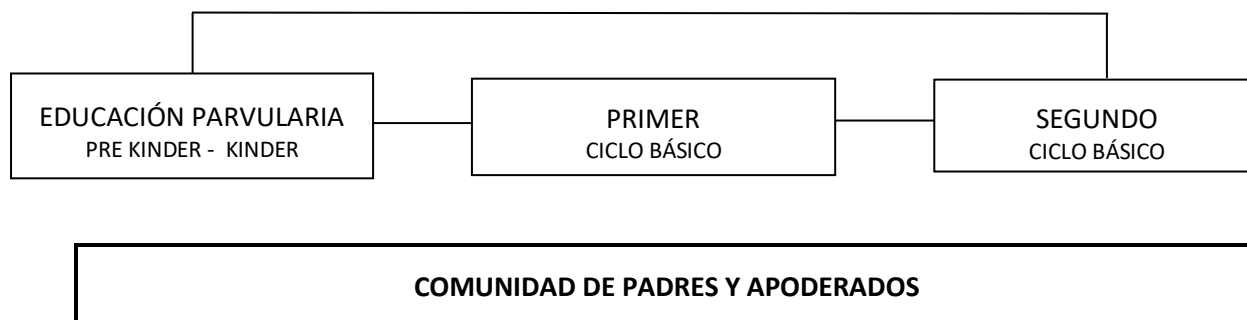
Lunes de 14:00 a 15:30 hrs.		
Jaime Núñez	Reforzamiento Matemática	6° A y B
María Luisa Mendoza.	Reforzamiento Matemática	5° A y B
Jaqueline Hernández	Reforzamiento Lenguaje	6° A y B
Rodolfo Henríquez	Reformación en Lenguaje	5° A y B
María Magdalena Salgado	Ciencias	5° - 6°
Emilio Palma	Psicopedagógico TYHE	5° y 6
Javier Arriagada	Hábitos Saludables	5°- 6°
Eladio Moraga	Baby Futbol	5°- 6°
Matías López	Tenis de Mesa	5°- 6°
Hadminton Hoffman.	Robótica	5°- 6°
Juan Díaz Ñ.	Flauta Dulce	5° Y 6°

Jueves de 14,00 a 15,30 hrs.		
Bárbara Saavedra	Reforzamiento Matemática	7°A Y B
Irma Díaz	Reforzamiento Matemática	8°A y B
Jaqueline Hernández	Reforzamiento en Lenguaje	7°A Y B
Rodolfo Henríquez	Reformación en Lenguaje	8°A Y B
Juan P. Urrea M.	Ciencias	7° -8°
Emilio Palma	Psicopedagógico TYHE	7° y 8
Eladio Moraga H.	Baby Futbol	7°- 8°
Matías López F.	Tenis de Mesa	7°- 8°
Marcos Espinoza T.	Robótica Y Programación	7°- 8°
Juan Díaz Ñ.	Guitarra Funcional	7° Y 8°



VI. Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares





Equipo Directivo: Son profesionales de la educación preparados(as) de manera holística, integral, democrática y en constante actualización, cuyo propósito fundamental es asegurar las oportunidades educativas de todos y todas las estudiantes, a través de la implementación y operacionalización de un sistema de gestión educativa que genere estrategias académicas y de liderazgo con el fin de lograr altos índices de aprendizaje en los agentes educativos.

Docentes: Es un(a) profesional de la educación preparado(a) integralmente y en constante formación. El (la) profesor(a), como parte de la Comunidad Franciscana participa activamente con sus colegas en la tarea de una educación integral, compartiendo, respetando y ayudando a los demás. El (la) profesor(a) colabora con la familia en la educación y formación de los hijos. El (la) profesor(a) conoce, escucha y acoge las necesidades de sus estudiantes, indicando vías para abordar sus distintas problemáticas.

Asistentes de la Educación: Es un trabajador/a que ejerce su función en forma idónea y responsable. El/la asistente de la Educación Implementará las estrategias de gestión y liderazgo, emanadas desde el equipo directivo a través del director, o en su reemplazo la Jefa de UTP, contribuyendo así al desarrollo de las actividades académicas.

Profesionales de apoyo

1. Encargada de Convivencia Escolar: Diagnosticar, diseñar, ejecutar e implementar los planes de acción y protocolos contenidos en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar o RICE.

2. Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica: Diagnosticar, diseñar, ejecutar, implementar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares en los ámbitos; Currículum, evaluación, supervisión, liderazgo intermedio, entre otras.

3. Profesionales de apoyo: Son docentes especializados y responsables de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación, psicopedagógicas, psicológicas y de integración educacional de acuerdo con el PEI. Además de atender problemas individuales y grupales de los estudiantes.

4. Mecanismos de comunicación con los padres, madres y/o apoderados como cuaderno de tareas, correo electrónico, llamadas telefónicas y paneles en espacios comunes del establecimiento.



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

VI.- Regulaciones sobre uso de uniforme escolar y estética personal.

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “**los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar**”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

UNIFORME DIARIO HOMBRES

UNIFORME DIARIO HOMBRES	UNIFORME PARA EDUCACIÓN FÍSICA HOMBRES Y MUJERES
<ul style="list-style-type: none">• Vestón recto azul marino con insignia sobre el bolsillo superior izquierdo.• Pantalón gris (con cinturón negro), ceñido a la cintura.• Camisa blanca, abotonada y dentro del pantalón.• Sweater azul marino cuello v.• Corbata azul con insignia de metal institucional.• Calzado completo negro y calcetines oscuros. <p>Parka azul marino, y bufanda azul (prendas optativas durante los meses de invierno).</p> <p>Toda prenda complementaria al uniforme escolar deberá ser de color azul marino.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Buzo oficial de la escuela San Francisco de Asís, Lautaro.• Polera oficial de la escuela San Francisco de Asís, Lautaro• Calcetas deportivas blancas• Zapatillas para uso deportivo• Polera de cambio posterior a clases
UNIFORME DIARIO MUJERES	ADECUACIÓN PARA ESTUDIANTES TRANSGENERO
<ul style="list-style-type: none">• Jumper azul, evitar ser ceñido a la cintura, para que las alumnas puedan desarrollar sus actividades de manera relajada.	<ul style="list-style-type: none">• Jumper o Pantalón gris, blusa blanca o camisa y sweater oficial del establecimiento. (Circular 812)



- Blusa blanca, abotonada al cuello
- Sweater azul marino cuello v.
- Corbata azul con insignia de metal institucional.
- Calzado completo negro
- Pantys y calcetas color azul Parca azul marino, y bufanda azul (prendas optativas durante los meses de invierno).

Toda prenda complementaria al uniforme escolar deberá ser de color azul marino.

Por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres, madres y/o apoderados, podrán eximir a las y los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado anteriormente. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

Los y las estudiantes deben usar el uniforme oficial del establecimiento en todas las actividades académicas, tanto programáticas como extra-programáticas. El uniforme oficial del establecimiento (camisa o blusa blanca abotonada dentro del pantalón o jumper azul marino, corbata azul con diseño institucional, pantalón gris con cinturón negro, sin adornos ni accesorios de ningún tipo y Vestón o recto azul marino con insignia sobre el bolsillo izquierdo) deberá utilizarse en ceremonias oficiales o de representación y en aquellas determinadas por Dirección. En el caso de actividades de representación de carácter deportiva deberán realizarlo con el buzo oficial.

En el caso del uso de polerones los alumnos de los octavos años básicos podrán optar por tener uno de la generación. Con diseños sobrios, integrando la insignia oficial del establecimiento.

La presentación personal de los y las estudiantes estará basada en la higiene personal tanto para hombres como mujeres.

1. Pelo limpio, ordenado, tomado en caso de tener pelo largo con colet color negro o azul. En las mujeres o transgénero, pelo debidamente ordenado o tomado con colet, cintillo o traba de color negro o azul, sin corte de fantasía, sin tintura ni decoloración.
2. Rostro correctamente afeitado en los alumnos de segundo ciclo, sin barba, bigote. Rostro limpio sin rastros de maquillaje. En las mujeres o transgénero se permite el uso de aros de tamaño pequeño y colores suaves.
3. La presentación personal en actividades regulares debe ser sin ningún tipo de adornos.
4. En caso de actividades de representación y ceremonias oficiales del establecimiento deberá utilizar el uniforme formal (Camisa o blusa, Corbata y Vestón) Se rigen por la Circular 812



5. El uso de pelerones temáticos se limitará puntualmente a los estudiantes de 8° año básico, previa autorización de Inspectoría General.

6. La adquisición del uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar

Si él o la estudiante llega al establecimiento con una presentación personal no acorde a lo estipulado

en este RICE, este/a podrá ingresar a clases y se deberá aplicar, las medidas establecidas por el presente Manual. Si esto es reiterado en el tiempo y se encuentra reflejado en la hoja de vida del libro de clases y no existen cambios significativos se solicitará al apoderado/a tomar conocimiento de la situación y firmar carta compromiso en relación al cumplimiento del uniforme escolar de la Escuela Particular N°1, San Francisco de Asís, Lautaro.

De conformidad a lo establecido en la Circular N° 193 de 8 de marzo de 2018 de la Superintendencia de la Educación, las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiere, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, podrá asistir con pantalón en vez de jumper.

Finamente y de conformidad a la Circular N° 812 de la Superintendencia de la Educación, el o la estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva Y/o accesorio que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Regulación frente al proceso de admisión:

Postulación estudiantes nuevos al colegio:

Con respecto a las postulaciones de estudiantes nuevos al establecimiento, estas se realizan en la plataforma del Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación

Para alumnos Antiguos:

Si pertenece al colegio y postula en la plataforma del ministerio a otro establecimiento. El sistema automáticamente asocia que no continuará en la Escuela San Francisco de asís, Lautaro y liberará las vacantes para reasignarlas a nuevos postulantes.

Postulación de hermanos:

Si usted postula a un nuevo estudiante y tiene hermanos en el colegio, debe consignarlo para que tenga la primera prioridad en la selección, siempre y cuando se cuente con las vacantes.



Más información en: www.sistemadeadmisionescolar.cl

¿Cómo funciona el sistema?

SIGUE LOS SIGUIENTES PASOS:

- 1**
- 2**
- 3**
- 4**
- 5**

Ingresar a nuestro sitio web: sistemadeadmissionescolar.cl

Si no tienes acceso a un computador o Internet, podrás acudir a uno de los puntos de apoyo en las oficinas del Ministerio de Educación, Establecimientos, Biblioredes o Telecentros.

Regístrate como apoderado e ingresa los datos del postulante

Necesitarás tener tu **cédula de Identidad vigente**. Si eres extranjero, y no tienes RUN nacional, debes ir a cualquier Oficina Ayuda Mineduc.

Busca establecimientos

En el buscador, encontrarás la ficha de cada **establecimiento con información de su proyecto educativo**, programas y actividades extracurriculares, la cantidad de vacantes referenciales, indicadores de la Agencia de Calidad de la Educación, entre otros.

Elige establecimientos

Agrega todos los establecimientos que desees a tu lista, luego, **ordénalos por preferencia**, de la más a la menos preferida. Finalmente **envía tu postulación**.

Conoce tus resultados

Ingresar con tu run y contraseña a sistemadeadmissionescolar.cl entre el **29 de octubre** y el **5 de noviembre**. Deberás:

ACEPTAR ✓ o **RECHAZAR** ✗

tu resultado y descargar el comprobante.

Si rechazas o no participaste del periodo principal de postulación, existirá un periodo de postulación complementario en el que podrás postular a establecimientos que aún cuenten con vacantes, **entre el 27 de noviembre y el 3 de diciembre**. El 13 de diciembre podrás conocer los resultados de este periodo.

¿Quiénes SÍ deben postular?

- Quienes por **primera vez ingresan** a un establecimiento público o particular subvencionado.
- Quienes **deseen cambiarse** de establecimiento.
- Quienes **deseen reingresar al sistema educativo** después de haberlo abandonado.
- Quienes se encuentran en un establecimiento que **no tenga continuidad** en el siguiente nivel.

¿Quiénes NO deben postular?

- Quienes **deseen continuar en su mismo** establecimiento.
- Quienes deban ingresar a una **escuela de Educación Especial o de Lenguaje**.
- Quienes deban ingresar a un establecimiento que imparta **Educación de Adultos**.
- Quienes deseen cambiarse a un **establecimiento Particular Pagado**.
- Quienes deseen ingresar a **jardines Junji, Integra o Escuelas de Párvulos**.

Matricúlate

Dirígete de manera presencial al establecimiento donde fue admitido tu postulante. En caso de no matricular al estudiante **entre el 13 y 20 de diciembre**, perderá el cupo en el establecimiento donde quedó admitido.

Si un estudiante postula y es asignado a un establecimiento, automáticamente liberará el cupo de su actual colegio, para ser ocupado por otro estudiante.

Infórmate en sistemadeadmissionescolar.cl o llama al **600 600 2626**



VII.- Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.

1.- Plan Integral de Seguridad Escolar

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

En una situación de emergencia de accidente escolar se aplicará el protocolo correspondiente. En el caso de que él o la estudiante solicite permiso durante la clase para asistir a enfermería, deberá adjuntar al momento de su reincorporación a la clase un pase de atención que especifique el motivo por el cual fue atendido, con el nombre de la profesional a cargo, hora de entrada y salida de la enfermería.

Por otra parte, cuando él o la estudiante se deba ausentar de una clase a solicitud de algún profesional de apoyo, la responsabilidad recaerá en el profesional de informar al docente a cargo que el o la estudiante se ausentará por un tiempo determinado y el alumno presentará posterior a su atención un pase que acredite el término del tiempo atención.

2.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

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

VIII.- Regulaciones referida a la gestión pedagógica.

1.- Regulaciones técnico pedagógicas.

1.1. Trabajo en Aula, Talleres, Laboratorios y Gimnasios.

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

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



Lo anterior aplicará del mismo modo, a cualquier tipo de espacio educativo vía remota, sincrónica o asincrónica, entendiéndose Aula Virtual, Clase Online o desarrollo de trabajos a través de alguna plataforma electrónica, según sea la necesidad de aplicar su uso en algún momento determinado.

El Protocolo de Convivencia Digital que regirá el comportamiento en esta extensión del trabajo en aula virtual.

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

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

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

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

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

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

1.2.- Clases de Religión

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

Decreto 924 Artículo 1°.- Los planes de estudio de los diferentes cursos de educación pre-básica, general básica y de educación media, incluirán, en cada curso, 2 clases semanales de religión.

Artículo 2°.- Las clases de Religión se dictarán en el horario oficial semanal del establecimiento educacional.



1.3.- Clases de Computación

Se desarrolla como una habilidad transversal. La cual implica un contenido significativo que cumpla con las necesidades específicas, y ajustadas al contexto. El trabajo se desarrolla en base a una escala de proceso.

Las clases de computación se desarrollarán normalmente en sala de clases o el laboratorio de computación. Todo dependerá de la planificación que disponga la profesora de asignatura para la clase.

1.3.1.- Usuarios del laboratorio de Computación

El Laboratorio de Computación será utilizado para fines educativos o de apoyo a las actividades académicas del Establecimiento. Asimismo, está estrictamente reservado para alumnos/as, profesores/as, personal y personas relacionadas con las actividades de la Unidad Educativa. En este ámbito y durante el desarrollo de las clases. Se trabajará con estudiantes que pertenezcan a la asignatura de Computación Educativa.

El uso del laboratorio de computación debe ser prioritario para las clases de Computación Educativa. El aula debe ser asignada preferentemente para los cursos que tienen Computación Educativa.

Los y las estudiantes y profesores/as de otras asignaturas pueden hacer uso de ella en las horas donde no haya cursos regulares y previa solicitud a la encargada de Laboratorio. Señora Mónica Sanhueza.

1.3.2.- Regulaciones al uso de los laboratorios de Computación.

TAREAS DIARIAS

- a. Abrir la sala de computación a las 08:00 hrs. y prepararla para la recepción de personal: abrir cortinas, encender luces, revisar conexión a Internet, comprobar disponibilidad de los equipos, etc.
- b. Encender los equipos y prepararlos previamente a la asistencia de cursos, con el fin de que, a la llegada de los y las estudiantes, estos se encuentren con disponibilidad inmediata para su utilización.
- c. Los puestos de trabajo estarán distribuidos de la manera indicada por la encargada del área. .
- d. El ingreso y salida de la sala de clases será de un/a estudiante a la vez, en orden.
- e. Los y las estudiantes, no pueden ingresar al laboratorio con ningún tipo de alimento sólido y/o líquido.
- f. Los y las estudiantes deberán dejar sus pertenencias (mochilas y chaquetas) en el respaldar de las sillas. Priorizando el orden de la sala de informática.
- g. No se podrá realizar libre desplazamiento por la sala de computación.
- h. Se sugiere que cada estudiante debe lleve sus útiles tecnológicos (audífonos), por seguridad sanitaria.



- i. Los docentes que imparten la asignatura, deberán supervisar la buena utilización de los equipos y materiales de la sala durante las clases, informando a UTP acerca de cualquier evento inadecuado. Esta tarea se realizará en conjunto con la o el docente a cargo.
- j. Verificar, al término de cada clase que se realice en el laboratorio, el estado de los equipos y la situación en la que los entrega la o el docente a cargo. De encontrar alguna anomalía, deberá ser registrado.
- k. Terminada la jornada escolar, en un horario a convenir con asistente de aseo, se procederá a la limpieza del laboratorio. En este tiempo, sólo deben estar dentro del laboratorio la o el docente y el o la auxiliar responsable del aseo.

1.4.- Clases de Educación Física.

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

1.4.1 Regulación frente a accidentes en clases de Educación Física

Para evitar ambigüedades frente a un imprevisto como, un accidente escolar, haremos una distinción que permita al profesor/a actuar de mejor manera.

I.- Urgencia:

- Es de riesgo vital en lo inmediato.
- No puede ser asistido a enfermería por sus propios medios. Ejemplos:
Fractura simple o expuesta.
- Caída desde altura.
- Golpe eléctrico.
- Pérdida de conciencia-desmayo.
- Hipoxia.
- Golpe en la cabeza, con objeto rígido.
- Perdida de la realidad.
- Corte profundo, con salida abundante de sangre.

Protocolo para él o la docente:

- Priorizar la atención y tranquilidad, del o la estudiante
- Solicitar el apoyo a los y las alumnos/as, para no dejar solo al accidentado y actuar con a lo menos dos estudiantes de la siguiente manera.
- Un/a estudiante irá a solicitar asistencia a enfermería, para el traslado y atención. Un/a 2° estudiante irá a solicitar ayuda en la inspectoría de la escuela San Francisco de asís, Lautaro.
- Paralelo a esto la o el profesor/a deberá utilizar los 1° auxilios que la situación demande. Si la o el profesor/a así lo considera suspenderá la clase y enviará al curso a su respectiva sala



de clases. Si es un primer ciclo, serán acompañados por la asistente de sala. Si el curso pertenece a segundo ciclo, se solicitará que algún inspector acompañe al curso durante la ausencia del profesor de asignatura.

- Las acciones que devengan posterior a la llegada del auxilio, serán las que convenga el establecimiento mediante la enfermera a cargo del evento.
- Los objetos personales del/la alumno/a, deberán ser entregados en la Enfermería.
- Dejar constancia en el libro de clases, en el recuadro observaciones.

II.- Emergencia:

- No es de riesgo vital en lo inmediato.
 - Puede ser asistido a la enfermería, por sus propios medios o por un/a compañero/a.
- Ejemplos:
- Dolor de cabeza.
 - Molestia estomacal.
 - Esguinces de cualquier tipo. Corte moderado.
 - Erosión. Traumatismo ocular.

Protocolo para él o la docente:

Priorizar la atención y tranquilidad, del/la estudiante a partir de la confianza, creer lo que dice la o el estudiante.

Solicitar el apoyo a los o las estudiantes, para el traslado, en el caso, que el/la estudiante lo/la necesite (compañía o silla de ruedas, esta se encuentra en pasillo de orientación en el cuarto que se encuentra Frente al patio rojo).

Solicitar pase de vuelta.

De no volver, al asistir a enfermería, el docente de la clase debe registrar en el libro, recuadro observaciones la situación ocurrida.

1.4.2.- Orientaciones para Espacios Físicos y Material Deportivo

Los espacios Físicos con los que cuenta el departamento de Ed. Física, para trabajar son:

1. Patio azul
2. Patio rojo.
3. Patio sin techo, previo a evaluación del clima.

Para evitar ambigüedades frente al uso de cada uno de estos espacios, se hace necesario que se adopten orientaciones que nos permitan como profesores/as, definir responsabilidades, en su buen o mal uso.

Todos los/las Profesores/as son los/las responsables de:



- LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DENTRO DE CADA ESPACIO.

- Aplicar el manual de convivencia, frente a situaciones irregulares, según corresponda el caso.
- Dejar cerrado el cuarto de deporte, después de su clase.
- Hacerse “cargo” de los espacios que facilite, fuera o paralelo a su clase.
- Dejar limpio el espacio y, ordenado.
- Dejar los materiales (balones, colchonetas, cuerdas, etc.) en Bodega, ordenados en los estantes y repisas.
- Dejar luces apagadas.
- Informar al coordinador de deportes, en el momento en que sucede la situación irregular al ingresar a cualquier espacio (daños, suciedad, falta de orden, puertas abiertas, llaves perdidas, adjuntando evidencias)

1.5.- Conducto Regular del Establecimiento.

La forma de canalizar las diferentes inquietudes, dudas, sugerencias y reclamos de cualquier integrante de nuestra comunidad educativa, tanto presencial como de manera remota es la siguiente:

a) Ámbito Pedagógico: Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, aprendizajes, evaluación y/o a la retroalimentación del proceso educativo en diversos ambientes, las instancias a las que se debe acudir son:

- Profesor/a de asignatura.
- Profesor/a jefe/a.
- Unidad Técnica Pedagógica correspondiente al ciclo
- Directora
- Sostenedora

b) Ámbito de Convivencia Escolar:

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

- Asistente de la Educación Paradocente/Profesor/a Jefe/a.
- Inspector/a General.
- Encargada de Convivencia Escolar.
- Directora.
- Sostenedora.

En el caso de los y las docentes y Asistentes de la Educación el conducto regular se inicia entre pares, es decir, a través del diálogo. En caso de que alguna de las partes involucradas no quede conforme con esta instancia, ambas partes deberán representar la situación por escrito, a Dirección, quien podrá resolver el conflicto o solicitará a Inspectoría General hacerlo. En caso de que Dirección e Inspectoría General de sector consideren que el conflicto debe ser abordado a



través de un proceso de mediación interno dirigido por la encargada de Convivencia Escolar deberá solicitarse por escrito y se procederá acorde a la petición realizada.

Cuando un hijo, conocido o familiar de funcionario se vea envuelto en alguna situación conflictiva o temas relacionado con la disciplina, el funcionario debe aceptar que no se pueden realizar excepciones. El protocolo está establecido para que todos los alumnos del colegio sean tratados con igualdad. Debiendo esperar el proceso de manera respetuosa.

1.6.- Registro de información sobre estudiantes (Hoja de vida y Ficha del/la estudiante).

Todo hecho, acción y/o gestión, relacionadas con el quehacer de cada estudiante deberá quedar registrado por escrito en la hoja de vida del Libro de Clases, esto lo deberá realizar el profesor o profesora que presencie la situación, en el momento que sucede y debe ser informado al o la estudiante y/o apoderado mediante contacto telefónico, o nota enviada en cuaderno viajero. Si la situación es de carácter reiterativo el docente deberá citar a entrevista al apoderado.

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

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

En caso de que el hecho o acción suceda cuando los alumnos se encuentren en los pasillos, patios fuera de la sala de clases,correspondera a ser atendido por inspectores. Quienes deberan realizar el registro en el Libr de clases, hoja de vida del alumno.

El registro de intervenciones y derivaciones, si procede, deberá quedar en la hoja de vida del o la estudiante en el libro de clases y firmada por estudiante, apoderado/a y funcionario/a.

Al realizar el registro se debe resguardar la dignidad y honra del o la estudiante y su familia.

Por ello, no procede el registro detallado de los hechos, acciones y/o gestiones realizadas. Basta con dejar registro objetivo con letra clara y ordenada al respecto e indicar que detalles están registrados en otro tipo de documentos como por ejemplo ficha de atención de apoderados en caso de profesores o libro de inspectoría, en caso que el evento sea atendido por un inspector.

1.7.- Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes.

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

De acuerdo a la legislación vigente la o el estudiante deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción. La asistencia de los y las estudiantes a otras actividades organizadas o patrocinadas por la Escuela Particular N°1 San Francisco de Asís, Lautaro, estará informada por comunicación escrita al apoderado/a o a través de la página web.



Las inasistencias de los o las estudiantes, por 1 o 2 días, sin certificado médico deben ser justificadas por su padre, madre o apoderado/a, de manera presencial en la escuela el día en que se reintegran. Si existe algún inconveniente de carácter mayor donde el apoderado se vea imposibilitado de acudir al colegio podrá enviar la justificación de inasistencia por escrito el mismo día del reintegro a sus actividades escolares. En caso de ausencias de 3 o más días, sin certificado médico, deben ser justificadas las inasistencias personalmente por el apoderado/a el mismo día que la o el estudiante se reintegre a sus actividades escolares. En caso de enfermedades donde la o el estudiante se ausente por más de dos días, el apoderado/a deberá informar y justificar en Inspectoría General presentando certificado médico dentro de las 72 horas siguientes.

Los inspectores posterior a la justificación el día de reintegro entregaran un pase para que el alumno se reinorpore a la jornada escolar.

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

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

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

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

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

a) Portería.

La escuela San Francisco de Asís, Lautaro, cuenta con dos porteros quienes se encuentran ubicados en el ingreso de dirección y en el ingreso de educación parvularia. Estos funcionarios controlan el ingreso al establecimiento para todas las personas externas (apoderados/as o visitas externas). Los



apoderados no podran solciitar atención de manera inmediata de docentes. Estas entrevistas deben ser solicitadas previamente, al correo informado por el profesor.

En el caso de visitas externas citadas por algún funcionario el procedimiento es el siguiente:

- a) Identificar al funcionario/a que le citó y dar aviso oportuno
- b) El apoderado podra ingresar a la oficina de atención, posterior a que el portero informe al funcionario que lo esperan.

Los o las profesores/as o profesionales que se encuentren realizando practicas deberan ser acompañados por su tutor en atención de apoderados.

Todo maltrato, ofensa y/o agresión verbal, física o psicológica al o a la asistente de la educación que cumple funciones en portería debera ser informada oportunamente a la dirección del establecimiento. Quien posteriormente debera reunirse con el apoderado para transparentar la situación.

Si en esta situación de maltrato están involucrados/as integrantes de la comunidad Franciscana sera responsabilidad de dirección abordar de manera presencial la acción ocurrida con los funcionios involucrados. Si los involucrados consideran que no fue apropiada la intervención podran acercarse a la sostenedora para informar situación.

En el caso de suspensión de clases por inasistencia de profesores/as o cualquier otra situación emergente se procederá de la siguiente forma:

- Unidad tecnica pedagogica correspondiente al ciclo, debera buscar un reemplazante.
- Si la suspensión es por motivo de fuerza mayor (corte de agua, energía eléctrica, acción violenta de terceros, factores climáticos, sismos e incendios, etc.) se avisará en la página oficial y en las redes sociales oficiales de la escuela, previa información y autorización de la sostenedora.

NOTA: Ningún/a estudiante podrá retirarse del establecimeinto sin el permiso correspondiente.

b) Comedor de los y las Estudiantes.

El procedimiento para recibir el almuerzo y/o la colación es el siguiente:

- a) Formar fila por orden de llegada a la entrada del comedor
- b) Las y los estudiantes que tengan su cabello largo deberán tomarse el pelo para ingresar al comedor.
- c) Ingresar, ordenadamente, al comedor para hacer uso de este beneficio.
- d) Dejar limpio el espacio que utilizó y en el lugar que corresponda la bandeja
- e) Queda prohibido botar alimento en el piso, tirar alimento a sus compañeros

Nota: Ningún/a estudiante está exento de cumplir esta normativa y de respetar, a carta cabal, a la o los funcionarios encargados del comedor.

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



- a) Preguntar previamente si existen colaciones disponibles para alumnos sin beneficio Junaeb.
- b) Formar fila por orden de llegada
- c) Esperar, ordenadamente, poder acceder a almuerzo o colación dependiendo de la existencia del servicio.

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

Todo hecho que deje de manifiesto indisciplina, vulneración de derechos propios y de integrantes de la comunidad Franciscana, menoscabo a la dignidad e integridad de cualquier integrante del colegio, debe ser informado de manera inmediata en inspección y será registrado en el libro de clases, específicamente en la hoja de vida del o la estudiante correspondiente al libro de clases, en el caso de que el hecho lo amerite, se sancionará de acuerdo a lo establecido en el RICE vigente.

Este registro, al igual que cualquier otro registro debe ser ingresado en la hoja de vida del o de la estudiante. Posteriormente deberá ser informado al estudiante y apoderado/a

Por ningún motivo se le impedirá a un/a estudiante el derecho a recibir su almuerzo o colación respectiva.

c) Patio rojo. Azul y patio sin techo.

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

Si otro integrante de la comunidad es testigo de un hecho deberá prestar ayuda y posteriormente dar cuenta de la situación a inspectores. Realizando un traspaso de información detallando identificación de los afectados.

1.8 Recreos y Espacios Comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función de inspectores/as y asistentes de sala velar por la seguridad, integridad física y buena convivencia entre estudiantes y sus pares y entre integrantes de nuestra comunidad educativa.

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

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



En tanto, inspectores/as generales y asistentes de sala deberán cautelar que esta disposición se cumpla solicitando a estudiantes y docentes comenzar las actividades académicas. (Es responsabilidad de los estudiantes organizar el tiempo adecuado de recreo, para jugar y asistir al baño, antes que toquen el timbre de regreso a la sala de clases). En los espacios comunes como pasillos, hall y salones se deberá tener una conducta acorde a lo establecido en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar y no se podrá jugar con balones o con otros medios que pongan en peligro su integridad o de terceros y/o puedan afectar la infraestructura del establecimiento. El uso de balones deportivos estará normado por los y las docentes de educación física quienes dispondrán de su uso de acuerdo a la planificación curricular.

No está permitido jugar con vasos de yogurt o derivados a la pelota, durante los recreos en el patio azul y rojo debido a que se pone en riesgo a terceros.

