

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR



COLEGIO JOSE ANTONIO MANSO DE VELASCO

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS
TRASPASADOS DE RANCAGUA

2020

FICHA DEL ESTABLECIMIENTO

INFORMACIÓN GENERAL

Establecimiento Educacional	Colegio José Antonio Manso De Velasco
RBD	2126
Dependencia	Corporación Municipal
Dirección	Chorrillos 1072
Comuna	Rancagua
Región	Libertador Bernardo O'Higgins
Teléfono	(56-51) 2251764
Correo electrónico	manso.velasco@cormun.cl
Niveles	Pre-básica – Básica

INDICE

Contenido

FICHA DEL ESTABLECIMIENTO	2
ARTÍCULO 14: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	10
ARTICULO 15: DE LOS DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES.....	10
ARTICULO 16: DE LOS DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES.....	11
ARTICULO 19: DE LOS DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS).	12
De los Derechos de los Docentes y Profesionales del Establecimiento.....	12
o Trabajar en un ambiente de buena convivencia y de respeto mutuo;.....	12
De los Deberes de los Docentes y Profesionales del Establecimiento.....	13
ARTICULO 22: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.	13
ARTICULO 23: DERECHOS DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS	13
ARTICULO 24: DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS.	13
ARTICULO 25: DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES	14
ARTICULO 26: DE LOS DEBERES DE LOS SOSTENEDORES	14
ROLES Y FUNCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:.....	¡Error! Marcador no definido.
ARTICULO 54: DE LAS FALTAS LEVES.....	45
ARTÍCULO 55: DE LAS FALTAS GRAVES.....	45
ARTÍCULO 56: DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.....	46
ARTÍCULO 57: DE LA CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES	46
ARTICULO 58: MEDIDAS FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A LAS FALTAS.....	47
Medidas Formativas para los y las Estudiantes.....	47
ARTÍCULO 59: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES	48
ARTÍCULO 60: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	49
ARTÍCULO 61: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS CONTEMPLADAS EN VIRTUD DE LA FALTA COMETIDA:	52
Consideraciones Preliminares	53
ARTÍCULO 65: DEL RECLAMO COMO INICIO DE UN PROCEDIMIENTO	54
ARTÍCULO 66: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE INDAGACIÓN	54
ARTÍCULO 67: DE LA RESOLUCIÓN DE LA FALTA.....	55
ARTÍCULO 68: DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN	56

ARTÍCULO 69: DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	57
ARTÍCULO 70: DEL SEGUIMIENTO	57
Políticas de Convivencia Escolar	58
Derechos y Deberes de la Buena Convivencia	58
ARTÍCULO 72: DERECHOS ESPECIALES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	58
Esferas de Gestión de la Buena Convivencia.....	59
ARTÍCULO 73: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	59
ARTÍCULO 74: DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR (P.G.C.E.)	59
ARTICULO 75: RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL A LA BUENA CONVIVENCIA	60
ARTÍCULO 76: DE LA PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA	61
ARTÍCULO 77: DE LA PREVENCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA	61
ARTICULO 78: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIA DE PARTICIPACION Y LOS MECANISMO DE COORDINACION ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.....	62
Planificación y Organización Actividades del Establecimiento	62
Del Inicio de las actividades diarias	62
ARTÍCULO 79: DEL TRANCURSO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS	63
ARTÍCULO 80: DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN CLASES.....	63
ARTÍCULO 81: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	64
ARTÍCULO 84: NORMAS DE INTERACCIÓN:.....	68
Nuevo Contexto bajo la Ley de Inclusión	68
Del Procedimiento General	¡Error! Marcador no definido.
De la Colaboración con el Proceso Judicial.	¡Error! Marcador no definido.
De la Conclusión del Proceso Judicial.....	¡Error! Marcador no definido.
El Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento de las medidas pedagógicas adoptadas y de la situación escolar del alumnado implicado.....	¡Error! Marcador no definido.
ARTICULO 87: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MICROTRÁFICO	¡Error! Marcador no definido.
El Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento de las medidas pedagógicas adoptadas y de la situación escolar del alumnado	¡Error! Marcador no definido.
Planificación y Organización Actividades del Establecimiento	77
Inicio de las actividades diarias.....	77
Del Trancurso de las Actividades Diarias.....	78
Desarrollo de las actividades en clases	79

ARTÍCULO 89: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	79
ARTÍCULO 90: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:	79
Normas de Interacción:	83
Historia del Establecimiento en Materia de Convivencia Escolar	84
De la Actualización y del Estado de Vigencia	84
Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación	84
De la Revisión de Solicitudes	84
De las Modificaciones al Reglamento Interno y de Convivencia	84
De los Registro de Cambios.....	85
De la Difusión	85
TITULO 11: ANEXO PROTOCOLOS DE ACCIÓN.....	85
ANEXOS:	86

INTRODUCCION

OBJETIVO

Como instrumento normativo y en virtud de los cuerpos legales que se especifican en artículos posteriores, este Reglamento Interno y de Convivencia, tiene por objetivo, regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa en función de la formación social y personal de los estudiantes. Éste Reglamento es para todos los miembros de la comunidad educativa y su sentido es de salvaguardar, promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, con los principios y elementos que ayuden a construir una sana convivencia escolar a partir de los sellos institucionales declarados en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento (P.E.I.), con especial énfasis en la formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Establece además protocolos de actuación y prevención necesarios para cautelar la sana convivencia de la Comunidad Educativa, todo ello, en mérito de las funciones que por naturaleza y definición le corresponde a todo Establecimiento Educacional. Este es el sentido y significado del presente reglamento.

ÁMBITO Y ALCANCE DE APLICACIÓN

El Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio José Antonio Manso de Velasco y Samaniego, establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que coadyuvarán para una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa.

El Reglamento Interno y de Convivencia es un instrumento normativo constituido por un conjunto de normas destinadas a regular la convivencia social de los estudiantes como también los procesos académicos, disciplinarios, estímulo y medio formativo que dinamicen el desarrollo equitativo de la institución. Este reglamento compromete la participación directa y dinámica de la Comunidad Educativa entre ellos: Padres de Familia, Estudiantes, Docentes, Directivos, y Asistentes de la Educación, (**Anexo 1:** denominado “Mecanismos y/o Instancias de Coordinación y Participación”) en cumplimiento de los fines del sistema educativo y objetivos que se propone la institución.

El Colegio José Antonio Manso de Velasco y Samaniego, como Establecimiento Educacional, mantiene un vínculo de directa dependencia en lo técnico - pedagógico con el Ministerio de Educación e instancias intermedias. Por otra parte, en lo administrativo, depende de La Corporación Municipal de Servicios Traspasados de la Municipalidad de Rancagua.

Las disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia del establecimiento prevalecerán por sobre las disposiciones reglamentarias externas, cuando éstas por su aplicabilidad no correspondan a la realidad del Establecimiento, siempre que la legislación vigente así lo permita.

El Colegio José Antonio Manso de Velasco y Samaniego, por su naturaleza institucional, tiene los siguientes emblemas y patrimonios oficiales: Insignia, himno y uniforme escolar. Asimismo, son órganos oficiales de difusión del Establecimiento su página web, Facebook.

TITULO I: PRINCIPIOS RESGUARDADOS POR EL REGLAMENTO INTERNO

ARTICULO 1: DIGNIDAD DEL SER HUMANO

El contenido y aplicación de este Reglamento Interno, debe resguardar la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo cual, se debe respetar en su totalidad la integridad física, ideológica y moral de los miembros del establecimiento educacional, además de manera invariable no pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que alteren su aspecto psicológico. Por su parte, la Convención de los Derechos del Niño, en su artículo N° 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

ARTICULO 2: INTERÉS SUPERIOR DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Dentro del contexto educativo, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña o adolescente, sino también por el objeto del proceso escolar, cuyo objetivo es lograr alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de las y los estudiantes. Por tanto, el interés superior del estudiante constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes; asegurando a su vez, la coordinación y/o derivación con entidades externas en caso de ser necesario. Además, la Convención de los Derechos del Niño, en su artículo N°3, inciso 1, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

ARTICULO 3: NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

La Ley N° 20.609, establece medidas contra la discriminación, en este sentido, en su artículo segundo, parte primera, establece una definición de discriminación arbitraria, versando lo siguiente: "como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable". Desde el área de la educación, el establecimiento debe velar por la integración e inclusión de los y las estudiantes, erradicando todas las prácticas discriminatorias que puedan afectar el aprendizaje y la participación de los estudiantes, además se promueve el respeto por la interculturalidad, diferencias sociales, religiosas y/o de identidad de género, garantizando la igualdad frente a toda la comunidad educativa.

ARTICULO 4: LEGALIDAD

Este Reglamento Interno debe contener especificadas las conductas que constituyen una falta o infracción, identificando la medida disciplinaria que se aplicará junto el procedimiento a seguir, a fin de impedir que la aplicación del reglamento quede a criterio personal de la autoridad escolar, desarrollando una evaluación objetiva de lo acontecido, esto en base al nivel educativo, etapa de desarrollo, y necesidades del estudiante. Junto con esto, el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas dentro de éste reglamento, y que se ajusten a la normativa educacional vigente.

ARTICULO 5: JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación de la falta establecida dentro de este Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar. Además, se debe respetar la presunción de inocencia, garantizar el derecho a ser escuchado y de entregar antecedentes para su propia defensa. La resolución debe ser fundada y en un plazo dentro de lo establecido, pudiendo apelar a la revocación de la medida disciplinaria quien la recibe, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

ARTICULO 6: PROPORCIONALIDAD

En concordancia a la normativa vigente, las infracciones a las normas establecidas en este Reglamento pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la no renovación de la matrícula. Por tanto, se debe garantizar que la medida disciplinaria será proporcional a la tipificación de la trasgresión detectada y estipulada en este Reglamento (Leve, Grave o Gravísima). En efecto, no se podrán aplicar medidas disciplinarias como la expulsión o no renovación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar, y éstas deben ser aplicadas de manera gradual y progresiva.

ARTICULO 7: TRANSPARENCIA

La Ley General de Educación, en su artículo N°3 reconoce como uno de sus principios el de Transparencia, consagrando que todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el derecho de ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

ARTICULO 8: PARTICIPACIÓN

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Por su parte, los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión en un clima de respeto; en cuanto los padres, madres y apoderados tienen el derecho a ser escuchados, a ser agentes activos del proceso educativo, y de contribuir al desarrollo de éste; mientras que los docentes y asistentes de la educación poseen el derecho de proponer prácticas innovadoras que favorezcan el progreso del establecimiento y a participar en instancias colegiadas por la comunidad escolar. La participación se puede promover mediante la formación y funcionamiento de entidades como Centro de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

ARTICULO 9: AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

El Reglamento Interno está basado en el respeto de la autonomía y diversidad de la comunidad educativa, principio por el cual se expresa la libre elección, adhesión al proyecto educativo y sus normas de convivencia escolar.

ARTICULO 10 :RESPONSABILIDAD

Es deber de la comunidad educativa brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia los demás, basándose en el decálogo del buen trato institucional; a su vez colaborar y cooperar en la mejora

de la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

TITULO 2: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 11: DERECHOS GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

ARTÍCULO 12: DEBERES GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover, asegurar y vivenciar una sana convivencia escolar realizando sus actividades bajo las máximas del buen trato, respeto mutuo y tolerancia.

ARTICULO 13: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los Derechos de los Estudiantes se encuentran subordinados al Marco Normativo Legal Vigente expresada en la Constitución Política de la República de Chile, la Declaración de los Derechos del Niño; Política Nacional de Convivencia Escolar y la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Además, se encuentran regulados en nuestro PEI por lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y la Ley 20.845 de Inclusión, de esta manera:

Los Estudiantes del Colegio José Antonio Manso de Velasco tienen derecho, entre otros, a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- La no discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Art.1, letra e). Ley de Inclusión;
- No decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole que implique algún tipo de discriminación (Art.2, n.5, letra h). Ley de Inclusión.
- No ser expulsado o su matrícula cancelada durante el período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art.2, n.5, letra i), sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (Art.2, n.5, letra i). Ley de Inclusión y Aula Segura.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

- Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y/o de maltratos psicológicos;
- Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- Ser informados de las pautas evaluativas.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de Evaluación del establecimiento;
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;
- Asociarse entre ellos (Art.2, n.5, letra m). Ley de Inclusión

ARTÍCULO 14: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- Asistir a clases;
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar;
- Cuidar la infraestructura educacional;
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Hacer uso del uniforme escolar con sentido de pertenencia institucional.
- Vivenciar los sellos institucionales.

ARTICULO 15: DE LOS DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES.

El Colegio José Antonio Manso de Velasco, como lo establece la normativa vigente, garantiza el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en el Establecimiento.

La Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

De esta manera se establece que entre sus derechos se encuentran:

- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004)
- Encontrarse cubierta por el Seguro Escolar al igual que todas las estudiantes matriculadas en un establecimiento educativo reconocido por el Estado;
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas;
- El otorgamiento de facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004)
- El otorgamiento de facilidades en la evaluación, apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004)
- Ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por profesionales médicos y matronas tratantes, carnet de control de salud y tenga las notas adecuadas

- (establecidas en el reglamento de evaluación);
- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo o flexibilizar el uso de este.
 - Cuando su hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantar, para esto puede salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que te indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases.
 - Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el/la director/a del establecimiento educacional

ARTICULO 16: DE LOS DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES

Al igual que ocurre con sus derechos, las estudiantes embarazadas y madres tienen deberes que cumplir, entre los que se encuentran:

- Asistir a los controles de embarazo, postparto y Control Sano de su hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- Justificar sus controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carnet de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a su profesor/a jefe.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de este sector de aprendizaje.
- En caso que sea necesario debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el /la directora/a del establecimiento educativo en relación a los temas de evaluación y asistencia.

ARTICULO 17: DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)

Antes de Ingresar al Establecimiento Educacional los padres y apoderados tienen el derecho de optar libremente a matricular a sus hijos en el Colegio José Antonio Manso de Velasco. La elección de la alternativa educacional que ofrece el establecimiento, implica la adhesión, reconocimiento y respeto tanto del Proyecto Educativo Institucional como del Reglamento Interno y de Convivencia, así como también el compromiso y deberes con la educación de sus hijos.

Los padres son los primeros educadores naturales de sus hijos (as). Al Establecimiento le compete una función de complemento y ayuda, la cual para que dé resultados, requiere del apoyo y colaboración constante de los padres, y una permanente cohesión familia-colegio.

Por motivos excepcionales muy justificados, y con la debida autorización de la Dirección, un estudiante podrá tener por apoderado a alguien que no sea uno de sus padres siendo mayor de edad, el que tendrá todas las responsabilidades, atribuciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno y de Convivencia del establecimiento educacional.

Por otra parte, según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009, Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Padres y apoderados del Colegio José Antonio Manso de Velasco Manso de Velasco tendrán los siguientes derechos:

ARTICULO 18: DERECHOS DE LOS PADRES

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento;
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda como padres y /o apoderados, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Situación especial de padres o madres que no tienen el cuidado personal de sus hijos:

De conformidad a las disposiciones legales ya enunciadas en el párrafo anterior, entre ellas, el derecho preferente de los padres a educar a sus hijos, y los derechos de estos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre el estado civil, o la situación de hecho en que estos se encuentren. El Establecimiento Educacional solo puede restringir estos derechos de los padres que no tengan el cuidado personal de sus hijos, sí solo sí existiere una resolución judicial que lo ordene.

ARTICULO 19: DE LOS DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS).

- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos;
- Apoyar el proceso educativo de sus hijos y/o pupilos;
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
- Respetar su normativa interna tal y como lo establece su Reglamento Interno y de Convivencia en concordancia a su PEI
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Seguir conducto regular en la comunidad educativa para dar a conocer requerimientos de su pupilo en el proceso educativo

ARTICULO 20: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y PROFESIONALES DEL ESTABLECIMIENTO

De los Derechos de los Docentes y Profesionales del Establecimiento.

- Trabajar en un ambiente de buena convivencia y de respeto mutuo;
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- Proponer iniciativas que estimaren propicias para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios y recursos adecuados para su realización en directo beneficio de los estudiantes del establecimiento.

De los Deberes de los Docentes y Profesionales del Establecimiento.

- Ejercer su función en forma idónea y responsable para realizar el proceso educativo de calidad;
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes según corresponda a sus intereses y habilidades.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares, los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes;
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Desarrollar estrategias metodológicas de aprendizajes activas participativas que promuevan el trabajo en equipo, colaborativo, en el ámbito de la buena convivencia escolar valore y sellos del Proyecto Educativo Institucional.

ARTICULO 21: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION

- Trabajar en un ambiente de buena convivencia y de respeto mutuo, que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren necesarias para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Contar con espacio habilitado de acuerdo a la ley de Seremi de salud
- Tendrán derechos según ley a descanso en periodos de verano e invierno

ARTICULO 22: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Asistentes de la Educación del Colegio Manso de Velasco tendrán los siguientes deberes:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable promoviendo el buen trato;
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan;
- Brindar un trato respetuoso a todos miembros de la comunidad educativa.
- Ser proactivos y participar en todas las actividades que programe el establecimiento
- Promover y comprometerse a desarrollar trabajo colaborativo y en equipo.

ARTICULO 23: DERECHOS DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS

Liderar la realización del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento que dirigen en coherencia con el PADEM y convenios directivos.

ARTICULO 24: DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS.

- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la eficiencia interna por una educación de calidad para todos sus estudiantes
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes y asistentes de la educación el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus funciones y metas educativas;
- cumplir y respetar y cautelar que todas las normas del establecimiento que conducen se

desarrollen en directo beneficio de todos los Estudiantes.

ARTICULO 25: DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente
- Establecer el CDD para el liderazgo del establecimiento por el periodo del ejercicio de la función directiva.

ARTICULO 26: DE LOS 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 estudiantes 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;
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley;
- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TITULO 3: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE ESTABLECIMIENTO

Funcionamiento del establecimiento educacional

Niveles de enseñanza

Los niveles de funcionamiento en el establecimiento son:

- **Pre-Básica**
- **Básico.**

ARTICULO 27: DISTRIBUCIÓN DE LOS CURSOS: UN CURSO POR NIVEL DESDE PRE KINDER A 8° AÑO BASICO.

1 Pre Kinder	1 Kinder		
1 Primero <i>Básico</i>	1 Segundo <i>Básico</i>	1 Tercero <i>Básico</i>	1 Cuarto <i>Básico</i>
1 Quinto <i>Básico</i>	1 Sexto <i>Básico</i>	1 Séptimo <i>Básico</i>	1 Octavo <i>Básico</i>

JORNADA ESCOLAR:

CON JEC	SIN JEC
De Primero a Octavo año básico	Pre-básica

Las actividades educativas se organizarán, planificarán y programarán de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y definido por la Secretaria Regional Ministerial de Educación de la Región del libertador Bernardo O'Higgins, Corporación Municipal de Servicios Traspasados y las propias de establecimiento.

HORARIO DE CLASES

El Colegio trabajará en una jornada única que comienza a las 8:30 y finaliza a las 17:00 horas de lunes a jueves y el día viernes finaliza a las 14:15 horas.