La mantención y limpieza de las salas de clases y cualquier otro espacio educativo es responsabilidad de toda la comunidad educativa. Aunque esta labor sea función principal de los asistentes de servicio

del establecimiento.

1.9.- Relaciones Afectivas en el Establecimiento

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

1.10.- Premiaciones semestrales.

Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados. Los reconocimientos se realizarán al finalizar cada semestre. La sostenedora del colegio entregará un pequeño presente para estimular las siguientes categorías:

- Alumno integral
- Mejor compañero
- Mejor rendimiento
- Segundo lugar

Cada profesor jefe será el responsable de realizar proactivamente el reconocimiento y premiar a los y las estudiantes que se destaquen en las áreas mencionadas.

1.11.- Relación entre la familia y el establecimiento

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



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

1.12.- El/la Apoderado/a:

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

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

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

Todo informe, comunicación o solicitud presentada por el o la alumno/a, sin la firma de su apoderado/a legal o suplente, registrada en la ficha de matrícula, carece de validez para la escuela San Francisco de Asís, Lautaro.

Igualmente, el o la apoderado/a debe tomar conocimiento mediante su firma, de toda comunicación enviada por el Establecimiento.

1.13.- Reuniones de apoderadas/os:

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes general de los estudiantes, abarcando tanto lo académico, disciplinario y convivencia escolar. Las reuniones ordinarias serán planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, se informarán mediante una comunicación escrita, al o la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización.

Es importante mencionar que el foco de la reunión de microcentros, se centrará en traspasar información de carácter general del curso. Para los casos particulares e individuales, el apoderado deberá solicitar entrevista con docente en horario de atención.

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

Las reuniones extraordinarias de apoderados/as serán citadas por el o la profesor/a jefe, Inspectoría General o encargada de convivencia escolar para tratar temas del curso.



1.14.- Citaciones al apoderado/a:

Las y los docentes, directivos y profesionales de apoyo que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/a para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico, disciplinarios y/o de convivencia de un estudiante en particular. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación. En el Hall de ingreso específicamente en el muro informativo, al lado de la oficina de dirección, se encuentra horario de atención de cada profesor/a y profesional de apoyo. Se realizarán las entrevistas en sala de atención de apoderados/as.

1.15.- Listas de útiles.

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

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

Cabe la responsabilidad tanto en el apoderado/a como en el o la estudiante tener rotulado con nombre y curso sus prendas de vestir y/o útiles escolares.

1.16.- Actividades extra programáticas y actos cívicos.

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

El o la estudiante que ha elegido libremente una actividad de extensión educativa deberá asistir regularmente a ella, participando responsablemente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor/a que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en sitio webclass.

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



profesores/as, docentes técnicos y directivos y asistentes de la educación. La asistencia es obligatoria y se exigirá una conducta acorde a la actividad.

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

1.17.- Visitas al Establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe en primera instancia informar en portería su ingreso, y esperar a ser autorizado, derivándose a quien corresponda. Ninguna persona, sin autorización, puede ingresar al establecimiento.

La persona que ingrese al establecimiento deberá comportarse adecuadamente. Respetando las normas y el personal que trabaja en ella.

En ningún caso puede una visita deambular, dirigirse a salas de clases, oficinas o sectores distintos al lugar donde debe ser atendido. Tampoco está permitido permanecer en el establecimiento luego de finalizado el propósito de su visita.

1.18.- Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales como orientadora, psicólogos, fonoaudióloga, psicopedagogos, educadora diferencial, nutricionista, de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo.

El establecimiento a través de sus distintos profesionales de apoyo podrá establecer acompañamiento a un/a estudiante, tanto en lo psicosocial como en lo psicopedagógico, además, podrá tomar medidas de contención si así lo amerita el caso.

Todos estos casos y sus atenciones por los distintos profesionales de apoyo, deberán quedar consignado por éstos en la hoja de registro de atención de alumnos al igual que los detalles de la atención.



2.- Regulaciones sobre promoción y evaluación.

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º

El presente reglamento ha considerado en su elaboración las orientaciones del Decreto N° 67 del Ministerio de Educación de 2018, que aprueba las normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción, derogando los Decretos N° 511 de 1997, Decreto N° 112 de 1999 y Decreto N° 83 de 2001 y demás disposiciones y modificaciones sobre Evaluación, Calificación y Promoción escolar de alumnos de los niveles de Educación parvularia y Enseñanza Básica para el año escolar 2023. Adicionalmente se difundirá a través de la página Web y redes sociales oficiales del colegio.

ARTÍCULO 2º

Las disposiciones del presente Reglamento se deben aplicar a los niveles de Enseñanza General Básica, ya sea de carácter virtual o presencial o aquel que se establezca según artículo 45 del presente reglamento de evaluación. Comprenderá el periodo de marzo 2023 a marzo 2024. Para efecto del presente Reglamento se entenderá por:

a) Reglamento: instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normativas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.



ARTÍCULO 3º

Para los efectos de evaluación y promoción de los alumnos, se consideran los Planes y Programas de Estudio y los Decretos pertinentes, vigentes en el establecimiento, para cada nivel.

ARTÍCULO 4º

La programación, coordinación y desarrollo de las actividades pedagógicas y específicamente de evaluación, es responsabilidad de la Directora del Establecimiento en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica (en adelante UTP), el Consejo General de Profesores, para lo cual contemplan las normas impartidas por el Ministerio de Educación, Secretaría Ministerial de Educación, Departamento de Educación Provincial, y/o la legislación vigente al respecto.

ARTÍCULO 5º

El año lectivo comprenderá dos semestres académicos (40 semanas en total según MINEDUC). El semestre es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura, impartidas por la Escuela Particular N°1 San Francisco de Asís, Lautaro. El Programa de Estudio es el conjunto de actividades académicas estructuradas metodológicamente, secuenciadas en el tiempo, cuyo objetivo es integrar conocimientos, habilidades y actitudes en cada asignatura.

ARTÍCULO 6º

El trabajo docente se realiza sobre la base de las planificaciones de cada asignatura, según formato establecido, las que deben ser entregadas al inicio de cada año lectivo anterior al año regido por este reglamento, atendiendo a las realidades propias de cada asignatura.

Cada profesor podrá realizar ajustes curriculares, durante todo el periodo escolar, previo informe al coordinador de UTP correspondiente.

ARTÍCULO 7º

En todo proceso educativo se debe identificar el nivel de preparación de los alumnos para enfrentarse a los objetivos que se espera que logren, el proceso de diagnóstico entregará insumos importantes para la adecuación de la actividad docente en términos de métodos, estrategias, objetivos y actividades, por ello el proceso de enseñanza aprendizaje debe iniciarse con una estrategia diagnóstica en todos los niveles y asignaturas del plan de estudio, para tal efecto, los profesores o las profesoras de todas las áreas, pueden aplicar diferentes procedimientos de evaluación diagnóstica, durante la primera quincena de clases.

Libro de Clases (sea libro virtual o físico) mediante los conceptos Logrado (L), No logrado (NL) o Medianamente Logrado (ML). El Libro de Clases es el registro oficial del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje (OA), las unidades, habilidades, contenidos y actividades que se desarrollan, el registro, de asistencia de los docentes y alumnos y de las calificaciones obtenidas por éstos últimos durante el semestre académico.



ARTÍCULO 8º

Como parte inherente al proceso enseñanza-aprendizaje el profesor o la profesora podrán realizar actividades de Retroalimentación, reorganizando la calendarización de evaluaciones y actividades, con el fin de atender las dificultades individuales y/o grupales que presenten los estudiantes en la evaluación de las actividades de reforzamiento planificadas y supervisadas por el Jefe de UTP correspondiente a cada ciclo, fuera de la carga lectiva semanal contribuye al mejoramiento de los aprendizajes, por lo que se pueden aplicar procedimientos de evaluación, de tal manera que el alumno obtenga una calificación registrable en el libro de clases. Es responsabilidad del Coordinador/a de UTP verificar que se cumpla esta disposición.

ARTÍCULO 9º

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

El establecimiento debe implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, del 2015 y N° 170, de 2009, ambos del Mineduc (contenidos en el Decreto N° 67, artículo 5° de la evaluación).

El profesional de psicopedagogía realizará diagnóstico psicopedagógico para detectar posibles necesidades educativas especiales (NEE), en los siguientes casos:

- Derivación por profesor jefe o de asignatura, por detección de posibles NEE.
- Derivación de Departamento de Psicología.
- Solicitud de profesionales externos (neurólogo, psiquiatra, psicólogo, terapeuta ocupacional) bajo la justificación de su NEE al establecimiento y necesidades de apoyo en el proceso de aprendizaje.
- En caso de repitencia.
- Los instrumentos de evaluación deberán estar disponibles en diciembre del año anterior. Para comenzar en marzo el año presente. El área responsable de abastecer será UTP y Dirección.

De esta manera el Departamento de psicopedagogía podrá determinar y elaborar en conjunto con el profesor jefe o de profesor de asignatura, en base a sus planificaciones, las adecuaciones curriculares pertinentes, a estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes. Si se requiriera, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, del 2015 y N° 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación (contenidos en el Decreto N° 67, artículo 5° de la evaluación).

La Jefatura de UTP del ciclo correspondiente, previo informe entregado por Psicopedagogía y nuestros profesionales pertinentes, autorizarán lo solicitado con sugerencias metodológicas para el docente responsable del curso del alumno solicitante.



ARTÍCULO 10º

La recuperación de horas por carácter de recuperación de clases, estas son obligatorias para los estudiantes, por lo tanto, se debe registrar su asistencia y el contenido tratado.

- a) La recuperación de estas clases, deberán ser planificadas y evaluadas en concordancia con el/ establecimiento y sus apoderados
- b) Los objetivos de aprendizajes planteados, las evaluaciones generadas y la asistencia de los estudiantes; deberán ser debidamente registradas por el/la docente que desarrolla la/s clase/s recuperativa/s.

ARTÍCULO 11º

El período de Vacaciones de Invierno para los alumnos será el indicado por el Ministerio de Educación.

ARTICULO 12º

El término del año lectivo previsto para los niveles de educación parvularia y enseñanza básica, corresponderá al establecido en el Calendario del Ministerio de Educación.

TITULO II: DE LA EVALUACIÓN

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativamente. Tendrá uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación por los alumnos para la tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje dando a conocer hacia donde se dirigen comenzando con los objetivos de aprendizajes claros, señalando el nivel de logro de los estudiantes en sus aprendizajes y una constante retroalimentación, siendo el estudiante el centro del proceso pedagógico.

ARTÍCULO 13º

Se entiende por evaluación, el conjunto de actividades destinadas a establecer los avances en el proceso de formación académica. No basta con recoger información sobre los resultados del proceso educativo y emitir únicamente un tipo de calificación. Si no se toma alguna decisión posterior, no existe un exhaustivo proceso de evaluación. La evaluación se concibe como integrante esencial del proceso de enseñanza-aprendizaje, no debe limitarse solo a constatar su producto en la fase final. Debe considerar las cuatro etapas: diagnóstica, de proceso, de producto y retroalimentación.

Evaluación Diagnóstica: Verificar el estado de los aprendizajes de los estudiantes en cuanto a destrezas, habilidades, conocimientos previos, actitudes y expectativas al momento de iniciar una experiencia educativa de aula.



Evaluación Formativa: Esta permite detectar logros, avances y dificultades para retroalimentar la práctica y es beneficiosa para el nuevo proceso de aprendizaje, ya que posibilita prevenir obstáculos y señalar progresos.

Evaluación Sumativa: Se aplica a procesos y productos finalizados, enfatiza el determinar un valor de estos especialmente como resultados en determinados momentos, siendo uno de estos el término de la experiencia de aprendizaje o de una etapa importante del mismo. La evaluación con intencionalidad Sumativa posibilita comprobar la eficacia de los procesos de aprendizaje y da información para la planificación de futuras intervenciones

La retroalimentación: refiere a un proceso de comunicación y ajuste de resultados y debe ser incorporado dentro del proceso evaluativo pues es una metodología fundamental para promover en el estudiante la comprensión del objetivo de aprendizaje, el estado de sus logros y las estrategias para disminuir las brechas entre su estado actual y el objetivo deseado. La retroalimentación debe ser desarrollada posterior a la aplicación de la evaluación y debe ser trabajada de manera intencionada siendo visibilizada en la planificación de cada semestre y en los respectivos leccionarios de cada asignatura.

ARTÍCULO 14º

Atendiendo a que los alumnos poseen diferentes capacidades y competencias a través de las cuales pueden aprender, los procedimientos evaluativos deben ser variados y adecuados a las experiencias de aprendizaje de los estudiantes. Es necesario aplicar diversas estrategias de evaluación para la constatación del logro de los aprendizajes esperados, por lo cual, deben utilizarse diversos instrumentos con las rúbricas respectivas como: informes de trabajo individual o grupal, disertaciones, foros, portafolios, interrogaciones orales, trabajos grupales, investigaciones individuales, entrevistas, confecciones de maquetas, correos electrónicos, bitácoras, páginas web entre otros. Cada asignatura deberá consignar en el año lectivo al menos una calificación correspondiente a un trabajo grupal o colaborativo.

En relación a la cantidad de evaluaciones diarias se indica:

- Un máximo de 2 evaluaciones coeficiente 1 de tipo escrito teóricas.
- Los diversos instrumentos evaluativos mencionados en el inciso a) de este artículo podrán ser aplicadas en conjunto con evaluaciones escritas si son calendarizadas oportunamente por el profesor(a).
- **El criterio para la calendarización de evaluaciones que se encuentra en el libro de clases debe considerar la priorización de asignaturas con menor cantidad de horas semanales.**
- **Toda modificación en relación números de calificaciones determinado por situaciones emergentes, se resuelve según Art.45 del presente reglamento.**

ARTÍCULO 15º

Todo procedimiento evaluativo, incluyendo aquellos que incorporen el uso de las nuevas tecnologías, debe cumplir con los requisitos de validez y confiabilidad. Para ello, el (la) profesor(a)



debe informar previamente a los estudiantes las pautas, criterios y/o aspectos que serán considerados al aplicar el instrumento de evaluación. Cualquier técnica de evaluación que se aplique, debe indicar en forma clara, breve y precisa las instrucciones o indicadores relacionados con los instrumentos para responder cada exigencia, el tiempo del que dispone para ello y el puntaje pertinente asignado para su calificación. Una vez aplicado el instrumento evaluativo y conocidos los resultados y como una instancia de reforzamiento de aquellos aprendizajes no logrados el profesor debe realizar en conjunto con sus estudiantes un análisis y corrección de la prueba, dentro del horario normal de clases, con el propósito de que el alumno pueda identificar y superar sus falencias.

ARTÍCULO 16º

Los procedimientos evaluativos, en coherencia con las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, deben apuntar, preferentemente, a aprendizajes esperados de nivel superior en las diversas áreas: cognitiva, afectiva y psicomotriz.

ARTÍCULO 17º

Los estudiantes de reciente incorporación y extranjeros serán evaluados de acuerdo a la normativa ministerial y los planes y programas del establecimiento.

ARTÍCULO 18º

Los alumnos deben ser evaluados en períodos semestrales de acuerdo a las siguientes fechas establecidas en el Calendario Escolar: Inicio de clases Primer Semestre: De primero a octavo año de Educación Básica según calendario oficial del Ministerio de Educación. Inicio de clases Segundo Semestre: De primero a octavo año de Educación Básica según calendario oficial del Ministerio de Educación. Otras fechas relevantes del calendario Escolar: Planificación Primer semestre: Según calendario oficial del Ministerio de Educación. Evaluación Curricular del Primer Semestre lectivo y la Planificación Curricular del Segundo Semestre: según calendario oficial del Ministerio de Educación. Vacaciones de Invierno: Las fijadas por el Ministerio de Educación. Aplicación de SIMCE: fijada por el Ministerio de Educación Evaluación. Finalización Año Escolar: según calendario oficial del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 19º

Durante el año lectivo los alumnos tendrán las siguientes evaluaciones: PARCIALES: son las calificaciones de un coeficiente. PROMEDIOS: Semestral: corresponde al promedio de las notas parciales, aproximando la centésima a la décima. Anual por asignatura: corresponde al promedio aritmético de los promedios del primer y segundo semestre, aproximando la centésima a la décima. Final: corresponde al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por el alumno en cada asignatura, aproximando la centésima a la décima.



ARTÍCULO 20º

Los alumnos deben ser calificados en todas las asignaturas del plan de estudio correspondiente, excepto Religión, utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal. La nota mínima de aprobación es 4.0. Las calificaciones de la asignatura de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

ARTÍCULO 21º

En ningún caso se utilizará la escala de evaluación para calificar aspectos conductuales y/o de asistencia que no correspondan a la evaluación de aprendizajes. UTP supervisará el cumplimiento de este artículo.

ARTÍCULO 22º

La calificación obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión o actividad complementaria a esta se expresa en conceptos y no incide en la promoción.

EVALUACIÓN DE OBJETIVOS FUNDAMENTALES:

ARTÍCULO 23º

El logro de los Objetivos de Aprendizaje es evaluado en cada asignatura mediante técnicas e instrumentos respectivos, posteriormente, de haberse registrado las experiencias de aprendizajes de los alumnos (Artículo 16º).

ARTÍCULO 24º

Los alumnos tendrán como mínimo el siguiente número de calificaciones durante cada semestre: Asignaturas con 2 a 3 horas de clases semanales: ¿evaluaciones (¿notas). Asignaturas con 4 a 6 horas de clases semanales: ¿evaluaciones (notas).

La elaboración y estructura técnica de los instrumentos evaluativos es responsabilidad del profesor/a de la asignatura respectiva y requiere ser visada por el coordinador/a de UTP. El profesor o la profesora debe entregar, en un plazo no inferior a 72 horas hábiles, un ejemplar de cada prueba junto a la tabla de especificaciones respectiva al Jefe de UTP correspondiente del nivel, el que la evalúa para autorizar su aplicación. Antes de aplicar el instrumento evaluativo el profesor/a debe efectuar una síntesis de los contenidos fundamentales por evaluar. El tiempo que destine no debe sobrepasar el número de horas semanales de la asignatura correspondiente.

Toda modificación en relación números de calificaciones determinado por situaciones emergentes, se resuelve según Art.45 del presente reglamento.



TITULO III: DE LA EVALUACIÓN DE NIVEL

AUSENCIA A PRUEBAS Y SITUACIONES DE COPIA

ARTÍCULO 27º

a.- Los estudiantes que no se presenten a rendir cualquier instrumento de evaluación, calendarizada previamente por el profesor/a, deben cumplir con lo señalado en el respectivo artículo del Manual de Convivencia Escolar, reglamento interno del establecimiento (“Las inasistencias deberán ser justificados por el apoderado oportunamente, a través del cuaderno viajero, y/o en forma personal cuando así lo requiera el Inspector General, requisito que deberá cumplirse expresamente ante las inasistencias a evaluaciones programadas, cualquiera fuere su coeficiente”, Manual de Convivencia Escolar). Si el alumno, durante su ausencia, ha recibido atención médica profesional, el apoderado deberá presentar el justificativo correspondiente. Tanto el profesor de asignatura como el Inspector General deberán dejar registro de la inasistencia del alumno en el Libro de Clases. El nuevo instrumento por aplicar, debe considerar los contenidos previamente indicados por el profesor/a en el aula con el mismo porcentaje de exigencia, y debe rendirse en horario acordado, según determine el o la docente en un plazo no mayor a 48 horas a partir del reingreso del alumno a clases. Cuando un estudiante se ausenta a una evaluación programada y cumpla con los requisitos de justificación señalados previamente en este artículo, el profesor (a), procederá a consignar en la hoja de vida del estudiante, la siguiente información: “Estudiante ausente a Evaluación”

ARTÍCULO 28º

b.- No obstante, lo establecido en el Artículo 23º del presente reglamento, si el alumno no asiste a una segunda citación registrada por el profesor/a en el libro de clase y el apoderado no presenta el justificativo correspondiente dentro de las 48 horas de plazo desde el inicio de la ausencia en la Inspectoría General correspondiente, se evaluará con la nota mínima (1.0). Para este efecto el apoderado sólo podrá justificar dos ausencias a evaluaciones de su pupilo. Se entenderá para la aplicación de este artículo que el alumno no puede ser evaluado en ausencia antes de la segunda citación. De no existir ningún tipo de justificación a la inasistencia a una evaluación, dentro de los plazos establecidos, el profesor(a) podrá registrar nota mínima (1.0) dejando registro de dicha situación en la hoja de observaciones del alumno. En caso que un estudiante se ausente nuevamente a una segunda fecha de evaluación sin presentar la debida justificación, el profesor(a) procederá a registrar en la hoja de vida del estudiante la siguiente observación: “Estudiante ausente a segunda fecha de evaluación. Se calificará con nota 1.0 según Art. 28 de Reglamento de Evaluación”

c.- En situaciones de copia, se retirará el instrumento inmediatamente SE EVALUARÁ CON NOTA 1.0. (Se revisará lo desarrollado con la exigencia de un 90% de logro. Además, se consignará en el Libro de Clases la situación, pues corresponde a un acto de deshonestidad escolar). Finalmente, se entregará la prueba corregida con el o los verificadores de copia en UTP, para tal efecto se considerará también como verificador el informe del profesor(a) sobre la situación ocurrida. En el



caso de plagio o suplantación de identidad se calificará el instrumento entregado con nota 1.0, aplicando las sanciones formativas expresadas en el Manual de Convivencia Escolar.

d.- Los alumnos que representan al establecimiento en eventos culturales diversos, (Olimpiadas, Concursos, Debates, etc.) al ausentarse de evaluaciones previamente fijadas, deben informar anticipadamente a los profesores correspondientes, los cuales deben brindar todas las facilidades para cumplir con sus evaluaciones, dentro de plazos consensuados.

e.- Ausentarse a rendir una evaluación previamente calendarizada, estando presente en el establecimiento, permitirá al profesor(a) registrar nota mínima (1.0) quedando sin efecto el artículo 30 del presente reglamento.

f.- Negarse a rendir una evaluación debidamente calendarizada permitirá al profesor registrar nota mínima (1.0) quedando sin efecto el artículo 30 del presente reglamento.

EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE TRANSVERSALES.

ARTÍCULO 29º

El logro de los O.A.T. son evaluados a través de la aplicación de diversos instrumentos de evaluación con perspectiva interpretativa: observación directa, cuestionarios, entrevistas, historias de vida, autoevaluación o co-evaluación, en las asignaturas mediante actividades propias del Programa.

Dicha evaluación mide rasgos que aluden al desarrollo personal y social de los estudiantes como al desarrollo relacionado con el ámbito del conocimiento y la cultura enfocados en: dimensiones físicas, afectiva, cognitiva, socio – cultural, moral, espiritual, pro actividad y trabajo, tecnologías de información y comunicación (Bases Curriculares 2013). Esta evaluación se expresa en conceptos y debe ser eminentemente cualitativa.

ARTÍCULO 30º

El resultado de una prueba correspondiente al 30% o más de notas insuficientes en un curso, sea cual sea la asignatura involucrada, no podrá ser registrado. Se hará reforzamiento y se aplicará una nueva evaluación. Ésta será opcional para el alumno que en la primera evaluación obtuvo calificación igual o superior a+ 4.0. Para registrar el resultado del nuevo instrumento de evaluación, se considerará solo la mejor calificación obtenida en éste, es decir, no se promedian las notas de ambos instrumentos aplicados (primera y segunda evaluación). Si el alumno reprobara la segunda evaluación, se conservará la nota obtenida en la primera evaluación. Si un estudiante rinde, opcionalmente, el segundo instrumento y obtiene una calificación inferior se registrará en el leccionario la primera nota obtenida. Para el cálculo del 30% se considerará la asistencia de los alumnos al momento de la primera evaluación. La Unidad Técnica Pedagógica debe velar por el cumplimiento correcto del proceso.



ARTÍCULO 31º

Como una instancia más del proceso de enseñanza aprendizaje, los profesores/as deben revisar todos los instrumentos de evaluación aplicados junto con sus estudiantes en las horas de clases, quedando registro en el libro una actividad pedagógica continuadora del proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 32º

Las situaciones de ingreso, permanencia, asistencia y evaluación de los estudiantes afectados por enfermedades infectas contagiosas, crónicas y/o terminales se rigen, en lo posible, de acuerdo a lo indicado por la Circular Exenta Nº 31 de la Secretaría Ministerial de Educación, de fecha 25 de abril de 1994.

SISTEMA DE ENTREGA DE INFORMACION DEL AVANCE EN EL LOGRO DE LOS APRENDIZAJES ESPERADOS

ARTÍCULO 33º

Este se constituirá de comentarios orales o escritos de los docentes relativos a los avances o resultados de la aplicación de instrumentos evaluativos y los informes parciales de evaluación que se entregan en las reuniones de apoderados, dando cuenta a los estudiantes y/o apoderados/as del logro de los alumnos en los Objetivos de Aprendizajes Esperados.

ARTÍCULO 34º

Para que las evaluaciones se constituyan en un fiel reflejo del trabajo en el aula, se establece como criterio las horas del plan de estudio de cada asignatura y los períodos en que estas deben ocurrir.

De acuerdo a lo anterior, las evaluaciones parciales deben ser registradas por el profesor/a en el Libro de Clases, en el apartado identificado para tal efecto, durante cada semestre en las fechas que se indican en el cronograma semestral y según art. 26.

ARTÍCULO 35º

El profesor/a dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles, después de aplicado el instrumento de evaluación, para consignar las calificaciones del curso en el apartado respectivo del Libro de Clases. En el caso de una prueba de desarrollo, el profesor dispondrá de 15 días hábiles para el registro de calificaciones.

TITULO IV DE LA PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN (Decretos 511/97, 158/99, 112/99 y 83/01)

ARTÍCULO 36º

Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada alumno y cuando proceda, el término de los estudios de educación básica.

Para los efectos de la promoción escolar, las distintas formas de calificación deben expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final el 4.0.



ARTÍCULO 37º

La calificación obtenida por los alumnos tanto en la asignatura de Religión como en la actividad complementaria no incide en su promoción escolar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N° 924 de 1983.

ARTÍCULO 38º

La evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales, las actividades del Consejo de Curso y Orientación, no incide en la promoción escolar de los alumnos.

ARTÍCULO 39º

Para la promoción de los alumnos de segundo a octavo año, se consideran conjuntamente los siguientes aspectos:

- 1.- El logro de los aprendizajes esperados de las asignaturas del plan de estudio del establecimiento educacional.
- 2.- La asistencia a clases.

1.- LOGRO DE APRENDIZAJES ESPERADOS

a) Son promovidos los estudiantes de segundo a octavo año básico, que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio. Si el promedio anual por asignatura corresponde a 3.95, 3.96, 3.97, 3.98, 3.99 la nota es 4.0, aproximando la centésima a la décima. Al término del semestre y del año el estudiante que cierra el período respectivo con calificación 3,9, 3,91, 3,92, 3,93 y 3,94 deberá rendir una prueba u otro instrumento evaluativo para tratar de superar la nota insuficiente.

b) Son promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior. Para efecto del cálculo se considera la calificación de la asignatura no aprobada.

c) Igualmente, son promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 5.0 o superior. Para efecto del cálculo se debe considerar la calificación de las dos asignaturas no aprobados.

2.- ASISTENCIA Para ser promovidos, los estudiantes deben asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones debidamente justificadas según Manual de Convivencia Escolar, la Directora del establecimiento, queda facultada para autorizar la promoción de los Alumnos con porcentajes menores de asistencia. En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1) Respecto al logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.



- b) Habiendo reprobado una asignatura o módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

La Directora del establecimiento, en conjunto con el Jefe técnico-pedagógico del ciclo que corresponde consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

REPITENCIA.

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por jefe Técnico pedagógico del ciclo correspondiente, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente, deberá considerar, as lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El proceso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logrados de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayude a identificar cuál de los cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Renovación de matrícula: Tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada



su matrícula. (Art.14. D.69). (SAE se debe tener en consideración: Sistema de Admisión Escolar (SAE), Regularización para repitentes. (Decreto 152. Art.17 Y 18).

ARTÍCULO 40º

La Directora del establecimiento, queda facultada para resolver situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del año escolar, tales como: ingreso tardío a clases, ausencias a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas u otras razones semejantes. Para acceder a finalización anticipada del año escolar, el alumno debe cumplir con los siguientes requisitos, siendo el apoderado el único autorizado para realizar la gestión, personalmente:

Requisitos:

1. Tener registrado en el libro de clases los promedios del primer semestre en todas las asignaturas del plan de estudio.
2. Tener consignadas las notas parciales del segundo semestre en el Libro de Clases hasta la fecha de presentación de la solicitud.
3. Presentación de carta solicitud por parte del apoderado responsable, en UTP, adjuntando a la carta el o los documentos (original-es) que valide(n) el requerimiento de finalización anticipada de año escolar.
4. UTP correspondiente al ciclo debe presentar oficio interno dirigido a la Dirección, en el cual solicite el cierre de año escolar anticipado, adjuntando: - Carta solicitud de apoderado. - Documento(s) que validan el requerimiento de finalización anticipada. Informe médico o especialista si se requiere - Informe del o los profesionales de apoyo que trabajen con el alumno, adjuntando evidencias del seguimiento realizado a la situación del alumno. - Informe de psicopedagoga en el caso que lo amerite. - Informe del(a) profesor/a jefe, exponiendo situación del alumno referida a la solicitud del apoderado. El período para presentar dicha solicitud sólo comprenderá la primera quincena de octubre. El alumno tiene derecho a hacer uso de este beneficio por solo una vez en el transcurso de su etapa estudiantil.

ARTÍCULO 41º

La situación final de promoción de los alumnos debe quedar resuelta según las fechas del calendario escolar emanado del Ministerio de Educación. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento debe entregar un certificado anual de estudios, si el apoderado lo solicita para postular a becas, en el cual se establezca la situación final del estudiante (promedio general anual).

ARTICULO 42º

Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar consignan en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los alumnos y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos. (Art.20. D67)



Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de educación disponible al efecto y firmadas por la directora del establecimiento. En casos excepcionales se procederá de acuerdo a Decreto 67. Art.21, 22.

ARTÍCULO 43º

Todas las situaciones emergentes que se presenten y no estén contempladas en el presente reglamento, serán resueltas por la directora y la Encargada de convivencia del establecimiento quienes reunirán los antecedentes consultando en las instancias pertinentes, consejos de profesores, inspectoría general, profesionales pertinentes que la situación amerite. Dicha resolución se informará a través de un documento oficial a la Unidad Técnico Pedagógica.

3.- Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Paseos de curso, viajes de estudio, salidas de delegaciones, salidas pedagógicas y otras. Toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización por escrito de dirección y del apoderado/a.

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

a) Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo. El o la docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección del colegio con una antelación de 10 días hábiles, debiendo indicar:

- Nombre del o de la Docente o Asistente de la Educación que acompaña.
- Nómina de estudiantes.
- Indicar lugar de visita.
- Fecha y hora de salida y regreso.
- Enviarse comunicación a los apoderados.
- Medio de transporte.

El docente a cargo, entregara las autorizaciones para ser completadas por el o la apoderado/a titular, las cuales deberán ser devueltas con su firma previa, dejando 1 copias del proyecto y autorizaciones en secretaria del Establecimiento.

b) Paseos de Curso: Actividades recreativas que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de algunos/as apoderadas/os y el profesor/a jefe del curso respectivo.

El o la profesor/a jefe deberá informar por escrito a la Dirección del colegio, con 20 días de antelación, solicitando la autorización por escrito para su debida tramitación. En la referida documentación deberá comunicar:



- Nombre del o de la docente o Asistente de la Educación que acompaña.
- Nómina de estudiantes.
- Lugar del paseo.
- Autorización escrita de los apoderados/as, con su nombre, firma y número de teléfono.
- Fecha y hora de salida y retorno.
- Identificación de los adultos que acompañan.
- Medio de transporte y toda la documentación.

En actividades de esta naturaleza él o la Profesor/a Jefe deberá acompañar dentro de su horario de contratación a su curso y ajustar los procedimientos de la actividad a la Circular sobre Paseos, que se constituye en parte integrante de este Reglamento.

c) De los viajes de estudio y Paseo anual de superación personal.

Si se trata de viajes de estudios del curso, el o la Profesor/a Jefe deberá solicitar por escrito la autorización correspondiente a la Dirección del colegio, con 30 días de antelación, para su debida tramitación ante la Dirección Provincial de Educación. En la referida solicitud deberá señalar:

- Datos del establecimiento
- Datos del Director.
- Datos de la actividad: Fecha y hora de salida y retorno, lugar, niveles o curso (s) e itinerario
- Nombre del o de la Docente o Asistente que acompaña.
- Financiamiento.
- Autorización escrita de los y las apoderados/as, con su nombre, firma y número de teléfono.
- Medio de transporte.
- Nómina de estudiantes.
- Listado de apoderados/as que acompañarán
- Planificación Técnico Pedagógica; Objetivos de la actividad
- Datos del transporte: Conductor, compañía aérea, patente del vehículo.
- La oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

d) Viaje de Delegaciones del Establecimiento: Tratándose de viajes especiales fuera del Establecimiento, que involucre la participación de una delegación de estudiantes en representación de la Escuela Particular N° 1, San Francisco de Asís, Lautaro, éstos deberán ceñirse a lo estipulado en el artículo anterior.

e) Otras salidas: Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberá contar con la autorización de Dirección y se ceñirá a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores. En todos los casos se requerirá cumplir los siguientes pasos:



Es responsabilidad de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre, número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

i. Informar por escrito a Dirección general sobre la salida pedagógica o paseo programado. La Directora deberá responder al o la docente responsable antes de 24 horas hecha la solicitud si autoriza o de permiso para salida pedagógica, para que inicie gestiones respectivas.

ii. El o la docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad, así como las autorizaciones firmadas de las y los apoderados/as de cada estudiante participante en la salida o paseo con 15 días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.

iii. Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la UTP del ciclo correspondiente.

iv. El o la profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por dos adultos/as, que podrán ser funcionarios/as del establecimiento.

v. En caso de una contratación particular de un bus, el o la profesor/a responsable deberá adjuntar a su programa los siguientes documentos:

Revisión técnica al día, número de patente

Datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.

El o los adultos responsables de la actividad, informarán a través de un documento escrito a dirección la evaluación de la actividad y asegurar que los y las estudiantes lleguen bien al establecimiento. En el caso que haya ocurrido algún accidente o alguna situación disfuncional informar a Dirección para activar protocolos necesarios.

IX.- Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

1.- Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. Respecto a las sanciones de los y las docentes y asistentes de la educación. En caso de que docentes y/o asistentes de la educación incurran en faltas a las normas de Convivencia contempladas en el Reglamento Interno, la encargada de convivencia escolar deberá remitir toda la información a la Directora del Establecimiento, donde serán revisados a efectos de analizar la aplicación de medidas disciplinarias.



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

Aplicación de Medidas Disciplinarias o Sanciones

1. El o la responsable de aplicar las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, es exclusivamente de la Directora, y no puede existir procedimiento para estas sanciones que las maneje otro ente de la comunidad escolar.
2. El procedimiento ante cualquier tipo de faltas debe ser por escrito y formal, del cual se debe generar un expediente que dé cuenta de todas las acciones realizadas tanto por el establecimiento como por el alumno investigado.

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

2.1 FALTA(S) LEVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

Al incurrir el estudiante en una **falta leve**, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación dejando registro en bitácora de docente, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. Si esta acción se vuelve a repetir el docente deberá informar a Inspectora. En caso de ser una acción de carácter reiterativo el profesor afectado deberá citar a entrevista al apoderado

- Para las infracciones contenidas en los numerales 1 a 9 de la presente tabla se aplicará la amonestación verbal de carácter formativo.
- Para las infracciones contenidas en los numerales 9 a 18 de la presente tabla el alumno será derivado a inspectoría donde debe quedar registro en la hoja de vida del alumno de la atención recibida.

Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas:

- Para las infracciones contenidas en los numerales 1 a 9 el profesor enviará una comunicación al apoderado informando la situación.
- Para las infracciones contenidas en los números 9 a 18 el profesor citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.

2.2 FALTAS GRAVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad.

Al incurrir el estudiante en una falta grave, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar adicionalmente, alguna(s) de las siguientes medidas:



Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

- Para las infracciones contenidas en los números 19 a 27 Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargada de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
- Para las infracciones contenidas en los números a 28 a se derivará a un profesional externo en caso de que lo requiera.

3. Para las infracciones contenidas en los números 7 a 9 del artículo 49 se derivación a orientación y/o psicología.

4. Para las infracciones contenidas en los números 10 y 11 del artículo 49 se aplicará suspensión hasta por 2 días.

5. Para las infracciones contenidas en el número 12 del artículo 49 se aplicará suspensión interna

6. Para las infracciones contenidas en el número 13 del artículo 49 se aplicará la Condicionalidad Simple

FALTA		GRADO
1	Asistir al establecimiento con una higiene inadecuada.	LEVE
2	Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Establecimiento y/o Uniforme de educación física.	LEVE
3	No informar al apoderado/a sobre resultados académicos o registros disciplinarios con el espíritu que él o la estudiante mantenga responsablemente la comunicación con su familia acerca de su progreso educativo.	LEVE
4	No poner atención o tener una actitud indiferente en clases	LEVE
5	Distraer a otros alumnos(as) en clase.	LEVE
6	Uso de parkas que no sean azules y/o contengan estampados.	LEVE
7	Usar buzo de educación física los días en que no corresponda.	LEVE
8	Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.	LEVE
9	Comer, sin autorización, durante el desarrollo de la clase presencial	LEVE
10	Comercializar, sin autorización de la dirección productos al interior del establecimiento educacional.	LEVE
11	Utilizar en clases aparatos electrónicos sin autorización. (Celular, Tablet, Juegos electrónicos, etc.)	LEVE
12	Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	LEVE
13	No desarrollar las actividades pedagógicas propias de la asignatura que se imparten cada clase presencial o virtual	LEVE
14	Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar correspondiente y sin Justificativo.	LEVE



15	No cumplir con los protocolos de seguridad ordenados por la autoridad sanitaria pertinente (distanciamiento físico, uso correcto de mascarilla, uso de alcohol gel, etc.)	LEVE
16	Descalificar las competencias profesionales o intelectuales de cualquier persona, en razón del género o de la sexualidad diversa	LEVE
17	Realizar comentarios ofensivos de una persona, por causa del género o de la sexualidad diversa, así esta no se encuentre presente.	LEVE
18	Hacer comentarios ofensivos por causa del género o de diversidad sexual	LEVE
19	Discriminar, excluir, agredir verbalmente, maltratar, ofender a cualquier persona, por causa del género o de la sexualidad diversa.	GRAVE
20	Coaccionar, amenazar o presionar por causa del género o de la diversidad sexual, para obtener un provecho personal o en beneficio de un tercero.	GRAVE
21	No tomar apuntes o negarse a trabajar en clase.	GRAVE
22	No cumplir con sus deberes escolares tareas, lecciones, disertaciones o trabajos.	
23	No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos.	GRAVE
24	Dormir en clases (Revisar su estado de salud).	GRAVE
25	No seguir las instrucciones de seguridad o pedagógicas dadas por directivos, docentes y/o asistentes de la educación dentro del colegio, como en modalidad de trabajo online.	GRAVE
26	Utilizar juegos en las computadoras, hacer uso de equipos de sonido dentro de las aulas, así como hacer uso de pantallas tecnológicas y chats, todo esto durante la clase sin tener la autorización del profesor/a responsable.	GRAVE
27	Solicitar la intervención o copiar de terceros ajenos a la indicación del o de la docente (personas, grupos) en el desarrollo de actividades de evaluación.	GRAVE
28	Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.	GRAVE
29	Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento	GRAVE
25	Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro Y en el frontis del establecimiento.	GRAVE
26	Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.	GRAVE
27	Realizar gestos, y utilizar palabras obscenas, observaciones, insultos sexistas, o realizar contra la voluntad de una persona, proposiciones sexuales a cualquier persona, de manera directa o a través de redes sociales, correos electrónicos, llamadas o mensajes de texto.	GRAVE
28	Participar en juegos de azar o realizar apuestas en dinero o especies.	GRAVE
29	Compartir material audiovisual no autorizado por el o la profesor/a y todo tipo de acciones (ruidos molestos, música fuerte, intervenciones impertinentes, etc.) que interrumpan o distraigan la clase.	GRAVE



30	Cambiar, desconectar y/o retirar cualquier elemento del laboratorio de computación, sin autorización del o la profesor/a responsable de la clase (Monitor, CPU, mouse, cables eléctricos y/o conexiones de internet).	GRAVE
31	Utilizar una cuenta de correo electrónico que no le pertenece.	GRAVE
32	Asistir a clases en condiciones evidentes bajo los efectos del alcohol y drogas	GRAVE
33	Mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente que han sido publicados en la página web del colegio.	GRAVE
34	Bajar, instalar o ver juegos, películas y/o videos, abrir sesión en sitios pornográficos o que no tienen relación con las materias educativas	GRAVE
35	Volcar, arrojar y/o destruir basureros.	GRAVE
36	Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.	GRAVE
37	Ver, almacenar, mostrar, portar al interior del establecimiento material pornográfico o enviar a través de correos electrónicos o por redes sociales.	GRAVÍSIMA
38	Ejercer violencia psicológica, y/o física de connotación sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.	GRAVE
39	Hackear las plataformas digitales oficiales del establecimiento.	GRAVE
40	Durante la clase escribir en notas o mensajes agresiones, dirigidas a compañeros/as, docentes o a cualquier miembro de la comunidad educativa	GRAVE
	Traspasar e irrumpir por espacios prohibidos para el acceso a estudiantes o lugares no habilitados y que revistan riesgo para la integridad física	GRAVÍSIMA
	Utilizar, sin autorización, el timbre de cualquier sector del establecimiento y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar	GRAVÍSIMA
	Inasistencia a clases durante la jornada escolar estando presente en el colegio	GRAVÍSIMA
	Transportar sin autorización mobiliario a cualquier otra dependencia dentro o fuera del establecimiento.	GRAVÍSIMA
	Interrumpir e impedir el desarrollo normal de las clases con acciones que afecten el clima escolar en cualquier espacio educativo	GRAVÍSIMA
	Falsificar o adulterar documentos, tales como certificados médicos, firmas, libro de clases, instrumentos evaluativos y/o comunicaciones.	GRAVÍSIMA
	Practicar matonaje (bullying y o cyberbullying) escolar a otros/as estudiantes. (Intimidar, amenazar, etc.)	GRAVÍSIMA
	Compartir datos personales de algún alumno/a o profesor/a sin autorización, capturar pantalla, transmitir o subir fotografías, imágenes, videos (incluyendo clases virtuales grabadas) y/o memes que involucren la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa o fotografías de documentos oficiales a través de redes sociales y otros medios con el fin de denigrar a una persona o hacer uso indebido.	GRAVÍSIMA



Agredir físicamente, entiéndase por esto cualquier tipo de golpe que afecte a cualquier miembro de la comunidad escolar sin importar el contexto.	GRAVÍSIMA
Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar sin importar el contexto, de manera personal o a través de correo electrónico, sitios web, WhatsApp o redes sociales.	GRAVÍSIMA
Participar en riñas dentro del establecimiento	GRAVÍSIMA
Promover y/o participar en acciones que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea presencial u online (Funas)	GRAVÍSIMA
Impedir el flujo libre de personas en cualquier acceso del colegio ya sea imponiéndose físicamente a que se puedan abrir o cerrar puertas según la necesidad de las autoridades o poniendo candados, cadenas u otros objetos que obstaculicen la salida y entrada al colegio o acceso a los distintos sectores.	GRAVÍSIMA
Portar, vender, comprar, recepcionar, elaborar y consumir cigarrillos, alcohol y/o drogas en el establecimiento.	GRAVÍSIMA
Portar sin autorización u ocultar elementos que permitan esconder la identidad (pelucas, pasamontañas, máscaras, máscaras antigases, overoles, etc.)	GRAVÍSIMA
Provocar cortocircuitos o cortar el suplemento de energía eléctrica.	GRAVÍSIMA
Destruir instalaciones sanitarias de baños u otras estructuras de la escuela	GRAVÍSIMA
Destruir cualquier tipo de documento oficial perteneciente al establecimiento o a alguno perteneciente a un funcionario de la escuela	GRAVÍSIMA
Elaborar, instalar, ocultar, portar elementos que permitan la elaboración de bombas que contengan cualquier tipo de líquidos incluyendo pintura, de ruido, de humo y/o incendiarias dentro y/o fuera del establecimiento.	GRAVÍSIMA
Participar en hechos de violencia que ponga en riesgo a cualquier miembro de la comunidad educativa tanto dentro como fuera del establecimiento.	GRAVÍSIMA
Cometer acciones que constituyan delito (robos, tráfico de drogas, suplantación de identidad, abuso sexual, utilizar, portar u ocultar en cualquier dependencia del establecimiento objetos considerados armas, lanzar artefactos incendiarios, tenencia de cualquier objeto considerado arma, entre otros).	GRAVÍSIMA
Abandonar el establecimiento sin autorización de manera individual o en grupo.	GRAVÍSIMA
Reingresar al establecimiento sin autorización de manera individual o en grupo toda vez que hayan sido evacuados, despachados o suspendidas las actividades de la jornada.	GRAVÍSIMA
Dañar red seca y red húmeda. Darle uso indebido, hurtando o descargando extintores.	GRAVÍSIMA



Instalar y/o descargar software o hardware que atenten contra la integridad y seguridad de la red informática del laboratorio de computación y/o establecimiento.	GRAVÍSIMA
Bajar, instalar o utilizar juegos en las computadoras, hacer uso de equipos de sonido dentro de las aulas, visualizar imágenes sexualmente explícitas.	GRAVÍSIMA
Fotografiar y/o grabar a cualquier miembro de la comunidad sin su consentimiento y hacer uso de la imagen.	

Las conductas antes señaladas, se entienden incorporadas al régimen disciplinario que corresponda según el caso. Para la aplicación de las sanciones se remitirá a la instancia respectiva de acuerdo al rol de la persona denunciada de conformidad a lo previsto en este Reglamento Interno, en el Estatuto Docente y en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad de la Escuela Particular N°1 San Francisco de Asís, Lautaro.

3.- Procedimientos que se realizarán a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.

FORMATIVAS Y SANCIONES FALTAS LEVES

- a) Diálogo Formativo.
- b) Acción de reparación.
- c) Acciones solidarias.
- d) Trabajo académico.
- e) Estrategias de formación colectivas.
- f) Servicio Comunitario.
- g) Entrevista Formativa.
- h) Resolución alternativa de conflictos.

Nota 1: Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto. El espíritu de las medidas formativas es apoyar al o a la estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.

Nota 2: La comunicación al apoderado/a se realizará para informar acerca de la falta cometida y no se considera una sanción, más bien es una oportunidad para que la familia pueda conversar de la falta y establecer estrategias que promuevan el desarrollo psicosocioemocional del o de la estudiante.

Nota 3: Si la comunicación escrita no es firmada por el/la apoderado/a, este se deberá presentar en el establecimiento para conversar acerca de posibles dificultades intrafamiliares y establecer estrategias para apoyar al estudiante junto a su apoderado/a.

La sanción o sanciones de una Falta Leve, serán las siguientes:

1. Anotación Negativa.



2. Entrevista para establecer compromisos (Profesor/a Jefe, Inspector/a, estudiante y apoderado/a).
3. Acciones solidarias.
4. Trabajo académico.
5. Estrategias de formación colectivas.
6. Servicio Comunitario.
7. Entrevista Formativa.
8. Resolución alternativa de conflictos

FALTAS GRAVES

Nota 1: Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto. El espíritu de las medidas formativas es apoyar al o la estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.

Nota 2: Ante faltas graves y gravísimas se podrán iniciar procesos investigativos (debidos procesos) para determinar el mérito de la/las acusaciones que se realicen. Este proceso está debidamente descrito en la sección correspondiente)

La sanción o sanciones de una Falta Grave, serán las siguientes:

1. Anotación Negativa.
2. Entrevista con alumno y apoderado, para establecer compromisos
3. Suspensión
4. Condicionalidad de la matrícula.
5. Cancelación de matrícula.
6. Expulsión según lo determine la Directora con el equipo de gestión y encargada de convivencia escolar

Nota 1: Ante las faltas graves o gravísimas que se volvieron a cometer, la sanción escalará en su gravedad y sanción correspondiente. Se espera que se apliquen sanciones tales como Anotación negativa o Entrevista para establecer compromisos antes de que se sancione con la suspensión, Condicionalidad de matrícula. Sin embargo, dependiendo de la situación es posible aplicar bajo el principio de proporcionalidad, la sanción de cancelación de matrícula o expulsión.

Nota 2: Ante faltas graves y gravísimas se podrán iniciar procesos investigativos (debidos procesos) para determinar el mérito de la/las acusaciones que se realicen. Este proceso está debidamente descrito en la sección correspondiente)

FALTAS GRAVÍSIMAS

Ante una Falta Gravísima las siguientes son las sanciones con foco en la aplicación de medidas formativas coherentes con el desarrollo de habilidades para la vida.



Medidas Formativas: Se contemplan 8 medidas en la versión RICE 2023 según se describen en la sección de medidas formativas. Se espera que la aplicación de la medida sea coherente y proporcional a la falta cometida.

1. Diálogo Formativo.
2. Acción de reparación.
3. Acciones solidarias.
4. Trabajo académico.
5. Estrategias de formación colectivas.
6. Servicio Comunitario.
7. Entrevista Formativa.
8. Resolución alternativa de conflictos

Nota 1: Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto. El espíritu de las medidas formativas es apoyar al o la estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.

Nota 2: Ante faltas graves y gravísimas se podrán iniciar procesos investigativos (debidos procesos) para determinar el mérito de la/las acusaciones que se realicen. Este proceso está debidamente descrito en la sección correspondiente)

La sanción o sanciones de una falta Gravísima, excepto la que constituyan delito y las mencionadas en la ley 21.128 serán las siguientes:

1. Anotación Negativa.
2. Entrevista con apoderado y alumno para establecer compromisos
3. Suspensión
4. Condicionalidad de la matrícula.
5. Cancelación de matrícula.
6. Expulsión.

Nota 1: Ante las faltas graves o gravísimas **que se volvieron a cometer**, la **sanción escalará en su gravedad y sanción correspondiente**. Se espera que se apliquen sanciones tales como Anotación negativa o Entrevista con alumno y apoderado, para establecer compromisos antes de que se sancione o condicionalidad de matrícula. Sin embargo, dependiendo de la situación es posible aplicar bajo el principio de proporcionalidad, la sanción de cancelación de matrícula o expulsión.

Nota 2: Ante faltas graves y gravísimas se podrán iniciar procesos investigativos (debidos procesos) para determinar el mérito de la/las acusaciones que se realicen. Este proceso está debidamente descrito en la sección correspondiente)

Las sanciones según las faltas descritas en la ley 21.128 serán las siguientes:

1. Cancelación de matrícula.
2. Expulsión.



Nota 1: Las sanciones de **Cancelación de Matrícula o Expulsión** dependerán de la falta (bajo el principio de proporcionalidad), la reiteración de una (s) falta (s) graves o gravísimas o que la acción se encuentre tipificada como delito o una de las acciones mencionadas en la ley 21.128

4.- Descripción de la aplicación del Debido proceso.

1. Aplicación del Debido Proceso (procedimiento claro y justo)

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrollará según lo especificado para cada categoría, dando cumplimiento al “debido proceso”, es decir, a un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa.

Esto se condice con lo dispuesto en el **artículo 19 n°3 inciso sexto, de la Constitución Política de la República**, en virtud del cual *“toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá al legislador establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”*. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar lo siguiente:

2. Preexistencia de la Norma:

Sólo se podrán sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ya que, de acuerdo al artículo 19 n°3 inciso noveno de la Constitución Política de la República de Chile, *“ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”*.

3. Detección:

Todos los y las docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los y las estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de otros servicios, estos deberán derivar el caso inmediatamente al o la docente o inspector/a a cargo de los y las estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. El o la docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este Manual de Convivencia y se activará el Protocolo si así corresponde, el que guiará la acción a seguir según cada caso. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

4. Imparcialidad:

El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación profesional y no profesional definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

a) Faltas leves: Serán abordadas por cualquier Docente, Directivo o Inspector/a que tenga conocimiento de lo sucedido.



b) Faltas graves: Serán abordadas exclusivamente por Docente, Equipo de gestión, Inspectores/as Generales o la encargada de Convivencia Escolar, salvo en situaciones en que los profesionales anteriormente mencionados del establecimiento estén directamente involucrados, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.

c) Faltas gravísimas: Serán abordadas exclusivamente por Inspección General, salvo en situaciones en que estén directamente involucrados en el conflicto, caso en el cual la situación será abordada por Dirección o encargada de convivencia escolar. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el Inspector/a General dará aviso a la Dirección del establecimiento de los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades. Este aviso será por escrito. El o la encargado/a de Convivencia Escolar es quien velará porque se cumpla el debido proceso.

5. Presunción de Inocencia:

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

6. Monitoreo:

Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también, deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones punitivas como la suspensión y la condicionalidad de matrícula, su aplicación será evaluada una vez que concluya el proceso remedial de monitoreo y de acuerdo a un informe entregado por la persona responsable de la supervisión de esta instancia. La encargada de convivencia escolar dejara a cargo alguno de los inspectores para realizar el monitoreo. Respecto de las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, se contempla la posibilidad de aplicarlas sin procesos remediales, puesto que ponen en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. El responsable del monitoreo de remediales será designado por la encargada de Convivencia Escolar y/o de acuerdo con el protocolo a aplicar.

7. Notificación a los involucrados:

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

En la Circular N° 01, Versión 4, del año 2014, de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos



los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". En la hoja de vida de los y las estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y con posterioridad al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, debiendo firmarse la hoja de vida por el o la estudiante, su apoderado/a y la persona que consigna la observación. No obstante, los profesionales del establecimiento (profesores/as, psicólogos/as, nutricionista, fonoaudióloga, psicopedagogos, terapeuta ocupacional, educadora diferencial, orientadora, inspectores/as de patio o generales, encargada de convivencia escolar, Dirección están en la obligación de llevar registro escrito de sus entrevistas a los estudiantes y apoderados, indicando claramente fechas, personas entrevistadas, detalle de la situación atendida, y llevar un historial ordenado cronológicamente.

8. Notificación a Apoderados/as:

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

9. Establecimiento de Plazos:

Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, se excluyen los días, domingos, sábados y feriados:

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

10. Derecho a Defensa:

De acuerdo con la Constitución Política de la República de Chile, en particular a lo dispuesto en el artículo 19 nº3 inciso segundo, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta, tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. Por este motivo, se deberá citar a las personas



involucradas a entrevista, dejando constancia escrita y firmada de su declaración en el expediente. Posteriormente y como un acto separado, en caso de considerar que un estudiante ha incurrido en una falta descrita en el Reglamento Interno, se formulará cargos, indicando detalladamente la conducta por la cual se le formula cargos y el plazo para presentar los correspondientes descargos y medios de prueba. Los plazos máximos en días hábiles para presentar los descargos y medios de prueba son:

- FALTAS LEVES: 3 días
- FALTAS GRAVES: 5 días
- FALTAS GRAVISÍMAS: 5 días

11. Proporcionalidad de Sanciones:

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

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

Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de medidas formativas o sanciones y/o la realización de denuncias.

Las medidas disciplinarias, por regla general, deben aplicarse de manera gradual, progresiva y proporcionales, es decir, agotando previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas y adecuadas al desarrollo de los estudiantes. Además, atendiendo el rol formador del establecimiento educacional, se debe priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

12. Derecho de Apelación/Solicitud de reconsideración:

Respecto de toda sanción aplicada, el estudiante y su padre, madre o apoderado, tendrán el derecho de solicitar su reconsideración, en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que, a su juicio, existieran fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento.

La solicitud de reconsideración deberá ser presentada de forma escrita ante el funcionario que llevó el procedimiento, para ser resuelta por el superior jerárquico.



En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, el DFL N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, que se vio modificado por la Ley 21.128, establece que “La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Directora del establecimiento. Esta decisión, que deberá constar por escrito, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada en forma presencial, si el apoderado/a no asiste se le hará llegar a través de correo certificado al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

La medida solo podrá ejecutarse una vez que hayan pasado los plazos para interponer el recurso de apelación, sin que este se haya interpuesto o que habiéndose interpuesto se notifique la decisión final, que rechace el recurso.

13. De la obligación de iniciar procedimiento disciplinario

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

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

La directora 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.

La directora 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."

Procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula

- a) En los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna falta grave o gravísima de conformidad al Reglamento Interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar, el o la directora/a del establecimiento educacional, tendrá la obligación de iniciar un procedimiento sancionatorio.
- b) 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 verbales, 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.
- c) Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la directora 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. Cuando se afecte gravemente la integridad física o psíquica de una integrante de la comunidad educativa, no se requerirá acreditar la aplicación de medida pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.
- d) Suspensión como medida cautelar. El o la directora/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes que hayan incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, se deberá velar porque durante los días en que el alumno se encuentre suspendido del



establecimiento siga su proceso educativo de forma oportuna y de calidad, de lo que deberá darse cuenta por el encargado de la Unidad Técnico Pedagógica.

- e) Dentro del plazo de 48 horas contadas desde que ocurrieron los hechos, la Directora, deberá notificar por medio de un Ordinario, la decisión de iniciar el “Procedimiento de Expulsión o cancelación de matrícula”, única oportunidad en la que podrá comunicar además que ejerce la facultad de suspender al estudiante como medida cautelar, mientras dure el procedimiento sancionatorio, junto a los fundamentos de esta medida.
- f) Esta notificación, deberá realizarse por escrito, entregando una copia del ordinario personalmente al o la estudiante, madre, padre o apoderado, quien deberá firmar un acta de recepción. En el caso de no ser posible esto, se notificará por medio de la libreta de comunicaciones o correo electrónico, al estudiante afectado o a su madre, padre o apoderado.
- g) Contra la resolución que imponga el procedimiento de “Expulsión o cancelación de matrícula” con suspensión, se podrá pedir por escrito, la reconsideración de la medida cautelar dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
- h) La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar la tramitación de la solicitud de reconsideración. Se establece el plazo de 5 días hábiles para resolver la solicitud de reconsideración. En caso de que no se resuelva dentro del plazo de 5 días la solicitud de reconsideración, se entenderá que se acoge la misma y el o la estudiante podrá reincorporarse al establecimiento de forma inmediata. En el caso de que se rechace fundadamente la solicitud el o la estudiante deberá permanecer suspendido hasta la resolución final del “Procedimiento de Expulsión o cancelación de matrícula”.
- i) 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 del inicio del procedimiento y la aplicación de la medida cautelar de suspensión. En caso de que el procedimiento sancionatorio exceda los 10 días hábiles, sin que se haya notificado la resolución final, el o la estudiante suspendido/a podrá reintegrarse de forma inmediata al establecimiento educacional.
- j) Desde la notificación del ordinario que da inicio al procedimiento administrativo sancionatorio, el o la Inspector/a General se deberá:
 - Asegurar que no se culpabilice a ningún interviniente, hasta que se haya tramitado completamente el procedimiento, estableciendo las medidas de protección y resguardo de identidad para todas las personas involucradas.
 - Citar y tomar declaración a todas las personas involucradas.
 - Formular cargo indicando hecho específico, la gravedad de la falta y la norma infringida, indicar plazo para presentar descargos y medios de prueba.
 - Si en el expediente no consta la citación a las personas involucradas y/o la formulación de cargos, no podrá dictarse la resolución final.