LOS CURSOS DE PRE-KÍNDER Y KÍNDER:

Jornada de mañana de lunes a viernes: de 8:00 a 13:30 y talleres de 14:15 a 17 horas con 25 horas en la jornada de la mañana y 9 horas en la tarde con talleres recreativos

El horario de desayuno y colación estará organizado, en función de las actividades variables según bases curriculares del nivel para el trabajo diario, como así mismo los períodos de descanso o recreación. De esto, serán informados los padres y apoderados durante las reuniones de Subcentros o comunicaciones escritas.

a. PRE-BÁSICA

Jornada	Horario
Mañana	Lunes a viernes de 08:30 a 13:30 hrs.
<u>Observaciones:</u> 1.- Horario de desayuno y colación será organizado, en función de las actividades organizadas para el trabajo diario, como así mismo los períodos de descanso o recreación. De esto, serán informados los padres y apoderados durante las reuniones de Subcentros o comunicaciones escritas.	

- b. **ENSEÑANZA BÁSICA:** Los horarios de 1° a 8° año, se estructuran de acuerdo a plan de estudios de cada nivel, desde las 8:30 a 17:00 horas de lunes a jueves y viernes desde las 8:30 a 14:15 horas.

CLASES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1 hora	08:30 - 09:15	08:30 - 09:15	08:30 - 09:15	08:30 - 09:15	08:30 - 09:15
2 hora	09:15 - 10:00	09:15 - 10:00	09:15 - 10:00	09:15 - 10:00	09:15 - 10:00
RECREO	10:00 - 10:15 horas.				
3 hora	10:15 - 11:00	10:15 - 11:00	10:15 - 11:00	10:15 - 11:00	10:15 - 11:00
4 hora	11:00 - 11:45	11:00 - 11:45	11:00 - 11:45	11:00 - 11:45	11:00 - 11:45
RECREO	11:45 - 12:00 hrs.				
5 hora	12:00 - 12:45	12:00 - 12:45	12:00 - 12:45	12:00 - 12:45	12:00 - 12:45
6 hora	12:45 - 13:30	12:45 - 13:30	12:45 - 13:30	12:45 - 13:30	12:45 - 13:30
COLACIÓN	Almuerzos 13:30 - 14:15hrs.				recreo
7 hora	14:30 - 15:15 hrs.	14:30 - 15:15 hrs.	14:30 - 15:15 hrs.	14:30 - 15:15 hrs.	ACT. L Elección 14:15 y 17 hrs
8 hora	15:15 - 16:00 hrs.	15:15 - 16:00 hrs.	15:15 - 16:00 hrs.	15:15 - 16:00 hrs.	
recreo	16:00 hrs. - 16:15	.	.	.	
9 hora	16:15 -17:00				

- De Pre Kinder a 8° básico, los atrasados podrán ingresar a clases de manera normal previa entrega del pase de inspectoría.
- Es deber de los padres y apoderados respetar el horario de clases de sus hijos, por lo tanto, salvo en casos excepcionales y muy justificados, podrá retirar a sus hijos antes del término de la jornada escolar.
- Es deber de los padres y apoderados respetar los lugares establecidos por el establecimiento para la salida de los alumnos al finalizar la jornada escolar.
- El horario de clases se estructurará en sesiones de 45 minutos, constituyendo cada bloque un número de dos sesiones. Habrá un máximo de 4 bloques y medios por jornada, debiendo existir un mínimo de 3 recreos.
- Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los alumnos; con este fin la Unidad de Inspectoría deberá supervisar las actividades desarrolladas por los alumnos durante este espacio de tiempo. ((revisar que será horario de clase normal y como dialoga con las actividades de libre elección))
- El inicio como termino de recreo será avisado por medio de campana, para la salida, una vez que el docente verifica que los estudiantes han terminado su actividad y dejan su sala ordenada y limpia
- Los estudiantes y docentes deben dirigirse rápidamente a su sala una vez concluido el recreo, hacer formación, para hacer ingreso a ella con tranquilidad y motivación al trabajo
- De Pre Kinder a 8° básico, los atrasados podrán ingresar a clases de manera normal previa entrega del pase de inspectoría.
- Es deber de los padres y apoderados respetar el horario de clases de sus hijos, por lo tanto, salvo en casos excepcionales y muy justificados, podrá retirar a sus hijos antes del término de la jornada escolar
- Los horarios de clases se estructurarán de acuerdo al Plan de Estudios de cada nivel escolar, con criterio pedagógico. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser

- suspendidas sin autorización superior
- Es deber de los padres y apoderados respetar los lugares establecidos por el establecimiento para la salida de los alumnos al finalizar la jornada escolar.

ARTICULO 28: ALMUERZO ESCOLAR:

Los estudiantes beneficiarios del Programa de JUNAEB del almuerzo escolar, disponen de 45 minutos para almorzar contemplado desde las 13:30 horas a 14:15, respetando los turnos asignados por niveles para ello deben estar acreditado con documento respectivo de beneficiario.

Los estudiantes no beneficiarios cuentan con un microondas para calentar sus alimentos en el mismo comedor del establecimiento.

Horario de almuerzo es: De 13:30 a 14:15hrs, en tres turnos: 13:00 pre-básica y, de 13:30 a 13:55 de primero a cuarto año básico y de 13:55 a 14: 15 horas de quinto al octavo año.

Los alumnos deberán estar en el Establecimiento al menos a las 08:00 hrs. Para aquellos que requieren el beneficio del desayuno escolar ya que las clases empiezan a las 08:30 hrs. en punto.

Las normas de comportamiento de los estudiantes en el interior del comedor son las mismas de este Reglamento interno del establecimiento. Las trasgresiones a las normas de convivencia en este sitio serán comunicadas a encargado PAE, orientadora y Dirección.

ARTICULO 29: KIOSCO ESCOLAR

Este espacio debe funcionar de acuerdo a la **Ley 20.606** saludable y categorización respectiva, funcionará solamente en los momentos de recreos de los estudiantes, en horas de clases permanecerá cerrado, como también durante ceremonias y celebraciones que se realicen en el establecimiento

Será deber del arrendatario cumplir con el contrato contraído por arrendamiento de este espacio.

ARTICULO 30: SUSPENSIÓN DE CLASES

Se suspenderán clases según calendario oficial emanado desde MINEDUC y adecuaciones por situaciones de interferidos, actividades extra programáticas solicitadas por calendario escolar y enviado a SECREDUC para su autorización. O emergencias producto de la naturaleza, cambios climáticos graves o telúricos.

El año lectivo se organizará por dos periodos semestrales, otorgando espacio y tiempo para la organización del trabajo de gestión pedagógica al inicio, término del primer semestre inicio y termino segundo semestre promoviendo análisis reflexión y retroalimentación de los procesos educativos del establecimiento

ARTICULO 31: ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ROLES Y FUNCIONES

Director/a: Es el docente profesional de nivel superior, responsable de liderar la dirección, organización, funcionamiento y control del mismo para lograr los objetivos fijados de acuerdo a las normas educativas vigentes, PADEM, PEI y sus reglamentos internos.

Jefe Unidad Técnico Pedagógica: Docente profesional técnico pedagógico que tiene la responsabilidad de asesorar al Director/a en la programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares, coordinar asesorar y evaluar las funciones técnicas pedagógicas de los docentes a su cargo con el objetivo de lograr las metas institucionales por una educación de calidad constituyéndose en el soporte técnico que lidera los cambios y acciones de mejoramiento en los procesos educativos de la institución.

Orientadora: -Es el docente responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, implementando el Programa de Orientación del establecimiento a nivel grupal e individual y de programas especiales vinculados con orientación y atender situaciones de orientación de los estudiantes individual y grupal.

Encargado de convivencia escolar: -Es el docente responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades con enfoque formativo de sana convivencia de la institución, ser líder activo en la propuesta, mediador con propuestas de canales de comunicación efectivos y resolución de conflictos, conocedor de las leyes, tener las habilidades para lograr el diálogo entre los integrantes de la comunidad educativa.

Coordinador ACLE: - Profesional docente que informará, coordinará estimulará, supervisará y evaluará las actividades extracurriculares para el buenos usos del tiempo libre de los estudiantes participará activamente de los eventos programados de nivel comunal. provincial de acuerdo al PEI del establecimiento.

Educadora de párvulo: -Profesional de la educación que tiene la habilidad de favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida del estudiante desarrollando aspectos esenciales del párvulo de orden afectivo, confianza básica, identidad, lenguaje, sensomotricidad, pensamiento concreto y representación simbólica.

Profesor Jefe: -Profesional que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales, con estudiantes, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña sus funciones, como así mismo de los aspectos administrativos que le corresponda, de la orientación y puesta en práctica del PEI en sus respectivos cursos.

Profesor de Asignatura: Es el profesional Docente que tiene su cargo los procesos sistemáticos de enseñanza y de formación de acuerdo con los fines y objetivos de la educación en los cursos en que se desempeñan, lo que incluye diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos y de las actividades educativas complementarias.

Profesionales de Integración Escolar: Profesional que atiende diferentes tipos de Necesidades Educativas Especiales, derivadas de Déficit Cognitivo, visual, auditiva psicomotora, del Lenguaje y trastorno específico del aprendizaje.

Psicóloga: Profesional asistente de la educación responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje, a nivel individual y grupal a través de la evaluación de los estudiantes que presentan N.E.E, derivada de su desarrollo emocional, social o discapacidades a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

Asistente Social: Profesional asistente de la educación idónea, cuya labor está dirigida a la atención de los estudiantes, que dice relación con la orientación y la intervención en la superación de dificultades del alumno contextualizadas al currículum, como atención conjunta en la relación familia colegio.

Asistente de Párvulo: Profesional asistente técnico de la educación complementaria a la labor educativa, dirigida a apoyar, desarrollar la labor administrativa necesaria de los párvulos, en el proceso de enseñanza y aprendizaje de la educación pre-básica.

Asistente de Aula: Profesional de nivel técnico complementaria a la labor educativa dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza y aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesaria para la administración del funcionamiento del establecimiento, asistente de apoyo a la educación básica que colabora con la Profesora de diferentes sub-sectores.

Secretaria: -Profesional asistente técnico que se responsabiliza por prestar apoyo a Dirección del establecimiento y a la institución en actividades administrativas, contribuyendo al eficaz funcionamiento con perfil y habilidades propias del rol, orden, prolijidad, manteniendo discreción, responsabilidad en el manejo de información recurrente al cargo.

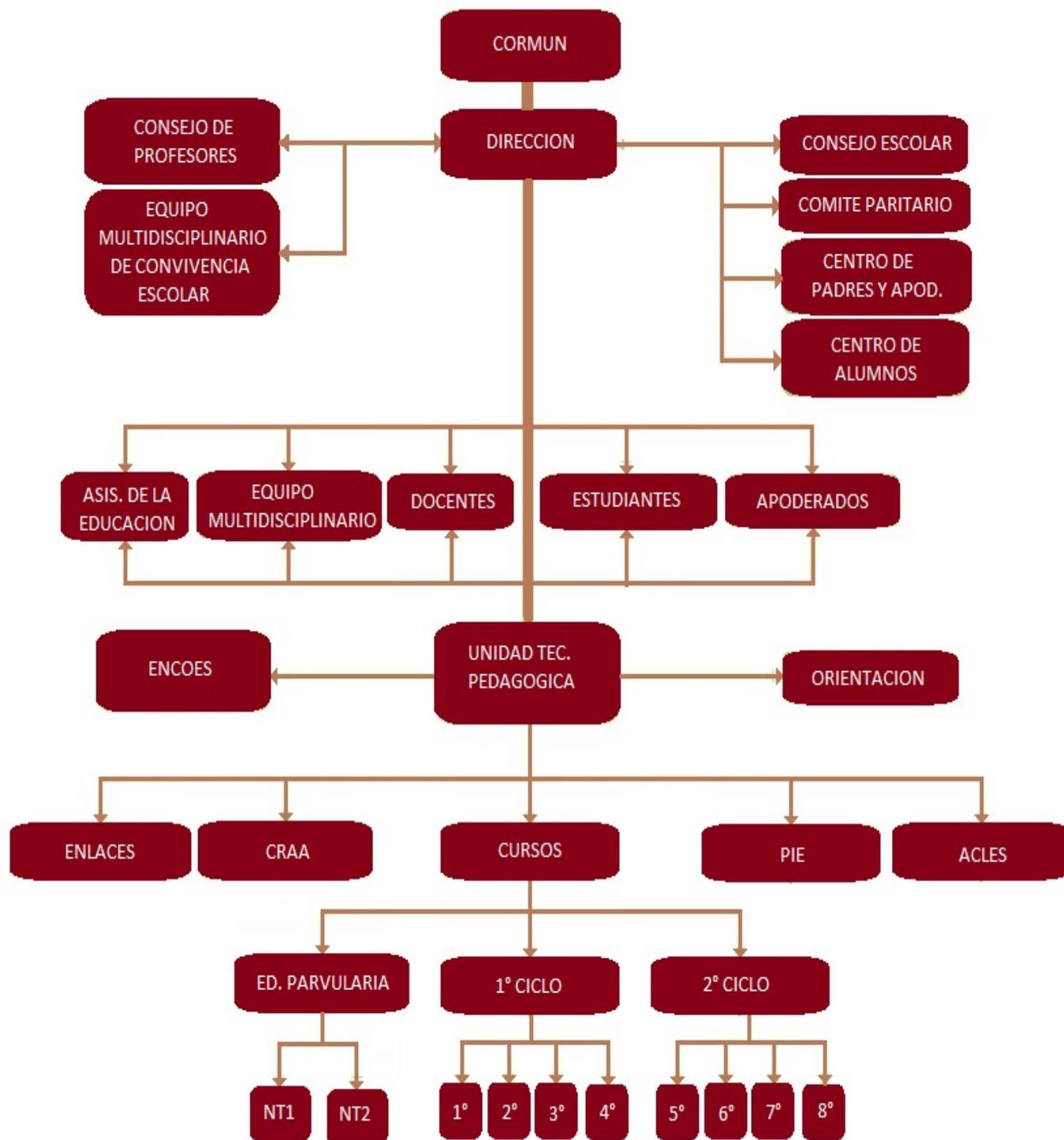
Encargada CRA: -Profesional de nivel técnico complementaria a la labor educativa para apoyar, desarrollar habilidades en los estudiantes utilizando estrategias motivadoras al proceso educativo responsabilizándose de prestar los apoyos tanto a los estudiantes y docentes en la búsqueda de información y sobre todo desarrollar la motivación por el buen leer a través de la administración de los recursos de aprendizajes.es el referente de desarrollo del proceso lector del establecimiento.

Auxiliar de servicios menores: -Personal asistente auxiliar que se responsabiliza a través de su función de prestar apoyo en el mantenimiento de las dependencias del establecimiento, cuidado, protección, limpieza y reparaciones menores de las mismas. Mantención de bienes muebles e inmuebles, enseres e instalaciones del establecimiento, labores de portería, y vigilancia en concordancia con el plan de escuela segura.

Inspectores: - Persona asistente de la educación de nivel técnico complementaria a la labor educativa, responsable de controlar el comportamiento de los estudiantes, presentación personal, puntualidad, control de ingreso y egreso de los estudiantes a su cargo. Durante los recreos cautelará la conducta de acuerdo al manual de convivencia y buen trato. Mediara en la resolución pacífica de conflicto entre estudiantes motivando a crear un clima armonioso en la comunidad educativa.

Encargado de Informática: -Profesional asistente técnico en computación capacitado para apoyar en la mantención y optimización de los equipos informáticos existentes en el establecimiento para apoyo de los aprendizajes de los estudiantes y desarrollo de la gestión pedagógica de los docentes.

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



ARTICULO 32: MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS

-La Libreta de Comunicaciones es un documento oficial del Colegio. En consecuencia, el alumno deberá llevarla consigo todos los días que concurra a clases. Es imprescindible que ésta sea refrendada con la firma del apoderado y con el timbre del colegio. Es el medio oficial de comunicación Familia – Colegio.

-En caso de cambio de apoderado, se debe informar por escrito o personalmente al Profesor Jefe y a Dirección del colegio.

-En caso de cambio de número telefónico y/o domicilio, se debe informar por escrito o personalmente al Profesor Jefe y a Dirección del colegio.

-En el caso de extravío de la Libreta de comunicaciones deberá ser repuesta inmediatamente ya que es, un medio de comunicación directa con el apoderado.

-Solamente el padre, madre o apoderado está facultado para solicitar permiso para firmar las comunicaciones y para ello deberá firmar la libreta de comunicaciones

-Se dispondrán de otros mecanismos de comunicación:

- a) Correo electrónico
- b) Informes pedagógicos y personalidad
- c) página web del establecimiento
- d) Llamados telefónicos
- e) Entrevistas personales

Ante **situaciones de emergencia** de fuerza mayor por cataclismos u otros se usará otras vías de comunicación como Facebook institucional, correo CGPPAA, WhatsApp de apoderados para informar.

ARTICULO 33: MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE ENTREVISTAS, REUNIONES O CITACIONES DE APODERADOS:

Son obligatorias todas las reuniones de apoderados, entrevistas y otros citados por el establecimiento ajustado a derechos.

La ausencia a estas convocatorias deberá ser justificado por escrito antes del día fijado En caso de incumplimiento de la norma el profesor jefe comunicará a orientación para aplicar el protocolo correspondiente.

SE ESTABLECE COMO NORMA Y PROCEDIMIENTO CANALES DE COMUNICACIÓN EFECTIVA A TRAVÉS DE CONDUCTO REGULAR:

1. Solicitud de hora a través de libreta de comunicaciones.
2. Solicitud al profesor jefe o de asignatura según corresponda.
3. Día y hora de entrevista presentarse y esperar en el hall del colegio para ser atendido o anunciar su llegada en portería, recordando que, por disposición interna y Ministerial, por la seguridad de los estudiantes, está prohibido transitar por las dependencias del colegio durante la jornada escolar. Si esto ocurriera se le solicitará dirigirse a la entrada del colegio.
4. Toda consulta, reclamo, denuncia y/o sugerencias positivas canalizarlas a través de actas presentadas a equipo de Dirección o encargado de convivencia escolar, responsabilizándose de la misma con firma impresa de quien la emite.

ARTICULO 34: DISPOSICIONES SOBRE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

DE LA ASISTENCIA

Los alumnos deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento, será informada a través de la libreta de comunicaciones.

De acuerdo al artículo 8 del Decreto Exento N°146 de agosto de 1989 del MINEDUC. "Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas".

Cada profesor (a) jefe, informará semanalmente de casos de inasistencia reiterada **DE MÁS DE TRES DÍAS** sin justificación y sin licencia médica, a la Asistente Social, con la finalidad de realizar las acciones pertinentes según cada caso. (Llamados al hogar, citaciones de apoderados, informe a inspectoría, visitas domiciliarias, denuncias plan cuadrante o tribunal de familia por vulneración de derechos).

El director(a), a petición del apoderado y por escrito, podrá autorizar inasistencias por más de tres días que no correspondan a problemas de salud del alumno en casos debidamente justificado.

DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA INASISTENCIA

Los padres justificarán por escrito las inasistencias de sus hijos vía libreta de comunicaciones (los justificativos se deben presentar al profesor en la primera hora de clases) Sin tal requisito, el alumno será enviado a Inspectoría QUIEN SOLICITARÁ que traiga el justificativo al día siguiente. De no ocurrir así, en una segunda oportunidad sin el justificativo, inspectoría llamará al apoderado a concurrir a justificar a su pupilo personalmente.

La inasistencia a Controles escritos debe ser justificados al día siguiente con certificado médico o personalmente por el apoderado y rendirá la evaluación inmediatamente en la clase correspondiente a la asignatura o en fecha determinada por el profesor que su apoderado se presente en Inspectoría.

ARTICULO 35: DE LA PUNTUALIDAD Y LOS ATRASOS

El alumno debe asistir diariamente a sus labores escolares observando puntualidad y cumplimiento en los horarios establecidos en este Reglamento.

Se considera atraso no sólo a la impuntualidad en la llegada al establecimiento, sino que también al inicio a cada hora de clases, acto cívico o cualquier actividad realizada por el establecimiento.