- k) Transcurrido el plazo de 10 días desde la notificación del inicio del “Procedimiento de Expulsión o cancelación de matrícula” sin que se haya solicitado reconsideración de la medida y sin que se haya emitido una resolución final, el o la estudiante suspendido podrá reincorporarse al establecimiento educacional inmediatamente, sin necesidad de autorización previa hasta que se resuelva su permanencia en el establecimiento o su expulsión o cancelación de matrícula.
- l) La decisión final de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada personalmente, o por comunicaciones o por correo electrónico, a los estudiantes afectados (víctima y victimario), a sus padres, madres o apoderado, según el caso.
- m) Apelación de la resolución final. Luego de notificada la resolución final, los estudiantes afectados (víctimas o sancionado), sus padres, madres o apoderados, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- n) Dentro del plazo de 10 días, el ordinario de resolución de término del asunto emitida por el o la Directora con el pronunciamiento del Consejo de Profesores, deberá ser notificada al o a la interesado/a, luego de los cual la medida quedará ejecutoriada y podrá ser aplicada.
- o) 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.
- p) En los casos en los que se decida no aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, podrá considerarse la medida cautelar de suspensión como una sanción.
- q) La directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella 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.
- r) El procedimiento sancionatorio inicia con la notificación de la resolución que abre “Procedimiento de Expulsión o cancelación de matrícula” y culmina cuando la resolución final esté ejecutoriada. La resolución final estará ejecutoriada, cuando transcurra el plazo de 15 días hábiles administrativos, sin que se hayan interpuesto recursos o cuando, habiéndose interpuesto un recurso de apelación en contra de la medida, se notifique la resolución que acoge o rechaza el recurso. Solo una vez que esté ejecutoriada la resolución final, podrá hacerse efectiva la medida de absolución o sanción. En el caso de la absolución, desde dicho momento podrá retornar ele estudiante al establecimiento. En el caso la sanción con de expulsión o cancelación de matrícula, desde ese momento comienza a correr el plazo para comunicar a la Superintendencia de Educación, de la aplicación de la medida.



14. Seguimiento de sanciones graves o gravísimas:

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

15. Denuncia de Delitos:

En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175 del Código Procesal Penal, “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el o la Directora la primera responsabilidad al respecto; sin embargo, la denuncia realizada por uno de ellos, exime al resto.

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

ETAPAS MÍNIMAS DEL PROCESO SANCIONATORIO

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

Fase 1 de realización y detección:

Realización de la acción u omisión por parte del o la estudiante, y detección de la acción por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Fase 2 de realizar la denuncia:

Cualquier miembro de la comunidad educativa realizará la denuncia de la conducta a la autoridad correspondiente, que es Inspectoría General quien informará a la Encargada de Convivencia Escolar. Deberán considerarse denuncias formales, en virtud de las que se deberá iniciar un procedimiento, aquellas comunicaciones efectuadas por cualquier servicio, como por ejemplo la Superintendencia de Educación, la Defensoría de la Niñez o la OPD.

Fase 3. Se debe tomar la declaración a todas las personas involucradas

Se debe tomar la declaración a todas las personas involucradas, y obligatoriamente de quien se considere como autor/a de la falta. En caso de no querer prestar declaración, se debe dejar constancia de habersele citado.

Fase 4. Notificación, acusación y descargos:



Quien lleve el proceso disciplinario deberá notificar al o la estudiante y a su padre, madre o apoderado, los hechos de los que se le acusa, la falta al manual de convivencia escolar que configura y eventuales sanciones. Dicha notificación deberá realizarse verbalmente para las faltas leves dejando constancia en hoja de vida del estudiante, y por escrito en documento oficial en que se da a conocer el inicio de proceso investigativo para las faltas graves y gravísimas.

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

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

Fase 5: Investigación.

Quien lleve el proceso investigativo deberá consultar a los actores de la comunidad educativa que pueden aportar información para esclarecer, precisar o corregir lo que se sabe de un hecho. Esto se realiza mediante relatos escritos y firmados.

Fase 6: Sanción y notificación (de acuerdo con el principio de gradualidad y énfasis formativo)

En esta etapa, el responsable del procedimiento determinará, de acuerdo a los antecedentes que consten en el proceso de investigación y a las agravantes y atenuantes pertinentes, la sanción a aplicar, la que le será comunicada al o al estudiante acusado/a. Esta sanción y la modalidad de su aplicación deberá ser notificada por escrito y en forma presencial, si él o la apoderado/a no asiste se enviará vía correo certificado de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación.

Las sanciones de suspensión, cancelación de matrícula y expulsión deberán ser impuestas y adoptadas exclusivamente por la Directora del establecimiento.

Una vez notificada la sanción, se les dará a conocer el derecho a solicitar la apelación o reconsideración de la medida aplicada, si está disconforme con ella indicando el plazo para hacerlo.

Fase 7: Reconsideración y apelación a la decisión.

Todas las sanciones serán susceptibles del recurso de reconsideración o apelación por parte de los sancionados, la cual podrá ser realizada directamente por el o la estudiante o por su apoderado/a, y deberá ser presentada por escrito directamente ante quien llevó el proceso y notificó la sanción.

Los plazos de apelación para las sanciones serán de 3 días. En caso de las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula, el o la sancionado/a tendrá el plazo de 15 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida, ante la Directora.

Fase 8: Resolución de la reconsideración:



Los recursos de apelación a las medidas y sanciones aplicadas, serán resueltos por la Encargada de Convivencia Escolar.

En los casos de las sanciones de expulsión y cancelación de matrícula, la decisión recaerá exclusivamente sobre la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. Lo resuelto por la Encargada de Convivencia Escolar o la directora, según sea el caso, será notificado por escrito a los involucrados, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación.

Consideración de factores agravantes o atenuantes

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

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

a) De las circunstancias atenuantes:

Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

- i. Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del o de la estudiante.
- ii. Haber reconocido los hechos antes de la formulación de la sanción.
- iii. Haber observado buen comportamiento anterior registrado en hoja de vida del libro de clases y sin registro de observaciones negativas de ningún tipo.
- iv. Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar.

b) De las circunstancias agravantes

Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada transgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

- i. Reiteración de una conducta negativa en particular y que, además, haya sido sancionada, a pesar de la implementación de medidas psicosocioeducativas, tendientes a promover en el o en la estudiante la reflexión de manera individual y con carácter educativo, y el significado e importancia del valor trasgredido. Junto a ello, y con el fin de ayudar al o a la estudiante a



- internalizar la norma trasgredida, se le pide realizar un acto reparador (conducta compatible con el valor o norma: por ejemplo, recoger lo que botó, pedir disculpas, completar la tarea).
- ii. Incumplimiento de la medida formativa o sanción.
 - iii. Haber realizado una acción u omisión con la intención de dañar o causar perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa.
 - iv. Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar, sin haber ocurrido ninguna acción previa que se generara un desenlace negativo.
 - v. Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar y/o participar en hechos de alta connotación pública.
 - vi. Haber actuado con premeditación.
 - vii. Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
 - viii. Cometer la falta para ocultar otra.
 - ix. Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.
 - x. Incumplimiento de la medida cautelar de suspensión, impuesta con ocasión de un procedimiento sancionatorio.

X.- Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar. 1

1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

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

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar en la Escuela Particular N°1 San Francisco de Asís, Lautaro, se encuentra integrado por:

- | | |
|-------------------------------------|--|
| • Sostenedora | : Hna. Sylvia Plaza Jiménez |
| • Directora | : Ana María Rodríguez Moris. |
| • UTP Primer Ciclo | : Carmen Gloria Jano Janine. |
| • UTP Segundo Ciclo | : Jorge Valenzuela Donoso. |
| • Encargada de Convivencia Escolar | : Berta Burgos Cortés. |
| • Representante profesores 1° Ciclo | : Elizabeth Escobara Ortega - Matías López Ferrada |
| • Representante profesores 2° Ciclo | : Rodolfo Henríquez Silva. |
| • Asistente de la Educación | : Jeannette Jara Pérez. |
| • Representantes Apoderados | : Luis Santibáñez Prosa. |
| • Secretaria Dirección | : Mirta Ferrada Márquez. |

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar, debiendo enviar copia del acta de constitución a la Superintendencia de Educación y a la Secretaría Regional Ministerial del Educación. Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su



quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus integrantes, estas sesiones podrán ser transmitidas vía streaming para la participación del resto de la comunidad sin derecho a voz ni voto. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. Sin embargo, el Consejo Escolar de la Escuela Particular N°1 San Francisco de Asís, Lautaro, cuenta con un Reglamento Interno de constitución, funcionamiento y atribuciones. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Desarrollo y resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
- El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- El Plan de Mejoramiento Educativo.
- Calendario de actividades anuales y actividades de extensión educativa.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2. De la Encargada de Convivencia Escolar

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nombre: Berta Burgos Cortes.

Correo electrónico: bburgoscortes@gmail.com

Rol de la encargada de Convivencia Escolar

Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia Escolar

1. Realizar el diagnóstico anual institucional en colaboración con otros actores de la comunidad escolar, identificando claramente los focos o nudos que tensionan la Convivencia Escolar.
2. Diseñar, ejecutar, implementar acciones específicas, como también realizar monitoreo de la implementación que realizan otros profesionales y hacer seguimiento al Plan de Gestión de Convivencia Escolar en acuerdo con el Consejo Escolar y en conformidad con la Ley N°20.536 (Violencia Escolar). El Plan de Gestión debe establecer responsables, plazos, metodología, estrategias, recursos y formas de evaluación.
3. Participar del Consejo Escolar del establecimiento en las materias propias de la Convivencia Escolar.
4. Liderar el Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento, en el cual deben participar a lo menos: Inspectoría General, Orientación, Dupla Psicosocial y Encargado de Salud Escolar, pudiendo incorporarse otros actores de la comunidad educativa, en conformidad con las necesidades del establecimiento.
5. Velar por la aplicación del Debido Proceso, en conformidad con lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.



6. Coordinarse con otros actores de la comunidad educativa, para la búsqueda de acciones que permitan abordar de manera formativa las problemáticas propias de la Convivencia Escolar de los estudiantes.
7. Realizar mediación y abordaje de conflictos entre los estudiantes, o entre estos y otros miembros adultos de la comunidad educativa. (Cuando existan conflictos entre adultos, el abordaje se realizará por la Dirección del establecimiento, si ésta no pudiese, se seguirá con Inspectoría General, por tanto, Encargada de Convivencia tomará acciones cuando los conductos regulares anteriores se hayan inhabilitados).
8. Coordinar acciones para el abordaje pedagógico y/o formativo de la Convivencia Escolar, conjuntamente con la Unidad Técnica Pedagógica, Orientación, Dupla Psicosocial, Docentes, Asistentes de la Educación y otros profesionales del establecimiento.
9. Informar y coordinar diversas acciones con la Dirección.
10. Conocer y participar de la actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Plan de Mejoramiento Educacional (PME) y articular esta actualización con el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
11. Participar y liderar jornadas de revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar, velando que esté en coherencia con los sellos educativos establecidos en el PEI y PME, que sea concebido como un instrumento de gestión que ordena las relaciones interpersonales en el espacio educativo y la Convivencia Escolar y finalmente, que esté ajustado a la normativa legal vigente.
12. Sensibilizar a la comunidad educativa de las normas de convivencia, políticas de prevención, protocolos de actuación y la aplicación de medidas pedagógicas y sanciones. Cabe mencionar que es responsabilidad de los funcionarios interiorizarse de la temática.
13. Fomentar la existencia y mantenimiento de espacios de reflexión y prácticas democráticas e inclusivas en la comunidad escolar, todo esto dependerá del espacio que genere dirección del establecimiento.
14. Desarrollar estrategias para que los estudiantes puedan aportar en la resolución de conflictos y acciones específicas de mejora de la convivencia, fortaleciendo su rol como mediadores escolares.
15. Realizar un trabajo colaborativo e interdisciplinario en conjunto con Sostenedora, Dirección y UTP del establecimiento, donde el centro de interés sea el estudiantado y sus procesos de aprendizaje.
16. Establecer redes comunales para mejorar la gestión de convivencia.

3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

De acuerdo al Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales ejes de acción son:

1. EJE 1: Actualización participativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar incorporando ajustes legales, elementos que garanticen el debido proceso y medidas formativas.
2. EJE 2: Generar y promover acciones que impacten en la comunidad con el objetivo de disminuir de hechos de violencia en estamentos o entre los estamentos e instalar una cultura de resolución pacífica de los conflictos.



3. EJE 3: Generar actividades que permitan y promuevan la reunión, el diálogo y el buen trato inter y entre los estamentos. Estas deben apoyadas por Sostenedora y Directora.

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

FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

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

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

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

Medidas Formativas y Sanciones

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

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

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

En el establecimiento existen ocho tipos de medidas formativas:

1) Diálogo Formativo:

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



2) Acción de Reparación:

“Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor/a puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados/as. Parte de estas acciones reparatorias son:

- Pedir disculpas privadas o públicas, según sea necesario, dependiendo de si la falta se cometió en privado o en público.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

3) Acciones Solidarias:

Estas se realizan dentro del establecimiento, deberán ser supervisadas por un/a directivo docente, un profesor/a y/o un/a asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores de los y las estudiantes, y que beneficien a personas internas al colegio Ej.: colaboración en actividades de algún estamento que lo necesite, ordenar libros en biblioteca, ordenar laboratorio de ciencias o informática. Realizar oración inicial con el encargado de la radio escolar, ayudar a un compañero a integrarse al curso, entre otras similares. Acciones en beneficios de otros que no perjudiquen su integridad física.

4) Trabajo Académico:

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

- Confección de afiches o diarios murales del establecimiento sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros.
- Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.
- Entre otras acciones de similares características.

5) Estrategias de Formación Colectivas:

Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

6) Servicio Comunitario:

Acciones individuales o colectivas que beneficien a una parte o a la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Por ejemplo:



- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca
- Cooperar con las actividades lectivas de algún docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas para otros estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

7) Entrevista Formativa:

La entrevista formativa es un diálogo que él o la estudiante debe tener con un/a docente o directivo cuando cometa una falta o infringe alguna de las normas de este reglamento. Será abordada como una oportunidad formativa en los planos: ético, personal y social. De esta forma, cuando un estudiante exprese y reconozca un comportamiento como inadecuado, ha dado el primer paso hacia la responsabilidad de sus actos. Por tanto, toda entrevista formativa supone reflexión, aprendizaje y desarrollo de habilidades socio-afectivas y éticas. Implica que él o la estudiante se responsabilice de los propios actos y sus efectos, tomar contacto con aspectos no incluidos en la decisión, reformular la comprensión de la situación y reparar, mediante actos positivos, las consecuencias dañinas generadas en la persona afectada o en la comunidad, según sea el caso. El/la apoderado/a será informado vía comunicación o correo electrónico sobre cualquier falta o incumplimiento de normas del o la estudiante. Si existe reincidencia será citado a participar de la entrevista con el/la Profesor(a) de asignatura jefe, inspector (a), orientador (a) o Encargado (a) de Convivencia escolar que lo requiera.

8. Resolución alternativa de conflictos:

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

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

9. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

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



respectivo. La participación de los y las estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto.

La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados/as en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del o la estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva.

Si los o las estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se les aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este reglamento interno en su capítulo de faltas y sanciones.

Por su parte, una SANCIÓN “es la pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores” En el establecimiento educacional existen seis tipos de sanciones:

1) Anotación Negativa:

Observación escrita de algún hecho o conducta realizada por un/a estudiante que se considere como falta según este Manual de Convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno/a, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al o a la estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderado/a durante la próxima reunión de apoderados/as o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo estrictamente hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

2) Entrevista para establecer compromisos:

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

- Dejar registro escrito y firmado
- Responsabilizarse del comportamiento, explicitando las razones y la forma cómo sucedieron los hechos
- La reformulación de la comprensión de la situación, evaluando otras perspectivas y circunstancias no consideradas.



- La reparación mediante actos positivos.
- Comprometerse, a reformular la forma de enfrentar la situación en el futuro.

En esta instancia participa el estudiante, su apoderado (a) y el profesor jefe. Cuando se requiera Inspector o Encargada de Convivencia Escolar. Es el o la profesor/a jefe quien debe guiar la reflexión, comunicar las consecuencias, motivar al o a la estudiante a comprometerse con la reparación de la falta y velar porque éste/a y su apoderado (a) registre los aspectos centrales de la reflexión en un documento escrito. El Documento debe ser firmado por el o la estudiante, apoderado (a) y el o la profesor/a jefe, quien a la vez debe cerrar el proceso con una conversación posterior a su recepción, archivándolo en la carpeta del estudiante.

Este documento debe considerar metas, medios para lograr los compromisos y plazos. El/la apoderado (a) es el responsable de hacer seguimiento a este plan de acción en forma sistemática, de manera de evaluar los avances e ir reformulando las estrategias para el cumplimiento de éste. Por su parte, el o la Profesor/a Jefe o el/la adulto/a asignado por el establecimiento, acompaña este proceso en reuniones periódicas con el o la estudiante para constatar los avances declarados en la entrevista con el apoderado (a) y orienta los ajustes que debería tener el documento.

3) Suspensión:

Los alumnos que tengan que cumplir una suspensión lo harán dentro del Establecimiento, de acuerdo al siguiente protocolo.

Esto comenzara a efectuarse a partir de la quincena de mayo del presente año.

La fecha de la suspensión será decidida de acuerdo al presente RICE. Cabe considerar que el registro de suspensión debe ser firmada por la Directora del establecimiento.

Toda suspensión debe considerar un tiempo de reflexión personal con el (la) Psicólogo(a) del ciclo, la que de preferencia se debe realizar a primera hora de la mañana.

La suspensión se realizará en la sala de multirecursos, esta se encontrará adecuada con material concreto, cinco computadores y una encargada, quien velará para que el trabajo a realizar se cumpla de manera organizada. El estudiante suspendido se le entregará una carpeta con el trabajo académico que deberá realizar durante la jornada.

Posterior a esta jornada la encargada entrega un reporte de las acciones realizadas durante la estadía del alumno en la sala.

HORARIO	ACTIVIDAD
07:50 a 08:00	Llegada del estudiante
08:00 a 08:30	Reflexión con Psicólogo de Ciclo
08:30 a 09:15	Trabajo asignatura correspondiente
09:15 a 10:00	Trabajo asignatura correspondiente
10:00 a 10:15	Recreo
10:15 a 11:00	Trabajo asignatura correspondiente



11: 00 a 11:45	Trabajo asignatura correspondiente
11:45 a 12:00	Recreo
12:00 a 12:30	Almuerzo
12:30 13:15	Trabajo asignatura correspondiente
13:15 a 14:00	Trabajo asignatura correspondiente
14:00 a 14:45	Trabajo asignatura correspondiente
14:45 a 15:30	Guía comprensión lectora

La encargada de la sala de multirecursos deberá supervisar y asistir al estudiante durante el día de suspensión. Evaluando las actividades realizadas.

Al finalizar el día, la encargada deberá dejar evidencia de las actividades en su archivo, entregando una copia al profesor jefe.

Si se produce algún inconveniente con el alumno, durante la jornada, encargada deberá enviar comunicación escrita al apoderado informando lo sucedido.

Los alumnos suspendidos por faltas gravísimas, deberán cursar las suspensiones en sus hogares.

Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito de este manual, y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Los días que haya sido suspendido un/a estudiante, no se considerarán para el recuento final de inasistencias anuales, a propósito del 85% de asistencia requerido para ser promovido.

4) Condicionalidad de Matrícula:

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



5) Cancelación de Matrícula:

Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descritos en este Manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Sin perjuicio de la decisión que tome el Consejo de Profesores/as, la directora deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.

6) Expulsión:

Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el presente Manual y en casos que justificadamente se considere su aplicación. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Sin perjuicio de la decisión que tome el Consejo de Profesores/as, la directora deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.



PROTOSCOLOS



1- PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Y/O VIOLENCIA ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este protocolo describe el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en nuestra comunidad educativa, 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 digital. Se entenderá por Maltrato entre Pares y/o Acoso Escolar, lo descrito en la ley 20536 Artículo 16 B.

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. Artículo 16 C.

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. Artículo 16 D.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, verbal, 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. No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o bullying, tal como su nombre indica, para que exista bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere: -

- Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado).
- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es).
- Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

Los funcionarios del establecimiento cumplen con el deber de informar a los Tribunales de Familia sobre cualquier hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante. Se debe tener presente y explicitar que la obligación de denunciar recae sobre todos los funcionarios. Sin embargo, quien sea testigo de alguno de estos casos debe informar a Dirección quien realiza la denuncia ante el ministerio público (24 hrs.)



I. Definiciones previas:

a) Agresión: En contextos educativos constituye “una respuesta hostil ante un conflicto latente, patente o crónico. También se asocia la agresión como una conducta fuera de control que tiene como propósito ganar en la relación a costa de los intereses y muchas veces de la integridad física o psicológica de otra persona. La respuesta agresiva es una expresión cargada de emotividad, que suele profundizar la disputa, sin dar pasos a la resolución” (Ley 20.536 sobre violencia escolar).

b) 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, etc.

c) 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, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

d) 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 educativa.

e) 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”. 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 cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

Tipos de Acoso Escolar

- Verbal: Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.



- Psicológico: Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabarla mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.
- Agresión física: Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.
- Aislamiento social: Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.
- Ciberbullying: Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, en redes sociales, tales como correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, Instagram, Facebook, sitios web, etc.

f) 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 cotidiana. La Organización mundial de la Salud (2002) define la violencia como el uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona, o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daño psicológico, trastorno del desarrollo o privaciones.

PROCEDIMIENTOS PARA ACTIVAR EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y VIOLENCIA ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En caso de Maltrato entre estudiantes.

1. La persona que haya observado informado o denunciado la situación, incluso el mismo afectado deberá traspasar la información a la encargada de convivencia escolar quien dejara registro de lo sucedido.

2. La encargada de convivencia escolar deberá realizar traspaso de información a Directora.

3. -En caso de que la acusación incluya un delito, el funcionario que en primera instancia observe o se informó, deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales, dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. A su vez, luego de realizada la denuncia, en compañía del inspector, directora o encargada de convivencia escolar debe citar a los o las apoderados/as de ambas partes involucradas (víctima o victimario) en forma urgente para informarles sobre la situación. (www.fiscaliadechile.cl)

4.- El Inspector General levantara un proceso disciplinario por ser considerada falta gravísima para recabar la información y tomar medidas formativas o sancionatorias Dar aviso al Profesor/a Jefe sobre la situación denunciada y el procedimiento respectivo. (Convivencia escolar, 48 horas). Los padres, madres y/o apoderados/as del o de la estudiante afectado/a deberán ser informados por inspección general de forma presencial u online de la situación que afecta a su hijo,



quedando constancia de ello en el establecimiento por escrito. Se informará al apoderado/a y alumno/a los pasos del proceso investigativo y del plan de apoyo emocional que le brindará la escuela. (24 horas) (Responsable: Inspectoría General) Solicitar información a terceros (docente jefe, orientador/a, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.) Revisar las Observaciones Personales y disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria. (Resp. Inspectoría General 72 horas) Entrevistar separadamente a las partes involucradas y a sus respectivos apoderados/as, con el fin de notificarles la denuncia efectuada, el procedimiento en despliegue y las intervenciones que sean pertinentes, ya sea en forma presencial u online (contenciones, diálogos, orientaciones, derivaciones, etcétera). (Resp. Inspectoría General, 72 horas)

5.-Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá informar los resultados en Dirección. (72 horas)

6.-Si la investigación confirma la denuncia recibida, Encargada de Convivencia y Dirección deberán

velar que se:

Apliquen las medidas o sanciones que establece el Manual de Convivencia para estos casos (Faltas

Gravísimas, Responsable: Inspectoría General, 24 hrs. luego de finalizada la investigación)

Registrar en el Libro de Clases (en el Registro del Desarrollo Escolar, Observaciones Personales), las

medidas tomadas o sanciones aplicadas. (Responsable: Inspectoría General)

7.-Los profesionales de apoyo tomarán contacto vía correo electrónico con el o la apoderado/a del o la estudiante afectado/a para citar, ya sea de manera presencial u online para dar a conocer el programa de acompañamiento y apoyo familiar que se realizará por parte del establecimiento. (72 hrs)

8. Se debe informar a los apoderados, de forma presencial, online o correo certificado en caso del que el o la apoderado/a no pueda asistir de manera justificada, así como a los estudiantes implicados, los resultados de la investigación y los plazos e instancias de apelación pertinentes. (Responsable: Inspector General, 72 hrs luego de finalizada la investigación)

En Caso de Maltrato de un adulto a estudiante

1. Al momento de tomar conocimiento de una agresión física o verbal de un adulto a un estudiante se deberá informar de los hechos, de manera inmediata, a Inspectoría General, quien informará al Directora.

2. En caso de encontrarse con un delito se denuncia la situación a Carabineros o al ministerio público (fiscalía.cl). Además, se informará a Convivencia Escolar

3. Los padres, madres y/o apoderados/as del o de la estudiante afectado/a deberán ser informados por inspectoría general de forma presencial u online de la situación que afecta a su hijo, quedando constancia de ello en el establecimiento por escrito. Se informará al apoderado/a y alumno/a los



derechos que los protegen y los pasos legales que deben seguir. (24 horas) (Responsable: Inspectoría General)

4. Cuando se trate de varios/as alumnos/as de un mismo curso, se procederá de la misma manera, pero se hará un seguimiento durante un largo plazo en el desarrollo del grupo afectado por el adulto/a. (Resp: Psicólogos, 30 días)

5. En caso de un acto de violencia física, el funcionario que en primera instancia observa la situación deberá llamar a Carabineros quienes llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Inspectoría debe llamar al apoderado para que tome conocimiento y acuda al hospital para encontrarse con su hijo/a. (Dirección designará a un funcionario/a que debe permanecer acompañar a la víctima a la espera de su familia). (Responsable de designar: Dirección, 24 hrs.).

6. En caso que la agresión física sea pesquisada de forma flagrante, el establecimiento a través de Inspectoría General, solicitará la presencia de Carabineros de inmediato, y se prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal. (Responsable: Inspectoría General, 24 hrs)

7. Encargada de Convivencia Escolar trabajará colaborativamente con profesor/a jefe, realizando seguimiento y acompañamiento al alumno víctima de la agresión. (Desde el día de ocurrido el suceso hasta el tiempo que sea necesario, según sea el caso). Si la situación amerita derivación, el Departamento de Orientación en conjunto con los profesionales de apoyo activarán la red de apoyo correspondiente. (72 horas). (Responsable: Equipo Convivencia Escolar)

8. Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas. El establecimiento acatará lo que estipule la ley respecto al caso, tomando las medidas necesarias para proteger a la víctima. (Responsable: Inspectoría General, 72 hrs)

9. El establecimiento establecerá diferentes medidas protectoras, según sea el caso, tales como: Separación del eventual responsable de su función directa con los y las estudiantes, pudiendo trasladarlo/a a otras labores o funciones fuera del aula.

10. Las sanciones para el involucrado/a en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por el sostenedor del establecimiento en relación al rol o función del victimario.

11. En caso de constatar una agresión verbal o psicológica se aplicarán los mismos procedimientos de este protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros.

12. Se citará a los apoderados del estudiante en forma presencial u online luego de finalizada la investigación para dar a conocer resolución del caso. Resp. Inspectoría General 48 hrs.

13. Se enviará informe final del caso a Dirección por parte de Encargada de Convivencia Escolar. (Responsable: Encargada de Convivencia, 5 días)



En caso de maltrato de estudiante a adulto

1.-. Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto/a (docente, asistente de la educación o Inspectores/as), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los y/o las implicados/as, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores/as. Se debe informar de la situación a la Encargada de Convivencia Escolar.

2.-. Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto/a y es informada por un/a estudiante a algún docente, paradocente o Inspector, se derivará el caso a Encargada de Convivencia Escolar, quién informará de la situación a Dirección, quienes en conjunto llevarán a cabo el proceso. (24 hrs.) Serán revisadas las cámaras del colegio.

3.- Se comunicará al apoderado/a del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal presencial u online, y de las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias que se aplicarán según corresponda, (Manual de Convivencia, Responsable: Inspectoría General) en los casos que amerite esta entrevista se realizará junto al estudiante. Responsable: Inspectoría General, 48 hrs)

4.-. Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados/as por parte de Encargada de Convivencia Escolar con Inspectoría General.(48 hrs)

5.- El equipo multidisciplinario tomará contacto vía correo electrónico con el o la apoderado/a del o la estudiante afectado/a para citar, ya sea de manera presencial u online para dar a conocer el programa de acompañamiento y apoyo familiar que se realizará por parte del establecimiento. (72 hrs)

6.-. En los casos de agresión física (carácter grave), se llevará y acompañará al afectado/a (víctima) a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Responsable: encargada de Convivencia, 24 hrs
7.-. Si se constatará una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.

8.- Luego de finalizada la investigación se notificara del resultado al apoderado o tutor legal del estudiante acusado. Resp. Inspectoría General, 48 hrs. Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto y los motivos que llevaron al estudiante a agredir a un adulto (docente, asistente de la educación, administrativo, etc.) Es recomendable utilizar procedimientos de resolución pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, y no sólo sancionar al alumno.

CONSIDERACIONES GENERALES: El Equipo de Convivencia escolar, deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico, formativo y/o psicosocial con los y/o las estudiantes involucrados/as según sea el caso, procurando: Establecer medidas de resguardo dirigidas a los y las estudiantes afectados, tanto en el aspecto pedagógico, si es pertinente, como en el área



psicosocial. Apoyo pedagógico y psicosocial al estudiante y derivaciones a organismos competentes si fuese necesario (OPD, apoyo con psicólogo externo, etc)

- Implementar acciones para detener la situación de bullying.
- Vigilar que no se repitan esas situaciones y actuar diligentemente si se repite.
- Buscar el apoyo de otras instancias cuando sea necesario.
- Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad del estudiante afectado.

ACCIONES	PERIODO
Realizar seguimiento periódico con las personas involucradas en el proceso, para asegurarse que se haya contenido la situación de bullying.	Semanalmente, durante el primer mes.
Entrevistas a involucrados/as.	Mensualmente, durante un semestre

MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS (Estas medidas se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación aplicarlas todas, resguardando el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad)

- **Medidas formativas y pedagógicas**
- Informar a UTP del ciclo correspondiente, ya sea por parte de Inspectoría, orientación, dupla psicoeducativa o profesor/a jefe, para que en los casos que así lo ameriten realizar un ajuste de calendario en relación a evaluaciones pendientes o venideras Informar al profesor/a jefe de la situación del o la estudiante para colaborar en el proceso de apoyo pedagógico
- Reforzar el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos presentados en plataforma del colegio.
- Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio por orientación y psicopedagoga
- Supervisión de rendimiento académico y acompañamiento por orientación y/ o profesor/a jefe
- Comunicación con el apoderado/a ya sea del profesor/a jefe, orientación o dupla psicoeducativa de manera presencial, correo electrónico o reunión online.
- Plan de acompañamiento formativo, emocional y normativo por parte del equipo multidisciplinario dirigido a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia.

Medidas psicosociales

- Informar a Inspectoría General para determinar una flexibilidad en la asistencia del o de la estudiante Entrevista periódica respecto a notas y estado emocional por parte de orientador/a o psicólogo/a Comunicación con el apoderado/a a través del profesor/a jefe, orientación o dupla psicoeducativa



- Derivación a psicóloga del nivel por parte de orientación para su evaluación.
- Derivación de apoyo psicológico externo con los convenios existentes (UDLA, UTEM, UAHC, UDP) Derivación a CESFAM en donde reside el o la estudiante
- Permanente comunicación entre orientación y psicólogo/a del nivel para acompañamiento de casos Acompañamiento por orientación y/o psicólogo/a al o a la estudiante con debido proceso informado previamente por las Inspectoría Generale
- Acompañamiento por orientación y/o psicólogo/a al o a la estudiante por alguna situación que altere su estado psicoemocional.
- Información inmediata a la dupla psicosocial en caso de percibirse alguna vulneración de derechos para levantar protocolos
- Información de los acompañamientos a los y las profesores/as jefes, así como también a la Inspectoría Autorización para que el o la estudiante acuda al orientador o psicólogo cuando requiera de contención emocional

MEDIDAS DE RESGUARDO EN CASO DE ADULTOS INVOLUCRADOS:

Informar a algún miembro del equipo directivo.

Hacer denuncia ante el ministerio público y solicitar medida de protección ante el poder judicial en el caso que sea necesario, la cual puede apartar al funcionario/a de sus labores, aun cuando esté en curso la investigación, a fin de evitar el contacto con los menores. Además de activar las redes de apoyo para estos casos.

Dar aviso a los adultos/as responsables del o de la estudiante, y mantener debidamente informada a la familia, a través de correo electrónico y en forma presencial bajo firma, si por alguna eventualidad la escuela se encuentra trabajando de manera online se dejará un acta de los acuerdos.

Resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien o quienes aparecen como involucrado/s en los hechos

Organismos de derivación competentes

ORGANISMO	TELEFONO
CESFAM NORTE	452996560
HOSPITAL	452603400
CARABINEROS LAUTARO. OFICINA COMUNITARIA	452466100
SENDA LAUTARO	452649681
OPD LAUTARO	452591580
PDI	134
Carabineros	133
Teléfono Familia Carabineros	149
Teléfono Niños Carabineros de Chile	147
Teléfono Violencia intrafamiliar	1455



Bomberos	132
Ambulancia	131

PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES:

En la Escuela Particular N° 1 San Francisco de Asís Lautaro, se consideran las siguientes instancias formales de participación:

1) Centro General de Padres y/o Apoderadas/os.

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

Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as se debe

considerar:

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

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

Según se señala en el Artículo 10° del Decreto 565, “Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en el artículo 2° del presente decreto.”

Se publicará en la página web del establecimiento la conformación de los centros de padres



2) Consejo de Curso.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los profesores jefes.

3) Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas”. Para ello, el establecimiento deberá realizar a lo menos un Consejo de profesores al mes.

4) Equipo de Convivencia Escolar

Conformar un equipo integrado por la encargada de convivencia, un/a inspector/a general, un/a asistente de inspectoría, un profesional de apoyo, psicólogos, un/a profesor/a por nivel y un/a asistente de la educación, los cuales corresponden a equipos de trabajo colaborativos para el fortalecimiento de las labores formativas, en donde se reforzaría funcionamiento del Rice y activaciones de protocolos.

Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno.

1.- Aprobación Reglamento Interno. La aprobación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar es de competencia del Consejo Escolar.

- El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- El Plan de Mejoramiento Educativo.
- Calendario de actividades anuales y actividades de extensión educativa.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2.- Actualización anual Reglamento Interno. El RICE podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los integrantes de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los miembros de la comunidad.

3.- Difusión Reglamento Interno. Una vez que el Reglamento Interno de Convivencia Escolar sea aprobado por el Consejo Escolar, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, al Consejo General de Profesores/as, Asistentes de la Educación, a los representantes



de los distintos estamentos, por medio de su publicación en la página web oficial del Establecimiento. Se deberá difundir a toda la comunidad educativa, el vínculo electrónico o “link” en el que se encuentra el documento disponible para su descarga.

El establecimiento deberá mantener siempre una copia física del documento, en un lugar visible y a disposición de la comunidad. Se deberá mantener una copia del Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de Educación determine, junto con los instrumentos anexos al mismo. Además, para efectos de la fiscalización por la Superintendencia se deberá mantener una copia actualizada en la oficina de la Directora. Se entregará una copia virtual (podrá ser en formato papel a solicitud fundada del o la apoderado/a) del Reglamento Interno y sus anexos a los padres, madres y apoderados/as, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del padre, madre o apoderado/a correspondiente.

Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de la matrícula cuando este haya sido modificado.



Protocolos 2.- Protocolo en caso de autoagresión, ideación suicida, acto suicida.

PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DEL RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTES

El objetivo de este protocolo es establecer el abordaje del riesgo suicida en estudiantes en los establecimientos educacionales, distinguiendo los pasos a seguir cuando un/a estudiante presenta ideación suicida, conducta suicida o autoagresión sin intención suicida.

En primer lugar, es importante distinguir algunos conceptos:

- En la actualidad se denomina suicidalidad al continuo que va desde los pensamientos recurrentes de muerte hasta la muerte por suicidio.
- La ideación suicida consiste en los pensamientos sobre quitarse la vida, que pueden o no tener algún grado de planificación.
- La conducta suicida corresponde a acciones que una persona realiza para causarse daño a sí misma con algún grado de intención de morir, dentro de las cuales se distinguen los intentos suicidas (acción de quitarse la vida), las conductas preparatorias (realizar acciones previas a suicidarse, como despedirse de familiares o escribir una carta) y la muerte por suicidio.
- Autoagresión sin intención suicida es un acto deliberado que daña física y directamente el propio cuerpo sin intención suicida.

1. Estrategias de prevención de conductas suicidas

El abordaje de estas situaciones se debe realizar de forma integral por la comunidad escolar teniendo siempre en cuenta el principio superior del NNA y de su salud mental

1.1 Clima escolar protector: Frente a situaciones que alteren la buena convivencia existen protocolos que actúan en protección de los NNA considerando siempre en primera instancia contención emocional por parte de los psicólogos del establecimiento, además en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar se consideran acciones que abordan temas sobre salud mental, prevención de ideación suicida, bullying, resolución de conflictos, inclusión, equidad de género y enfoque de derechos.

1.2 Prevención de problemas y trastornos de salud mental. - Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales; la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. Estas habilidades son promovidas a través del desarrollo de actividades de formación integral en Orientación y Consejo de Curso, Talleres para padres, acciones de Convivencia Escolar y con la derivación a especialistas de la escuela (Orientadores, psicólogos y psicopedagogos)

- Alfabetización en salud mental; Se realizan capacitaciones a docentes sobre salud mental, contención emocional, habilidades para la vida, educación emocional a cargo del equipo multidisciplinario, y Convivencia Escolar para cuidar la propia salud mental y la de otros/as.



- Educación y sensibilización sobre suicidio; Trabajo coordinado por el equipo multidisciplinario en horas de consejo de curso, orientación u otra hora que el profesor jefe disponga. Además de realización de charlas dirigidas a la comunidad por parte de los profesionales internos o instituciones externas. Las acciones para el abordaje del riesgo suicida en estudiantes se organizan en distintos niveles:

1. Promoción en salud mental y prevención del suicidio: Responsables: equipo de convivencia escolar. Periodo: durante el año escolar. Es importante generar intervenciones con la comunidad escolar, las cuales deben estar orientadas a fortalecer factores protectores y disminuir factores de riesgo. Por ejemplo, se pueden generar intervenciones en temáticas de educación emocional, desarrollo de habilidades para la vida, prevención de violencia y acoso escolar, y sensibilización y alerta respecto al suicidio. Estas acciones tienen que estar estipuladas en el plan de trabajo anual de los/las profesionales psicosociales y/o en el plan de gestión de convivencia escolar.

Se sugiere considerar las recomendaciones del Ministerio de Salud para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales y desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares del Programa Nacional de Prevención del Suicidio <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCION-SUICIDIO-ENESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf>

2. Detección de alerta y de riesgo suicida.

Responsable: toda la comunidad educativa. Periodo: durante todo el año escolar. Cualquier persona de la comunidad educativa que detecte una situación de sospecha o riesgo suicida en un/a estudiante, ya sea a través de un relato directo o de un tercero, tiene la responsabilidad de informar al/ a la psicólogo/a del establecimiento, o por defecto a la encargada de convivencia escolar, quién informará a la directora/a.

3. Entrevista dirigida por los Psicólogos de ambos ciclos.

Responsables: Psicólogos

Periodo: durante el mismo día que fue notificada la alerta

- El equipo multidisciplinario abordará en hora de orientación y/o consejo de curso temáticas de prevención frente a factores de riesgo, tales como, bullying, discriminación y violencia. También promoverá habilidades socioemocionales, autoestima y habilidades interpersonales, entre otras. (Resp. Equipo multidisciplinario, durante el transcurso del año)
- Se acompañará a estudiantes con problemas y trastornos de salud mental. (Resp. Psicólogos)

Se debe acoger al/ a la estudiante en un espacio de confianza para conversar de manera privada y confidencial. Frente al relato de ideación suicida hay que mantener una actitud de: escucha activa, contención, sin criticar ni juzgar, ni tampoco minimizar la situación ni reprochar. Cualquier alerta de suicidio debe ser tomada en serio. Durante la entrevista se indagará sobre la sospecha y



gravedad del riesgo suicida. Hay que considerar que ante un riesgo vital no aplica la confidencialidad. Se debe informar siempre a la directora el riesgo detectado y las acciones a seguir:

- Procedimiento general para la derivación de casos de riesgo a la red de salud pública: - Este procedimiento de derivación lo puede realizar el psicólogo/a
- El estudiante puede ser derivado al psicólogo/a del establecimiento educacional o Centro de salud externa
- Avisar al apoderado/a de que el estudiante debe tener una atención externa si el caso lo amerita,
- Se deriva al estudiante al Cesfam o Cecosam de Lautaro
- Se mantendrá una comunicación entre psicólogo/a externo/a con el profesional del establecimiento para hacer un seguimiento del caso.

3.1 Frente a categoría riesgo leve:

El/la estudiante presenta deseo y/o ideación suicida, sin planes concretos de hacerse daño.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que conozca de una situación de ideación suicida debe informar a Inspectoría, luego el funcionario/a avisará a Psicólogos correspondiente del ciclo para que levante protocolo
- El/la profesional debe informar al/a la apoderado/a, quien es responsable de solicitar hora de atención en salud mental para el/la estudiante en el centro de salud correspondiente. Para ello se le entregará informe de atención
- Se debe dejar compromiso firmado por el/la apoderado/a. (Resp: Dirección, Psicólogos de ambos ciclos 24 hrs.)
- Los/las profesionales deben realizar seguimiento. En caso de no tener respuesta del/de la apoderado/a o que no cumpla con su responsabilidad se debe solicitar una medida de protección por vulneración de derechos en el tribunal de familia. (Resp: Dirección, Psicólogos ambos ciclos, 24 hrs.)

3.2 Frente a categoría riesgo moderado:

El/la estudiante presenta ideación suicida y trasmite una idea general de cómo hacerlo (método), sin un plan específico y sin intención de actuar. También presenta riesgo moderado si el estudiante señala haber intentado suicidarse o manifiesta haber tenido conductas preparatorias hace más de 3 meses.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que conozca de una situación de ideación suicida debe informar a Inspectoría, luego el funcionario/a avisará a los Psicólogos correspondiente del ciclo para que levante protocolo.
- En este caso se debe proceder de la misma manera que en riesgo leve: se informa al/a la apoderado/a, se le entrega informe de atención para que solicite hora de atención en el centro de salud. En caso de que no cumpla el apoderado con ello se debe solicitar una



medida de protección por vulneración de derecho. (Resp: Dirección, Psicólogos de ambos ciclos, 24 hrs.)

- Si el o la estudiante ya está en tratamiento, se debe contactar al equipo tratante para informar.

3.3. Categoría riesgo grave- gravísimo

3.3.1. Grave: En el relato del/de la estudiante se aprecia ideas activas para quitarse la vida, existe cierto grado de intencionalidad de llevarla a cabo o señala detalles del plan de cómo suicidarse. También en el caso que relate conducta suicida durante los últimos 3 meses o frente a una conducta suicida sin lesiones en el establecimiento.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que conozca de una situación de ideación suicida debe informar a Inspectoría, luego el funcionario/a avisará a orientación para que levante protocolo
- Frente a ello el profesional debe informar inmediatamente al/a la apoderado/a, quién tendrá que llevar al/a la estudiante a la urgencia del Hospital de Lautaro. Al/a la apoderado/a se le hará entrega de del informe de atención para ser presentados en el centro de salud. (Resp: Dirección, Psicólogos ambos ciclos, 24 hrs.)

3.3.2 Gravísimo: Intento suicida en el establecimiento. Frente a un riesgo inminente de suicidio en el establecimiento o ante una conducta suicida con resultado de lesiones.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que conozca de una conducta suicida debe informar a Dirección, luego el funcionario avisará al Psicólogo correspondiente de cada ciclo para que se levante protocolo.
- Se informa inmediatamente al/a la apoderado/a y a la unidad de urgencia solicitando apoyo de ambulancia. Un profesional del establecimiento tendrá que acompañar al estudiante en el traslado hasta que llegue el/la apoderado/a (activar protocolo de accidente escolar). En caso de que la ambulancia demore, evaluar la posibilidad de que el/la apoderado/a concurra al establecimiento y pueda trasladar al/a la estudiante al centro de urgencia. (Resp: Dirección, Psicólogos de ambos ciclos, 24 hrs).
- Si el apoderado solicita que su pupilo/a sea trasladado a un centro de salud privado se llevará al estudiante al lugar que indica. Antes se informará que el seguro escolar cubre solo en servicio de salud público (Resp: Dirección, Psicólogos de ambos ciclos)
- Los profesionales del área psicológica estarán a cargo de realizar seguimiento, Se sugiere tomar contacto directo con los/las especialistas, previa autorización del/de la apoderado/a, y solicitar los certificados de atención. También se debe determinar en conjunto con la familia la información que se puede transmitir a la comunidad e identificar e indagar si existen elementos del contexto escolar que estén afectando al/a la estudiante. (Resp: Dirección, Psicólogos de ambos ciclos) Es importante que el/la profesional de salud que evalúe a el o a la estudiante autorice el retorno a clases cuando el riesgo haya disminuido.



3.3.3. De la Reincorporación: En caso de que el/la estudiante no haya asistido a clases por tratamiento clínico y el/la profesional especialista, como parte del tratamiento terapéutico, recomiende retomar las clases y rutinas, se realizará una reunión con la familia, director/a, jefe/a de UTP, profesor/a jefe y encargada de convivencia escolar para evaluar y acordar de manera estratégica los apoyos que necesitará el/la estudiante para que su regreso sea confortable. Además, identificar una persona adulta significativa en el establecimiento a la que pueda recurrir en caso de crisis. El establecimiento no puede negar la reincorporación arbitrariamente. (Resp: Dirección, Psicólogos de ambos ciclos) Se considerará como medida extraordinaria la disminución de jornada o cierre de año anticipado del/de la estudiante siempre y cuando el/la profesional especialista certifique esta medida como parte del tratamiento. (Resp: Resp: Dirección, Psicólogos de ambos ciclos)

Para dar cumplimiento al plan curricular del establecimiento, UTP realizará seguimiento de los contenidos trabajados desde el hogar con recursos pedagógicos entregados por profesores/as del nivel. Se debe dejar constancia firmada del acuerdo. (Resp: Resp: Dirección, UTP del ciclo correspondiente, Psicólogos de ambos ciclos)

4. En caso de suicidio: Responsable: Dirección o en su defecto quién designe. Periodo: durante el mismo día que se toma conocimiento.

4.1 En el establecimiento educacional:

- La director/a llamará inmediatamente a emergencias policiales y paralelamente se solicita al/a la apoderado/a que se presente en el establecimiento de manera urgente.
- Se contactará a los/las demás apoderados/as para retirar a los/las estudiantes del establecimiento y de forma muy general se les informará los motivos de la salida anticipada. (Resp: Dirección)
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, con el apoyo del equipo psicosocial y el equipo directivo, mientras esté dentro del establecimiento.
- Aunque los alumnos/as no sean partícipes directos, sino testigos del hecho, el acto de enviarlos a su casa sin considerar el estado emocional y psicológico en que se encuentren después de haber presenciado aquella experiencia, podría ser perjudicial para el o la estudiante. Se sugiere monitorear el estado de cada uno de los alumnos/as por parte de sus respectivos profesores jefes, cerciorarse realmente a través del apoyo de inspectores, psicólogos y orientadora a cargo en aquel momento que los y las estudiantes se encuentran aptos para abandonar el establecimiento, de lo contrario, considerar llamar a su apoderado/a para que lo pueda recoger.
- El equipo multidisciplinario desarrollara un plan de acompañamiento con los y las estudiantes que conocieron del caso (Resp: Profesionales de apoyo, 30 días)



4.2 Fuera del establecimiento educacional:

- El establecimiento toma conocimiento del suceso, se contacta con la familia para brindar apoyo y dar las condolencias (Resp. Dirección)
- La información que se entrega del/de la estudiante debe ser con consentimiento de la familia (si la familia no quiere, no se habla de la situación específica). En el caso de que la familia se oponga a que sea divulgada la información, alguien de confianza del establecimiento debe contactarse con la familia con la finalidad de informar que, dado a la información que circula en la comunidad, se va a abordar el tema de suicidio y sus causas con la comunidad educativa con la intención de prevenir conductas imitativas en otros estudiantes. (Resp: Dirección)
- Se contactará a los/las demás apoderados/as para informar de la situación que involucra a un estudiante del curso (Resp Profesor/a jefe)
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte del profesor jefe, con el apoyo del equipo psicosocial y el equipo directivo. (Resp: Dirección, Orientación, Psicólogos de ambos ciclos y profesor/a jefe)

4.3 En caso de suicidio de apoderado/a

El establecimiento toma conocimiento del suceso, se contacta con la familia para brindar apoyo y dar las condolencias. (Resp. Dirección)

La Escuela Particular N°1 San Francisco de Asís Lautaro, puede colaborar en apoyo emocional y social (Resp. Psicólogos de ambos ciclos)

La información que se entregue debe ser con consentimiento de la familia (si la familia no quiere, no se habla de la situación específica). (Resp: Dirección)

Se contactará a los/las demás apoderados/as para informar de la situación que involucra a un apoderado del curso (Resp: Profesor/a jefe)

El o la estudiante afectado/a tendrá un plan de acompañamiento (Resp: Orientación y Psicólogos de ambos ciclos)

Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, con orientaciones de Psicólogos y orientadora. (Resp: Dirección, Orientación, Psicólogos de ambos ciclos y profesor/a jefe)

5. Acciones Posteriores

- Informar a los/as profesores/as y asistentes con una versión única, para luego ser transmitida a los/las estudiantes. (Resp: Dirección)
- Mantener la confidencialidad de la información sensible del/de la estudiante y familia. Intervención con el curso: ofrecer información a los/las compañeros/as sobre dónde pueden solicitar apoyo en situaciones complejas. No dar detalles sobre el intento de suicidio y métodos.



- Acoger las inquietudes de los/las estudiantes y brindarles contención de por parte del o de la profesor/a jefe con la asesoría de Psicólogos y Orientadora.
- También pesquisar grupo de riesgo para intervenir en la comunidad educativa y solicitar apoyo de los centros de salud.
- Para profundizar acciones en este punto revisar las recomendaciones del Ministerio de Salud para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALESweb.pdf>(Resp: Orientación y profesor jefe)

NUMEROS DE CONTACTO

HOSPITAL DE LAUTARO	Escala 750	45 2 603404
----------------------------	-------------------	--------------------



3.-PROTOCOLO EN CASO DE RECLAMO CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

- Todo miembro de la comunidad educativa que requiera realizar un reclamo frente a una situación acontecida que altere la convivencia escolar, ya sea contra un profesor/a, inspector/a, apoderado/a, par u otro, deberá exponer por escrito en hoja de reclamo lo sucedido, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho, con el fin de permitir al establecimiento indagar el hecho ocurrido y así dar respuesta a la denuncia. Dicho reclamo se ingresará en Dirección del establecimiento, considerando; nombre del denunciante, calidad o rol del integrante de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiere, firma y RUN del denunciante. Dirección, al momento de recepcionar el reclamo o denuncia, deberá comunicarlo a Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia por escrito la orden de iniciar investigación.
- En dicha orden debe constar el responsable, fecha de entrega, recepción y firmas. (Responsables: Dirección, convivencia escolar)
- Si el reclamo es contra un docente, ya sea de aula, técnico o directivo, se deberá tener en consideración que los Encargados de UTP del ciclo serán los que tomen el caso, con el propósito de mediar y resolver pacíficamente. (Responsables: Dirección, UTP según el ciclo correspondiente)
- En caso que la denuncia sea contra Dirección, el caso lo debe abordar la sostenedora del colegio, quien deberá avisar por escrito o citando a entrevista a la persona que realiza el descargo.
- A su vez, si la denuncia es contra Inspectoría General, la denuncia ingresará a Dirección del establecimiento, quien asumirá conjuntamente con Encargada de Convivencia Escolar el caso. (Responsable: Dirección) Lo expuesto anteriormente no deberá superar el plazo de 2 días hábiles.
- El responsable de realizar el proceso de investigación deberá recopilar los antecedentes necesarios de lo sucedido:
- Declaraciones y entrevistas de adultos, deben ir por escrito, con la firma de responsabilidad de lo relatado.
- Declaraciones y entrevistas de estudiantes se podrán realizar previo consentimiento del adulto responsable.
- El plazo máximo para registrar entrevistas o declaraciones es de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de la denuncia.
- Entregar al denunciante de forma escrita y oral los resultados del proceso indagatorio, dejando evidencia de la recepción de la información por parte del denunciante, en un plazo máximo de 5 días hábiles).



- El denunciante que no se encuentre conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde que fue notificado del resultado de la investigación.
- Si no hay cierre de la investigación se deberá notificar por escrito a los involucrados.



4.- PROTOCOLO EN CASO DE CRISIS

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

En caso que un/a estudiante presente una crisis de conducta con autoagresiones se deberá:

- 1.- Dar aviso a Inspectoría General y/o equipo de gestión, quien deberá informar inmediatamente a Psicólogo/a, para efectuar contención. (Responsable: Profesor/a a cargo).
- 2.- Mientras concurre el Psicólogo/a, es responsabilidad del profesor/a o asistente de la educación a cargo realizar la contención del estudiante dentro de la sala de clases, pues es el adulto responsable. (Responsable: Profesor/a a cargo).
- 3.- Una vez controlada la situación, se trasladará al estudiante a otra sala, buscando siempre la protección de todos los y las estudiantes. (Responsable: Psicólogo/a del establecimiento).
- 3.- Se efectúa registro del hecho y procedimiento de contención realizado en hoja de vida del estudiante (Responsable: Profesor/a a cargo)
- 4.- Recabar información sobre el estudiante (antecedentes médicos, familiares y derivaciones) (Responsable: Psicólogos del ciclo correspondiente)
- 5.- Se informa al apoderado/a vía contacto telefónico de la situación ocurrida y se le solicita que concurra al establecimiento. Se cita a reunión con equipo psicoeducativo para buscar estrategias de apoyo en conjunto con las acciones que deberá tomar la familia. (Responsable: Inspectoría General)
- 6.- En entrevista con apoderado/a se realizan compromisos y se establecen plazos para cada uno de ellos, advirtiéndole que en caso no de cumplir con ellos el establecimiento efectuará medida de protección al menor, ante tribunales de familia, resguardando el bienestar del estudiante y su protección, como también del resto de los alumnos. Todo compromiso y entrevista debe registrarse en la hoja de vida y/o carpeta del alumno. (Responsable: Psicólogos del ciclo correspondiente)
- 7.- El departamento psicoeducativo deberá realizar diagnóstico del estudiante, derivar a evaluación externa o tratamiento; y realizar el seguimiento según los plazos correspondientes, en coordinación con otras instituciones. (Responsable: Psicólogos del ciclo correspondiente)



5.- PROTOCOLO EN CASO DE ROBO / HURTO

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino, singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros. Por ejemplo: los docentes, los apoderados, los estudiantes, etc., lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

El robo es el delito en el cual alguien se apropia de algo de otro usando la violencia o la intimidación en las personas o la fuerza en las cosas (como romper una ventana). Si la apropiación de algo de otro se hace sin violencia, intimidación o fuerza en las cosas, es un hurto.

PROCEDIMIENTO:

La persona que tome conocimiento del hecho o reciba la denuncia de robo y/o hurto, (Docente, estudiante, Asistentes de la educación, alumno/a, apoderados/as, etc.) debe informar inmediatamente a Inspectoría General dejando una constancia escrita del caso. Al momento de recibir la denuncia Inspectoría General deberá informar a Dirección de la situación ocurrida. Junto con la Encargada de Convivencia Escolar conversarán con el estudiante afectado con el fin de recabar información, tal como: objeto perdido, contexto en el cual ocurrió el hecho, posible(s) sospechoso(s), si existen testigos del hecho, entre otros.

Si la denuncia ocurre al final de la jornada escolar se debe retomar la situación a primera hora del día siguiente.

Si existen testigos del hecho como también sospechoso Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar tomarán el relato por parte de ellos por separado. Estas entrevistas tienen como fin determinar si efectivamente se trata de un robo o hurto o de otra situación (Mal entendido, broma, etc).

Según sea el caso Inspectoría General decidirá acciones a realizar. Se debe dejar registro escrito de todas las entrevistas realizadas con nombre, firma del entrevistado y fecha.

Inspectoría General debe contactar al apoderado del estudiante afectado e informar del hecho y de las acciones realizadas (entrevistas) y por realizar (citación de apoderados, medidas formativas, posibles sanciones, (en el caso de ser identificado el responsable).

Se debe dejar registro escrito de la conversación sostenida tanto en hoja de entrevista como en hoja de vida del estudiante.

Si se identifica al responsable y éste es alumno del establecimiento, Inspectoría General o Convivencia Escolar citarán al apoderado/a del estudiante para ponerlo en antecedentes de lo ocurrido dentro del mismo día de recibida la denuncia o conocido el hecho.

Se le informará de las medidas reparatorias que tomará el establecimiento como también de las posibles sanciones que se podrían aplicar en base a lo que estipula el Reglamento interno de convivencia escolar.



Se debe dejar registro escrito de la conversación sostenida tanto en hoja de entrevista como en hoja de vida del estudiante.

Si el hecho se trata de un hurto, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta.

Si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros. Dirección deberá realizar la denuncia del Hecho, Artículo 175 (Denuncia Obligatoria del Código Procesal Penal), que estipula: “Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”. Plazo para efectuar la denuncia 24 horas de conocido el hecho.

Si el/la denunciado/a fuera un funcionario del establecimiento, se debe informar de inmediato al Directora, quien junto con Encargada de Convivencia escolar entrevistarán, dentro del mismo día de ocurrido el hecho o recibida la denuncia, al funcionario para obtener su versión de los hechos.

Si el afectado es un/a estudiante Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado/a, dentro del mismo día de ocurrido el hecho o recibida la denuncia, para comunicarle la situación y las acciones que realizará el establecimiento. Se le informará también que puede realizar acciones legales si lo estima pertinente.

Se solicitará la reparación o devolución de la especie sustraída o su costo al apoderado/a responsable del o de la estudiante involucrado/a en el robo o al funcionario/a indicado como autor/a del hurto o robo.

Es necesario no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de organismos especializados: la función de la escuela no es Investigar un delito, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar derivación pertinente.



6.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR

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

1. El o la docente jefe/a de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a tres días consecutivos o cinco días no consecutivos en un mes.
2. Cuando él o la docente jefe/a detecte algún caso de este tipo, deberá comunicarse inmediatamente con el apoderado. Si este no da respuesta a su contacto, docente deberá dar aviso a Encargada de Convivencia Escolar dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase).
3. Encargada de Convivencia Escolar desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:
 - Comunicación telefónica con él o la apoderada/o del estudiante.
 - Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
 - Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.
4. Encargada de Convivencia Escolar dejará registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Profesor Jefe



7.- PROTOCOLO EN CASO DE PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO

De la pérdida o cancelación de la calidad de apoderado/a:

La calidad de apoderado/a en el establecimiento educacional se puede perder en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando el pupilo/a dejare de ser alumno/a del Establecimiento.
- b) Cuando el/la apoderado/a resultare ser responsable de actos de difamación, hostigamiento, ofensas o cualquier tipo agresión por cualquier medio (redes sociales u otros) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Utilizar su calidad de apoderado/a ya sea suplente o titular para realizar acciones fuera de lo inherente a su función en la comunidad educativa, por ejemplo, proselitismo o instrumentalizar su calidad de Apoderado/a para beneficio propio o colectivo al cual pertenece.
- d) Cuando el/la apoderado/a no cumpla con los deberes descritos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- e) Cuando el/la apoderado/a, de manera reiterada, no asista a las citaciones por parte de la Dirección y/o de los o las Docentes y profesionales de apoyo
- f) Cuando el/la apoderado/a realice cualquier acción que impida el desarrollo normal de clases o el funcionamiento del establecimiento.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 3 letra g) de la Ley general de Educación y la Circular n° 27 de la Superintendencia de Educación, de fecha 11 de enero de 2016, la Dirección del Establecimiento, a través de su Directora, podrá cancelar o decretar la pérdida de la calidad de apoderado, a todos quienes cumplan con los presupuestos de las causales antes indicadas. Para esto la Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio, el que deberá cumplir con todas las garantías del debido proceso, contenidas en el artículo 19 n°3 de la Constitución Política de la República.

La Directora tendrá la facultad de delegar el debido proceso en el/la Inspector/a General correspondiente. Este procedimiento deberá contemplar:

1. Notificación de inicio del procedimiento: Esta notificación se realizará por medio de una resolución escrita y notificada personalmente al apoderado/a. En caso de que éste no concurra al establecimiento educacional, dicha notificación se realizará por medio de carta certificada, la que contendrá el hecho que se le imputa.
2. Descargos e investigación: El/la apoderado/a podrá realizar sus descargos en el plazo de 5 días, por escrito, a los cuales podrá acompañar todos los medios probatorios que estime pertinentes. El plazo de investigación será de máximo 10 días, durante los cuales se recabarán todos los antecedentes que relativos a los hechos que dieron inicio al procedimiento sancionatorio, a fin de acreditar su veracidad.