Se autorizará el ingreso de alumnos y alumnas hasta antes que termine la segunda hora de clases siempre y cuando el alumno se presente con su apoderado o con una comunicación escrita y firmada por éste. De no mediar alguna de estas alternativas, queda a criterio del director la autorización de ingreso.

Podrán ingresar a la sala de clases a deshora sólo aquellos alumnos y alumnas que presenten el pase respectivo previamente visado por Inspectoría con registro en el libro de atrasos.

Tres o más atrasos consecutivos o alternados será causal suficiente para citar al apoderado con el fin de hacer presente esta situación y tomar las providencias necesarias.

Las pruebas atrasadas se tomarán en horas externas del horario de clases y estará a cargo del docente de la asignatura y en horario de competición del docente.

ARTICULO 36: DE LA SALIDA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR

Los alumnos serán retirados **SIEMPRE** por su apoderado o un adulto responsable (autorizado por escrito por parte del apoderado), anotado en el libro de registro de salida del colegio, donde deben incorporar sus datos. Si algún miembro de la familia o cercano presenta una medida de alejamiento del estudiante, esta información deberá ser comunicada y entregada con documento legal por el apoderado a la brevedad al Coordinador de Convivencia Escolar.

En los casos de enfermedad o malestar o lesión del estudiante será previamente evaluado en inspectoría quien decidirá sobre posible retiro por el apoderado comunicándose telefónicamente con él.

TITULO 4: REGULACION REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

El sistema de admisión escolar se realiza por página de internet, sistema centralizado, la familia elige buscando información de acuerdo a sus intereses según PEI, actividades extraescolares, Reglamento interno y postula por plataforma, eliminando la selección de postulantes

Nuestro colegio vela por una educación de calidad, equitativa e inclusiva estableciendo un proceso de admisión sin discriminación. De esta manera nuestro proceso sigue los siguientes principios:

- Inclusión
- Respeto a la diversidad
- Transparencia
- Objetivo
- Informados
- Ajustados a la normativa

Respetando la normativa vigente nuestro establecimiento **NO** exige los siguientes documentos:

- Certificado de bautismo y matrimonio civil.
- Fotografías de la familia.
- Informes de personalidad.
- Informes médicos
- Pruebas de selección del postulante
- Liquidaciones de sueldo
- Entrevistas personales

Es importante remarcar que, en el marco de la Ley de Inclusión, la familia adquiere la facultad de elegir el establecimiento para sus hijos e hijas, y, además, ésta elección no debe ser condicionada a la capacidad de pago, rendimiento académico u otros tipos de discriminación arbitraria. Para mayor información ver **Anexo 2:** denominado “Proceso de Admisión Colegio Manso de Velasco”, el cual es parte integral del presente reglamento.

ARTICULO 37: DE LA POSTULACIÓN

- a) Periodo de postulación: 26 de agosto al 10 de septiembre del año en curso
- b) Procedimiento especial de admisión 23 de setiembre al 7 de octubre: -para establecimiento que cuentan con programa PIE ya sea de alta exigencia o de especialización temprana.
- c) Publicación de resultados: 29 de octubre al 5 de noviembre-el apoderado puede 12.4- aceptar o rechazar su asignación:
- d) Publicación de resultados listas de espera: -13 y 14 de noviembre
- e) Publicación de resultados periodo complementario: 13 de diciembre
- f) Periodo de matrícula: - 13 al 20 de diciembre
- g) Matricula repitentes: - 23 al 27 de diciembre

ARTICULO 38: PROCESO DE MATRICULA

- a) La matrícula confiere la calidad de estudiante regular del establecimiento quien con su apoderado acepta las normas establecidas en el presente Reglamento y normas vigentes del MINEDUC
- b) El proceso de matrícula se difundirá con anticipación a los estamentos del colegio indicando fecha, lugar, hora de desarrollo de este proceso
- c) Es responsabilidad del apoderado entregar toda la documentación solicitada e información que debe registrarse en ficha de matrícula personal del estudiante con datos actualizados.

TITULO 5: REGULACION SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACION PERSONAL

- a) El uniforme del alumno del Colegio Manso de Velasco, es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad constituyéndose éste en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento.
- b) El uniforme e insignia identifican al alumno con el Establecimiento, por lo tanto, su uso y ordenada presentación personal, refleja la preocupación de los padres, y el respeto y cariño que él siente por su Colegio.
- c) El alumno deberá usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento, cuyas especies deberán ajustarse a las siguientes características:

UNIFORME OFICIAL

Damas	Varones
<ul style="list-style-type: none">• Blazer azul marino• Chaleco burdeo• Falda plisada escocesa,• blusa blanca• Corbata escocesa de tonos Burdeo,• Zapatos negro colegial,• Medias o pantys burdeo,• Parka o chaqueta azul o burdeo,• Pelo tomado con colet o cintillo burdeo• Uso de insignia del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none">• Vestón azul marino• Chaquetón o parka azul• Pantalón gris• Camisa blanca,• Zapatos negros colegial,• Chaleco burdeo,• Corbata escocesa en tonos burdeo del establecimiento.• Uso de insignia del establecimiento.

Observaciones:

Durante los meses de marzo, noviembre y diciembre harán uso de polera del colegio.

BUZO INSTITUCIONAL

Para Educación Física:

- Buzo burdeo del establecimiento
- Polera blanca de cambio
- Short burdeo (varones) y calzas burdeo a la rodilla (damas)
- Zapatillas blancas
- Calcetas blancas.

ARTICULO 39: LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Es deber de todos los y las estudiantes practicar normas de aseo y presentación personal diariamente:

En el caso de las estudiantes:

- 1.-Aseo personal cuidadoso,
- 2.-Cabello limpio, peinado y tomado,
- 3.-Uñas limpias y de largo moderado,
- 4.-Uniforme limpio y zapatos lustrados,
- 5.-Uso de pañuelo.

Está prohibido el uso de collares, pulseras, accesorios llamativos, pelo teñido con colores extravagantes, uñas pintadas y maquillaje en general.

En el caso de los estudiantes:

- 1.-Buen aseo personal,
- 2.-Corte de pelo escolar,
- 3.-Uñas limpias,
- 4.-Uniforme limpio y zapatos lustrados,
- 5.-Uso de pañuelo.

Está prohibido el uso de aros en las orejas y en ninguna parte del rostro, cortes modernos, y teñidos de pelo extravagante.

TITULO 6: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

El objetivo del plan de seguridad escolar es desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva en toda la comunidad escolar, frente a situaciones de emergencia por cambio climático, telúrico emanaciones de gas, incendios. además, el plan de seguridad escolar debe realizar las siguientes acciones:

1. Conformar comité de seguridad con los diferentes estamentos del PISE.
- 2.-Realizar reunión del comité de seguridad conformado por comunidad educativa y redes comunitarias: carabineros, bomberos, junta de vecinos, cruz roja, representante CGE.
- 3.-Actualizar y socializar el plan de seguridad escolar a través de reunión, detectando condiciones y sectores inseguros del colegio. Gestionando procesos, promoviendo el PISE. crear vínculos y sosteniendo comunicación con las organizaciones internas y externas.
- 4.-Diseñar Plano de ubicación de las zonas de seguridad de cada curso y láminas con los elementos de alerta y evacuación en caso de emergencia
- 5.-Cada curso debe tener 2 zapadores, uno encargado de la puerta y el otro para apagar la luz de la sala de clases, el profesor es el último en salir y llevará consigo el libro de clases y pasará asistencia una vez ubicados en la zona de seguridad respectivas.
- 6.-Socializar Protocolo en caso de sismo u otra emergencia a toda la comunidad educativa. Centrándose en una educación de auto cuidado y respeto hacia el otro. Al momento de ocurrir alguna emergencia.
- 7.-Realizar 4 simulacros en caso de sismo en cada semestre, velando por la seguridad de la comunidad educativa. Velando porque los estudiantes estén informados y se desarrollen en la educación de una conciencia preventiva
- 8.- realizar evaluación post simulacros con registro de las observaciones obtenidas y plan de mejora

ARTICULO 40: PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Antecedentes. Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

EN CASO DE ACCIDENTE O DE ENFERMEDAD REPENTINA DE UN ALUMNO(A) DURANTE LA ACTIVIDAD ESCOLAR, SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

1.En caso de enfermedad o accidente LEVE: El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios. importante recordar que el colegio no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. el profesor que está a cargo en ese momento del accidente será quien llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

2.En caso de accidentes MENOS GRAVE leves: En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud pública que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

3.En caso de accidentes graves: En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargada de enfermería, quien cuenta con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio si así lo requieren. Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la libreta de comunicaciones y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados, en casos extremos será un funcionario el que traslade al alumno al servicio de urgencia (claramente con la previa autorización de los padres).

4.Una vez que los padres o apoderados retiran al estudiante desde el colegio, este se libera de toda responsabilidad por traslado y atención al menor

PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES LEY 16.744

DETECCION DEL ACCIDENTE

DAR AVISO A DOCENTE O INSPECTORIA

EVALUACION Y TOMA DE DECISIONES POR PARTE DEL
PERSONAL IDONEO EN PRIMEROS AUXILIOS

AVISO A LOS PADRES

LESION LEVE

LESION MENOS GRAVE

LESION GRAVE

OTORGAR PRIMEROS
AUXILIOS

OTORGAR PRIMEROS
AUXILIOS

OTORGAR PRIMEROS AUXILIOS

REGRESO A CLASES

LLAMAR A PADRES Y
AMBULANCIA

TRASLADO A SERVICIO DE
URGENCIA SIEMPRE Y CUANDO
SEA AUTORIZADO POR LOS

SEGUIMIENTO AL ESTADO DE
SALUD

ACTIVAR PLAN PEDAGOGICO

TITULO 7: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PARTENIDAD.

1. REGULACIONES TECNICO PEDAGÓGICA
2. REGULACIONES SOBRE PROMOCION Y EVALUACION
3. PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.
4. REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION ESCOLAR DE NIÑOS Y NIÑAS DE ENSEÑANZA BASICA.

DECRETO N° 67 del 20/02/2018 1. IDENTIFICACIÓN: NOMBRE COLEGIO JOSE A. MANSO DE VELASCO DECRETO COOPERADOR N° 8277/81 R.B.D. N° 002126-1

7.1 REGULACIONES TECNICO PEDAGOGICOS Y SOBRE PROMOCION Y EVALUACION.

DEFINICION DE CONCEPTOS:

REGLAMENTO: Instrumento mediante el cual el colegio establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basada en las normas mínimas nacionales.

EVALUACION: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como lo alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje con el objetivo de tomar decisiones que permita promover el aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza

CALIFICACION: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado comparativo respecto a dichos aprendizajes mediante un número, símbolo o concepto Asignación numérica (nota) a las evaluaciones.

EVALUACION DIFERENCIADA: Es la aplicación de procedimientos de evaluación adecuados para atender a la diversidad de alumnos existentes en cualquier grupo curso; la evaluación diferenciada permite conocer los cambios que cada uno de los alumnos va experimentando a través del tiempo

CURSO: Etapa de un ciclo que compone un nivel del proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado mediante planes y programas provenientes del Ministerio de Educación y los propios del establecimiento.

PROMOCIÓN: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior.

CONSIDERANDO:

Que, al haberse puesto en vigencia el Decreto N° 67 del 20 febrero 2018, en cuanto a las disposiciones que se refieren a procesos de Evaluación, calificación y Promoción de niños y niñas de Educación Básica, se ha establecido el reglamento del establecimiento con normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar, para alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal básica y media ,en todas sus formaciones diferenciales, en establecimientos

educacionales reconocidos oficialmente por el estado, regulada en el párrafo 2 del título II, de decreto con fuerza de ley número 2 del 2009 del Ministerio de Educación en adelante la ley.

Que el Colegio de acuerdo con las disposiciones vigentes se regirá por el Reglamento de Evaluación: N°67/2018, este Decreto facultó a los establecimientos para que puedan elaborar su Reglamento de Evaluación en concordancia con ellos y con las características y necesidades del alumno.

Que el presente Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar fue revisado 27 de diciembre del año 2018 y reformulado por el Consejo de profesores el 22 de Julio del año 2019.

MARCO NORMATIVO

ROL BASE DE DATOS: 002126 -1

DECRETO COOPERADOR 8277 - 1981

NIVEL /CURSO	PLAN DE ESTUDIO	EVALUACION,CALIFICACION Y PROMOCION.
NB1 (1° Y 2°)	N.º 2690/2012	DECRETO 67 / 2018
NB2 (3° Y 4°)	N.º 2690/2012	
NB3 (5° AÑO)	N.º 2690/2012	
NB4 (6° AÑO)	N.º 2690/2012	
NB5 (7° AÑO)	Nº 1265 /2016	
NB6 (8° AÑO)	Nº 1265 /2016	

DE LA EVALUACION: -

Respecto del Tipo:

Art. 1: El proceso de evaluación como parte intrínseca de la enseñanza podrá usarse formativa como sumativamente para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos que evidencien su desempeño.

- ✓ Evaluación Diagnóstica o de Conocimientos Previos, para recoger información sobre los conocimientos que poseen los estudiantes y vincularlos a los nuevos aprendizajes.
- ✓ Evaluación Formativa (durante todo el proceso) utilizando como estrategias diferentes instrumentos evaluativos (Ticket de salida), para retroalimentar formal o informamente a los estudiantes durante el proceso para mejorar su desempeño.
- ✓ Se manifiesta cualitativamente el logro de desempeño.
- ✓ Evaluación sumativa: Determina el grado de logro de los objetivos de aprendizajes de los estudiantes y se manifiesta cuantitativamente a través de una calificación.
- ✓ Evaluación procesual: Monitorea el logro de desempeño en un tiempo determinado.
- ✓ Evaluación final: Permite conocer el nivel de logro del estudiante una vez finalizado el proceso de enseñanza.
- ✓ Control de Cobertura Curricular en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Educación Matemáticas, Ciencias naturales, Historia y Geografía.

Será una evaluación formativa, cuyo objetivo es analizar y, evaluar los niveles de avances de los estudiantes en el logro de los Objetivos de aprendizaje, para la toma de decisiones correspondientes. Se aplicará dos veces en el año: a fines del Primer Semestre y luego a fin de año en el mes de noviembre. Este Control de Cobertura se confeccionará con profesores de Primer y Segundo Ciclo Básico, profesoras de Educación Diferencial y Jefe Unidad Técnica Pedagógica.

DE LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES :

Art.2: Los Objetivos Fundamentales Transversales y Orientación se considerarán los valores especificados en el PEI del establecimiento: solidaridad, respeto, responsabilidad, no serán calificados. En el caso que sean evaluados, la calificación no incidirá en la promoción escolar de los alumnos.

Los alumnos de Primer año a Octavo año de Enseñanza Básica deberán ser evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio correspondiente, utilizando la escala numérica de 2.0 a 7.0 con un decimal. La calificación mínima de aprobación será 4.0 y corresponderá a un 60 % de exigencia de la prueba.

Art. 4: La evaluación obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión, y orientación, no incidirá en su promoción y se expresará en conceptos, según lo señalado en el Decreto Supremo de Educación N° 924 de 1983.

Art. 5: La evaluación obtenida por los alumnos de 1º a 8º en los Talleres de Lenguaje y comunicación y Matemáticas obtendrán notas parciales, las cuales serán promediadas al término de cada semestre y serán una calificación más en la asignatura correspondiente e incidirán en su promoción y se expresará en calificaciones de 2.0 a 7.0

Art. 4: Los alumnos de Primer año a Octavo año de Enseñanza Básica obtendrán durante el año lectivo las siguientes calificaciones:

a) Parciales: Que corresponderán al nivel de logro de los objetivos programados que el alumno obtenga durante el desarrollo del proceso en las respectivas asignaturas, los que serán expresados con un decimal e informados a su apoderados a través de un informe (formato tipo del colegio) en el mes de Mayo, Julio, Octubre y Diciembre,

b) Semestral: Corresponderá en cada asignatura de Aprendizaje al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre, las que se registrarán con un decimal aproximado a la décima superior cuando la centésima sea igual o superior a 5 (0,05), e informado a su apoderado a través de informes de Notas.

c) Anuales: Corresponderá a cada asignatura de Aprendizaje, al promedio aritmético de los dos semestres, expresado con un decimal aproximado a la décima superior cuando la centésima sea igual o superior a 5 (0,05), e informado a su apoderado a través de informes de Notas y Certificado de Estudio.

Promedio General Final: Corresponderá al promedio aritmético con aproximación a la décima superior cuando la centésima sea igual o superior a 5 (0,05), de las calificaciones finales obtenidas en cada asignatura de Aprendizaje, exceptuando Religión y Orientación.

Art. 6: Los alumnos cuyo promedio semestral o anual sea 3,9 (tres comas nueve) en alguna asignatura se dará la opción de evaluar para obtener el 4.0 (cuatro como cero).

Art. 7: Considerando que, a cada Asignatura de Aprendizaje le corresponde un número diferente de horas de clases, se determina el siguiente número mínimo y máximo de calificaciones parciales semestrales las que deberán ser oportunamente registradas en el libro de clases y comunicadas a los alumnos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la evaluación.

Los puntajes obtenidos por cada estudiante en talleres y ensayos simce se transformarán en calificaciones las que se promediarán con las calificaciones obtenidas en lenguaje y comunicación y matemática en ningún caso este promedio reemplazará el mínimo obligatorio establecido y será obligación del docente de cada asignatura consignarla en el registro de calificaciones.

Deberán estar registradas con una semana de antelación al cierre de los promedios de las otras asignaturas.

Art. 8: En un día no podrá ser administrado más de un procedimiento evaluativo escrito, excepto actividades evaluativas de las asignaturas de Educación Física, Artes Visuales, Artes Musicales, Computación y Educación tecnológica. Anterior a cada procedimiento nuevo de evaluación, los alumnos deberán estar en conocimiento del logro obtenido en la evaluación anterior.

Art. 9: Durante el proceso de enseñanza aprendizaje, el estudiante que presente justificaciones, facultará al docente de asignatura reagentar sus evaluaciones. Por el contrario, en casos sin justificar se procederá a evaluarlo en la clase inmediatamente siguiente. Si al término del primer o segundo semestre del año lectivo hubiere estudiantes que por causa justificada no tuvieran la totalidad de las calificaciones, mencionadas en el artículo N°7, se procederá a cerrar el semestre con la mitad más una del mínimo exigido.

Art. 10: Los resultados de las evaluaciones deberán ser entregados a los estudiantes en un plazo no mayor a 10 días. Cumplido este plazo se realizará la retroalimentación correspondiente previo análisis con UTP y el instrumento se le entregará al estudiante una vez revisada y registrada la calificación. En el caso de trabajos escritos, el docente dispondrá de 15 días hábiles para revisar y entregar la calificación al estudiante.

Art. 11: Los docentes deberán consignar en la plataforma computacional destinada para estos efectos en un plazo no superior a dos días hábiles, una vez entregados los resultados a los estudiantes

Art. 12: Si el porcentaje de reprobación de una evaluación es mayor al 30 % del grupo curso, se procederá a realizar una evaluación distinta con los mismos aprendizajes en la clase inmediatamente siguiente a la entrega de resultados, previa corrección y retroalimentación, promediando los resultados de ambas evaluaciones. Los alumnos que obtuvieron logro elemental podrán optar a rendir o no la segunda evaluación.