3. Sanción: La decisión de aplicar la sanción deberá ser adoptada, de manera fundada por la Directora, quien tendrá en consideración el principio de proporcionalidad y los antecedentes recabados durante la investigación realizada por Convivencia Escolar. Dicha medida será notificada de manera personal al apoderado, y en caso de que éste no concurra al establecimiento, se le notificará por medio de carta certificada.

4. Reconsideración: El/la apoderado/a podrá solicitar la reconsideración de la sanción aplicada, dentro del plazo de 3 días hábiles, ante la Directora quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores/as, en el cual participará un/a representante de los asistentes de la educación. La única sanción a aplicar en caso de acreditarse los hechos y faltas imputadas, será la cancelación o pérdida de la calidad de apoderado/a, lo cual lo inhabilita para participar de directivas de apoderados/as. En el caso de que el proceso termine con esta medida, deberá nombrarse a una nueva persona responsable, dejándose constancia de su nombre y firma en la ficha de matrícula.



8.- PROTOCOLO DE CONVIVENCIA DIGITAL

El lenguaje utilizado en este protocolo no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino, singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros. Por ejemplo: los docentes, los apoderados, los estudiantes, etc., lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Este protocolo tiene por objetivo favorecer la buena convivencia escolar en los medios digitales, además de reforzar el uso responsable de las plataformas virtuales y el compromiso de todos los participantes. Estas herramientas están dispuestas para que los y las estudiantes puedan continuar con el proceso de enseñanza- aprendizaje y así lograr los aprendizajes esperados tanto académicos como del desarrollo socioemocional durante el periodo de tiempo en el cual las clases presenciales no sean posibles de realizar por cualquier evento que las impida o en momentos que el establecimiento lo disponga de manera pertinente.

INDICACIONES USO DE PLATAFORMA:

1.- Las plataformas virtuales son herramientas que permiten la comunicación a distancia entre los diferentes estamentos que pertenecen a una comunidad educativa. El objetivo de su utilización será permitir el trabajo de docentes con estudiantes, como también, por ejemplo, realizar reuniones con apoderados/as, intervención de los profesionales de apoyo con los y las estudiantes y/o padres, madres y apoderados/as, reuniones con directivas de curso y equipo directivo, etc.

Su uso dependerá de las necesidades que vayan surgiendo dentro del establecimiento educacional.

2.- El protocolo de convivencia virtual debe ser presentado a los diferentes estamentos de la comunidad educativa para su conocimiento y compromiso en el uso de éste, siguiendo las indicaciones que en el protocolo se entregan.

3.- El protocolo debe ser enviado por el Establecimiento a los y las apoderados/as, vía email u otro medio que se pueda lograr la comunicación con éstos.

4.- Los y las estudiantes que puedan conectarse, asistirán a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el profesor/a y/o establecimiento educacional, y de acuerdo con las instrucciones entregadas con antelación, según el horario dado por el/la docente que dictará la clase, tratando de evitar las inasistencias y atrasos.

5.- Por seguridad, todo participante del espacio educativo virtual, deberá ingresar a la plataforma individualizándose con su nombre y apellido, ya sea si utiliza correo electrónico, WhatsApp, Facebook u otro medio de comunicación. Esto también aplica para el envío o recepción de videos y/o cápsulas educativas.

6.- Los trabajos y tareas realizados deben ser enviados por medio de correo electrónico y/o Plataforma Virtual u otro medio de conexión virtual indicado por el establecimiento. Estos trabajos deben seguir las instrucciones de envío dadas por el/la docente, indicando siempre nombre, apellido y curso al cual pertenece.



7.- Sin perjuicio de lo anterior, se podrá utilizar otro tipo de plataforma o red social para retroalimentación, previo acuerdo con el/la docente.

8.- El trabajo a desarrollar en las plataformas virtuales será en todas las asignaturas o sectores de aprendizaje del currículo o en las consideradas por el establecimiento.

9.- A través de estas plataformas, se podrá mantener comunicación verbal o escrita con los y/o las docentes.

10.- En el caso de presentar inconvenientes, tales como: poder ingresar a clases o dificultad de conectividad, y que no puedan ser resueltas por el/la estudiante o docente, se solicita contactarse con el profesor/a por medio de su correo institucional.

ESTUDIANTES: Tu participación es importante para tu profesor/a, tus compañeros/as y comunidad educativa, pues de ese modo mantendrás el contacto con ellos/as, aunque sea de manera remota, pudiendo hacer tus aportes a la clase, contarles a tus profesores/as cómo estás, comentar si necesitas apoyo, etc. Recuerda que eres parte importante de tu establecimiento educativo. Te solicitamos cumplir con las siguientes normas para que el desarrollo de las actividades se realice sin mayores contratiempos.

INDICACIONES ESTUDIANTES:

1.- Se sugiere que cuide su privacidad no compartiendo su correo y clave a otra persona, aunque sea estudiante del mismo establecimiento. De ocurrir lo anterior solo será responsabilidad del dueño de la cuenta del correo y el establecimiento no tendrá responsabilidad alguna en ello.

2.- Se sugiere que elija un lugar adecuado dentro del hogar, para que pueda ser visto y/o escuchado de forma correcta. Se recomienda, dentro de lo posible, escoger un lugar bien iluminado y sin ruidos.

3.- Se recomienda que ingresen puntualmente a las clases desde el inicio, no durante su desarrollo, así el profesor/a podrá dar cuenta de cada uno de los presentes. También entregar los trabajos y guías solicitadas por el docente dentro de la fecha indicada.

4.- Se solicita que, al comienzo de cada clase, tengan su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por el/la docente. El micrófono podrá ser activado cuando el profesor/a lo solicite. Si necesita hacer una consulta o intervención se recomienda pedir la palabra, por vía chat, con el fin de mantener la continuidad de la clase y aprovechar los tiempos.

5.- Se agradece respetar a cada profesor/a, quienes cumplen el rol de coordinador/a o moderador/a de la clase. Para lograr una comunicación fluida se sugiere que el/la docente sea quien establezca los turnos de intervención y da paso a cada uno de los participantes.

7.- En caso de contar con auriculares con micrófono se recomienda su uso.



8.- Se recomienda que al conectarse en cada clase estar visible para el/la docente. La comunicación no verbal también es importante. Todo/a estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor/a antes del inicio de la clase.

9.- Se sugiere poner atención a las instrucciones señaladas por cada profesor/a y tener a su alcance los útiles escolares necesarios para la clase.

10.- Se sugiere que la imagen de cada estudiante esté logueada con su nombre y primer apellido, evitando el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la solicitada.

11.- Se recomienda registrar en el cuaderno, apuntes sobre los contenidos de cada una de las clases impartidas.

12.- Se solicita no enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros/as para evitar la distracción durante la clase. Se podrá enviar mensajes al o a la docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando el profesor/a lo indique.

13.- Se agradece mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor/a y sus compañeros/as.

14.- Se solicita en las intervenciones verbales o escritas (mensajes) utilizar un vocabulario respetuoso y formal.

15.- No se podrá grabar o tomar fotos a los o las docentes y a sus compañeros/as durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”.

16.- No se podrá compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.

17.- Se solicita no rayar la pantalla. Solo podrá intervenir en ella, cuando el profesor/a lo pida.

18.- Se recomienda permanecer durante todo el desarrollo de la clase con el fin de obtener toda la información que entregue el/la docente.

19.- El uso de los correos electrónicos del cuerpo docente es exclusivo para los fines que ha establecido el profesor/a y/o establecimiento.

20.- Se recomienda, durante la clase, no usar otros dispositivos con el fin de evitar distracciones que dificulten la obtención del objetivo de la clase.

NOTA: Es importante la cooperación de los y las estudiantes para el buen desarrollo de las actividades propuestas en los espacios virtuales. De no cumplir con las indicaciones dadas el establecimiento procederá a aplicar medidas formativas, como diálogo con el/la estudiante, apoderado/a, reparación, mediación, derivación a profesionales de apoyo, entre otros.

PROFESORES/AS Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El rol del profesor/a en este contexto es fundamental dado el componente emocional que entra en juego en este escenario incierto. Es primordial que el nexo que se establezca entre docente y



estudiante esté centrado en la contención, en la valoración explícita del esfuerzo realizado por el/la estudiante y en entregar de manera clara las reglas que utilizarán para comunicarse a distancia, teniendo en cuenta que es una realidad nueva donde todos estamos en un aprendizaje.

INDICACIONES PROFESORES/AS Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- 1.- Si el/la docente no puede realizar la clase o el/la asistente de la educación no puede hacer el taller en el horario acordado, se solicita dar aviso con 30 minutos de antelación. Si se presentara una falla técnica en el mismo instante de la clase o taller, avisar a los y las estudiantes por los diferentes medios informativos con los que los contacta, a los apoderados/as y a UTP correspondiente del ciclo.
2. Si la clase o el taller no pudiera realizarse, el profesor/a o asistente de la educación, la reprogramará e informará a los y las estudiantes y apoderados/as por los distintos medios de comunicación que utilice, de preferencia correo electrónico.
- 3.- Contar, en la medida de lo posible, con un lugar determinado para el correcto desarrollo de la clase o taller, de esta forma, evitar los ruidos o intervenciones externas. Se sugiere que el espacio tenga buena iluminación, sin distractores, y alejada de la circulación de otras personas.
- 4.- Se recomienda ingresar antes que los y las estudiantes para revisar aspectos técnicos de la clase.
- 5.- Al inicio de cada clase o taller, el/la docente o asistente de la educación, informará a sus estudiantes que se iniciará el proceso de grabación de estas, siendo este material de uso exclusivo del establecimiento.
- 6.- Se solicita pasar lista al inicio de la clase o taller y/o en cualquier momento de ésta, ya sea verbalmente o anotando a los y las presentes a través de la observación de su pantalla. Frente a las inasistencias reiteradas de un/a estudiante se recomienda contactarse con el apoderado/a para determinar la causa y ver la necesidad de apoyo por parte del establecimiento.
- 7.- Se recomienda dar espacio para las preguntas por parte de los y las estudiantes. También utilizar este contexto no sólo para entregar contenidos, sino también para recoger información importante sobre el estado emocional y de salud del estudiantado.
- 8.- Se solicita avisar al apoderado/a mediante correo o teléfono si el/la estudiante no cumple con las normas establecidas para participar de la clase o taller on-line.

PADRES, MADRES Y APODERADOS

El rol de los padres, madres y apoderados en el proceso educativo de sus hijos/as se hace presente hoy más que nunca. El trabajo que realicen ustedes junto a los y las docentes de su comunidad educativa permitirá continuar con la formación de sus pupilos/as, aunque sea de una forma diferente. Se agradece el esfuerzo y apoyo que entregan. Este es un escenario nuevo que estamos construyendo entre todos los que somos comunidad educativa. Mantengan el vínculo con su escuela, es importante no cortar este vínculo.



INDICACIONES PADRES, MADRES Y APODERADOS

- 1.- Se solicita, en la medida de lo posible, de contar con un lugar determinado para que su pupilo/a participe de la clase, para de esta forma evitar los ruidos o intervenciones externas.
- 2.- Se pide no intervenir en las clases, solo prestar ayuda técnica en relación con la plataforma cuando su pupilo/a lo requiera. En el caso de estudiantes de cursos de educación inicial y 1º y 2º básicos, podrán ser acompañados por un adulto responsable que apoye al alumno/a en cuanto a aclarar dudas, el desarrollo de las actividades y otros, previa coordinación con el docente.
- 3.- Pueden monitorear la clase, pese a lo anterior, no puede intervenir con observaciones mientras se desarrolla esta, para optimizar el curso de la videoconferencia.
4. Velarán desde su hogar, para que su estudiante mantenga una actitud respetuosa con su docente, compañeros/as mientras dura cada clase y que cumpla con los puntos señalados en el protocolo.
- 5.- Deberán, en caso de requerirlo, comunicarse con el profesor/a responsable para solucionar algún tipo de problemática o consulta vinculada a la tarea respectiva a través del correo electrónico del docente, quien contestará en los tiempos disponibles.
- 6.- Fomentar un trabajo planificado diariamente, que considere tiempos de recreación (personales) y familiares.



9.- PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y, además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, debe respetar los derechos de todos los y las estudiantes y garantizar un justo y racional proceso, esto significa que antes de la aplicación de la sanción el/la estudiante y su apoderado/a tienen derecho a defensa, a ser oídos y, en última instancia, a una apelación. Con la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión el 1° de marzo de 2016, las sanciones de expulsión que apliquen los establecimientos serán revisadas por la Superintendencia de Educación para asegurar a los estudiantes el respeto de las garantías que la ley establece.

En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, la Directora del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor del o de la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento. (Responsable: Directora) (Doc. 1 Acta de Reunión del inicio del Debido Proceso)
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a. (Responsable: Dirección) Doc. 2 Acta de Notificación: explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección. Asimismo, se debe explicitar el plazo para apelar, que es de 15 días hábiles. Dicha notificación debe ir acompañada del informe con los antecedentes que justifiquen la sanción. Dicho informe debe ser realizado por un trabajo mancomunado entre Profesor Jefe, Convivencia Escolar e Inspectoría General; y debe sistematizar la información y contener toda la investigación de los



hechos. Debe ser claro y referirse solo a los hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos del caso en particular. Su redacción debe realizarse en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación al apoderado del inicio de la investigación.

Además, este informe debe incluir pruebas fehacientes que justifican aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, es decir, incluir prueba documental que acredite que el alumno/a indudablemente cometió la falta o participó en ella como autor/a, cómplice o encubridor/ra.

El apoderado/a firma la recepción de la notificación, o bien se indica que se negó a firmar, dejando registro en la hoja de vida del o de la estudiante. En caso de ausencia del apoderado/a a la citación, se puede enviar por correo electrónico o carta certificada por Correos de Chile. (Notificación Personal, remitirse al Código de Procedimiento Civil, Título VI de las Notificaciones).

3. El/la estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días desde su notificación, ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores/as. (Responsable: Dirección) Doc. 3 Ficha de recepción de apelación: Ésta se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.

4. El Consejo de Profesores/as deberá pronunciarse por escrito, a la consulta de la Directora, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y la apelación si es que hubo. (Responsable: Representante de Profesores/as) Doc. 4 Acta de pronunciación en caso de Expulsión o Cancelación de matrícula

5. La Directora del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores/as y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado/a su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación. En caso de mantener la medida, además de notificarle al apoderado/a, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. (Responsable: Dirección con Coordinación de Convivencia)

MATERIAL DE APOYO PARA EQUIPOS DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Debido Proceso y Verificación de antecedentes para Expulsión y/o Cancelación de Matrícula

- La falta cometida por el o la estudiante está explícitamente tipificada en el Manual de Convivencia y está sancionada con la medida de expulsión o cancelación de matrícula
- Si la falta cometida atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, se puede aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula de forma excepcional, en conformidad con lo establecido en el Ordinario 476 de 2013 de la Superintendencia de Educación. (Responsable: Dirección)



- Si la falta está contemplada con la sanción de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula, y no atenta de forma explícita contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, sin embargo, es una situación que reviste caracteres de delito o bien atenta contra el patrimonio o algún bien jurídico protegido contemplado en el instrumento antes mencionado, se debe haber realizado con los apoderados/as los siguientes pasos:

a) En ocasiones anteriores se le ha representado al apoderado/a la inconveniencia de la conducta del alumno y se le ha advertido que se puede aplicar la sanción de expulsión o de cancelación de matrícula (a causa de faltas graves y gravísimas, así como la reiteración de dichas conductas). (Responsable: Inspectoría General. Docentes a cargo. Convivencia escolar)

b) En ocasiones anteriores se han implementado medidas de apoyo pedagógico o psicosocial con el alumno/s a causa de su mala conducta. (Responsable: Profesionales de apoyo)

c) Las medidas pedagógicas o psico-sociales que se aplicaron están expresamente especificadas en el Manual de Convivencia Escolar, y se tienen evidencias de ellas. (Profesionales de apoyo).

- No se puede cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que: deriven de su situación socioeconómica, del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.
- A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los y las estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un/a estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.



10.- PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS INTRODUCCIÓN

Está orientado a establecer de forma clara y organizada los pasos a seguir y las responsabilidades para implementar acciones necesarias para actuar en casos de Vulneración de Derechos que afecten a estudiantes. Este protocolo está sustentado en la Convención sobre los Derechos del Niño, basados en 4 principios rectores:

- 1) La no Discriminación
- 2) El Interés Superior del Niño
- 3) La Supervivencia, Desarrollo y Protección
- 4) La Participación.

Lo anterior, con el fin de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de nuestros estudiantes. Debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones relacionadas con Vulneración de Derechos; para ello es importante tener presente lo siguiente:

Los funcionarios del establecimiento cumplen con el deber de informar a los Tribunales de Familia sobre cualquier hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante. Se debe tener presente y explicitar que la obligación de denunciar recae sobre todos los funcionarios. (24 hrs.) El mal uso de esta información se encuentra sujeta a la ley 20.609 art. 2

- a) **Vulneración de Derechos:** Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los y las estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.
- b) **Negligencia Parental:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños/as y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que los priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

NIVELES DE COMPLEJIDAD SEGÚN VULNERACIÓN DE DERECHOS

- a) **Baja Complejidad:** Presencia de situaciones y/o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en los y las estudiantes, en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones como:
Educación: Interacción conflictiva en el establecimiento educacional. (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias ocasionales a clases.
Salud: Falta de cuidados higiénicos e inasistencias en atenciones o controles de salud.
Familiar: violencia psicológica y física leve, como castigos físicos inadecuados, gritos u otros, que no hayan implicado un evidente riesgo físico o emocional y negligencias leves por desorganización de los adultos responsables



b) Mediana Complejidad: Se entiende como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de los niños/as y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos; ya sea a nivel personal, familiar y/o socio- comunitario. Corresponden a situaciones como:

Educación: Inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados (pre-deserción escolar) y violencia escolar (bullying).

Salud: Negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada.

Familiar: Testigos o víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito).

Negligencia parental moderada, las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente por lo adultos responsables.

c) Alta Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños/as y adolescentes, especialmente aquellos vinculados a la integridad física y psicológica constitutivas de delito. Corresponden a situaciones como:

Educación: Deserción escolar por períodos prolongados o sin acceso al sistema escolar.

Salud: Sin acceso al sistema de salud.

Familiar: Abandono total o parcial, vulneraciones en la esfera de la sexualidad en contexto intra y extra familiar, consumo problemático de drogas de los adultos responsables y/o del estudiante

y toda situación que implique un riesgo material y emocional para éste.

Algunos factores de riesgo o de alerta a considerar:

- Ausencia de adulto/a responsable que esté a su cuidado.
- Asumir cuidado de hermanos menores.
- Enuresis y/o encopresis.
- Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados a la Escuela.
- Descuido en la presentación personal e higiene.
- Testigo de Violencia Intrafamiliar.
- Irritabilidad o agresividad física o verbal.
- Bajo rendimiento escolar.
- Baja autoestima.
- Aislamiento social.
- Constante estado de cansancio y somnolencia.
- Conductas sexualizadas
- Otros.

Los Establecimientos Educativos son lugares de resguardo y protección para los y las estudiantes y, por tanto, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables y tienen el deber de preocuparse por la situación biopsicosocial de los y las escolares. Asimismo, se hace indispensable



implementar medidas y acciones que pesquisen y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, se busque restituir o disminuir el daño causado.

Para las vulneraciones de derechos constitutivas de delito (vulneraciones en la esfera de la sexualidad, maltratos físicos y psicológicos graves, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, secuestros, homicidios, entre otros), el Código Procesal Penal, señala:

Artículo 175.-Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:

- e) “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel,
los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

Artículo 176. Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Las personas antes mencionadas deberán realizar la denuncia frente al Ministerio Público o Fiscalía, Policía de Investigaciones (P.D.I.) o Carabineros de Chile, debiendo aportar la información y antecedentes con que cuenten para ello. Es importante señalar, que los individualizados en el Art. 175 que no cumplan con la obligatoriedad de denunciar, se arriesgan a lo indicado en el Art. 177.

Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. Sin perjuicio de lo ya señalado y de las penalidades que trae aparejado el no denunciar una vulneración de derechos constitutiva de delito (multas que van de una a cuatro U.T.M.), el Ministerio Público podría perseguir la responsabilidad de quien no hizo la denuncia por considerar que éste actuó como encubridor o cómplice. Se define al cómplice como “persona que, sin ser autora de un delito o una falta, coopera a su ejecución con actos anteriores o simultáneos”; y encubridor, “persona que oculta o ayuda a otra que ha cometido una falta o un delito para que no sea descubierta”

SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL CASO: La Directora o quien éste designe junto a la Dupla Psicosocial del Establecimiento, junto con las redes institucionales a nivel local, definen las acciones, intervenciones y responsabilidades correspondientes según el nivel de complejidad del caso, como también, las medidas de apoyo para el estudiante, su familia y la Comunidad Escolar.



11.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

Los y las docentes y otro personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de vulneración de derechos, deben efectuar el siguiente procedimiento, **resguardando la confidencialidad del caso.**

Recopilación de Información del caso:

- La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una Vulneración de Derechos de un/a estudiante del establecimiento educacional, deberá comunicar a la Directora, para que instruya a orientadora y a la dupla psicosocial a realizar la recopilación de antecedentes (familiares, salud, social, etc.), a través de informantes internos y coordinación con redes. Esta indagación debe ser privada y confidencial, evitando exponer al o a la estudiante y resguardando así su bienestar, otorgando contención sin exponer los hechos con el resto de la comunidad educativa, principalmente a través de interrogatorios o indagaciones reiteradas o inoportunas que propicien la re-victimización. (Responsables: Dirección, Orientación y Dupla psicosocial, plazo 24 hrs de conocidos los hechos)
- La Directora del establecimiento en conjunto con profesionales de orientación y de la Dupla Psicosocial, citará al apoderado/a o algún otro adulto responsable para mantener una entrevista en donde se exponga la situación (protegiendo la integridad física y emocional del o de la estudiante) para determinar la vulneración de derechos y las responsabilidades parentales relacionadas. También se informará acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento y se buscará propiciar la toma de acuerdos entre las partes. (Responsables: Dirección, Orientación y Dupla Psicosocial. 48 hrs.)

La Dupla Psicosocial tendrá las siguientes responsabilidades:

- 1) la entrevista con apoderado/a o adulto responsable), con el objetivo de complementar la información recibida en relación al caso, como también, conocer el contexto socio familiar del o de la estudiante.
- 2) Deberá entregar el apoyo y la contención necesaria al estudiante, acogiendo el relato y relevando su opinión cuando lo requiera. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si es necesario, por sus padres o tutor legal.
- 3) Se informará a Dirección la situación del o de la estudiante y el Plan de Acción, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes. Responsable: Orientación y Dupla Psicosocial. (72 hrs.)



ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE BAJA COMPLEJIDAD

a) Será el establecimiento educacional el que estará a cargo de la intervención, principalmente, a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos responsables (con la orientación de la Oficina de Protección de Derechos y las redes necesarias) y/o derivaciones a redes de intervención que permitan disminuir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores. Responsable: Orientación y Psicólogos de ambos ciclos)

b) Según los antecedentes recolectados, Psicólogos de ambos ciclos elaborarán un Plan de Acción (acompañamiento) que tenga como principio fundamental el Interés Superior del estudiante, el cual contemple la disminución de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores del estudiante y su grupo familiar. Responsable: Psicólogos de ambos ciclos

c) La familia, apoderado/a y/o adulto/a responsable deberán manifestar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención planificada, firmando ante la Encargada de Convivencia Escolar y Psicólogos de ambos ciclos. Responsables: Convivencia Escolar - Psicólogos de ambos ciclos.

ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD

a) Al tratarse de casos de mediana complejidad, se deberá activar la Red de Niñez y Adolescencia para el/la estudiante afectado/a, y/o Instituciones para el tratamiento del grupo familiar (Centro de Atención a la Familia, Centro de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros) según la vulneración de derechos pesquisada. Responsable: Convivencia Escolar - Psicólogos de ambos ciclos

b) Cuando no exista claridad respecto del derecho vulnerado, pero se tengan a la vista factores de riesgos que pudiesen estar interfiriendo en el desarrollo vital del o de la estudiante la Directora del establecimiento educacional solicitará al Tribunal de Familia Medidas de Protección, a través de la Oficina Judicial Virtual (www.pjud.cl), a fin de que el programa competente realice las pericias tendientes a identificar el o los derechos vulnerados. Responsables: Dirección

c) Lo anterior, también se aplicará cuando no exista adherencia del grupo familiar a las instancias solicitadas por el establecimiento educacional y/o no movilicen recursos familiares que permitan interrumpir o reparar el derecho vulnerado.

ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE ALTA COMPLEJIDAD

a) Si la vulneración de derechos informada es constitutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltratos físicos y psicológicos graves) la Directora debe efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, entregando todos los antecedentes con los que cuente. Con el apoyo de la encargada de convivencia, deberán realizar seguimiento al proceso judicial, además de informar y orientar a la familia del estudiante. Asimismo, también debe remitirse, aplicar y seguir las indicaciones del Protocolo correspondiente según la vulneración identificada. (Protocolo Abuso Sexual o Maltrato) Responsables: Dirección, Convivencia escolar.



b) Posterior a la denuncia realizada en la entidad competente, se deberá solicitar una Medida de Protección en Tribunales de Familia por medio de la Oficina Judicial Virtual, www.pjud.cl, dando cumplimiento a todo lo ordenado por el Tribunal respecto al caso. Responsables: Dirección, Convivencia escolar.

CONSIDERACIONES GENERALES

a) En todos los niveles de complejidad se adoptarán medidas que garanticen la permanencia del o de la estudiante en el establecimiento educacional, como también, acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del alumno/a. El establecimiento agotará las instancias para mantener la matrícula, a lo menos, mientras se lleve a cabo el Plan de Acción, y al mismo tiempo, otorgará las facilidades adecuadas al o a la estudiante, relativas a la intervención o derivación individual y familiar. Responsables: Dirección, Convivencia Escolar, Inspectoría General y Profesor Jefe.

b) Se realizará seguimiento y acompañamiento de la intervención o del proceso judicial, por la Dupla Psicosocial; informando periódicamente el estado de avance del Plan de Acción a la Directora. Responsable: Psicólogos

c) El equipo multidisciplinario tomará contacto vía correo electrónico con el o la apoderado/a del o la estudiante afectado/a para citar, ya sea de manera presencial u online para dar a conocer el programa de acompañamiento y apoyo familiar que se realizará por parte del establecimiento.

d) La Dupla Psicosocial en conjunto con Coordinación de Convivencia desarrollarán actividades relativas a la sensibilización, protección y prevención de los Derechos de los y las estudiantes, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los apoderados/as, padres, madres o adultos responsables, siendo aplicadas en reuniones de apoderados/as o a través del Centro de Padres; y a los y las Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se puedan desarrollar capacitaciones, charlas u otras. Responsables: Dupla Psicosocial Convivencia Escolar.

e) Toda derivación efectuada desde el establecimiento educacional a la Red de Niñez y Adolescencia u otras redes, deberán estar registradas a fin de que mensualmente se realice seguimiento de la situación actual del o de la estudiante. Responsable: Profesionales de apoyo. (Las redes de apoyo se encuentran indicadas al final del protocolo)

f) Finalmente, las temáticas sobre los derechos de niños/as y adolescentes serán abordados pedagógicamente por los y las docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión, prevención y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado. Responsables: Profesor/a Jefe.

h) Si el establecimiento educacional inició una medida de protección, deberá informar a la causa la existencia de nuevos antecedentes si lo hubiese. Responsable: Dupla Psicosocial.



MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS

(Estas medidas se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación aplicarlas todas, resguardando el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad)

Medidas formativas y pedagógicas Informar a UTP del ciclo correspondiente, ya sea por Inspectoría, orientación, dupla psicoeducativa o profesor jefe, para que en los casos que así lo ameriten realizar un ajuste de calendario en relación a evaluaciones pendientes o venideras Informar al profesor jefe de la situación del o la estudiante para colaborar en el proceso de apoyo pedagógico Reforzar el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos presentados en plataforma del colegio Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio por orientación y psicopedagoga Supervisión de rendimiento académico y acompañamiento por orientación y/ o profesor jefe Comunicación con el apoderado/a ya sea del profesor jefe, orientación o dupla psicoeducativa de manera presencial, correo electrónico o reunión online. Plan de acompañamiento formativo, emocional y normativo por parte del equipo multidisciplinario dirigido a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia.

Medidas psicosociales Informar a Inspectoría General para determinar una flexibilidad en la asistencia del o de la estudiante Entrevista periódica respecto a notas y estado emocional por parte de orientador/a o psicólogo/a Comunicación con el apoderado/a a través del profesor/a jefe, orientación o dupla psicoeducativa. Derivación a psicóloga del nivel.

Derivación a CESFAM en donde reside el o la estudiante

Permanente comunicación entre orientación y psicólogo/a del nivel para acompañamiento de casos Acompañamiento por orientación y/o psicólogo/a al o a la estudiante con debido proceso informado Acompañamiento por orientación y/o psicólogo/a al o a la estudiante por alguna situación que altere su estado psicoemocional.

Información inmediata a la dupla psicosocial en caso de percibirse alguna vulneración de derechos para levantar protocolos Información de los acompañamientos a los y las profesores/as jefes, así como también a Inspectoría.

Autorización para que el o la estudiante acuda al orientador o psicólogo cuando requiera de contención emocional.

MEDIDAS DE RESGUARDO EN CASO DE ADULTOS INVOLUCRADOS:

Hacer denuncia ante el ministerio público y solicitar medida de protección ante el poder judicial. Realizar la denuncia de inmediato y se le informará a algún miembro del equipo directivo. Informar paralelamente a Dirección, la cual puede apartar al funcionario/a de sus labores, aun cuando esté en curso la investigación, a fin de evitar el contacto con los menores. Además de activar las redes de apoyo para estos casos.



Dar aviso a los adultos/as responsables del o de la estudiante, y mantener debidamente informada a la familia, a través de correo electrónico y en forma presencial bajo firma, si por alguna eventualidad la escuela se encuentra trabajando de manera online se dejará un acta de los acuerdos.

Resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien o quienes aparecen como involucrado/s en los hechos.

En el caso de que exista una indicación de tribunales se debe citar al apoderado o tutor legal para que entregue una copia de resolución e informar a Dirección, quien dará aviso al profesor jefe y funcionarios de portería para los resguardos necesarios

REDES DE APOYO:

Oficina de Protección de Derechos para la Infancia y la Adolescencia, OPD Lautaro

Es una instancia de atención ambulatoria de carácter local, destinada a realizar acciones encaminadas a dar respuesta oportuna a situaciones de vulneración de derechos de niños/as y adolescentes de entre 0 hasta 17 años, 11 meses y 29 días de edad, residentes de la comuna de Lautaro, a través de la articulación de actores presentes en el territorio como garantes de derecho, generando así condiciones que favorezcan una cultura de reconocimiento y respeto de los derechos.

Vías de ingreso: Tribunales de Familia, Red comunal e intercomunal, SENAME Regional y demanda espontánea.

Oficina Judicial Virtual

Es el mecanismo de acceso para tramitar electrónicamente en los sistemas informáticos del Poder Judicial. Está compuesta por un conjunto de servicios que se entregarán a los usuarios y se puede acceder a ella desde el portal de internet del Poder Judicial, www.pjud.cl, luego seleccionar “Oficina Judicial Virtual”, y finalmente acceder utilizando tu RUT y Clave Única del Estado.

Tribunales de Familia

Otorga una justicia especializada para los conflictos de naturaleza familiar como: Cuidado Personal o tuición de los hijos/as, Relación Directa y Regular con los hijos/as (visitas), Medidas de Protección para niños/as o adolescentes, Maltratos de niños/as o adolescentes, Violencia Intrafamiliar, entre otros.

Los centros asistenciales con Servicio de Urgencia, dependientes del Ministerio de Salud, son:

Todos los centros de salud asistenciales que se encuentran en la comuna de Lautaro.



12.- PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLACIÓN

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Ante estas situaciones, el Artículo 175 del Código Procesal Penal señala que están obligados a denunciar los “fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos”. Esta obligación de denunciar de los funcionarios/as públicos y académicos sujetos a los estatutos especiales, tiene aparejada la protección que se establece en el Código Procesal Penal para testigos y, además, una protección especial para aquellas denuncias sobre hechos que no constituyen delitos, pero sí infracciones administrativas, la cual fue establecida por la Ley N° 20.205 que Protege al funcionario/a que denuncia irregularidades y faltas al principio de probidad. Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplen con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

Descripción del procedimiento:

Toda persona que forme parte de esta comunidad educativa y detecte una situación problema (relato del estudiante, presencia de varios indicadores, información de un tercero) debe comunicar inmediatamente a Convivencia Escolar quien recepciona la información la cual deberá activar Protocolo e informar del hecho al Director/a del establecimiento. (Se establece un procedimiento que determine un funcionario responsable como canal de información único, sin embargo, se debe tener presente y explicitar que la obligación de denuncia recae sobre todos los funcionarios).

1.- Psicólogos reúnen antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisar el libro de clases, entrevistar al Profesor/a Jefe, Orientador/a u otro actor relevante. Consignar la información reunida en un informe y actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados. (24 hrs.) (Responsables: Psicólogo del ciclo) Es fundamental que con él y la estudiante que podría estar siendo víctima de un delito, se considere:

- Escucharle y contenerle sin cuestionar ni confrontar su versión. En un contexto resguardado y protegido.
- No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.



2.- En el caso que el/la estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, al Servicio de Salud de Urgencia más cercano o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario/a de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial. (Responsable: Dirección)

3.- La información que se le entregue a la familia del o de la estudiante o adulto/a responsable, debe ser realizada idealmente por Psicólogo, Encargada de convivencia escolar, acompañados por Dirección de manera presencial u online si así lo amerita. En ambas modalidades se debe dejar un acta de la reunión. En esta ocasión se debe realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar. Esta acción se aplicará tanto para el estudiante víctima de la agresión, como para el estudiante en el caso de ser el agresor. (Responsable: Dirección Psicólogo, Convivencia escolar, 48 hrs)

4.- Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho, se debe comunicar a la familia, apoderado/a o adulto/a protector (salvo que se sospeche que este podría tener participación de los hechos). La responsabilidad de realizar la denuncia recae en el Director/a del establecimiento (art. 175 CPP). En caso de que el Director/a no esté disponible, debe hacerlo quien lo subrogue o quien tome conocimiento de los hechos. (Se sugiere efectuar la denuncia en el Ministerio Público, Fiscalía, P.D.I). 5.- Disponer medidas de resguardo (separar víctima de victimario, aplicar medida cautelar mientras dure el proceso investigativo, evitar la revictimización, resguardar confidencialidad del caso) al o a la estudiante como apoyos pedagógicos en coordinación con el profesor/a jefe y orientación, apoyo psicosocial y/o derivaciones externas en el caso que se requiera con seguimiento por parte de la dupla psicosocial (Responsable: Profesionales de apoyo, 72 hrs.)

IMPORTANTE: Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada inmediatamente detectada la situación. No confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de los organismos especializados: la función del establecimiento educacional NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al o a la estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas. En caso que se estime que él o la estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente en lugar que se interponga la denuncia y en la Oficina del Poder Judicial (oficina judicial virtual), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el/la menor. (Responsables: Dirección) En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para posteriormente entregarla a Carabineros a la hora de hacer la denuncia. En el caso que la situación sea conocida por la comunidad, informar de los hechos de manera general a través del consejo general de profesores, reunión con madres padres y apoderados, taller o charla, consejos de curso, sin individualizar a los involucrados resguardando la confidencialidad del proceso, esto se puede realizar a través de una (Responsable: Dirección, Orientación y Dupla psicosocial, 30 días). Seguimiento y acompañamiento por Psicólogos paralelo a la denuncia:



- El Psicólogo del ciclo debe velar por el monitoreo diario del estado emocional y condiciones del o de la estudiante, como así también de su permanencia y asistencia a clases. Informar a la U.T.P. para gestionar acciones pedagógicas.
- Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección y Profesor/a Jefe.
- Profesor/a jefe, deberá informar al equipo psicosocial y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.

NOTAS: En el caso que no exista un tratamiento psicológico que emane desde los organismos judiciales, los profesionales del establecimiento podrán solicitar orientación a la institución pertinente, esto siempre con la aprobación del apoderado/a.

En caso de que el maltrato o abuso provenga de un funcionario/a del establecimiento educacional, se debe:

Realizar la denuncia de inmediato y se le informará a algún miembro del equipo directivo.

Informar paralelamente a la Dirección, la cual puede apartar al funcionario/a de sus labores, aun cuando esté en curso la investigación, a fin de evitar el contacto con los menores. Además de activar las redes de apoyo para estos casos.

Dar aviso a los adultos/as responsables del o de la estudiante, y mantener debidamente informada a la familia, a través de correo electrónico y en forma presencial bajo firma, si por alguna eventualidad el liceo se encuentra trabajando de manera online se dejará un acta de los acuerdos. Resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien o quienes aparecen como involucrado en los hechos.

La directora una vez recibida la denuncia, deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, de conformidad al artículo 211 -B del Código del Trabajo, 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 que pueden aplicarse durante el proceso de denuncia e investigación, explicitando que no impliquen menoscabo o pérdida de derechos para los involucrados, estas corresponden a:

- Destinar transitoriamente a la persona denunciada a otro cargo dentro de la misma institución y comuna
- Suspender de sus funciones a el/la denunciado/a En caso de que el maltrato o abuso provenga de un/a estudiante del establecimiento educacional.

se debe:

- Realizar la denuncia de inmediato.
- La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual.
- Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación



a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

- Dar aviso a los adultos responsables del estudiante, en forma presencial, teléfono o correo electrónico, si por alguna eventualidad la escuela se encuentra trabajando de manera online se dejará un acta de los acuerdos. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los estudiantes naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

El establecimiento: Medidas o acciones que involucren a las madres, padres y apoderados y estudiantes afectados

- Se debe dar inmediata credibilidad cuando un estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos. Resguardando la integridad física, moral y psicológica de la víctima
- Se debe acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido
- Se debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con ésta en forma presencial, online, o correo electrónico.
- Se debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.
- Se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. La Directora podrá autorizar el acompañamiento del apoderado/a de su pupilo/a en el establecimiento si así se requiriera por un tiempo determinado.
- Se debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.
- Se debe aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que le afecta.
- Se debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los estudiantes para que éstos pidan ayuda. Aconsejar limitar la divulgación de los hechos para proteger su estado emocional y la revictimización.
- Se debe asegurar que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del estudiante, por lo que debe asegurarse que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo y detener la situación de abuso.
- NO debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- NO debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante.



- NO debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso.
- NO debe investigar los hechos: esto último No es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

Derivación a organismo competente

- Fiscalía: Realiza derivaciones a otros organismos competentes
- Oficina del Poder Judicial (oficina judicial virtual)

MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS

(Estas medidas se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación aplicarlas todas, resguardando el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad)

- Medidas formativas y pedagógicas Informar a UTP, ya sea por Inspectoría, orientación, dupla psicoeducativa o profesor jefe, para que en los casos que así lo ameriten realizar un ajuste de calendario en relación a evaluaciones pendientes o venideras Informar al profesor jefe de la situación del o la estudiante para colaborar en el proceso de apoyo pedagógico.
- Reforzar el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos presentados en plataforma del colegio.
- Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio por orientación y psicopedagoga.
- Supervisión de rendimiento académico y acompañamiento por orientación y/ o profesor jefe. Comunicación con el apoderado/a ya sea del profesor jefe, orientación o dupla psicoeducativa de manera presencial, correo electrónico o reunión online.
- Plan de acompañamiento formativo, emocional y normativo por parte del equipo multidisciplinario dirigido a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia.
- Medidas psicosociales Informar a Inspectoría General para determinar una flexibilidad en la asistencia del o de la estudiante.
- Entrevista periódica respecto a notas y estado emocional por parte de orientación o psicóloga. Comunicación con el apoderado/a a través del profesor/a jefe.
- Derivación a CESFAM en donde reside el o la estudiante
- Permanente comunicación entre orientación y psicólogo/a del nivel para acompañamiento de casos. Acompañamiento por orientación y/o psicólogo/a al o a la estudiante por alguna situación que altere su estado psicoemocional.
- Información inmediata a la dupla psicosocial en caso de percibirse alguna vulneración de derechos para levantar protocolos
- Información de los acompañamientos a los y las profesores/as jefes, así como también a Inspectorías Autorización para que el o la estudiante acuda al orientador o psicólogo cuando requiera de contención emocional.



SE TRAMITAN EN TRIBUNALES DE FAMILIA:

- Las faltas a la ley de violencia intrafamiliar que no constituyan delito, es decir que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyan amenazas
- Las situaciones en que la familia o cuidadores del niño garanticen su protección o cuidado.
- Las situaciones en las que se requieren aplicar una medida de protección cautelar para proteger al niño/a

SE TRAMITAN EN FISCALIA:

- las situaciones de maltrato infantil grave, maltrato reiterado, y/o con resultados de lesiones o amenazas.
- Las situaciones de abuso sexual infantil, en cualquiera de sus manifestaciones.
- Las faltas a la ley de violencia intrafamiliar. Cuando constituyen delito: violencia reiterada y/o con resultados de agresiones o amenazas.



12.- PROTOCOLO EN CASO DE RECLAMO CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE ACTOS DISCRIMINATORIOS EN RAZÓN DEL GÉNERO U ORIENTACION SEXUAL

El objetivo de este protocolo es promover y garantizar un ambiente libre de discriminación y violencia, un trato digno para todas las personas, prevenir situaciones de violencia de género y abuso que involucre a cualquier persona de la comunidad educativa, además de definir los lineamientos de actuación frente algún incidente que altere la buena convivencia escolar.

Instructivo del Protocolo:

1- Definiciones y Disposiciones generales:

1. Violencia Sexual: toda vulneración, perturbación o amenaza al derecho de las personas a la libertad y autodeterminación sexual y reproductiva o al derecho de los niños, niñas y adolescentes a la indemnidad sexual.

2. Violencia Simbólica: Mensajes, íconos, significativos y representaciones que transmiten, reproducen y naturalizan relaciones de subordinación, desigualdad y discriminación de las personas en la sociedad.

3. Violencia Económica: toda acción u omisión, intencionada y arbitraria, ejercida en el contexto de relaciones afectivas o familiares, que tenga como efecto directo la vulneración de la autonomía económica en un menoscabo injusto de sus recursos económicos o patrimoniales o el de hijos o hijas.

4. Violencia Política: cualquier acción, conducta u omisión, realizada de forma directa o a través de terceros que, basada en su género o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos políticos.

5. Concepto de acto discriminatorio: Se considera discriminatorio toda conducta atentatoria contra la dignidad de un miembro de la comunidad educativa en razón de su orientación sexual, género o cualquier otra clase de consideración afín.

6. Presunción de inocencia: Será tratada como inocente cualquiera miembro de la comunidad educativa en tanto no se determine responsabilidad en el procedimiento disciplinario que corresponda

7. Protección al denunciante: El denunciante deberá ser tratado/a con respeto, debiendo ser escuchado/a en su exposición sin menoscabo de su dignidad. Pudiendo contar también con orientación jurídica, como con apoyo psicosocial que pueda resultar pertinente, dependiendo del tenor de la denuncia.

8. Defensa: Toda persona acusada tendrá derecho a defensa y a ser oída en el respectivo procedimiento disciplinario que corresponda.

9. Transparencia: El denunciante, así como las personas señaladas como responsables tienen el derecho a acceder a la información general del procedimiento, contemplado en este instructivo.



10. Debido Proceso: Es presente protocolo no constituye un sumario administrativo ni una investigación sumaria. Todo miembro de la comunidad educativa que requiera realizar un reclamo frente a una situación que altere la convivencia escolar y su bienestar, ya sea contra cualquier miembro de la comunidad educativa deberá:

2. Procedimientos:

2.1- Denuncia: Deberá incluir una relación de hechos, circunstancias y personas que participen directa o indirectamente en los hechos denunciados, así mismo en caso de existir pruebas, debe ser señalado y entregado.

2.2- La denuncia debe ser dirigida Convivencia escolar del establecimiento, con el fin de permitir al establecimiento indagar el hecho ocurrido y así dar respuesta a la denuncia.

2.3- Dicho reclamo se ingresará en Convivencia del establecimiento, considerando; nombre del denunciante, calidad o rol del integrante de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiera, firma y RUN del denunciante.

2.4- Convivencia Escolar, al momento de recepcionar el reclamo o denuncia, deberá comunicarlo de forma inmediata a la Directora del establecimiento, en un plazo de 4 días, dejando constancia por escrito la orden de iniciar investigación.

2.5- Confidencialidad: Al recibir la denuncia, Encargada de convivencia escolar y Directora deberán mantener el anonimato del denunciante y personas involucradas, con el objetivo de proponer a la autoridad correspondiente adoptar las medidas de protección o cautelares del caso para el/la denunciante y/o víctima, si el caso amerita.

2.6- En dicha orden debe constar el responsable, fecha de entrega, recepción y firmas. Si el reclamo es contra un/a docente, ya sea de aula, técnico o directivo, se deberá tener en consideración lo que estipula el estatuto docente (art. 53, 54, 55, 56 y 58). Sin embargo, UTP del ciclo correspondiente y/o Convivencia Escolar tomarán el caso con el propósito de mediar y resolver pacíficamente.

2.7- En caso que la denuncia sea contra Dirección y/o Convivencia Escolar o Inspectoría General deberá avisar por escrito tanto a Dirección del establecimiento.

2.8- El responsable de realizar el proceso de investigación (elegido por el Directora deberá recopilar los antecedentes necesarios de lo sucedido dentro de un periodo de 10 días.

2.9- Declaraciones y entrevistas de adultos/as, deben ir por escrito, con la firma de responsabilidad de lo relatado.

2.10- Relatos en entrevistas de estudiantes se podrán realizar por escrito

2.11 El plazo máximo para registrar entrevistas o declaraciones es de 10 días hábiles desde que se toma conocimiento de la denuncia.

2.12- Entregar al o a la denunciante de forma escrita y oral los resultados del proceso indagatorio, dejando evidencia de la recepción de la información por parte del denunciante.



2.13- El o la denunciante que no se encontrase conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde que fue notificado del resultado de la investigación.

2.14- Si no hay cierre de la investigación se deberá notificar por escrito a los involucrados/as.

2.15- Casos urgentes: En caso de que la Directora reciba una denuncia que contenga hechos de una gravedad tal que se deba actuar con debida urgencia, citará al equipo directivo y ponerlo al tanto de la denuncia y la medida a ser tomada. Considerar si la denuncia es de carácter delito, considerar las obligaciones de denuncias.

3. Inhabilitación para recibir denuncia:

3.1- Directora deberá inhabilitarse de conocer una denuncia en los siguientes casos:

3.1.1- Denunciado/a, denunciante y/o víctima sea la Directora.

3.1.2- Cuando él o la denunciante o denunciado/a tenga vinculo o relación cercana al Directora.

3.1.3- Denunciado/a, denunciante y/o victima tenga relación de subordinación, dependencia o laboral con el Directora.

4 Medidas cautelares y/o disciplinarias:

4.1- Directora podrá aplicar las medidas de protección o cautelares de la víctima, en funciones pedagógicas, como, por ejemplo:

4.1-1. Rendir evaluaciones de forma separada respecto cuando el denunciado/a es estudiante.

4.1-2. No contabilizar la asistencia, si la asignatura la comparte con el/la denunciado/a.

4.1-3. Cambio de sala de clases o de lugar de trabajo, dependiendo del rol del denunciante.

4.1-4. Asignación de otras funciones, de pendiendo del cargo y/o rol del denunciante o denunciado/a, en relación a la denuncia.

4.1-5. Cualquier otra que pudiera servir a los fines del procedimiento y a la protección del/ denunciante y/o la víctima.

4.1-6. Lo señalado en las medidas según apartado

4.1, tiene como objetivo encauzar la adopción de medidas de protección a la o las victimas por parte de la autoridad respectiva. Las medidas disciplinarias establecidas en las disposiciones legales sólo podrán ser aplicadas por los organismos correspondientes, según el procedimiento establecido en la investigación.



13.- PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Artículo 1º- Los o las estudiantes que tengan la calidad de alumnos/as regulares de establecimientos subvencionados o particulares, del nivel de transición de la educación parvulario, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N.º 16.744 Respecto de las características del Seguro Escolar el mencionado decreto establece, entre otras disposiciones, las siguientes:

- Quedarán sujetos al Seguro Escolar todos los y los estudiantes que sufran accidentes durante sus estudios, siempre y cuando tengan la calidad de alumnos/as regulares de un determinado establecimiento educacional reconocido por Estado.
- Los o las estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en los establecimientos, beneficios que se suspenderán durante los períodos de vacaciones y con posterioridad al egreso de la institución.
- Se entenderá por accidente toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la residencia del estudiante y el establecimiento educacional respectivo. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios, y los producidos intencionalmente por la víctima.
- El o la estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:
 - Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
 - Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante
 - Medicamentos y productos farmacéuticos
 - Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
 - Rehabilitación física y reeducación profesional
 - Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- El o la estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Ministerio de Salud, tendrá derecho a una pensión por invalidez.



ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Al momento de producirse un accidente escolar se adoptará el siguiente procedimiento:

- En primera instancia, el o la estudiante accidentado es examinado por la enfermera a cargo del nivel.
- Seguidamente, se le efectuará la atención de primeros auxilios y será trasladado a la enfermería (si fuera pertinente se usará camilla y/o cualquier otro elemento). Al respecto, se deben considerar las siguientes observaciones: (Enfermería)
 - En caso de torceduras, esguinces, fracturas u otras situaciones similares, podrá aplicarse frío local o apoyos ortopédicos, como cuellos o tablillas. De ser necesario se usará camilla y/o frazada.
 - En caso de heridas pequeñas se hará curación y se utilizará bandas adhesivas (parches curita u otros). - En caso de heridas mayores se intervendrá lo menos posible para que las curaciones las realice el especialista del Servicio de Urgencia al que el o la estudiante será derivado. Si es necesario, se limpiará con agua y se cubrirá la herida con gasa durante el traslado.
 - Una vez evaluada la gravedad del accidente dentro de las primeras horas de conocidos el hecho se actuará de la siguiente manera:
 - Si el accidente es leve: el o la estudiante es tratado en la enfermería del establecimiento, informando lo acontecido a su apoderado/a por vía telefónica. Con posterioridad a su atención, el o la estudiante recibirá las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado, en la eventualidad de que la situación vivida revista alguna dificultad posterior. (Responsable: Encargada de enfermería)
 - Si el accidente es grave: Enfermera, evalúa la situación del o de la estudiante informando al apoderado/a el estado de salud de su pupilo, por vía telefónica. Esta evaluación determinará la derivación del o de la estudiante, la que puede realizarse: (Responsable: Enfermera del nivel)
 - Es obligatorio dar aviso al apoderado/a o tutor legal de o de la estudiante a través de llamada telefónica durante el transcurso de la misma jornada (Resp. Enfermera del nivel).
 - Si el apoderado solicita que su pupilo/a sea trasladado a un centro de salud privado, enfermera informara que el seguro escolar cubre solo en centros asistenciales de salud pública. (Resp: Enfermera del nivel)
 - A su hogar: En este caso, el apoderado/a deberá retirar al o a la estudiante del establecimiento llevando consigo las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado, en la eventualidad de que la situación vivida por el o la estudiante revista alguna dificultad posterior.
 - Al Servicio de Urgencia: En este caso, se llamará a la ambulancia para el traslado del o de la estudiante. (la normativa no permite trasladar de manera particular) Solo en casos extremos si se amerita traslado de inmediato, se llevará al o a la estudiante accidentado/a al centro hospitalario en compañía de un funcionario/a del establecimiento junto con las respectivas



copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado. Estando en el servicio de salud, enfermera esperará la oportuna concurrencia del apoderado/a. (Responsable: Enfermera del nivel, 24 hrs.)

- Es importante aclarar que, tanto en el caso de un accidente escolar como en cualquier otra situación, está absolutamente prohibida la administración de cualquier tipo de medicamento a los o las estudiantes, por lo que sólo se podrá realizar primeros auxilios como los ya descritos: curaciones menores e inmovilización previa al traslado a un centro asistencial. En el caso de que el accidente ocurra en salidas pedagógicas o extracurriculares: (Profesor Responsable de la actividad, 24 hrs)
 - Se deberá llevar al estudiante al centro de salud más cercano acompañado por un adulto responsable.
 - Informar de la situación a su apoderado/a. a través de llamada telefónica
 - Informar a Dirección del establecimiento
 - Aplicar medidas de resguardo (psicológicas, formativas y pedagógicas) si el estudiante debe ausentarse por un tiempo de clases y/o requiere de apoyo psicosocial. (Orientación y Dupla psicosocial) Se reitera que, en caso de cualquier accidente escolar, Enfermera del nivel, procederá a emitir la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar con el propósito de que dicho evento sea cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo a lo instruido por Decreto Supremo Nº 313/1973, que explicita que la atención primaria en casos de estas características deberá realizarse en un centro asistencial perteneciente al Ministerio de Salud.
- Los centros asistenciales con Servicio de Urgencia, dependientes del Ministerio de Salud y más cercanos al establecimiento Cefam Norte y Hospital antiguo.
- La responsabilidad del establecimiento en caso de algún accidente escolar llega hasta el momento en que él o la estudiante es atendido por el Servicio de Urgencia o es entregado a su padre, madre, apoderado/a o familiares.
- El apoderado/a debe tener presente que una vez que el o la estudiante accidentado/a es llevado/a al centro de salud, los tiempos de demora en la atención son de exclusiva responsabilidad del respectivo servicio de salud.
- Si el accidente escolar lo amerita, Enfermera del nivel, deberá ponerse en contacto con otras redes de derivación, entre las que se puede contar: - Carabineros de Chile

Situaciones anexas Todo/a estudiante que durante la jornada escolar manifieste síntomas de enfermedad (dolores o malestar) será evaluado por Enfermera del nivel. Si el dolor o malestar requiere de medicamentos, reposo o atención de un/a especialista, se avisará al apoderado/a por vía telefónica para que retire al o la estudiante, el cual deberá esperar en la enfermería hasta que su apoderado/a llegue. En caso que la comunicación con el apoderado/a no se produzca, el o la estudiante deberá esperar en la enfermería hasta el término de la jornada o, en su defecto, hasta que se encuentre en condiciones de reintegrarse a las actividades normales. Por otra parte, frente a la solicitud del apoderado/a de administrar un tratamiento médico a su pupilo/a, las autoridades y funcionarios/as del establecimiento cumplirán con



entregar las facilidades para que éste se lleve a cabo, pero en ningún caso podrán administrar medicamentos al o a la estudiante. Sólo se procederá a resguardar que él o la joven tome efectivamente la dosis indicada por el médico. Para lo anterior, el apoderado/a deberá exponer la situación en Dirección y hacer entrega de una copia de la respectiva receta médica extendida por un/a profesional de la salud. Los acuerdos respectivos, que sean tomados entre Dirección y el apoderado/a, serán consignados en la hoja de vida del o de la estudiante. (Resp. Dirección, enfermería del nivel) En casos en que él o la estudiante deba tomar un medicamento el apoderado solicitará a Enfermería del nivel su toma diaria adjuntando copia de receta médica y autorización firmada por apoderado. Enfermería del nivel debe tener un registro de los y las estudiantes que deben tomar sus medicamentos señalando: Rut, nombre, curso, dosis, días, teléfono de contacto, documento firmado por apoderado.



14.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

Procedimiento en caso de paternidad o maternidad responsable: Ante el caso de que un estudiante tenga a su pareja embarazada y asume responsabilidad sobre la misma tendrá todos los derechos que la ley le otorga y con ello los permisos correspondientes para asistir y estar presente en el proceso de embarazo, nacimiento y crianza del niño(a), con la condición de presentar los documentos que acreditan dicha situación ante convivencia escolar.



15.- PROTOCOLO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD RESPONSABLE

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

La Ley General de Educación, señala que el embarazo y maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales públicos, subvencionados, pagados y confesionales. Por tanto, se deben otorgar las facilidades para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS

- 1.- En el caso de embarazo se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres, madres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- 2.- Se debe proveer todas las facilidades administrativas para ingresar y permanecer en el colegio.
- 3.- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.
- 4.- Mantener a la estudiante en el mismo curso, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente
- 5.- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- 6.- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo/a, lo que deberá ser debidamente documentado por médico tratante.
- 7.- Otorgar las facilidades necesarias para que asista a sus controles médicos pre y post natales, así como a los que requiera su hijo/a. En este punto es necesario agregar que dichos permisos deben entregarse a lo menos con 24 horas de anticipación. Se deberá llevar un registro y control de salida de la estudiante, y según sea el horario, deberá incorporarse de manera normal a su jornada de clases. El establecimiento debe entregar un formato de permiso a la estudiante para que sea llenado por especialista o CESFAM, indicando fecha y hora de la atención con el timbre de la institución asistida. Esto con el fin de evitar la exposición del carnet de salud de la estudiante, ya que contiene información individual y confidencial. Se incluirá el descanso pre y post natal fuera del establecimiento y que por ningún motivo influirá en su porcentaje de asistencia.
- 8.- Permitirle adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- 9.- Permitirle hacer uso del seguro escolar.



10.- Permitirle su participación en las clases regulares y en todas las otras actividades realizadas dentro o fuera del establecimiento, tales como extra programáticas, ceremonias, salidas pedagógicas, etc. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

11.- Evaluarla según los procedimientos establecidos por el establecimiento, sin perjuicio que se le provea de facilidades académicas, como un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Asimismo, se podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante tutorías por los o las docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros/as de clases.

12.- Permitirle asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluada de forma diferencial o eximirse en los casos que por razones de salud proceda, lo que deberá ser acreditado por el médico tratante.

13.- Respetar la eximición de Educación Física de la estudiante, por el periodo de 8 semanas posteriores al parto (puerperio)

14.- Proveer, dentro de las posibilidades de infraestructura del establecimiento, un espacio para amamantar o sacarse leche, e idealmente también poder guardarla en un refrigerador.

15.- Si el padre de su hijo es también estudiante del establecimiento, se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

16.- Cautelar que no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Curriculum.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño/a sano y enfermedades del hijo/a menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.



- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

1. Deben comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
2. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos de su hijo (menor de un año)
3. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto de su hijo/a como de ellos en su condición de estudiantes, con los respectivos certificados médicos.
4. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
5. Cumplir con la calendarización recibida desde la U.T.P. de pruebas o actividades académicas.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO PARA LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES

a) Comunicación al establecimiento:

La estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor/a Jefe, Convivencia Escolar, quienes, a su vez, informarán a U.T.P., Dirección e Inspectoría General.

b) Citación al Apoderado/a y Conversación:

El Profesor/a Jefe citará al apoderado/a de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de una comunicación y registrará la citación en la hoja de observaciones de la estudiante. (Responsables: Profesor/a Jefe)

El Profesor/a Jefe registrará en Ficha de Entrevista para estos fines, aspectos importantes de la situación de la estudiante, como estado de salud, edad gestacional, fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, para la estudiante en condición de maternidad: edad y estado de salud del hijo/a, controles médicos, etc. Esta información será entregada a Jefatura de U.T.P. (Responsable: Profesor/a Jefe)

El Apoderado/a firmará con Jefe de U.T.P. los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en U.T.P. en una carpeta de Antecedentes de la estudiante. (Responsable: Profesor Jefatura U.T.P.)

c) Determinación de un Plan Académico para la estudiante:

- El Departamento de Orientación y Profesor/a Jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a U.T.P. sobre lo observado y sus conclusiones sobre la estudiante y su situación. (Responsables: Profesor/a Jefe y Orientación)



- U.T.P. elaborará una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para la estudiante embarazada o madre, que le permita asistir de manera normal al establecimiento, y cumplir con las clases regulares y participar en las actividades extra-programáticas y/o de centro de alumnos. A excepción que hubiera impedimento debidamente certificado por médico tratante. (Responsable: Jefatura U.T.P.)