Art. 13: Mensualmente se hará llegar a los apoderados del colegio de la calendarización de evaluaciones correspondientes. Publicándose en la página Facebook como así mismo en paneles expuestos en el hall, del establecimiento. Es responsabilidad del profesor jefe solicitar a otros docentes del curso las fechas de evaluaciones de cada asignatura para evitar sobre carga y resguardar los espacios de vida personal social y familiar de los estudiantes.

Art. 14: De las lecturas domiciliarias se entregará calendario semestralmente de evaluaciones a los apoderados y a la vez publicadas en el hall de entrada del colegio el que la primera semana de inicio de cada semestre lectivo, Informe de calificaciones bimensuales: Se entregará en reuniones de padres y apoderados, en los meses de mayo, julio, octubre y diciembre.

Art. 15: Luego de evaluar los aprendizajes de cada unidad los docentes deberán realizar análisis de los resultados obtenidos y entregar a UTP para la realización de un trabajo colaborativo por ciclos quincenalmente de análisis y toma de decisiones en consejo técnico pedagógico correspondiente y al finalizar el semestre lectivo entregarán información de resultados semestrales en la evaluación global de gestión.

DE LA EVALUACION DIFERENCIADA

a) Art. 16: Los alumnos que acrediten dificultades de aprendizaje que afecten el rendimiento escolar en uno o más asignaturas de Aprendizaje, se recomendará aplicar procedimientos de Evaluación Diferenciada.

Requisitos:

- a) Presentar evaluación psicopedagógica emitida por el especialista del colegio.
- b) Presentar evaluación psicológica, neurológica, fonoaudiología u otros, cuando sea requerida por el Profesor Jefe, Profesor de la asignatura o profesora de Educación Diferencial.
- c) Antecedentes escolares en relación a:
 - Repitencia
 - Observaciones
 - Asistencia
 - Enfermedades graves.
- d) Presentar informe del Profesor de asignatura de Aprendizaje, en el que dará a conocer por escrito el desempeño del alumno.

Art. 17: Criterios Evaluativos

Asignación de 60% de exigencia para el logro de objetivos.

Asignación de tiempo adicional dentro del período de evaluación, si es necesario.

Aplicar instrumentos evaluativos diferentes, adecuados a las características de los alumnos.

Art. 18: La Evaluación diferenciada se otorgará a los alumnos que cumplan con lo dispuesto en el artículo 28 del presente Reglamento de Evaluación y Promoción, por un año lectivo.

No obstante, para aquellos alumnos, que, según los antecedentes psicopedagógicos, necesiten mantenerla, el procedimiento para continuar será el siguiente:

a) Informe de Profesora de Educación Diferencial en el que conste que el alumno mantiene las dificultades que motivaron la evaluación diferenciada.

b) Informe escrito del profesor de la Asignatura de Aprendizaje, respecto del desempeño del alumno y de los problemas académicos que presenta.

c) Informe del Equipo de Proyecto Integración Escolar y la reformulación de las Adecuaciones Curriculares.

DE LA PROMOCION:

1.-Respecto del logro de los Objetivos

Artículo 19:

a) Serán promovidos los alumnos que hubieran aprobado todas las Asignaturas de Aprendizaje de sus respectivos Planes de Estudio.

a) Serán promovidos los alumnos de los cursos de 1º Año Básico a 8º Año Básico, que no hubieran aprobado una asignatura de Aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 4,5 o superior, incluido el no aprobado.

b) Igualmente serán promovidos los alumnos de los cursos de 1º a 8º Año Básico, que no hubieran aprobado dos Asignaturas de Aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

ARTICULO 52: PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

PROTOCOLO DE RETENCIÓN, EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES/MADRES ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE RIESGO SOCIAL

INDICE

PRESENTACIÓN

EMBARAZO ADOLESCENTE: CONCEPTOS CLAVES

MARCO LEGAL

DERECHOS Y DEBERES DE MADRES EMBARAZADAS

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES/MADRES ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE RIESGO SOCIAL

PROTOCOLO DE RETENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES/MADRES ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE RIESGO SOCIAL

PRESENTACIÓN

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación de acciones de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, El Establecimiento Educacional, se hace presente en la necesidad de proveer a su alumnado, padres y/o apoderados, profesores y funcionarios afines de las herramientas necesarias para promover una cultura de prevención, actuación y atención frente a estas circunstancias.

En este contexto, se presentan las acciones que el Establecimiento Educacional en conjunto con la Dirección, el Departamento de Orientación e Inspectorías quieren implementar desde este momento, para dar cumplimiento a los requerimientos ministeriales y a las necesidades propias de toda la comunidad educativa.

EMBARAZO ADOLESCENTE: CONCEPTOS CLAVES

DESARROLLO PERSONAL Y AUTOESTIMA

Habla sobre el conocimiento de sí mismo, valoración de sí mismo, identidad y sexualidad, proyecto de vida, cuidado y respeto por el cuerpo.

AFECTIVIDAD

Es una dimensión del desarrollo humano, que se refiere a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y los demás. Se refiere a la amistad, el atractivo, el enamorarse, la relación de pareja, el compromiso, la comunicación en la pareja, la expresión de sentimientos, etc

HABILIDADES SOCIALES

Corresponde a la tolerancia, empatía, asertividad, relaciones interpersonales, capacidad para resistir a la presión, resolución de conflictos, pensamiento flexible y abierto a cambio, aceptación de la diversidad, etc.

VIDA FAMILIAR

Es el significado y valor de la familia, sentido de pertenencia, la institución familiar en la sociedad, relaciones familiares, comunicación padres e hijos, etc.

ROLES Y ESTEREOTIPOS SEXUALES

Es el rol del hombre y de la mujer en la sociedad, el valor de la complementariedad entre los sexos, igualdad de oportunidades, derechos y deberes, etc.

VALORES Y SEXUALIDAD

Trata sobre el amor, respeto mutuo, responsabilidad, fidelidad, apertura a la vida, compromiso, valoración del otro.

PATERNIDAD Y MATERNIDAD RESPONSABLE

Corresponde a la fertilidad y reproducción humana, derechos sexuales y reproductivos, planificación familiar, toma de decisiones responsable, educación de los hijos, etc.

ETAPAS DEL CICLO VITAL

Abarca desde la concepción hasta la adolescencia, acompañado por el desarrollo y valoración de la propia imagen corporal.

DESARROLLO DEL JUICIO MORAL

Comprende entre otros, la toma de decisiones, reflexión crítica, dilemas morales, etc.

PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO

En esta esfera encontramos el embarazo precoz, VIH-SIDA, ITS, abuso y violencia sexual, violencia de género, violencia en la pareja, etc.

EMBARAZO PRECOZ

Es aquel embarazo que se produce en una mujer adolescente: entre la adolescencia inicial o pubertad (comienzo de la edad fértil) y el final de la adolescencia. La OMS establece la adolescencia entre los 10 y los 19 años. La mayoría de los embarazos en adolescentes son considerados como embarazos no deseados, provocados por la práctica de relaciones sexuales sin métodos anticonceptivos.

ABORTO

Terminación del embarazo antes de que el feto sea viable. Esto supone la expulsión prematura desde el útero de los productos de la concepción: feto, membranas fetales y placenta.

ABORTO INDUCIDO

El aborto inducido es la interrupción activa del desarrollo vital del embrión o feto. Puede tratarse de un aborto terapéutico (o aborto indirecto) cuando está justificado por razones médicas, o de un aborto electivo (interrupción voluntaria del embarazo) cuando se realiza por decisión de la mujer embarazada.

A su vez, según la técnica empleada para inducir el aborto, se puede hablar de aborto con medicamentos o de aborto quirúrgico.

ABUSO SEXUAL INFANTIL

Se refiere a cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, incluyendo las siguientes situaciones:

- Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador/a
- Incitación por parte del abusador/a a la tocación de sus propios genitales
- Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
- Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Ej.: revistas, películas, fotos)
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a.
- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño o niña.
- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas).

Estas situaciones se pueden dar, ya sea en forma conjunta, sólo una de ellas, o varias y pueden ser efectuadas en un episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

ACOSO SEXUAL

Es un comportamiento o acercamiento sexual no deseado por la persona que lo recibe y que provoca efectos perjudiciales en el ambiente laboral y educativo, y afecta el desempeño, el cumplimiento y el bienestar personal de la persona acosada. Los acercamientos pueden ser desde miradas a invitaciones o comentarios insinuantes. Igualmente, se trata de una acción que se dirige a exigir, manipular, coaccionar o chantajear sexualmente a una persona del sexo opuesto o del mismo sexo y que procura obtener algún tipo de gratificación a cambio.

16. Derechos Sexuales y Reproductivos

Los derechos sexuales, para hombres y mujeres, implican que todas las personas, de forma libre sin discriminación y violencia, puedan alcanzar los niveles más altos de salud disponibles en relación con la sexualidad, incluyendo el acceso a servicios de cuidado de salud sexual y reproductiva; buscar, recibir y compartir información en relación con sexualidad; educación sexual; el respeto a la integridad física; la elección de pareja; decidir ser sexualmente activo o no; relaciones sexuales de mutuo acuerdo; matrimonio consensual y perseguir una vida sexual satisfactoria y placentera.

Los derechos reproductivos son aquellos que buscan proteger la libertad y autonomía de todas las personas para decidir con responsabilidad si tener hijos o no, cuántos, en qué momento y con quién.

Los derechos reproductivos otorgan la capacidad a todas las personas de decidir y determinar su vida reproductiva. Los derechos reproductivos, al igual que los derechos humanos, son inalienables y no están sujetos a discriminación por género, edad o raza.

MARCO LEGAL

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

LEY N^a 20.370/2009 (LGE), ART. 11:

“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

LA LEY N^o 20.370, ART.16:

Sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.

DECRETO SUPREMO DE EDUCACIÓN N^o79:

Señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

materias primas que sirvan para obtenerlas y a quienes, por cualquier medio, induzcan, promuevan o faciliten el uso o consumo de tales sustancias.

Se entenderá que trafican los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.”

DERECHOS Y DEBERES DE MADRES EMBARAZADAS

DERECHOS

- A que se le otorguen facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004)
- A que se le otorguen facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004)
- A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes. (art. 11 DS 79 de Educación de 2004)
- Derecho a que el colegio le de facilidades para compatibilizar su condición de madre y estudiante durante el período de lactancia. (art. 12 DS 79 de Educación de 2004)

- Tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004)
- Están cubiertas por el Seguro Escolar. (art. 7° DS 79 de Educación de 2004)
- Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra programáticas. (art. 8° DS 79 de Educación de 2004)
- Tiene derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y posea las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación). (art. 11 DS 79 de Educación de 2004)
- Tiene derecho a realizar su práctica profesional, si está en liceo de enseñanza media técnico-profesional, siempre que no contravenga las indicaciones de su médico tratante, ni esté en contacto con sustancias nocivas y otros riesgos. (art. 10 DS 79 de Educación de 2004)
- Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. (art. 6° DS 79 de Educación de 2004)

DEBERES

- Debe asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la correspondiente documentación que lo avale.
- Debe justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a.
- Debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de este sector de aprendizaje.
- En caso que sea necesario debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el /la directora/a del establecimiento educativo en relación a los temas de evaluación y asistencia.
- Debe informar en el liceo, con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar su práctica profesional.
- Debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES/MADRES ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE RIESGO SOCIAL

Cada vez que se detecten situaciones de estudiantes embarazadas, padres/madres adolescentes por parte de un alumno el Establecimiento Educacional procederá a actuar bajo los lineamientos del presente protocolo.

Protocolo de Retención, en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Padres/Madres Adolescentes en Situación de Riesgo Social.

PASO 1: Identificación y comunicación de la situación

Los Padres, Madres o Apoderados deberán Informar en el establecimiento educacional que él o la estudiante se encuentra en esta condición.

Si los padres no están informados de la situación el colegio indagará sobre conocimiento de la información de los padres, de no tener conocimiento los padres de la o él estudiante, se citará a madre y padre para informar sobre la situación y así de esta manera apoyar a él o la estudiante en la entrega de información a sus padres.

PASO 2: Comunicación de los Derechos y Deberes de los Alumnos

El Director(a) o profesor(a) le informará sobre los derechos y responsabilidades, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

PASO 3. Firma de Compromiso de Acompañamiento

Los Padres, Madres y/o Apoderados deberán firmar un compromiso de acompañamiento del estudiante, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asiste a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, jornada de clases.

PASO 4: Abordaje Institucional en el Marco de la Ley

En General:

- Los estudiantes que estén en dicha situación podrán continuar y terminar sus estudios en el establecimiento, otorgándose para ello adecuaciones curriculares pertinentes a cada caso.
- La estudiante en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, además de los adicionales establecidos por ley.
- La estudiante en situación de embarazo o maternidad se les dará las facilidades académicas para asistir regularmente a sus controles de pre y post parto, y flexibilización de su asistencia y horarios a clases cuando la situación médica lo amerite.
- El estudiante en situación de riesgo social será atendido por el organismo pertinente, según sea su situación.
- El embarazo o maternidad de una estudiante no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- Las autoridades directivas y el personal del establecimiento al que asistan las estudiantes en situación de embarazo o maternidad, deberán tener respeto por su condición.
- La dirección del establecimiento educacional otorgará las facilidades académicas necesarias para que las y los estudiantes en esta situación, maternidad o paternidad asistan regularmente durante

todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, las alumnas también podrán asistir a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

- En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la estudiante en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.
- Las estudiantes en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
- Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.
- Se elaborará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estos estudiantes, brindándoles apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente responsable para que supervise su realización.

RESPECTO DEL PERÍODO DE EMBARAZO

- Se le otorgará estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la alumna, se velará su derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- El Establecimiento facilitará durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- El establecimiento realizará las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- El Establecimiento brindará 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 al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto

a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

PASO 5: Comunicación Frente al Incumplimiento de los Deberes por parte de las Alumnas

El establecimiento comunicará a los padres y/o apoderados sobre el incumplimiento de los deberes de las alumnas. De persistir el incumplimiento de los deberes, el establecimiento informará a las autoridades pertinentes sobre tal situación para que tomen las acciones necesarias para salvaguardar la integridad de la madre y su hijo. Si fuese necesario también informará a la Superintendencia de Educación Escolar sobre tal situación.

Calendarización: Los docentes deberán procurar coordinar las fechas de evaluaciones, de tal manera que no coincidan dos pruebas escritas en el mismo día. Sin embargo, si existen razones de fuerza mayor, como la ausencia prolongada del profesor titular, los cambios de fecha deberán ser avisados con anticipación.

d) Carácter de la evaluación:

1. Individual
2. Grupal
3. Autoevaluación
4. Co-evaluación.

- Los alumnos deberán ser evaluados en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio en forma semestral.
- El número máximo de calificaciones no debe exceder de 10 durante el semestre.
- A los y las estudiantes que tengan impedimentos para cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje deberá aplicárseles procedimientos de evaluación diferenciada. En caso de enfermedad prolongada más de 10 días, se aplicará protocolo para ello. (se anexa protocolo)
- Al término del año lectivo los establecimientos educacionales que así lo determinen podrán administrar un procedimiento de evaluación final a los alumnos en las asignaturas o actividades de aprendizaje que consideren procedente. Lo anterior, sin perjuicio de eximir de esta obligación a aquellos que presenten un logro de objetivos que el establecimiento considere adecuado.
- Las tareas son una herramienta más en un proceso, por lo tanto, solo tienen sentido si son bien utilizadas en el contexto del proyecto pedagógico de cada colegio.

Como política educacional del establecimiento con un 91% de aprobación/2018 en reflexión pedagógica, se podrán solicitar tareas EVALUADAS pero no calificadas (puede dar decimas) al hogar que no excedan los 15 min. , 2 veces por semana SOLO en asignaturas claves (Lenguaje,

Matemática, Historia, Ciencias Naturales), considerando la retroalimentación de éstas como pilar fundamental si usted a solicita.

En cuanto a los talleres de asignaturas: Se debe trabajar evaluando sumativamente con 4 calificaciones acumulativas, la última de ellas corresponde a calificación final plan lector o plan matemático semestral según corresponda. La calificación promedio final semestral de asignatura, pasa como calificación para asignatura clave según corresponda, considerando el trabajo de planes para apoyo a las asignaturas.

ARTICULO 53: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

De las Salidas Educativas y/o Actividades Deportivas

Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización a la Dirección del Establecimiento según la planificación de la actividad como apoyo a los aprendizajes con una antelación 48 horas, debiendo indicar:

1. Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña.
2. Nómina de alumnos
3. Indicar lugar de visita
4. Fecha y hora de salida y regreso
5. Enviar comunicación a los apoderados
6. Medio de transporte con Documentación Vigente
7. Autorización de los padres por escrito
8. Presentar proyecto de la salida a dirección.

DE OTRAS ACTIVIDADES

Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización de la Dirección y se ceñirán a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores.

De la responsabilidad Funcionaria Frente a Salidas

Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable la compañía de un docente del Establecimiento, quien asume la responsabilidad funcionaria del caso.

TITULO 8: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 54: DE LAS FALTAS LEVES

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje pero que **No** involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, como, por ejemplo:

a) Falta a las Normas de Funcionamiento:

- Se presenta a clases sin materiales, textos, tareas.
- Atrasos en el ingreso a clases ya sea al inicio de la jornada o en el transcurso de ella.
- Presentarse a clases sin uniforme, teniéndolo.
- Impuntualidad en la entrega de tareas, trabajos u otras responsabilidades asignadas por un docente o directivo.
- Presentarse sin justificativo, ante inasistencia a clases
- Rayar, pintar, escribir o ensuciar el mobiliario escolar, puertas, las paredes, etc.
- No participar en clases de Educación Física sin justificativo o no traer vestuario para trabajar en la asignatura.

b) Falta a las Normas de Interacción:

- Usar un lenguaje irrespetuoso o soez para dirigirse hacia los demás.
- Interrumpir negativamente la clase.
- Manifestarse en términos amorosos; con contacto físico u otro de carácter más íntimo dentro del establecimiento
- No ingresar a clases estando en el colegio.
- No trabajar en clases reiteradamente.
- Mala conducta en salida a terreno.
- Interrumpir en forma reiterada las clases con desórdenes: gritar, pararse sin justificación.
- Grabar, sin autorización, a funcionarios o compañeros.

ARTÍCULO 55: DE LAS FALTAS GRAVES

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, del bien común y/o de la imagen del establecimiento, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, como, por ejemplo:

- Evacuar esfínteres fuera del baño. (Salvo que sea por condición biológica)
- Presentar conductas inapropiadas en clases (escupir, lanzar objetos, etc.).
- Abandonar la sala y/o el colegio, sin permiso.
- Practicar juegos que impliquen riesgo para su integridad y la de sus compañeros, tanto en la sala de clases o en recreos.
- Extraer objetos ajenos sin autorización, tanto si son propiedad de funcionarios, del colegio o

sus compañeros.

- Ingresar al colegio por lugares no habilitados.
- Manejo inapropiado o romper cualquier tipo de equipamiento proporcionado por el establecimiento: computadores equipamiento del laboratorio de ciencias; equipamiento deportivo, mobiliario escolar ubicado dentro o fuera de la sala de clases, entre otros.
- Copiar en evaluaciones escritas.
- Jugar o apostar dinero en juegos de azar en el colegio.
- Destrucción de instalaciones o materiales del colegio.
- Vender o hurtar los alimentos del Programa de Alimentación Escolar.
- Adulteración de documentación del Colegio.
- Incitar y/o liderar actos violentistas o rupturistas.
- Mentir, infamar, perjudicar con una calumnia a compañeros o funcionarios.
- Ser sorprendido haciendo la "cimarra".
- Consumir, proveer, incitar o vender cigarrillos a estudiantes o funcionarios.