CONSIDERACIONES GENERALES La Ley Nº 20.370 General de Educación de 2009 da protección a la embarazada y madre adolescente, y está por sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales. Estas redes son generales a nivel nacional. Las prestaciones que se relacionan con Salud deben ser solicitadas en el servicio que corresponda por domicilio de la o el estudiante, o bien donde haya hecho su inscripción.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Institución: Ministerio de Salud Dirección web: www.minsal.cl Descripción tipo beneficio: Los Espacios diferenciados y/o amigables para la atención de adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Institución: Ministerio de Desarrollo Social Descripción web: www.crececontigo.cl Descripción tipo beneficio:

1. Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

2. El Subsidio Familiar dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas Dirección web: www.junaeb.cl Descripción tipo beneficio: Programa de Apoyo a la Retención Escolar: apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar en las regiones de Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, Maule, Biobío y La Araucanía. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan enseñanza básica (7° y 8°) o educación media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad.

Institución: Servicio Nacional de la Mujer Dirección Web: www.sernam.cl Descripción tipo beneficios: Programa de atención y apoyo a madres adolescentes: Contribuye a la inclusión social de embarazadas y madres adolescentes a través del desarrollo de su proyecto de vida, que integre las dimensiones personal, maternal y familiar.

Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles Dirección web: www.junji.cl Descripción tipo beneficios: Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.



Institución: Oficina de Protección de derechos de Infancia, OPD Dirección web: Cada comuna tiene sus oficinas locales Descripción: Es una instancia ambulatoria instalada en el ámbito local, destinada a brindar protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, que se encuentran en situación de exclusión social o vulneración de sus derechos.



16.-PROCOLO EN CASO DE PATERNIDAD RESPONSABLE DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD

El estudiante que se encuentre ejerciendo el rol de paternidad no podrá ser discriminado bajo ninguna circunstancia. Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan, deberán mantener respeto por su condición.

La Dirección del establecimiento deberá velar porque se provean las facilidades académicas necesarias para que estos alumnos asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el acompañamiento en el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. (Responsable: Dirección)

El establecimiento deberá indicar cuáles son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para apoyar a 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. (Responsable: Dupla Psicosocial)

Los criterios de promoción siempre garantizarán que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos. (Responsable: Unidad Técnico Pedagógica)

Ser padre no lo exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares. Sin embargo, se autorizará salidas relacionadas a concurrir a actividades de control médico u otra relacionada, siempre que estén debidamente acreditadas. (Responsable: Profesor Jefe)

En casos de paternidad, se flexibilizará el 85% de asistencia exigible, considerando válidas las justificaciones derivadas de esta condición (parto, postparto, control de niño sano y enfermedad grave del menor), acreditadas con certificado médico, carnet de salud u otro certificado que indique las razones de la inasistencia. (Responsable: Profesor Jefe)

ACTIVACIÓN DE PROCOLO DE PATERNIDAD RESPONSABLE

a) Comunicación al establecimiento:

El estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de paternidad presente o futura a su Profesor Jefe, Orientación o Coordinación de Convivencia Escolar, quienes, a su vez, informarán a U.T.P., Dirección e Inspectoría General.

b) Citación al Apoderado y Conversación:

El Profesor Jefe y/o Departamento de Orientación citará al apoderado del estudiante en condición de paternidad presente o futura a través de la libreta de comunicaciones y registrará la citación en la hoja de observaciones del estudiante. (Responsables: Profesor Jefe y Orientación)

El Profesor Jefe registrará en Ficha de Entrevista para estos fines, aspectos importantes de la situación del estudiante, como fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, si el estudiante ya fuera padre, se solicitará documentación que dé cuenta del estado de



salud del hijo, como controles médicos, etc. Esta información será entregada a Jefatura de U.T.P.
(Responsable: Profesor Jefe)

El Apoderado firmará con Jefe de U.T.P. los compromisos para que el estudiante continúe su proceso académico, con las consideraciones y facilidades que le permitan ausentarse por controles médicos de su hijo, etc. lo que deberá ser acreditado por documentación pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en U.T.P. en una carpeta de Antecedentes del estudiante.
(Responsable: Jefatura U.T.P.)

c) Determinación de un Plan Académico para el estudiante:

Profesor Jefe y UTP, analizarán la información recogida y valorarán la situación. (Responsables: Profesor Jefe y UTP)

U.T.P. elaborará una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para el estudiante padre o futuro padre, considerando la flexibilidad que le permita cumplir con sus obligaciones que emanan de su rol de padre o futuro padre. (Responsable: Jefatura U.T.P.)

Para velar por la mantención del alumno en el sistema escolar, el Departamento de Orientación, realizará seguimiento y acciones respectivas para acompañar al estudiante en su proceso.
(Responsable: Orientación)



16.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

Todos/as los y las docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría (24 hrs.), dejando constancia escrita del caso. Luego se informará inmediatamente a Dirección del establecimiento de la denuncia recibida quien deberá hacer la denuncia ante fiscalía.cl completando el formulario correspondiente. Responsable: Inspectoría General, procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplen con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal (se puede establecer un procedimiento que determine un funcionario responsable como canal de información único, sin embargo, se debe tener presente y explicitar que la obligación de denuncia recae sobre todos los funcionarios. Resp: Dirección 24 hrs.)

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

1.-Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia recibida, considerando al menos los siguientes pasos: (72 hrs.)

Entrevistar a los o las estudiantes involucrados/as y dejar registro escrito de éstas.

Revisar la hoja de vida (libro de clases) de los y las estudiantes involucrados/as.

Solicitar información a terceros (profesor/a jefe, orientador/a, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, estudiantes, etc.) y registrar por escrito dichas entrevistas

Citar a los apoderados/as para informarles sobre el proceso investigativo. Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe escrito a la Dirección con el cierre del proceso y sus resultados. (Responsable: Inspectoría General, 24 HRS)

Si la investigación confirma la denuncia recibida. Inspectoría deberá:

Al término del proceso investigativo, Inspectoría General deberá citar al apoderado o tutor legal de manera presencial o virtual para informar y dejar en acta, sobre la resolución de la investigación.

Aplicar las medidas formativas o sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.

Adoptar medidas para resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, apoderados o tutor legal sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos, manteniendo informado al equipo que trabajará directamente con el estudiante y la familia afectada.

Derivar el caso al Departamento de Orientación, el que en conjunto con la DUPLA PSICOSOCIAL deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con los y/o las estudiantes



involucrados/as según sea el caso. El apoderado/a del estudiante respectivo, debe registrar por escrito la aceptación o negación de la derivación a especialistas en hojas formato manejadas por la DUPLA PSICOSOCIAL y quedar registrada además en la hoja de vida del o de la estudiante en el libro de clases. (Responsables: Orientación con Dupla Psicosocial. 48 HRS.)

2.- El equipo psicosocial realizará entrevistas en profundidad que permitan caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social. (Responsables: Departamento de Orientación y Dupla Psicosocial. 72 HRS)

3.-Se informará a la Dirección la situación del o de la estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al o la estudiante y su familia y la contención que sea necesaria. (Responsable: Departamento de Orientación, 48 HRS)

4.- Orientación en conjunto con la DUPLA PSICOSOCIAL, citará al apoderado a través de correo electrónico o teléfono para informarle la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externas (Consultorio, Centro de Salud Familiar, <https://www.senda.gob.cl/tratamiento/que-es/> u otro). En caso de consumo Abusivo o Dependiente, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó. (Responsables: Departamento de Orientación y Dupla Psicosocial, 30 DÍAS)

El proceso de seguimiento y registro del trabajo en red con las instituciones de derivación:

5.-Se adoptarán medidas tendientes a evitar la deserción al sistema escolar:

- Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.

- Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.

- Realizar monitoreo y seguimiento al estudiante. (Responsables: Orientación en conjunto con Dupla Psicosocial. 30 DÍAS) Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los y las docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado. (Responsable: Profesor Jefe y Departamento de Orientación. 30 DÍAS)



17.-PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE PORTE Y TRÁFICO DE DROGAS El portar sustancias ilícitas es un delito, que puede darse en los Establecimientos Educativos. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño/a); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo (Ley 20.000). Los y las docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO ANTE PORTE Y TRÁFICO DE DROGAS

1.- Cuando exista sospecha de microtráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas, Inspectoría General reunirá toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a Dirección del establecimiento. Es importante informar a la familia de los y las estudiantes involucrados/as en la situación. (Responsables: Inspectoría General. 72 HRS.) Asimismo, la Dirección pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público, Carabineros o PDI e informará por escrito de la situación a Convivencia Escolar dentro de las 24 hrs. de conocer los hechos. Se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente al menor. Responsable: Dirección del Establecimiento.

2.- Frente a casos flagrantes de tráfico, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas, es decir, al sorprender a una persona realizando esta actividad, la Dirección del establecimiento, deberá llamar a Carabineros, para denunciar el delito que se está cometiendo. (Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, pues son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años). Asimismo, informar por escrito a Convivencia Escolar Se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente al menor. (Responsable: Dirección del Establecimiento, 24 HRS.)

3.- Ante el caso de sospecha o evidencia de microtráfico de drogas realizada por un menor de 14 años, el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia, puesto que estos estudiantes están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. Responsables: Dirección del Establecimiento en conjunto con Dupla Psicosocial. 48 hrs.

4.- La Dirección del establecimiento, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán aplicar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos. Responsables: Dirección. 24 hrs. En caso de ser necesario, Coordinación de Convivencia derivará al departamento de Orientación y Dupla Psicosocial, quienes realizarán entrevistas en profundidad que permitan identificar existencia de consumo y definir un Plan de Acción Individual (Ver protocolo Consumo Drogas y Alcohol). Responsable: Orientación y Dupla Psicosocial. 48 hrs



5.- Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe escrito a la Dirección con el cierre del proceso y sus resultados. (Responsable: Inspectoría General, 24 HRS)
Si la investigación confirma la denuncia recibida. Inspectoría deberá:

Al término del proceso investigativo, Inspectoría General deberá citar al apoderado o tutor legal de manera presencial o virtual para informar y dejar en acta, sobre la resolución de la investigación.

Aplicar las medidas formativas o sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.

Obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, apoderados o tutor legal sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

Medidas de seguimiento en torno a los estudiantes involucrados: El estudiante y la familia serán citados por el equipo multidisciplinario para dar a conocer el plan de acompañamiento, donde se les solicitará participación y colaboración en el apoyo que se les brindará por parte de los profesionales. Deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el Departamento de Orientación. Responsables: Orientación y Dupla Psicosocial. 48 hrs.

Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con él o la estudiante. En el plan de intervención diseñado por la Dupla Psicoeducativa se busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia (dos a tres sesiones). Responsable: Dupla Psicosocial. 30 días

Seguimiento y acompañamiento por la DUPLA PSICOSOCIAL al o a la estudiante y su familia, informando además periódicamente el estado de avance del Plan de Intervención al Profesor/a Jefe, y/u Orientación. Responsable: Dupla Psicosocial. 30 días

El consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los y las docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado". Responsables: Orientación y Profesor/a Jefe. 30 días

MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

(Estas medidas se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación aplicarlas todas, sin embargo, se pueden aplicar otras más pertinentes resguardando el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad)

Medidas psicosociales



- Informar a Inspectoría General para determinar una flexibilidad en la asistencia del o de la estudiante Entrevista periódica respecto a notas y estado emocional por parte de orientador/a o psicólogo/a Comunicación con el apoderado/a a través del profesor/a jefe, orientación o dupla psicoeducativa Derivación a psicóloga del nivel por parte de orientación para su evaluación.
- Derivación a CESFAM en donde reside el o la estudiante
- Permanente comunicación entre orientación y psicólogo/a del nivel para acompañamiento de casos. Acompañamiento por orientación y/o psicólogo/a al o a la estudiante.
- Acompañamiento por orientación y/o psicólogo/a al o a la estudiante por alguna situación que altere su estado psicoemocional.
- Información inmediata a la dupla psicosocial en caso de percibirse alguna vulneración de derechos para levantar protocolos
- Información de los acompañamientos a los y las profesores/as jefes.
- Autorización para que el o la estudiante acuda al orientador o psicólogo cuando requiera de contención emocional Medidas formativas y pedagógicas
- Informar a UTP, ya sea por Inspectoría, orientación, dupla psicoeducativa o profesor jefe, para que en los casos que así lo ameriten realizar un ajuste de calendario en relación a evaluaciones pendientes o venideras.
- Informar al profesor jefe de la situación del o la estudiante para colaborar en el proceso de apoyo pedagógico.
- Reforzar el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos presentados en plataforma del colegio.
- Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio por orientación y psicopedagoga Supervisión de rendimiento académico y acompañamiento por orientación y/ o profesor jefe.
- Comunicación con el apoderado/a ya sea del profesor jefe, orientación o dupla psicoeducativa de manera presencial, correo electrónico o reunión online.
- Plan de acompañamiento formativo, emocional y normativo por parte del equipo multidisciplinario dirigido a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia.

REDES DE APOYO

- Oficina de Protección de Derechos para la Infancia y la Adolescencia, OPD Lautaro.
- Vías de ingreso: Tribunales de Familia, Red comunal e intercomunal, SENAME Regional y demanda espontánea.
- Descripción tipo beneficio: Los Espacios diferenciados y/o amigables para la atención de adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.



18.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS, ARTÍCULOS EXPLOSIVO E INCENDIARIOS U OTROS OBJETOS CON FINALIDAD DE AGRESIÓN

INTRODUCCIÓN

La ley N° 19.975 que modifica el Código Penal en materia de uso y porte de armas, tiene por finalidad agravar la sanción de los delitos cometidos con armas, sean éstas de fuego o blancas. De esta manera, crea una nueva figura penal que sanciona con la pena de presidio menor en un grado mínimo (61 a 540 días) o multa de 1 a 14 UTM, a quien porte armas cortantes o punzantes en recintos de expendio de bebidas alcohólicas que deben consumirse en el mismo local.

Igual sanción se aplicará al que en espectáculos públicos, **en establecimientos de enseñanza** o vías o espacios públicos en áreas urbanas portare dichas armas, con la diferencia de que en estos lugares el portador puede justificar la tenencia del objeto. En el artículo 132 del Código Penal, un arma blanca es entendida como “Toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear aun cuando no se haya hecho uso de él”.

Dentro de esta definición se incluye cuchillos de cocinas, tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, navajas. Otras de las modificaciones que se introduce esta ley dice relación con la agravante de ejecutar un delito portando un arma de fuego, sancionada con la pena de presidio menor en grado mínimo (61 a 540 días).

Además, la ley establece que “en los delitos de robo y hurto, la pena correspondiente será elevada en un grado cuando los culpables hagan uso de armas y sean portadores de ellas”.

Se establece la creación de un registro de ADN de los delincuentes. Además, se establece más exigencias para inscribir armas y prohíbe su porte, además de incluir las armas hechizas y otras de fabricación casera como las bombas molotov. También se menciona la iniciativa legal que establece la responsabilidad juvenil.

RECEPCION DE LA DENUNCIA

- Quien sorprenda a un estudiante o adulto con arma de fuego debe informar a Dirección, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.
- Se debe llamar inmediatamente a Carabineros y/o PDI
- Evaluar si se requiere la evacuación inmediata de los estudiantes y funcionarios del establecimiento.
- Si no puede derivar en forma inmediata al encargado de convivencia, tendrá la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado en un plazo máximo de 24 horas.
- Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante.
- El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado.



- Deberá identificarse a los participantes de éste y el rol que le 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, se deberá atender por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- Si la situación se origina producto de una actividad del colegio el receptor del hecho informará a la encargada de convivencia escolar en el plazo establecido 24 horas.
- Si los acontecimientos se producen por una situación personal, fuera del establecimiento y ajena a una actividad del colegio, en donde los involucrados sean estudiantes regulares del establecimiento, el afectado o el apoderado en su nombre, deberá plantear el problema relatando los sucesos, mostrando evidencia, etc.
- Si un estudiante fuese acusado ante organismos pertinentes, de porte o tenencia de armas y su uso en contra de una persona externa, el colegio tomará las medidas formativas y disciplinarias del caso, cuando se pronuncie el Tribunal correspondiente.

NOTIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

- El encargado de convivencia escolar notifica:
- Al director del establecimiento en un plazo no mayor a un día, notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito o a través de correo electrónico.
- A los involucrados en un plazo máximo dos días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar escrito en registro.
- Si uno o más de los involucrados son estudiantes, se citará a los padres o apoderados, en un plazo máximo dos días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar registrado en entrevista.

INDAGACIÓN DE LA DENUNCIA.

Después de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia, procederá a indagar sobre la situación.

El encargado de realizar la indagación guiará su desempeño 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.

Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubiera) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.

En paralelo al desarrollo de la indagación, la encargada de convivencia podrá aplicar medidas orientativas, de seguridad de los involucrados y de continuidad del proceso educativo, cuando sea necesario.



El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de dos semanas (días hábiles) y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, la encargada deberá informar a dirección, personalmente o vía correo electrónico, fundamentado la solicitud de prórroga.

INFORME DE LA INDAGACIÓN

Una vez concluido el proceso de indagación de la denuncia, la encargada de convivencia dispone de dos días hábiles para elaborar informe y entregarlo a dirección, plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas, exceso de trabajo y previo informe a dirección.

El informe de indagación debe contener con sus respectivos respaldos:

- Denuncia: identificando involucrados.
- Hechos investigados: descripción clara y sintética.
- Conclusiones: atendiendo a la denuncia y hechos investigados, definir si corresponde o no a una situación de porte y/o tenencia de armas u otra o si corresponde desestimar las acusaciones.

En todos los casos, se deberá indicar, según corresponda:

- Propuestas de sanciones de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar
- Programa de acompañamiento o intervención, con la colaboración de los especialistas que correspondan, de carácter académico y/u orientativo.
- Sugerencias para medidas de reparación.
- Sugerencia de formalizar denuncias en organismos competentes, si procediera, entre otras.
- Una vez entregado el informe a Dirección, dicha autoridad procederá a su lectura, para la toma de decisiones, proceso en el cual podrá asesorarse (si lo considera pertinente) por profesionales docentes, no docentes de la fundación, sostenedor o por el equipo de convivencia escolar.
- La decisión de Dirección, dirá relación con todas las sugerencias y conclusiones presentadas.

CIERRE DEL PROCESO Y/O SEGUIMIENTO.

La decisión de Dirección debe ser informada en un plazo máximo de dos días hábiles la encargada de convivencia y a Inspectoría General. Además, se informará los procesos y decisiones al equipo directivo en la reunión más próxima, se informará por escrito a todos los miembros de dicho equipo.

De comprobarse el “delito”, Dirección deberá informar a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de dos días hábiles.

La encargada de convivencia, una vez resuelto el caso por Dirección, tendrá dos días hábiles para informar el cierre del proceso y/o seguimiento, así como las medidas aplicadas a los involucrados.



El encargado de convivencia, informa el cierre del procedimiento a las partes, además de su derecho a apelar a las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.

En los casos que se hayan dispuestos medidas formativas y/o reparadoras, será deber del Inspector General designar a un miembro del colegio, (preferentemente profesor jefe y/o miembro del equipo multidisciplinario) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida, siempre que estas sean autorizadas por escrito por el apoderado del estudiante y no exista restricción judicial para ello por parte de organismos especializados como, por ejemplo; tribunal, OPD, SENAME, otros.

Entre las medidas reparatorias, el equipo de convivencia indicará la forma de intervenir, desde su ámbito tanto con la víctima y el agresor y prestar su apoyo a ambas partes.

Solicitando la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos, se identificarán tareas específicas para ella programando una o dos entrevistas antes del cierre de la intervención.

Comprobada la existencia de un delito el o los estudiantes que participaron, firmarán compromiso que especifique su voluntad de no realizar acciones que pueden ser tipificadas como delitos.

En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.

Después de haber cumplido las medidas reparatorias, la encargada de convivencia citará a entrevista a los involucrados junto a sus padres y/o apoderados, para dar por finalizado el proceso.

Los involucrados deberán indicar su conformidad con el proceso, por escrito.

De indicar disconformidad, deberán expresar los fundamentos respectivos.

La encargada de convivencia informará cierre del proceso en dirección en un plazo máximo de dos días hábiles.

Una vez que la situación se encuentre bajo control, se deberá aplicar procedimiento para casos que atenten gravemente contra la convivencia escolar (Ley Aula segura).

DEFINICIÓN DE “ARMA”

1. Arma “blanca” o “corto punzante”, es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. Arma de “fuego”, es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogeo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
3. Para el caso del Establecimiento, se incluye todo tipo de artefacto diseñado para agredir, tales como electro shock, gas pimienta, manoplas, etc. También objetos modificados para agredir, como palos con clavos sobresalientes.



19.-

PROTOCOLO PARA PREVENIR Y SANCIONAR EL CIBER ACOSO O

CIBERBULLYING

I. INTRODUCCION

Tecnologías como Internet y la telefonía móvil resultan ser herramientas de primer orden para la formación, el aprendizaje y para el conocimiento en general, la socialización y el ocio de nuestra sociedad, no es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural.



No obstante, como todo fenómeno, conlleva riesgos si no se le da un uso adecuado, por lo que surge el ciberbullying, fenómeno que ha adquirido gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Al producirse entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser altamente nocivos, puesto que se derivan del uso inadecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como Internet y la telefonía móvil.

Si bien este fenómeno puede producirse 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 y las estudiantes. 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, sumándose la gran importancia que le dan los estudiantes a la validación entre sus pares.

II. MARCO CONCEPTUAL

El ciberacoso (derivado del término en inglés cyberbullying) también denominado acoso virtual o acoso cibernético, es el uso de medios de comunicación digitales para acosar a una persona o grupo de personas, mediante ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa entre otros medios.

Es importante distinguir los siguientes conceptos:

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, victimario.

Reforzador del agresor: Quien estimula o valida la agresión.

Defensor de la víctima: Quien ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir de la victimización.

Víctima: Es quien padece el acoso.

Hostigamiento: Envío de imágenes o videos denigrantes sobre una persona.

Exclusión: Cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva, cuando se niega el acceso a foros, chats o 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.

ELEMENTOS RELEVANTES A CONSIDERAR SOBRE EL CIBERBULLYING



El ciberbullying por propia definición se lleva a cabo por medio de las tecnologías de información y comunicación (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.

Características Específicas del Ciberbullying

1. Intencionalidad: El o la agresor/a debe tener la intención de dañar a la víctima para que se produzca un auténtico fenómeno de acoso.

2. Repetición: El Cyberbullying, al igual que el Bullying, necesita que la agresión se reproduzca más de una vez. Podemos entender la repetición en el Ciberbullying si la agresión es vista varias veces por otras personas o por los propios implicados. Esto es, si se sube una sola fotografía de una persona siendo visualizada por otras 50, la repetición está garantizada.

3. Desequilibrio de poder: Esta característica en el Cyberbullying puede devenir tanto por la indefensión de la víctima ante las agresiones como advenir por el anonimato tecnológico. La persona no puede hacer nada contra la agresión, no puede eliminar una foto o un video de Internet que ya ha sido difundido.

4. Ausencia de feedback físico y social entre los participantes. Al haber ausencia de contacto físico entre el victimario y la víctima significa que no es posible conocer la reacción de la víctima, pero sí promueve en la víctima conductas disruptivas, desinhibidas, agresivas e impulsivas.

5. Canal abierto: A diferencia del Bullying, en que el acoso a la víctima se produce en un espacio concreto y conciso: escuela, instituto o camino de casa al centro; en el Ciberbullying, con las posibilidades de las nuevas tecnologías, el victimario puede cometer sus ataques en cualquier momento, 24 horas al día, 7 días a la semana.

Tipología en el Ciberbullying

- **Arrasement:** consiste en denigrar, amenazar e insultar a una persona de forma constante a través de mensajes en redes sociales, mensajes de email, de WhatsApp o aplicaciones semejantes. Esta conducta incluye el poner apodos, mandar fotos o vídeos humillantes o crear rumores sobre una persona, todo ello con la intención de que otras personas se sumen a la humillación pública que se está haciendo del afectado y difundan el contenido.



- **Sexting:** Enviar fotos o vídeos propios y de contenido sexual se ha convertido en una conducta habitual entre adolescentes y adultos. De él se deriva el conocido como pornografía por venganza, que consiste en subir esos vídeos o fotos a Internet o distribuirlos a través de otros medios online con el objetivo de vengarse de una persona.
- **Stalking:** esta conducta consiste en hacer un seguimiento online constante de una persona para hacerle saber que hay un interés romántico o sexual en la misma o bien controlar todos sus movimientos online una vez que se ha iniciado una relación.

DETECCION DE 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 teléfono móvil (celular).
- No tener supervisión parental sobre el uso de internet.
- Presentar reacciones agresivas ante la posibilidad que los padres o apoderados puedan revisar su teléfono celular.
- Mentir a padres o apoderados respecto a tener o no cuentas en redes sociales.
- No comentar lo que hace o le sucede en internet.
- Tener al menos una cuenta en una red social.
- Tener computador en la habitación sin supervisión de adultos.
- Molestarse cuando es interrumpido cuando está conectado a internet o 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 de una posible víctima:

- Dar la contraseña de correo electrónico o red social a cualquier persona.
- 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.
- Tendencia al aislamiento.
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad.

Comportamientos e indicadores en un posible agresor/victimario:

- Haberse hecho pasar por otra persona en redes sociales.



- 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 o apoderados.
- Contar con escasa supervisión por parte de adultos significativos.
- Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno.

III. ACCIONES A REALIZAR ANTE SOSPECHA DE CIBERBULLYING

Independientemente de que los hechos ocurran fuera del ámbito escolar, el colegio, como institución tiene la obligación de actuar siempre y cuando tengan la sospecha o el conocimiento de que unos de los y las estudiantes del colegio puedan estar padeciendo una situación de ciberbullying. Consecuentemente, cualquier miembro de la comunidad escolar (profesores, estudiantes, familia, personal no docente) que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de ciberbullying tiene la obligación de comunicarlo.

Recepción de la Denuncia:

El o la funcionario/a del colegio que reciba la denuncia de ciberacoso deberá informar, de inmediato, la Encargada de Convivencia Escolar debiendo dejar un registro escrito de esta información en el instrumento elaborado para ello (Registro de Entrevista Convivencia Escolar).

Investigación de la Denuncia:

- Se realizará una investigación a partir de la denuncia recibida en base a entrevistas individuales o grupales realizadas por la Encargada de Convivencia Escolar, para investigar con profundidad el reporte de ciberacoso.
- Cada vez que se realice una entrevista debe quedar el registro escrito de lo conversado con el o la entrevistado/a.
- En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado/a que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.

Considerar que:

En todo momento se debe respetar la privacidad de los y las estudiantes, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.

Acciones con respecto víctima o víctimas:

- Entrevista con el o la estudiante afectado/a.



- Entrevista con sus padres o apoderados
- Entrevista con posibles estudiantes conocedores de la situación.

Con respecto al estudiante agresor/a:

- Entrevista con el o la estudiante.
- Entrevista con sus padres o apoderados.
- Supervisión por parte del equipo docente, encargado/a de convivencia, o Departamento de Orientación.
- Puesta en conocimiento a los padres o apoderados del o la estudiante sobre su conducta.

Importante

Una vez terminado el proceso de investigación, se informará a los/as apoderados/as del o los involucrados, de los resultados de la misma.

Si la investigación determinara que se trata de una situación de acoso, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes y se elaborará un plan de acción que podrá incluir, entre otros: medidas reparatorias hacia la víctima, como por ejemplo, petición de disculpas en forma oral y/o escrita.

Firma de un compromiso del o la agresor/a comprometiéndose a participar en actividades que apunten a mejorar su conducta.

Informar a los profesores de los o las involucrados/as para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones, es necesario que le profesor jefe, vaya informando sobre las situaciones a los apoderados.

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

Derivación a profesionales de apoyo para realizar las acciones pertinentes, cuando se considere necesario.

Medidas formativas y/o reparatorias que promuevan la reflexión.

Seguimiento

- a) El/la o los/las/ Profesores Jefes deberán hacer seguimiento con los y las estudiantes involucrados/as, monitoreando la situación e informando a Convivencia Escolar.
- b) A nivel de toda la comunidad educativa se generarán estrategias para prevenir el ciberbullying por medio de actividades grupales formativas, deportivas y recreativas.
- c) La Encargada de Convivencia Escolar realizará las entrevistas de seguimiento pertinentes, también puede derivar el caso a inspectores.



Ley 21545 ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN MINISTERIO DE SALUD Publicación: 10-MAR-2023 | Promulgación: 02-MAR-2023

La nueva ley busca resguardar la inclusión social, atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista.

En materia educacional: Se establece que es deber del Estado asegurar a todas las personas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los estudiantes. Además, los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas.

TÍTULO IV

DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y PERSONAS ADULTAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL

Artículo 18.- Sistema educativo. Es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas, adolescentes y personas adultas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior.

Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo.

Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Lo anterior se realizará conforme a lo establecido en los artículos [3](#) y [4](#) del [decreto con fuerza de ley N° 2, de 2010, del Ministerio de Educación](#), que fija el 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.

Las instituciones de educación no formal promoverán medidas para la participación e inclusión de personas con trastorno del espectro autista, y establecerán políticas y procedimientos con enfoque de derechos e inclusión en todos sus niveles.

Artículo 19.- Formación y acompañamiento. El Ministerio de Educación desarrollará acciones formativas destinadas a profesionales y asistentes de la educación, que les permitan adquirir herramientas para apoyar a las personas con trastorno del espectro autista, que faciliten su inclusión y el acompañamiento en la trayectoria educativa. Estas acciones se desarrollarán de



conformidad a lo señalado en el [artículo 12 ter](#) del [decreto con fuerza de ley N° 1, de 1997](#), del Ministerio de Educación, que fija el 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. Asimismo, podrá desarrollar las referidas acciones a través de convenios que suscriban con instituciones públicas o privadas sin fines de lucro.

En la ejecución de estas acciones, dicho Ministerio deberá incluir todos los niveles y modalidades educativas, y considerará especialmente las condiciones particulares de los establecimientos rurales y la modalidad de educación de personas jóvenes y adultas.

Asimismo, el Ministerio desarrollará acciones permanentes de acompañamiento a la gestión educativa de los establecimientos para la atención a la diversidad y la atención de personas con trastorno del espectro autista, en el marco de la implementación y actualización de proyectos educativos inclusivos.

Artículo 20.- Deberes de los establecimientos educacionales. Los establecimientos educacionales tienen el deber de proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista, y garantizarán la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica de aquellas personas.