ARTÍCULO 56: DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, como, por ejemplo:

- Ingreso, porte o uso de armas blancas o de fuego o similares.
- Acosar o abusar sexualmente a estudiantes.
- Consumir, proveer, incitar, traficar cualquier tipo de droga o medicamentos no autorizados y/o sustancias volátiles.
- Traer o bajar pornografía de Internet.
- Consumir, vender, comprar, portar o regalar bebidas alcohólicas dentro del establecimiento.
- Robar cualquier tipo de equipamiento del establecimiento: computadores y sus periféricos; equipamiento del laboratorio de ciencias; equipamiento deportivo, mobiliario escolar ubicado dentro o fuera de la sala de clases, entre otros.
- Agresión verbal, gestual o física reiterada, en contra compañeros del colegio o funcionarios
- Publicar ofensas contra compañeros, funcionarios y profesores del colegio en Blogs, foto Log, Chat, Facebook o mensajes de textos aun cuando se trate de acciones realizadas desde el hogar u otra dependencia que no sea el colegio.

ARTÍCULO 57: DE LA CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES

El colegio Manso de Velasco, al ejecutar una Medida Formativa y/o Medida Disciplinaria tendrá en consideración aquellos factores que en cierta medida puedan influir en el actuar ante una falta. Para esto se consideran ciertos factores que actúan como atenuantes o agravantes de la misma, como, por ejemplo: la edad de los involucrados, el rol y la jerarquía de los involucrados, etc. Esto se debe a que puede ocurrir que varíe 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, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar

su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

Para este establecimiento, se considerarán circunstancias atenuantes, entre otras:

- El reconocimiento oportuno de la falta.
- El auténtico arrepentimiento.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- La demostración de la imposibilidad de prever el daño.
- No haber transgredido las normas anteriormente.

Para este establecimiento, se considerarán circunstancias agravantes, entre otras:

- La reiteración de la falta.
- El daño u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al Colegio.
- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

ARTICULO 58: MEDIDAS FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A LAS FALTAS

Medidas Formativas para los y las Estudiantes

La medida formativa es considerada como una alternativa a la sanción, es decir es una oportunidad que se le otorga él o la estudiante para evitar que sea sancionado. Esta oportunidad es única frente a la comisión de la falta y de no cumplirla se hará efectiva la medida disciplinaria que era aplicable a dicha falta.

Las medidas son aplicables a las faltas leves y graves y gravísimas. Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias una o más de las siguientes medidas:

- a) **Medidas Pedagógicas:** Son acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia en conjunto con los docentes y cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los y las estudiantes, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la comisión de faltas esencialmente de carácter leves.

A modo de ejemplo; Conocer las características personales de los y las estudiantes y sus familias respecto al factor educativo, ejercitación permanente de buena escucha y respuesta empática; analizar situaciones reales para identificar valores y hábitos en juego; promover la participación en trabajos de comunicación oral planificados tales como diálogos, debates, disertaciones, conversaciones, paneles, discusiones, etc.

- b) **Medidas Formativas:** Son acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Las medidas formativas del Establecimiento podrán ser de cuatro tipos:

Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.

Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del establecimiento, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, etc.

Diálogos Formativos: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Establecimiento (Directivos docentes, docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

Apoyo psicosocial: Contemplará la derivación a redes externas para tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

c) **Medidas Reparatorias:** Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatoras del establecimiento podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restablecimiento de efectos personales.
- Acuerdo Reparatorio: Se acuerdan medidas reparatorias de manera escrita.

ARTÍCULO 59: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES

Son aquellas que conllevan una amonestación hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que este asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las Medidas disciplinarias pueden ser, considerando desde un grado mínimo al máximo:

a) **Amonestación Verbal:** Es la reconvención que realiza un integrante del colegio hacia un alumno, ya sea por motivos disciplinarios, académicos, de responsabilidad u otras, en las cuales existe una conversación privada entre alumno(a) y el funcionario del colegio.

- b) **Amonestación Escrita:** Es la reconvención que realiza un integrante del colegio hacia un alumno, ya sea por motivos disciplinarios, académicos, de responsabilidad u otras en las cuales, además de la conversación, se deja constancia del hecho en una papeleta de amonestación, en la hoja de observación del libro de clases o en la libreta de comunicaciones del alumno.
- c) **Entrevista con el Apoderado:** Es la conversación privada entre el apoderado del alumno(a) y el funcionario del colegio por razones disciplinarias, académicas, de responsabilidad u otras. El resultado de esta entrevista queda registrado en el libro de entrevistas del curso con la firma tanto del adulto que realizó la entrevista como la del apoderado que asistió a ella.
- d) **Recomendación:** Instancia a través del cual se explicitan en una entrevista formal las conductas que el alumno debe mejorar en el periodo de trabajo que se indica, quedando registrada en el libro de observaciones del curso. El cumplimiento de estas recomendaciones es requisito para el mejoramiento de la situación disciplinaria del alumno. Las recomendaciones serán evaluadas al término de cada semestre o en el momento en que la Directora en conjunto con el Consejo de Profesores o comité de “sana convivencia”, lo estime conveniente.
- e) **Compromiso:** Es el paso siguiente de la Recomendación. En esta instancia se establece un compromiso escrito con el alumno y su familia de mejorar los aspectos de su comportamiento que se consideran deficitarios. El cumplimiento de este compromiso es condición de mejoramiento de la situación disciplinaria del alumno. Los compromisos serán evaluados al término de cada semestre o en el momento en que la Directora en conjunto con el Consejo de profesores lo estime conveniente.

ARTÍCULO 60: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES

- a) **Suspensión de Clases:** Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada una medida de carácter excepcional la cual es legítima sólo cuando algún integrante de la comunidad escolar esté en riesgo físico y/o psicológico. La suspensión de clases se aplicará por un periodo máximo de 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Esta medida se aplica generalmente para investigar cuando existe un potencial riesgo en la integridad física y/o psicológica de un miembro de la comunidad educativa a otro.
- b)
- c) **Suspensión de Graduación:** Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de graduación de un estudiante es considerada una medida de carácter excepcional la cual es legítima sólo cuando algún estudiante haya estado en alguna situación que afecten reiterada o gravemente la sana convivencia escolar. Esta medida por su carácter excepcional, se deben tener a la vista las siguientes consideraciones:
- En ningún caso esta medida se podría aplicar en base a criterios discriminatorios arbitrarios.
 - Debe adoptarse en conformidad a un proceso que contemple defensa y reconsideración de la medida.
 - No se puede aplicar la suspensión de graduación a estudiantes por situación de embarazo o maternidad.
 - No es posible prohibir la graduación a un estudiante por deudas de sus padres.

d) **Suspensión con proceso diferido temporal:** Esta categoría consiste en suspender al estudiante de la jornada regular, pero sin cancelación de matrícula. En estos casos el estudiante puede asistir de lunes a viernes, en horarios de 15:00 a 18:30 horas bajo la supervisión de inspección del colegio, siempre y cuando venga acompañado por su apoderado o un adulto autorizado por éste. La Dirección del establecimiento, mantendrá a disposición de alumnos o alumnas suspendidos de la jornada regular, la biblioteca, computadores y ayuda docente necesaria para que el estudiante termine su año escolar.

d) **Condicionabilidad:** Se aplicará cuando él o la estudiante ha transgredido reiterada y/o seriamente el presente reglamento y/o no ha superado las faltas que acreditaron las medidas disciplinarias anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el régimen interno escolar. La condicionabilidad del estudiante será resuelta por el Equipo de Convivencia, previa presentación de los antecedentes al Director y aprobado por el mismo, dejando constancia de ésta en la ficha conductual. El apoderado y el estudiante deberán asumir la condicionabilidad tomando conocimiento, a través de la firma de un documento, sobre los factores disciplinarios que conllevaron a esta medida al estudiante, condicionando su permanencia en el colegio. Esta toma de conocimiento será acompañada de una carta de compromiso mediante la cual tanto el apoderado como el estudiante se comprometen a un cambio conductual del estudiante. Es importante remarcar que la condicionabilidad es una medida extrema para evitar la aplicación de medida disciplinaria de no renovación de matrícula. Además, esta medida se hará efectiva cuando:

- i. No se cumplan los compromisos adquiridos en instancias anteriores (Carta de compromiso).
- ii. Exista reincidencia de faltas graves y estas afecten gravemente la convivencia escolar.
- iii. Haya cometido una falta gravísima, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, ya que la medida aplicada sería la de expulsión.

Para hacer efectiva la citación el establecimiento realizará las siguientes acciones:

- i. Citación a través de vía telefónica
- ii. Visita de Asistente social del colegio (como última opción)

Importante: la condicionabilidad es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno de Convivencia. La condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

e) **Cancelación o no Renovación de Matrícula:** Ocurre cuando él o la estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente y se hace efectiva al término del año escolar. La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además

- i. Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- ii. Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Para efectos de este reglamento las causales de no renovación de matrícula son:

- i. Haber aplicado la medida de condicionalidad de matrícula y no cumplir con los compromisos establecidos, en el plazo indicado. Los padres y apoderados podrán apelar a esta situación como lo establece el proceso de apelación presente en este reglamento. Para tal efecto los padres deberán optar por buscar matrícula en otro establecimiento educacional, en beneficio del propio estudiante(a).
- ii. Haber incurrido en una falta considerada como gravísima. (constitutiva de delito, específicamente, delito contra las personas)

En los casos de 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:

- i. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de medidas disciplinarias.
- ii. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

- f) **Expulsión:** Es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde él o la estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). La medida disciplinaria de expulsión es excepcional, y podrá aplicarse dentro del período del año escolar cuando la conducta sancionada se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Para la correcta aplicación de las 2 últimas sanciones el procedimiento a seguir por el establecimiento será el siguiente:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. Él o la estudiante afectado(a) o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, o quien él o ella disponga.
4. En el caso que la Directora otorgue esta responsabilidad al Consejo de Profesores, éste deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. La Directora del establecimiento, 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, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

ARTÍCULO 61: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS CONTEMPLADAS EN VIRTUD DE LA FALTA COMETIDA:

Las medidas formativas o disciplinarias a aplicar frente a una falta podrán ser una o más, de acuerdo a la evaluación realizada de la falta y sus circunstancias:

Medidas Disciplinarias	FALTAS		
	Leves	Graves	Gravísimas
Amonestación Verbal	X		
Amonestación Escrita	X		
Entrevista con el Apoderado	X	X	
Recomendación	X	X	
Compromiso	X	X	
Medidas Disciplinarias Excepcionales			
Suspensión		X	X
Suspensión de Graduación		X	X
Suspensión con proceso diferido temporal		X	X
Condicionalidad		X	X
No renovación de matrícula			X
Expulsión			X
Medidas Formativas			
• Medidas Pedagógicas	X		
• Formativas		X	X
• Reparatorias		X	X

ARTÍCULO 62: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en el Reglamento Interno Laboral, acuerdos contractuales y/o en las leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

ARTÍCULO 63: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA MADRES, PADRES O APODERADOS

Cada estudiante tendrá un apoderado oficial, quien se relacionará con el colegio y será el representante legal en lo referente al proceso educativo de su pupilo. El apoderado deberá ser mayor de 18 años. Podrá tener la calidad de apoderado alguno de los padres u otro representante previo autorización de estos. En caso de estar en pugna judicial decidirá tribunales quién tendrá este derecho o será el padre que tenga el cuidado personal del estudiante.

Si el responsable de una falta fuese el padre, madre o apoderado de un estudiante, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en las leyes que correspondan, pudiendo considerarse incluso la designación de un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Cambio de Apoderado: La Dirección del Establecimiento establece el cambio de Apoderado como medida para salvaguardar la buena convivencia dentro del Establecimiento, siempre que existan conductas por parte de un apoderado que transgredan estos límites en cuanto a uso de vocabulario

inapropiado a través de las redes sociales hacia funcionarios u otros miembros de la Comunidad Educativa, así como también agresiones físicas, amenazas, o acoso psicológico al personal con su actitud. Léase (Protocolo en caso de maltrato, violencia o agresión de padres y/o apoderados a miembros del establecimiento y/o estudiantes.)

ARTICULO 64: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Consideraciones Preliminares

a) Las acciones u omisiones que impliquen faltas ya sea de funcionamiento o de interacción, y cuyo manejo sea responsabilidad del Establecimiento, serán denominadas “faltas a la buena convivencia”. Aquellas que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas “Delitos” y su manejo será derivado a los organismos judiciales.

b) Las acciones u omisiones que pudieran constituir “falta” se abordarán conforme a los Títulos anteriores y a los Protocolos de acción, los cuales deben ceñirse a los términos del presente Título.

c) En el manejo de las “faltas” se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos del debido proceso:

- El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- El derecho a pedir que la medida sea revisada y apelar respecto de las resoluciones tomadas.

d) Registros del Proceso:

- Las acciones de manejo de faltas graves serán registradas en la Hoja de Vida del Estudiante.
- Las acciones realizadas en el manejo de faltas gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados **en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar**. Sin perjuicio de lo anterior, deberá escribirse una referencia o reseña del proceso realizado en la Hoja de Vida de los o las estudiantes involucrados.
- Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas gravísimas, asimismo, sólo podrán conocer:
 - i. Una reseña de los procedimientos realizados por el Establecimiento con sus respectivas contrapartes,
 - ii. Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos.
- **Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas**. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, La Directora(a) y Encargado de Convivencia Escolar podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá el Mineduc u otras autoridades competentes.

e) Los contenidos archivados de las carpetas de manejo de faltas gravísimas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por la Directora y Encargado de Convivencia Escolar, así como también, por las autoridades públicas que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Establecimiento, o las públicas referidas en este mismo punto,

podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas con la debida justificación.

ARTÍCULO 65: DEL RECLAMO COMO INICIO DE UN PROCEDIMIENTO

a) Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el deber de informar las situaciones que afecten la convivencia escolar de algún miembro de la comunidad educativa, en especial, si el afectado es uno o más estudiantes.

b) Los reportes o informes de comportamientos supuestamente constitutivos de faltas a la buena convivencia se denominarán "Reclamos".

c) Los reclamos deberán ser presentado al profesor jefe de él o los estudiantes supuestamente involucrados. También se pueden realizar ante miembros del cuerpo docente, inspectores, profesionales de apoyo a la educación (psicólogos, orientadores, psicopedagogos), Encargado de Convivencia Escolar o a las autoridades académicas del establecimiento. Lo anterior, dentro de un plazo de 48 horas, transcurridos a partir del momento en que se tome conocimiento del hecho.

d) En caso de conflictos entre terceros (quién denuncia sin ser afectado), se deberá resguardar la identidad del reclamante. Sólo el director y el Encargado de Convivencia Escolar o a quién la Directora designe, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

ARTÍCULO 66: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE INDAGACIÓN

a) Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, los profesores jefes de los y las estudiantes supuestamente involucrados. También el proceso puede ser llevado por docentes, inspectores, psicóloga, psicopedagogos, orientadores, encargado de convivencia u otros miembros del Establecimiento a los cuales se les asigne tal responsabilidad.

b) Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo escrito, pero deberá quedar constancia del envío y de su recepción por parte de los destinatarios.

c) Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

d) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

e) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas.

f) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

g) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si el reclamo debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de arbitraje, mediación y/o aplicación de medidas o sanciones.

h) Si la falta indagada es de carácter leve o grave, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver y ejecutar lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en la Hoja de Vida de los o las estudiantes involucrados y remitir los antecedentes a quien corresponda.

i) Si la falta indagada es de carácter gravísima la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar ante una autoridad superior designada por el Establecimiento para el caso, recomendando las acciones que correspondan: Desestimar el reclamo o solicitar los procedimientos y/o medidas y/o sanciones que el presente reglamento contempla para faltas acreditadas.

j) Durante todo el proceso, el encargado del procedimiento podrá indicar medidas de orientación para los involucrados que pudieran requerirlo (terapia, consejería, tutoría) así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados.

k) Cuando sea pertinente hacerlo, el encargado del proceso indicará la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso.

l) La recomendación, aplicación o término del tipo de medidas de orientación, protección o de continuidad del proceso educativo deberán ser validadas por quien corresponda, o en su defecto, por una autoridad académica superior a las antes mencionadas. Tales medidas sólo tendrán por objetivo facilitar el proceso y no constituirán un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se está indagando.

ARTÍCULO 67: DE LA RESOLUCIÓN DE LA FALTA

a) Las faltas leves y graves podrán ser resueltas y ejecutadas por la misma persona que indagó el hecho o a quien la Directora designe para tal hecho. Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de las Medidas debe ser previamente validada por la Directora o el Encargado de Convivencia, o a quien la Directora haya designado para tal evento.

b) Las conclusiones y recomendaciones propuestas frente a indagaciones sobre la reiteración de faltas graves y/o ocurrencia de faltas gravísimas deberán ser resueltas, en definitiva, por la Directora quién

será el encargado de validar las propuestas de condicionalidad de matrícula, expulsión y no renovación de matrícula.

c) La Directora(a) o Encargado de Convivencia deberá pronunciarse acerca de si se cumplen los requisitos para ejecutar un proceso de mediación o arbitraje y/o si corresponde imponer una medida o Medida disciplinaria, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Dicha resolución será notificada a quien haya realizado la indagatoria y al Encargado de Convivencia Escolar, debiendo dejar constancia escrita de la recepción de tal comunicación.

d) La Directora(a) o el Encargado de Convivencia frente a situaciones de reiteración de faltas graves o la ocurrencia de una falta gravísimas deberá resolver sobre la medida formativas y/o medidas disciplinarias, ya sean estas la condicionalidad de matrícula, expulsión y no renovación de matrícula. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

e) Cuando corresponda resolver y aplicar medidas formativas o medidas disciplinarias, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Las resoluciones deben respetar el ejercicio del Debido Proceso
- Las medidas formativas o medidas disciplinarias deben permitir que él o la estudiante tome consciencia de que su falta vulneró los valores de formación del Establecimiento y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.
- En el caso de los y las estudiantes, sólo se podrán aplicar aquellas medidas formativas o medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento.
- La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.

f) La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada por la Directora.

ARTÍCULO 68: DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN

a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o Medidas adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso que conlleve a una medida Formativa o Medida disciplinaria por la reiteración de alguna falta grave o la ocurrencia de alguna falta gravísima que conlleve a la medida de Expulsión y/o No Renovación de Matrícula.

b) Él o la estudiante afectado(a) o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores o aquella entidad que el director designe para tales efectos.

c) El Consejo de Profesores o aquella entidad designada por la Directora deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

d) La Directora del establecimiento, 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, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

ARTÍCULO 69: DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales que no están considerados en los artículos anteriores y que tengan como consecuencia la alteración de la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar; se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza. En esta instancia alternativa podrán concurrir: Profesor (a) Jefe; Psicóloga, Encargado de Convivencia Escolar, y la Directora si se estima pertinente. Como herramientas el establecimiento utilizará las siguientes:

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

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

b) Mediación: Es un procedimiento en que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer medidas ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta al diálogo y al acuerdo.

c) Consideración Especial: Las estrategias de arbitraje y/o mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

ARTÍCULO 70: DEL SEGUIMIENTO

En los casos que se hayan dispuesto procedimientos de arbitraje o mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o medidas disciplinarias, el Encargado de Convivencia Escolar o Jefe de Área designarán a un miembro del Establecimiento para que realice el seguimiento que permita determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o, en su defecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención del Establecimiento.

ARTICULO 71: PROMOCION Y PREVENCION DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Políticas de Convivencia Escolar

- a) Política de Promoción de la Buena Convivencia : El Colegio José Antonio Manso de Velasco forma y promueve una interacción positiva entre los miembros de la comunidad educativa, basada en los valores establecidos en su PEI.
- b) Política de Prevención de toda forma de Violencia: El Colegio José Antonio Manso de Velasco vela porque los miembros de la comunidad educativa se comporten de un modo correcto en toda circunstancia, estableciendo para ello tanto instrumentos de regulación externa, como actitudes y destrezas de autocontrol, rechazando, asimismo, el ejercicio de toda forma de maltrato físico o psicológico entre las personas.
- c) Política del Manejo de Faltas a la Buena Convivencia: El Colegio José Antonio Manso de Velasco aborda las situaciones de faltas a la buena convivencia a través de un enfoque esencialmente educativo y formativo, por cuanto el manejo de estas se focaliza en la toma de conciencia acerca de los valores de interacción vulnerados en tales circunstancias, la aplicación del principio de responsabilidad sobre los propios actos y la búsqueda del restablecimiento de la buena convivencia a través de una intervención institucional adecuada a normas de justo procedimiento.

Derechos y Deberes de la Buena Convivencia

- a) Los y las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Establecimiento tienen el derecho a convivir en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- b) Los y las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos, tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno y de Convivencia del Establecimiento y propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, en especial, el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimientos educacionales, tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, dentro o fuera del Establecimiento, incluso en espacios virtuales, todo ello conforme a lo establecido en este Reglamento Interno y de Convivencia

ARTÍCULO 72: DERECHOS ESPECIALES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

El Colegio José Antonio Manso de Velasco privilegiará el interés superior de los niños y jóvenes en las acciones y decisiones relacionadas con la convivencia escolar y la prevención del maltrato. Lo anterior, atendiendo especialmente a que ellos cuentan con un estatuto diferenciado ante la ley (siendo reconocidos como sujetos de protección especial) y porque cada miembro de la Comunidad Educativa, en este establecimiento, tiene como misión la formación y cuidado de los o las estudiantes.

Esferas de Gestión de la Buena Convivencia

- a) El Colegio José Antonio Manso de Velasco gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de dos líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar, a saber:
 - Promoción de la Buena Convivencia.
 - Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.
- b) El Plan de Gestión de Convivencia Escolar será elaborado por el encargado de Convivencia Escolar con el apoyo del equipo de convivencia escolar y su implementación estará bajo la responsabilidad del mismo.

ARTÍCULO 73: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

a) El Colegio Manso de Velasco cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la elaboración, difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.

- b) Las atribuciones de este nombramiento tiene como funciones principales:
- Liderar el diseño del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (P.G.C.E.)
 - Organizar la implementación del P.G.C.E.
 - Supervisar la gestión de Convivencia escolar realizada por los diversos agentes educativos.
 - Coordinar la evaluación de la Gestión de la convivencia escolar institucional.
 - Prestar asesoría interna en materias de Convivencia escolar.
 - Coordinar las capacitaciones requeridas en competencias de Convivencia Escolar.
 - Asumir roles de indagador, resolutor o autoridad de apelación en casos especiales de faltas a la buena convivencia que le sean asignados.

ARTÍCULO 74: DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR (P.G.C.E.)

- a) El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente.
- b) El P.G.C.E. será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno y de Convivencia del Establecimiento y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- c) El P.G.C.E. contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: "Plan de Gestión de Convivencia Escolar".
- d) El responsable de elaborar el P.G.C.E. es el encargado de Convivencia Escolar con el apoyo del equipo de convivencia del establecimiento.
- e) Al término de cada año escolar, el Consejo Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del P.G.C.E. del año siguiente.

ARTICULO 75: RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL A LA BUENA CONVIVENCIA

Corresponde a las acciones que, realizadas por el Establecimiento, están dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, aquellos comportamientos que se expresan en Proyecto Educativo Institucional y en el respeto en las relaciones interpersonales.

Consecuentemente con el objetivo fundamental del Establecimiento, de formar integralmente al estudiante como persona poseedora de valores humanos universales, se hace necesario reforzar las acciones positivas con premios y distinciones, para esto el Colegio realiza las siguientes acciones:

- Reconocimiento Verbal: Lo otorgará cualquier funcionario del establecimiento en forma verbal a él o la estudiante.
- Reconocimiento Escrito: Lo otorgará cualquier educador, docente y/o asistente de la educación dejando constancia por escrito en el registro de observaciones de él o la estudiante.
- Cuadro de Honor: Reconocimiento de carácter público de frecuencia mensual, determinada por sus compañeros en un proceso participativo y entregado por su profesor jefe, con la finalidad de destacar la sana convivencia y seguridad escolar.
- Reconocimiento a la Sana convivencia: Reconocimiento de carácter público de frecuencia trimestral, determinado y entregado por el equipo de multidisciplinario, con la finalidad de reconocer a aquellos cursos que han demostrado promover una sana convivencia y haciendo de sus aulas un lugar seguro.
- Reconocimiento al Perfil del Alumno: Reconocimiento carácter público, y de frecuencia anual, determinado y entregado por los profesores jefe de cada curso, con la finalidad de reconocer su formación y la asimilación de los valores y al perfil del alumno.
- Reconocimiento Espíritu José Antonio Manso de Velasco: Reconocimiento carácter público, y de frecuencia anual, determinado por el consejo de profesores y entregado por dirección, con la finalidad de premiar al alumno que cumpla con los sellos del establecimiento.
- Reconocimiento al Compañerismo: Reconocimiento de carácter público y de frecuencia anual, elegido por los mismos estudiantes y entregado por su profesor jefe para premiar a él o los mejores compañeros.
- Reconocimiento al Esfuerzo: Reconocimiento de carácter público y frecuencia anual, determinado y entregado por el profesor jefe con apoyo del profesor PIE, para premiar a los alumnos que se esforzaron durante el año para conseguir logros.
- Reconocimiento al Rendimiento: Reconocimiento de carácter público, de frecuencia semestral y anual, determinado por sistema NAPSIS, entregado por los profesores jefes premiar el o los mejores rendimientos en lo académico.
- Reconocimiento Sello Artístico-Ecológico: Reconocimiento de carácter público, de frecuencia anual, determinado y entregado por el profesor jefe, con la finalidad que premiar a aquellos estudiantes que cumplen con los sellos institucionales.
- Reconocimiento al Perfil del Apoderado: Reconocimiento de carácter público, de frecuencia trimestral y anual, determinado y entregado por el profesor jefe, con la finalidad que premiar a los apoderados que mejor cumple con los valores y perfil establecido en el PEI. La premiación trimestral corresponde a una carta de reconocimiento emanada desde la dirección. Por otro lado, la premiación anual corresponde a una medalla y diploma de honor entregado también por la dirección del establecimiento.
- Reconocimiento al Perfil del Docente y asistente de la Educación: Reconocimiento de carácter público, de frecuencia anual, determinado por el Equipo de Gestión y entregado por la dirección, con la finalidad que premiar a aquellos docentes y asistentes de la educación que mejor cumple con los valores y perfil establecido en el PEI.

ARTÍCULO 76: DE LA PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA

a) La Buena Convivencia se promoverá a través de Planes o Acciones de diversa índole que permitan aprender a convivir armoniosamente y tratarse bien al interior y fuera del establecimiento, entendiendo con esto un modo de relación fundado en el Proyecto Educativo institucional y en el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las acciones o planes de promoción de la buena convivencia se presentarán en dos esquemas complementarios de trabajo:

- Planes o Acciones de sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de la relevancia, fundamentos éticos y consecuencias de bien común derivadas de la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.
- Planes o Acciones de formación: Dirigidos a la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la buena convivencia.

c) Los destinatarios de los planes o acciones de promoción de la buena convivencia serán los y las estudiantes, padres y apoderados, personal del Establecimiento (Docentes y Asistentes de La Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar a través del consejo escolar.

d) Tales planes o acciones serán se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.

e) Al término del año escolar El Colegio José Antonio Manso de Velasco, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de las acciones de Promoción.

ARTÍCULO 77: DE LA PREVENCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

a) La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también, la formación de competencias de autorregulación. El objetivo que se perseguirá será lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales.

b) Las acciones de prevención de faltas se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo:

- Planes o Acciones de Sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurran hechos de esta naturaleza.
- Planes o Acciones de Control: Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
- Planes o Acciones de auto-regulación: Dirigidos a la adquisición de los principios éticos, conocimientos y/o habilidades que le puedan permitir, a los miembros de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la buena convivencia.

c) Los destinatarios de los planes o acciones de la prevención de faltas serán los y las estudiantes, padres y apoderados, personal del Establecimiento (docentes y Asistentes de la Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.

d) Las acciones o planes de Prevención de Faltas se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

e) Al término del año escolar El Colegio José Antonio Manso de Velasco, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de las acciones de Prevención de Faltas e incorporar tales evaluaciones al diseño del P.G.C.E. del año siguiente.

ARTICULO 78: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIA DE PARTICIPACION Y LOS MECANISMO DE COORDINACION ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

- CENTRO DE ALUMNOS
- CONSEJO DE PROFESORES
- CENTRO DE PADRES
- COMITÉ DE MEDIACION REDES DE APOYO

Planificación y Organización Actividades del Establecimiento

La Dirección del Establecimiento promoverá, a través de sus unidades operativas y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- Planificación anual del Establecimiento.
- Planificación de las actividades de las unidades.
- Planificación de las asignaturas.
- Planificación de las actividades extra programáticas.

Del Inicio de las actividades diarias

a) Del Docente:

El docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades Administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por la encargada de Personal:

- Registro de Firma en el Libro de Asistencia.
- Retiro y revisión de libro de clases según corresponda.
- Formar al curso fuera de la sala correspondiente.
- Inicio de Clase de manera puntual y en forma oportuna.

b) Del Alumno:

- Estar debidamente formado afuera de su sala de clases, según corresponda.
- El alumno deberá iniciar su jornada de manera puntual en su sala de clases con su profesor(a).

c) De la entrada de apoderados al Colegio.

- No se permite que los apoderados concurren a las salas de clases, luego de iniciadas las clases.
- Después de terminada la jornada escolar no se permite el ingreso de estudiantes o de apoderados a las dependencias del establecimiento educacional, para sacar cuadernos, libros, carpetas u otros elementos olvidados.
- Los auxiliares de aseo y el portero no están autorizados para abrir las salas o facilitar las llaves a los apoderados y/o alumnos.

- Los padres o apoderados que son citados a entrevista por los profesores, deben esperar en hall de acceso la autorización para ingresar al Colegio.
- No se permite el ingreso de los apoderados al establecimiento, sin previa autorización de la dirección por seguridad e integridad de los estudiantes

ARTÍCULO 79: DEL TRANSCURSO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS

a) De la entrega de objetos en horarios de clases:

- Durante la jornada escolar solamente se reciben objetos para los alumnos hasta las 9:30 hrs., los cuales serán entregado en el comienzo del primer recreo. El objeto en cuestión deberá estar en un sobre cerrado con nombre completo y curso del alumno.

b) De la salida de clases:

- A la salida de clases los estudiantes de Pre-Escolar serán entregados en el hall de acceso por la educadora y asistente de párvulo.
- Los alumnos (as) que utilizan el transporte escolar, deben dirigirse al lugar establecido para los transportistas del Colegio.
- Los estudiantes que se van solos a sus casas deben estar autorizados por el apoderado en el libro de constancia de Inspectoría; anotando nombre apoderado, Rut y firma.

b) De los Estudiantes no retirados a la hora de salida:

Los Estudiantes no retirados a la hora de salida, los inspectores llamaran telefónicamente a los apoderados y establecerá compromisos de puntualidad para retirar a tiempo a su pupilo

d) Del Transporte Escolar

- Se considerará transporte escolar al servicio de acercamiento de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento (beneficio gratuito entregado por el sostenedor), que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- Se tendrá en Inspectoría el registro actualizado de los estudiantes que utilizan este servicio.
- El estudiante que presente una conducta disruptiva reiterativa al interior del transporte escolar, perderá dicho beneficio. Esto será notificado por escrito a su apoderado para la toma de conocimiento de esta medida aplicada.
- Los estudiantes que viajan en el bus de acercamiento escolar, deberán esperar su llegada al interior del colegio, una vez que este llegue, los alumnos (as) harán ingreso a este de manera ordenada y respetando las normas de convivencia.

ARTÍCULO 80: DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN CLASES

Durante el desarrollo de las actividades de clases, el docente siempre deberá considerar que:

- Estas tengan un carácter educativo y, que siendo el alumno quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
- El docente atenderá a sus alumnos en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
- El tiempo destinado al desarrollo de la clase debe ser totalmente ocupado en actividades planificadas según horarios establecidos
- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.
- Durante el desarrollo de la clase sólo podrán salir de la sala los alumnos expresamente

autorizados por el docente. En caso de que el alumno necesite salir al baño durante la jornada de clases será supervisado por inspección y en casos por prescripción médica el apoderado deberá presentar un certificado médico que acredite la necesidad de ir al baño.

- Iniciada las actividades, los alumnos solo podrán ingresar a la clase con autorización de la Inspección.
- Deberá cautelarse la no discriminación de estudiantes, evitando coartar su derecho de asistir regularmente a clases.

Ver en anexo "Protocolo de clases online"

ARTÍCULO 81: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Representan los acuerdos de la comunidad educativa respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y se relacionen entre sí. Incluyen las conductas permitidas, prohibidas y deseadas por la comunidad educativa. Se distinguen las normas de funcionamiento y las de interacción.

La aplicación de medidas formativas y disciplinarias en nuestro Colegio serán de manera respetuosa, velando por la dignidad de las personas y proporcionales a la falta. Nuestras Medidas están orientadas a permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Las normas y procedimientos estarán acordes con las distintas etapas de desarrollo de la infancia y la juventud de nuestros estudiantes.

ARTÍCULO 82: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

Las normas de funcionamiento definen las formas de actuación cotidiana de la institución escolar. Para tales efectos el establecimiento José Antonio Manso de Velasco establece su funcionamiento y define las siguientes normas:

Del Trabajo Escolar, Responsabilidad y Disciplina de los y las Estudiantes

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar.

De la Puntualidad y los Atrasos

El alumno debe asistir diariamente a sus labores escolares observando puntualidad y cumplimiento en los horarios establecidos en este Reglamento.

Se considera atraso no sólo a la impuntualidad en la llegada al establecimiento, sino que también al inicio a cada hora de clases, acto cívico o cualquier actividad realizada por el establecimiento.

Se autorizará el ingreso de alumnos y alumnas hasta antes que termine la segunda hora de clases siempre y cuando el alumno se presente con su apoderado o con una comunicación escrita y firmada

por éste. De no mediar alguna de estas alternativas, queda a criterio del director la autorización de ingreso.

Podrán ingresar a la sala de clases a deshora sólo aquellos alumnos y alumnas que presenten el pase respectivo previamente visado por Inspectoría con registro en el libro de atrasos.

Tres o más atrasos consecutivos o alternados será causal suficiente para citar al apoderado con el fin de hacer presente esta situación y tomar las providencias necesarias.

1. Del uso de Aparatos o Artefactos Personales

- El cuidado de toda pertenencia personal, es de responsabilidad de cada uno de los alumnos, por lo tanto, todo debe ser debidamente marcado con el nombre completo y curso.
- El Colegio no se hará responsable por la pérdida de dinero u objetos, tales como prendas de vestir, lentes ópticos, útiles escolares, libros, joyas, relojes, calculadoras, teléfonos móviles, tablets, pendrive, videojuegos u otro elemento tecnológico emergente.

De las Instalaciones, Equipamiento y Recursos educativos del establecimiento

Sobre el correcto uso de la infraestructura y recursos materiales del establecimiento se establece que:

- Es responsabilidad de todos los alumnos del establecimiento, la conservación de los espacios y mobiliario en salas, patios, jardines, baños, laboratorios, sala multiuso, salones, talleres y otras dependencias.
- Todo recurso de aprendizaje facilitado a los alumnos deberá ser devuelto en buen estado de conservación dentro del plazo establecido, como, por ejemplo: material de biblioteca, de computación, implementos deportivos y artísticos.
- Los estudiantes deberán respetar el Reglamento de CRA el que se encuentra a la vista en la sala de lectura.
- La biblioteca/Sala Cra está al servicio de los estudiantes del Colegio en la prestación de libros o trabajos de investigación en la sala destinada a lectura, donde deberán guardar silencio y respeto.
- Los recursos de informática educativa que dispone el establecimiento deberán ser utilizados para fines de aprendizaje de acuerdo al propósito pedagógico planteado. Conocer y respetar el reglamento del Laboratorio de Computación, cuyo extracto se entregará al momento de ingresar al Colegio en el mes de marzo.
- En caso de desmanes y destrozos de infraestructura y mobiliario de las unidades educativas, la reposición y reparación deberán asumirla los apoderados de los alumnos involucrados.
- El mantenimiento del aseo de las salas de clase será realizado por los alumnos durante la jornada diaria. De no quedar en condiciones adecuadas, deberá ser asumido por el curso a primera hora del día siguiente. Esta acción corresponde a una formación integral del alumno coherente con sellos del establecimiento

Comportamiento, de la Responsabilidad y del Cumplimiento Académico

Respecto del Comportamiento:

- Todos los alumnos y alumnas del Colegio Manso de Velasco deberán presentar un comportamiento adecuado a su condición de personas integrales, respetuosas de los demás, acatando las normas que propone el colegio.
- Si bien, el Colegio no se opone a las relaciones sentimentales entre los alumnos; no se aprobarán manifestaciones de cariño de estas relaciones dentro de la institución educativa. Los alumnos(as) que no cumplan con esta disposición estarán sujetos a sanción
- Durante el desarrollo de actividades de carácter académico, ya sea en la sala de clases o en cualquier otro espacio adecuado para ello, los estudiantes participaran con una actitud de respeto hacia la comunidad educativa.

Respecto de la Responsabilidad:

- Durante las horas de recreo los alumnos(as) deberán presentar buen uso de baños y utilizar los depósitos destinados para poner papeles y basuras, prudencia y respeto en la relación con los demás compañeros al compartir el espacio y respeto con los adultos (profesores, auxiliares, apoderados, etc.) que se encuentren en el patio.
- Los alumnos serán responsables del buen uso de la infraestructura y el material que ocupen en el colegio, quedando bajo su cuidado mobiliario, computadores, material deportivo, artefactos de baño, etc. No rayar mesas, muros, baños, camarines, pasillos ó cualquier dependencia del establecimiento.
- Cualquier daño en los materiales antes nombrados se considerará una falta grave y los apoderados de los alumnos responsables deberán asumir el costo de sus reparaciones, además de recibir la correspondiente sanción.
- Será responsabilidad de profesores y alumnos dejar las salas limpias y ordenadas una vez finalizada cada clase.
- Asistir a clases todos los días cumpliendo la meta del 100%. Jornada Escolar Completa, Jornada Única. El estudiante que presente problemas de salud deberá acreditar con certificado médico su inasistencia a clases.
- Ser puntual, tanto en la llegada al colegio, como en el ingreso a las horas de clases después de los recreos.
- Asistir a clases de jornada complementaria, talleres, academias extraescolares la cual es obligatoria luego de haber realizado la libre elección.
- Presentarse a clases con materiales, útiles, y todo lo requerido por cada profesor en su asignatura.
- Entregar a su apoderado el resultado de las pruebas realizadas con las calificaciones obtenidas, sean éstas buenas o insuficientes. Y traerlas firmadas por el apoderado.
- Presentarse a prueba, control o interrogación fijada, de no ser así, deberá ajustarse a la normativa vigente del Reglamento de Evaluación.
- Portar diariamente su libreta de comunicaciones como medio de comunicación oficial entre el Colegio y el hogar.
- Al término del año escolar el estudiante debe hacer devolución a la Biblioteca o sala CRA del material bibliográfico que haya requerido durante el año.

ARTICULO 83: RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO ACADÉMICO:

- Atender las indicaciones del profesor y cumplir con las actividades programadas en tiempo y forma dada.
- Preparar pruebas, presentaciones escritas y orales, distribuyendo el tiempo racionalmente para cada una de ellas.
- Respetar el horario habitual de estudios, que permite el mejor aprovechamiento del tiempo.
- El desarrollo de hábitos y técnicas de estudios con el propósito de obtener y mejorar sus logros académicos.
- Registrar en la libreta de comunicaciones pruebas, tareas, interrogaciones u otras instancias que se requieran informar.
- Comprender y valorar que el aprendizaje es individual y en equipo.

Desplazamiento de las y los estudiantes.

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

Asistencia de las Actividades Extra programáticas

El alumno que ha elegido libremente una actividad extra programática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en el cuaderno de asistencia de dicha actividad.

De las Salidas Educativas y/o Actividades Deportivas

Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización a la Dirección del Establecimiento según la planificación de la actividad como apoyo a los aprendizajes con una antelación 48 horas, debiendo indicar:

1. Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña.
2. Nómina de alumnos
3. Indicar lugar de visita
4. Fecha y hora de salida y regreso
5. Enviarse comunicación a los apoderados
6. Medio de transporte con Documentación Vigente
7. Autorización de los padres por escrito
8. Presentar proyecto de la salida a dirección.

De otras Actividades

Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización de la Dirección y se ceñirán a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores.

De la responsabilidad Funcionaria Frente a Salidas

Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable la compañía de un docente del Establecimiento, quien asume la responsabilidad funcionaria del caso.

Normas de Seguridad del Establecimiento

El Colegio Manso de Velasco establece un conjunto de normas que regulan la seguridad de los miembros de la comunidad educativa en el Establecimiento. Dichas normas se encuentran en (**Anexo 3:** denominado “Programa Integral de Seguridad Escolar”) el cual forma parte integral del presente reglamento.

De la Evaluación y Promoción de los y las Estudiantes

El Colegio Manso de Velasco define un conjunto de normas que regulan los diferentes aspectos relacionados a la Evaluación y Promoción de los y las Estudiantes del Establecimiento. Dichas normas se encuentran en el “Reglamento de Evaluación y Promoción” el cual forma parte integral del presente reglamento.

2. De las Situaciones de Alumnas Embarazadas y Madres Lactantes

En relación a la permanencia en los establecimientos educacionales de las alumnas que se encuentren en situación de embarazo o maternidad, se les otorgarán las facilidades académicas que ellas precisen de acuerdo a la Ley Constitucional N° 19.688 de 30/08/2000,

ARTÍCULO 84: NORMAS DE INTERACCIÓN:

Las normas de interacción, por su parte, regulan las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa. Estas normas son aplicables tanto a las faltas leves, graves, como gravísimas siendo estas 2 últimas las que más incidencia tienen y las cuales serán abordadas en el título siguiente.

Nuevo Contexto bajo la Ley de Inclusión

La nueva Ley de Inclusión ha introducido cambios que obligan a los establecimientos educacionales adecuar su Reglamentos Interno y de Convivencia, frente a la disposición de prohibir toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes. (Ley 20.845, art. 1, letra e). Esta y otras disposiciones de la ley obligan a toda la comunidad educativa a modificar sus formas de relacionarse y convivir.

TITULO 9: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

Está formado por representantes de la comunidad Escolar: Estudiantes, Apoderados, Docente, Docente PIE, Asistente de la Educación, Orientadora, Encargado de Convivencia Escolar. Las reuniones del consejo escolar son 4 en la totalidad del año, con el fin de que todos los estamentos tomen conocimiento de las situaciones, acciones y procedimientos relevantes para la comunidad educativa, este consejo tiene carácter consultivo y no resolutivo, y no puede intervenir en materias Técnico Pedagógicas o Administrativas del establecimiento educacional

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LOS CONSEJOS ESCOLARES

En la ciudad de RANCAGUA con fecha 28/ 03 /2019 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo de la Ley 19.979, se procedió a constituir el Consejo Escolar del Establecimiento Educacional José A. Manso de Velasco y Samaniego de la comuna de Rancagua de la SEXTA Región en sesión consecutiva realizada en dependencias del establecimiento JOSÉ A. MANSO DE VELASCO ubicado en Chorrillo 1072 con la asistencia de las Sigüientes personas:

I. Integrantes

Director del establecimiento	Basilía Quintanilla Diaz
Sostenedor o representante	Cesar Rios Brandt
Representante de los docentes	Sandra Herrera Soto-Romina Elizondo Toro
Presidente centro de padres y apoderados	Sandra Macarena Pardo Osorio
Presidente centro de alumnos	Dorianna Loaiza Seijas
Representantes asistentes de la educación	Maritza Quinteros

De conformidad con el artículo N°10 del Reglamento de consejos Escolares y para efecto de sesiones sucesivas, el Consejo podrá ser convocado a reuniones extraordinarias, por el director por mayoría simple o por iniciativa propia.

1.- El consejo se compromete a informar y ser informado, a lo menos, respecto de las sigüientes materias:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos de evaluaciones internas y externas
 - b) Las visitas inspectivas del Mineduc, Superintendencia de Educación y otros.
 - c) De los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.
 - d) Los resultados de los cursos de perfeccionamiento para docentes, profesionales de apoyo, administrativo y directivo.
 - e) El presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del Establecimiento.
- Otras materias serán: Redes de apoyo con instituciones de la comunidad. y proyectos ministeriales, comunales

En relación a las materias recién mencionadas y para hacer más operativo el trabajo del Consejo, se adopta los sigüientes acuerdos:

1.-las sesiones del Consejo Escolar se realizarán a lo menos dos veces por semestre sin perjuicio de convocar en forma extraordinaria.

2.-Asumirá como secretario que llevará registro de las sesiones la docente

Sandra Herrera

3.-Asignación de tareas específicas a miembros del consejo.

Difusión temática tratada en el consejo escolar a centro de padres: **Sandra Pardo Osorio y Laura Labbe(Asesora centro General de Padres)y otros estamento y** de los alumnos

4.-Mantener informada a la comunidad escolar de los temas y acuerdos debatidos en el Consejo: **Sandra Herrera Soto y Dorianna Rossymar L presidente centro de alumnos**

2.- El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en relación a los siguientes temas:

- a) El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b) La Programación Anual y las actividades extracurriculares.
- c) Las metas del Establecimiento y los Proyectos de mejoramiento que se proponga.
- d) El Informe anual, de la gestión educativa del Establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa, responsabilidad del director.
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del Establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.
- f) Consultoría para postulación de proyectos.

En relación a las materias recién mencionadas y para hacer más operativo el trabajo del consejo, se adoptan los siguientes acuerdos:

1.-DIFUNDIR EL PEI.
2.-SIGUIIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
3.-DIFUNDIR ESTADOS DE AVANCE DEL PME. AÑO 2020
4.-CUENTA PÚBLICA GESTIÓN POR ESTAMENTOS A LA COMUNIDAD.
5.-PARTICIPACION EN JORNADAS DE CONSULTORÍA.

ACUERDOS MÍNIMOS QUE DEBEN APROBARSE POR EL CONSEJO EN SU SESIÓN CONSTITUTIVA:

Las sesiones se realizarán con la siguiente periodicidad.	Agendadas en calendario anual
Asumirá como secretario que llevará registro de las sesiones.	Sandra herrera Soto.
Asignación de tareas específicas a miembros del Consejo.	
Difusión PEI y Reglamentos del colegio	Directora
Convocar a reuniones	

Relación Escuela –comunidad-seguridad	Guillermo Rojas Saavedra
Evaluaciones Proceso Educativo y Proyectos	Directora - UTP

Las sesiones del Consejo podrán efectuarse con la asistencia mínima de 3 persona

Para efectos de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo, se ha acordado el siguiente procedimiento:

Después de cada sesión se distribuirá un informativo con los principales acuerdos a la comunidad educativa en general.

ARTICULO 87: PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2020

Identificación

Nombre del establecimiento	Colegio José A. Manso de Velasco
Dependencia	Corporación Municipal de servicios traspasados
Dirección	Chorrillos 1072 Pob. Manso de Velasco
Teléfono	722-251762
Coordinador ENCOES	Víctor Yáñez Valenzuela

INTRODUCCIÓN

Con la elaboración de este plan de gestión de convivencia escolar queremos como comunidad educativa potenciar la implementación de acciones formativas transversales como específicas para el desarrollo de habilidades sociales relacionales y de interacción basados en los valores del PEI de nuestro colegio PADEM y PME que conlleven al bienestar físico, psicológico y emocional de todos sus integrantes y con especial énfasis en todos sus estudiantes que promueva la convivencia escolar y prevenir la violencia en el marco del buen trato.

FUNDAMENTOS:

La Ley sobre violencia escolar N°20.536 en su artículo 16 A declara lo siguiente:

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”

Como comunidad educativa, queremos dar respuesta al constante proceso de cambio que año a año exige el sistema educativo para atender a nuestros estudiantes en su formación y participación como ciudadano del siglo XXI, contribuyendo a desarrollar habilidades sociales relacionales y de interacción básicas de todo ser humano la educación en la convivencia es objetivo básico de la educación e imprescindible para el éxito los procesos educativos.

Aprender a respetar, a tener actitudes positivas, a aceptar y asumir los procesos democráticos, es prioridad para toda la comunidad escolar ya que prepara a los estudiantes para llevar una

vida social adulta satisfactoria, autónoma y para que pueda desarrollar sus capacidades como ser social.

Nuestra Comunidad educativa con el equipo de convivencia escolar ha elaborado el plan de gestión de convivencia escolar para el año 2020 basados en las orientaciones emanadas por el Mineduc y necesidades de mejora de nuestra institución en esta dimensión.

“LA CONVIVENCIA SE APRENDE Y SE ENSEÑA CONVIVIENDO”.

II. Diagnóstico Institucional. (Principales problemas y necesidades identificadas, ordenadas según su urgencia y/o relevancia)

1.-No existe un conocimiento acabado de la comunidad educativa del Reglamento Interno y de sus propios protocolos de actuación.

2.-Carencia de prácticas que aseguren el buen trato en forma institucional.

3.-Ausencia de prácticas institucionales que aseguren el clima propicio en el aula.

Este año, debido a la crisis sanitaria que presenta el COVID 19, hemos detectado problemas socioeconómicos de nuestros alumnos y dificultades emocionales propias de una crisis como la que vivimos, por lo que también constituye un elemento esencial a considerar en este plan de gestión de la convivencia escolar.

IV. METAS:

1.-El 100% de la comunidad educativa conoce el Reglamento de convivencia y los protocolos de actuación.

2.-El 85 % de los integrantes de la Comunidad Educativa evalúa positivamente el buen trato en los diferentes estamentos del Establecimiento Educacional.

3.-Disminuir el número de reclamos y denuncias en Superintendencia de Educación y CORMUN comparativamente al año anterior 2019.

V.OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de estrategias preventivas y formativas para los estudiantes, focalizando el buen trato, el respeto y previniendo cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes. Además, fortalecer los procesos de enseñanza y el logro de objetivos integrales, en un ambiente seguro.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Coordinar el equipo de convivencia para el desarrollo de un trabajo colaborativo y coordinado que oriente las acciones, iniciativas y programas que fomenten una convivencia escolar inclusiva, participativa, pacífica, preventiva y formativa para evitar que se produzcan problemas de convivencia específicos durante el periodo que dure la situación de pandemia por COVID 19.

2. Mantener reuniones de coordinación del equipo de convivencia, para monitorear la situación sanitaria y psicosocial de los miembros de la comunidad escolar.
3. Diseñar, adecuar e Implementar los planes a los protocolos emanados por la autoridad sanitaria y escolar, en materia de convivencia escolar.
4. Promover y fortalecer las relaciones basadas en el Buen Trato en todas las instancias y espacios de la vida escolar.
5. Evaluar y ajustar los protocolos de actuación en casos de abuso, tipos de violencia, uso adecuado de redes sociales, Bull ying, consumo problemático de drogas, que afecten a miembros de la comunidad escolar, especialmente cuando involucre la acción o efecto de estas a los estudiantes.
6. Realizar actividades de contención emocional a estudiantes mediante Plan de Apoyo.
7. Realizar actividades de contención emocional acompañando a los docentes en el desarrollo de las actividades de educación a distancia.
8. Ejecutar las medidas y actividades determinadas por el Consejo Escolar para efectos de promover la buena convivencia escolar, el respeto y buen trato, inclusión y participación.
9. Realizar acciones de prevención del consumo de alcohol y drogas.

PLAN DE ACCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2020

OBJETIVO	ACCION	RESPONSABLE	TIEMPO	RECURSOS	EVIDENCIAS
1. Conformar el Equipo de Convivencia Escolar	Conformar equipo idóneo	ENCOES	Marzo a diciembre 2020	-Material de oficina -Insumos computacionales -Humanos	-Libro de actas con el registro de las sesiones realizadas. -Informe de impacto de las acciones realizadas.
2. Establecer Reglamento Interno	2.-Actualización y socialización del reglamento de convivencia escolar.	ENCOES, Equipo de Convivencia Escolar, de Gestión y Consejo Escolar	Marzo a diciembre 2020	-Humanos -Manual de convivencia escolar -Material de oficina Insumos computacionales	-Libro de actas C.E.
3. Intensionar Prácticas del Buen Trato	3.-Implementación de iniciativas que promuevan el buen trato.(campañas, Instalar una estrategia institucional en la resolución pacífica de conflictos.	Equipo de Convivencia Escolar Equipo de gestión	Marzo a diciembre 2020	-Humano -Material de oficina -Insumos computacionales	Informe de evaluación de las practicas Encuesta de satisfacción
4. Desarrollar estrategias de apoyo y contención emocional para la Comunidad Educativa	4.-Pesquisar oportunamente las dificultades que pudiesen presentar los miembros de nuestra comunidad ante los efectos de esta pandemia.	Profesores Equipo de Convivencia Escolar	Periodo de suspensión de clases presenciales por COVID19	-Teléfono móvil institucional y redes sociales -Correos electrónicos. Formularios de derivación	-Correos electrónicos - WhatsApp - Derivaciones efectuadas

OBJETIVO	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO	RECURSOS	EVIDENCIAS
5.Coordinación permanente del trabajo de Equipo de Convivencia Escolar	5.-Desarrollar reuniones semanales con el equipo de convivencia y de gestión para abordar casos, protocolos, nuevas pesquisas socioemocionales.	-Equipo de convivencia -Equipo de gestión	-Periodo de suspensión de clases presenciales por COVID-19	-Insumos computacionales -Humanos -Correos electrónicos -WhatsApp.	-Correos electrónicos -Mensajes de WhatsApp -Infografías
6.Coordinación de actividades con redes externas	6.- Apoyar la difusión de material y el desarrollo de actividades con redes externas Participación de charlas y convocatorias online "Escuela para padres"	-ENCOES -Dupla psicosocial -Orientadora -SENDA -HPV -Equipo multidisciplinario	-Marzo a Diciembre 2020 -Periodo de suspensión de clases presenciales por COVID-19	-Insumos computacionales -Material de apoyo -PPT	-Grabación de taller on-line - Acta de reunión electrónica on -line
7.Implementar Talleres de Apoyo de Contención Emocional	7.-Implementar talleres de formación con profesionales internos. -Ciberbullying -Contención socioemocional	-Equipo de convivencia.	-Marzo a Diciembre 2020	-PPT -Material de apoyo - Profesional especialista	-Grabación de taller On-line.
8.Desarrollar acciones preventivas frente a contingencia sanitaria	8.- Apoyar acciones preventivas y de seguridad ante la emergencia sanitaria. -Adquisición de insumos	-Equipo directivo -Comité paritario	- Periodo de suspensión de clases presenciales por COVID-19	-Alcohol gel -Guantes -Termómetros -Elementos de protección personal.	-Protocolos Covid-19 -Plan de retorno seguro

Acciones	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1.- Formando Equipo de Convivencia	X									
2.-Actualización y Socialización del Reglamento de Convivencia Escolar.	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.-Implementación de iniciativas que promuevan el buen trato.(campañas, Instalar una estrategia institucional en la resolución pacífica de conflictos.								x	x	x
4.-Pesquisar oportunamente las dificultades que pudiesen presentar los miembros de nuestra comunidad ante los efectos de esta pandemia.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.- Reuniones semanales con el equipo de convivencia y de gestión para abordar casos, protocolos, nuevas pesquisas socioemocionales.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6.- Coordinar, difundir material y actividades en conjunto con redes de apoyo y programas especializados. Participación de charlas y convocatorias online “Escuela para padres”		x	x	x	x	x	x	x	x	x
7.- Implementar talleres de formación con profesionales internos.-Ciberbullying- Contención socioemocional.								x	x	x
8.- Prevención y seguridad ante la emergencia sanitaria. - Adquisición de insumos	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Evaluación: encuestas de satisfacción usuarios con análisis e informes de resultados por semestre lectivo.

Vínculos Con PEI, PADEM: Valores institucionales y objetivos estratégicos de convivencia escolar PME y planes y programas PADEM. 2019

ARTICULO 88: DISPOSICIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHO

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general están a cargo del estamento de auxiliares del establecimiento.

El personal auxiliar del colegio cumple una importante función al interior de las dependencias de nuestra institución, pues además de velar por el aseo y ornato de cada una de las salas de clases, recintos y oficinas, exteriorizan con su ejemplo y sencillez un clima de respeto hacia las personas y bienes con el que comparten día a día. Sus funciones principales están centradas en la mantención y presentación de las dependencias en que se desenvuelven los docentes y alumnos del colegio, tanto en la sección de Kinder y Pre kínder, Educación básica y en las dependencias, como también las tareas de vigilancia y cuidado.

Es importante remarcar que, en el marco de la Ley de Inclusión, la familia adquiere la facultad de elegir el establecimiento para sus hijos e hijas, y, además, ésta elección no debe ser condicionada a la capacidad de pago, rendimiento académico u otros tipos de discriminación arbitraria. Para mayor información ver "Proceso de Admisión Colegio Manso de Velasco", el cual es parte integral del presente reglamento.

Planificación y Organización Actividades del Establecimiento

La Dirección del Establecimiento promoverá, a través de sus unidades operativas y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- Planificación anual del Establecimiento.
- Planificación de las actividades de las unidades.
- Planificación de las asignaturas.
- Planificación de las actividades extra programáticas.

Inicio de las actividades diarias

a) Del Docente:

El docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades Administrativas:

- Registro de Firma en el Libro de Asistencia.
- Retiro y revisión de libro de clases según corresponda.
- Formar al curso fuera de la sala correspondiente.
- Inicio de Clase de manera puntual y en forma oportuna.

b) Del Alumno:

- Estar debidamente formado afuera de su sala de clases, según corresponda.
- El alumno deberá iniciar su jornada de manera puntual en su sala de clases con su profesor(a).

c) De la entrada de apoderados al Colegio.

- No se permite que los apoderados concurren a las salas de clases, luego de iniciadas las clases.
- Después de terminada la jornada escolar no se permite el ingreso de estudiantes o de apoderados a las dependencias del establecimiento educacional, para sacar cuadernos, libros, carpetas u otros elementos olvidados.
- Los auxiliares de aseo no están autorizados para abrir las salas o facilitar las llaves a los apoderados y/o alumnos.
- Los padres o apoderados que son citados a entrevista por los profesores, deben esperar en hall de acceso la autorización para ingresar al Colegio.
- No se permite el ingreso de los apoderados al establecimiento, sin previa autorización de la dirección por seguridad e integridad de los estudiantes

Del Transcurso de las Actividades Diarias

a) De la entrega de objetos en horarios de clases:

- Durante la jornada escolar solamente se reciben objetos para los alumnos hasta las 9:30 hrs., los cuales serán entregado en el comienzo del primer recreo. El objeto en cuestión deberá estar en un sobre cerrado con nombre completo y curso del alumno.

b) De la salida de clases:

- El horario de salida de los alumnos es a las 17:00 horas.
- A la salida de clases los estudiantes de Pre-Escolar serán entregados en el hall de acceso por la educadora y asistente de párvulo.
- Los alumnos (as) que utilizan el transporte escolar, deben dirigirse al lugar establecido para los transportistas del Colegio.
- Los estudiantes que se van solos a sus casas deben estar autorizados por el apoderado en el libro de constancia de Inspectoría; anotando nombre apoderado, Rut y firma.

De los Estudiantes no retirados a la hora de salida:

Los Estudiantes no retirados a la hora de salida, los inspectores llamaran telefonicamente a los apoderados y establecerà compromisos de puntualidad para retirar a tiempo a su pupilo

c) Del Transporte Escolar

- Se considerará transporte escolar al servicio de acercamiento de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento (beneficio gratuito entregado por el sostenedor), que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- Se tendrá en Inspectoría el registro actualizado de los estudiantes que utilizan este servicio.
- El estudiante que presente una conducta disruptiva reiterativa al interior del transporte escolar, perderá dicho beneficio. Esto será notificado por escrito a su apoderado para la toma de conocimiento de esta medida aplicada.
- Los estudiantes que viajan en el bus de acercamiento escolar, deberán esperar su llegada al interior del colegio, una vez que este llegue, los alumnos (as) harán ingreso a este de manera ordenada y respetando las normas de convivencia.

Desarrollo de las actividades en clases

Durante el desarrollo de las actividades de clases, el docente siempre deberá considerar que:

- Estas tengan un carácter educativo y, que siendo el alumno quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
- El docente atenderá a sus alumnos en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
- El tiempo destinado al desarrollo de la clase debe ser totalmente ocupado en actividades planificadas según horarios establecidos
- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.
- Durante el desarrollo de la clase sólo podrán salir de la sala los alumnos expresamente autorizados por el docente. En caso de que el alumno necesite salir al baño durante la jornada de clases será supervisado por inspección y en casos por prescripción médica el apoderado deberá presentar un certificado médico que acredite la necesidad de ir al baño.
- Iniciada las actividades, los alumnos solo podrán ingresar a la clase con autorización de la Inspectoría.
- Deberá cautelar la no discriminación de estudiantes, evitando coartar su derecho de asistir regularmente a clases.

ARTÍCULO 89: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Representan los acuerdos de la comunidad educativa respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y se relacionen entre sí. Incluyen las conductas permitidas, prohibidas y deseadas por la comunidad educativa. Se distinguen las normas de funcionamiento y las de interacción.

La aplicación de medidas formativas y disciplinarias en nuestro Colegio serán de manera respetuosa, velando por la dignidad de las personas y proporcionales a la falta. Nuestras Medidas están orientadas a permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Las normas y procedimientos estarán acordes con las distintas etapas de desarrollo de la infancia y la juventud de nuestros estudiantes.

ARTÍCULO 90: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

Las normas de funcionamiento definen las formas de actuación cotidiana de la institución escolar. Para tales efectos el establecimiento José Antonio Manso de Velasco establece su funcionamiento y define las siguientes normas:

Trabajo Escolar, Responsabilidad y Disciplina de los y las Estudiantes

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar.

ARTICULO 91: DE LA ASISTENCIA

Los alumnos deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento, será informada a través de la libreta de comunicaciones.

De acuerdo al artículo 8 del Decreto Exento N°146 de agosto de 1989 del MINEDUC. “Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas”.

Cada profesor (a) jefe, informará semanalmente de casos de inasistencia reiterada a la Asistente Social, con la finalidad de realizar las acciones pertinentes según cada caso. (Llamados al hogar, citaciones de apoderados, informe a inspectoría, visitas domiciliarias, denuncias plan cuadrante o tribunal de familia por vulneración de derechos).

El director(a), a petición del apoderado y por escrito, podrá autorizar inasistencias por más de tres días que no correspondan a problemas de salud del alumno.

Se autorizará el ingreso de alumnos y alumnas hasta antes que termine la segunda hora de clases siempre y cuando el alumno se presente con su apoderado o con una comunicación escrita y firmada por éste. De no mediar alguna de estas alternativas, queda a criterio del director la autorización de ingreso.

ARTICULO 92: DEL USO DE APARATOS O ARTEFACTOS PERSONALES

- El cuidado de toda pertenencia personal, es de responsabilidad de cada uno de los estudiantes, por lo tanto, todo debe ser debidamente marcado con el nombre completo y curso.
- El Colegio no se hará responsable por la pérdida de dinero u objetos, tales como prendas de vestir, lentes ópticos, útiles escolares, libros, joyas, relojes, calculadoras, teléfonos móviles, tablets, pendrive, videojuegos u otro elemento tecnológico emergente.

ARTICULO 93 : LAS INSTALACIONES, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS EDUCATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO

Sobre el correcto uso de la infraestructura y recursos materiales del establecimiento se establece que:

- Es responsabilidad de todos los alumnos del establecimiento, la conservación de los espacios y mobiliario en salas, patios, jardines, baños, laboratorios, sala multiuso, salones, talleres y otras dependencias.
- Todo recurso de aprendizaje facilitado a los alumnos deberá ser devuelto en buen estado de conservación dentro del plazo establecido, como, por ejemplo: material de biblioteca, de computación, implementos deportivos y artísticos.
- Los estudiantes deberán respetar el Reglamento de CRA el que se encuentra a la vista en la sala de lectura.
- La biblioteca/Sala Cra está al servicio de los estudiantes del Colegio en la prestación de libros o trabajos de investigación en la sala destinada a lectura, donde deberán guardar silencio y respeto.
- Los recursos de informática educativa que dispone el establecimiento deberán ser utilizados para fines de aprendizaje de acuerdo al propósito pedagógico planteado. Conocer y respetar el

reglamento del Laboratorio de Computación, cuyo extracto se entregará al momento de ingresar al Colegio en el mes de marzo.

- En caso de desmanes y destrozos de infraestructura y mobiliario de las unidades educativas, la reposición y reparación deberán asumirla los apoderados de los alumnos involucrados.
- El mantenimiento del aseo de las salas de clase será realizado por los alumnos durante la jornada diaria. De no quedar en condiciones adecuadas, deberá ser asumido por el curso a primera hora del día siguiente. Esta acción corresponde a una formación integral del alumno coherente con sellos del establecimiento

Del Comportamiento, de la Responsabilidad y del Cumplimiento Académico

Respecto del Comportamiento:

- Todos los alumnos y alumnas del Colegio Manso de Velasco deberán presentar un comportamiento adecuado a su condición de personas integrales, respetuosas de los demás, acatando las normas que propone el colegio.
- Si bien, el Colegio no se opone a las relaciones sentimentales entre los alumnos; no se aprobarán manifestaciones de cariño de estas relaciones dentro de la institución educativa. Los alumnos(as) que no cumplan con esta disposición estarán sujetos a sanción
- Durante el desarrollo de actividades de carácter académico, ya sea en la sala de clases o en cualquier otro espacio adecuado para ello, los estudiantes participaran con una actitud de respeto hacia la comunidad educativa.

Respecto de la Responsabilidad:

- Durante las horas de recreo los alumnos(as) deberán presentar buen uso de baños y utilizar los depósitos destinados para poner papeles y basuras, prudencia y respeto en la relación con los demás compañeros al compartir el espacio y respeto con los adultos (profesores, auxiliares, apoderados, etc.) que se encuentren en el patio.
- Los alumnos serán responsables del buen uso de la infraestructura y el material que ocupen en el colegio, quedando bajo su cuidado mobiliario, computadores, material deportivo, artefactos de baño, etc. No rayar mesas, muros, baños, camarines, pasillos ó cualquier dependencia del establecimiento.
- Cualquier daño en los materiales antes nombrados se considerará una falta grave y los apoderados de los alumnos responsables deberán asumir el costo de sus reparaciones, además de recibir la correspondiente sanción.
- Será responsabilidad de profesores y alumnos dejar las salas limpias y ordenadas una vez finalizada cada clase.
- Asistir a clases todos los días cumpliendo la meta del 100%. Jornada Escolar Completa, Jornada Única. El estudiante que presente problemas de salud deberá acreditar con certificado médico su inasistencia a clases.
- Ser puntual, tanto en la llegada al colegio, como en el ingreso a las horas de clases después de los recreos.
- Asistir a clases de jornada complementaria, talleres, academias extraescolares la cual es obligatoria luego de haber realizado la libre elección.

- Presentarse a clases con materiales, útiles, y todo lo requerido por cada profesor en su asignatura.
- Entregar a su apoderado el resultado de las pruebas realizadas con las calificaciones obtenidas, sean éstas buenas o insuficientes. Y traerlas firmadas por el apoderado.
- Presentarse a prueba, control o interrogación fijada, de no ser así, deberá ajustarse a la normativa vigente del Reglamento de Evaluación.
- Portar diariamente su libreta de comunicaciones como medio de comunicación oficial entre el Colegio y el hogar.
- Al término del año escolar el estudiante debe hacer devolución a la Biblioteca o sala CRA del material bibliográfico que haya requerido durante el año.

Respecto del Cumplimiento Académico:

- Atender las indicaciones del profesor y cumplir con las actividades programadas en tiempo y forma dada.
- Preparar pruebas, presentaciones escritas y orales, distribuyendo el tiempo racionalmente para cada una de ellas.
- Respetar el horario habitual de estudios, que permite el mejor aprovechamiento del tiempo.
- El desarrollo de hábitos y técnicas de estudios con el propósito de obtener y mejorar sus logros académicos.
- Registrar en la libreta de comunicaciones pruebas, tareas, interrogaciones u otras instancias que se requieran informar.
- Comprender y valorar que el aprendizaje es individual. y en equipo

De la Salida de las y los estudiantes antes del término de la Jornada Escolar

Los alumnos serán retirados SIEMPRE por su apoderado o un adulto responsable (autorizado por escrito por parte del apoderado), anotado en el libro de registro de salida del colegio, donde deben incorporar sus datos. Si algún miembro de la familia o cercano presenta una medida de alejamiento del estudiante, esta información deberá ser comunicada y entregada con documento legal por el apoderado a la brevedad al Coordinador de Convivencia Escolar.

Del Desplazamiento de las y los estudiantes.

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

De la Asistencia de las Actividades Extra programáticas

El alumno que ha elegido libremente una actividad extra programática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en el cuaderno de asistencia de dicha actividad.

De las Salidas Educativas y/o Actividades Deportivas

Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización a la Dirección del Establecimiento según la planificación de la actividad como apoyo a los aprendizajes con una antelación 48 horas, debiendo indicar:

1. Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña.
2. Nómina de alumnos
3. Indicar lugar de visita
4. Fecha y hora de salida y regreso
5. Enviarse comunicación a los apoderados
6. Medio de transporte con Documentación Vigente
7. Autorización de los padres por escrito
8. Presentar proyecto de la salida a dirección.

De otras Actividades

Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización de la Dirección y se ceñirán a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores.

De la responsabilidad Funcionaria Frente a Salidas

Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable la compañía de un docente del Establecimiento, quien asume la responsabilidad funcionaria del caso.

Normas de Seguridad del Establecimiento

El Colegio Manso de Velasco establece un conjunto de normas que regulan la seguridad de los miembros de la comunidad educativa en el Establecimiento. Dichas normas se encuentran en (**Anexo 3**: denominado "Programa Integral de Seguridad Escolar") el cual forma parte integral del presente reglamento.

Evaluación y Promoción de los y las Estudiantes

El Colegio Manso de Velasco define un conjunto de normas que regulan los diferentes aspectos relacionados a la Evaluación y Promoción de los y las Estudiantes del Establecimiento. Dichas normas se encuentran en : denominado "Reglamento de Evaluación y Promoción" el cual forma parte integral del presente reglamento.

De las Situaciones de Alumnas Embarazadas y Madres Lactantes

En relación a la permanencia en los establecimientos educacionales de las alumnas que se encuentren en situación de embarazo o maternidad, se les otorgarán las facilidades académicas que ellas precisen de acuerdo a la Ley Constitucional N° 19.688 de 30/08/2000,

Normas de Interacción:

Las normas de interacción, por su parte, regulan las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa. Estas normas son aplicables tanto a las faltas leves, graves, como gravísimas siendo estas 2 últimas las que más incidencia tienen y las cuales serán abordadas en el título siguiente.

Historia del Establecimiento en Materia de Convivencia Escolar

En los primeros años, el área de convivencia escolar era gestión realizada por orientación y la disciplina por los docentes y equipo directivo del establecimiento. En el año 2010 se cuenta con las primeras duplas psicosociales financiados por fondos de la ley SEP, se crea el comité de mediación y además se nombra al encargado de convivencia, separando sus funciones de orientación. El año 2011 se desarrolla el primer plan de gestión de convivencia escolar, siendo este liderado por el encargado de convivencia de la época. El año 2013 con apoyo de la Cormun se modifica el reglamento interno y de convivencia desde un foco punitivo /sancionador a uno Formativo. En el año 2015 se instauran las modificaciones según orientaciones en el marco de la ley de inclusión 20.845 y el año 2017 se realizan las últimas modificaciones con apoyo de asesoría externa para cumplir con un documento acorde al marco de la ley. En el año 2018 se realizan ajustes según normativas vigentes

TITULO 10 : NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De la Actualización y del Estado de Vigencia

Dado el carácter dinámico, participativo y reflexivo que conlleva el abordaje de una sana convivencia, es que este reglamento se irá modificando anualmente con la participación de cada estamento que conforma el Consejo Escolar.

Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen la facultad de solicitar actualizaciones, cambios, reemplazos y eliminaciones de elementos parciales o totales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben hacerse llegar al Consejo Escolar, el cual es el organismo que representa a los distintos estamentos de la comunidad educativa.

De la Revisión de Solicitudes

a) Las solicitudes recibidas serán revisadas en reunión ordinaria, extraordinaria o especial del Consejo Escolar, en la cual se decidirá si estas son: "Aceptadas", "Aceptadas con modificaciones" o "Rechazadas". La decisión final de lo resuelto por el Consejo Escolar le corresponderá a la Directora del Establecimiento.

b) Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Escolar realizará una revisión anual de los instrumentos de convivencia escolar vigentes, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a los fines de buena convivencia escolar.

De las Modificaciones al Reglamento Interno y de Convivencia

En última reunión de Consejo Escolar se evaluará las modificaciones y estrategias a considerar para el año próximo.

En primera reunión de Consejo escolar se expondrá el Reglamento Interno y de Convivencia actualizado, donde validará las modificaciones realizadas.

De los Registro de Cambios

Cualquier modificación en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar deberá ser ingresado al Registro de Control de Cambios conforme al área al cual corresponda (Documento de Convivencia Escolar, Protocolo de Acción, Registro de Convivencia Escolar, Anexos de Convivencia Escolar), y será publicado según el medio que el Establecimiento estime conveniente. La responsabilidad de realizar esta acción le corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al miembro del Consejo Escolar que este designe.

De la Difusión

La Dirección del establecimiento entregará a cada padre, madre y/o apoderado un extracto del presente Reglamento Interno y de Convivencia a comienzo de cada año escolar contra firma de entrega del documento. Además, el reglamento actualizado estará disponible de manera virtual en la página web de la Colegio, no obstante, quién no cuente con recursos tecnológicos para visualizar el Reglamento podrá solicitar una copia escrita en la recepción del Colegio

Cada docente por su parte, contará con un ejemplar del reglamento de Convivencia Escolar el que será recepcionado contra firma de entrega

En el caso que las modificaciones al reglamento se realicen dentro del año en curso, el establecimiento deberá socializar estas modificaciones con los miembros de la comunidad educativa, a través de los medios que el establecimiento estime pertinente. En ningún caso el establecimiento podrá aplicar acciones que hayan sido modificadas en el reglamento y estas no hayan sido previamente socializadas.

TITULO 11: ANEXO PROTOCOLOS DE ACCIÓN

INTRODUCCION

En respuesta al aumento de la violencia escolar en los establecimientos educacionales del país, el Ministerio de Educación promulga la Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar lo que demanda que los Establecimientos Educacionales cuenten con sus protocolos de acción. En el contexto de esta ley asociada además con el Plan de Escuela Segura, la Corporación Municipal de Rancagua en un intento de tener criterios comunes en el tratamiento de distintos hechos de violencia escolar que podrían involucrar a un establecimiento educacional, propone los siguientes protocolos de acción para que sean expeditos y eficientes y que indican los procedimientos a realizar en cada caso que corresponda

ANEXOS:

PROTOSCOLOS DE ACCIÓN

LISTADO:

- 1. PROTOCOLO DE DENUNCIA DE DELITOS.**
- 2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN SOBRE HECHOS DE AGRESIÓN SEXUAL O DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD LOS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. Involucra:**
 - Protocolo de actuación cuando el denunciado sea una persona distinta de un funcionario del Establecimiento Educacional.
 - Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento Educacional.
- 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**
- 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.**
- 5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. (LEY ZAMUDIO 20.609). Involucra:**
 - Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un miembro de la comunidad educativa distinto de un funcionario.
 - Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un funcionario miembro de la comunidad educativa.
- 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES.**
- 7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ADULTO A ESTUDIANTE. Involucra:**
 - Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente por un apoderado (distinto del apoderado del afectado) hacia estudiante.
 - Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente por un funcionario del Establecimiento hacia estudiante.
- 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. Involucra:**
 - Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre apoderados y de apoderado a funcionario.
 - Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica de funcionario a apoderado.
 - Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre funcionarios.
- 9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTE A ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN ESTABLECIMIENTO.

PROTOCOLO DE DENUNCIA DELITOS

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 1 del Código Penal define delito como: “Toda acción u omisión voluntaria penada por la ley”. Luego dispone que “Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario”.

En el Establecimiento Educacional éstos pueden materializarse en acciones contra la propiedad como, por ejemplo: robos, hurtos, destrucción de mobiliario, daño a la infraestructura del Establecimiento, entre otros; y/o contra las personas, como, por ejemplo: agresiones, lesiones, amenazas, intimidación con armas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual; así como situaciones de explotación sexual, maltrato y otros que afecten a los y las estudiantes.

2. MARCO JURÍDICO

1. Código Penal.
2. Código Procesal Penal
3. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.
4. Ley N° 20.000 de 2005, que sustituye la Ley N° 19.366, la que sanciona el Tráfico. Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas.
5. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
6. Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar
7. Ley N° 20.370 General de Educación.
8. Ley N° 20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación.
9. Ley N° 20.609 Ley Zamudio o Antidiscriminación.
10. Otros cuerpos normativos especiales.

3. PROCEDIMIENTO

Los delitos se encuentran descritos en el Código Penal, en la Ley de Responsabilidad penal Adolescente y en otros cuerpos legales. Todos ellos deberán ser denunciados antes la autoridad competente: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía, Tribunal de Garantía, Tribunal de Juicio Oral en lo Penal; en un plazo de 24 horas desde conocidos los hechos; lo anterior es sin perjuicio de lo establecido en los artículos 175, letra e, artículo 176 y 177 del Código Procesal Penal (en adelante “CPP”). En efecto, nos sujetaremos a las siguientes reglas para proceder a la denuncia:

4. DENUNCIA OBLIGATORIA (ARTÍCULO 175 CPP).

Estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de Establecimientos Educativos 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.

Como complemento de lo anterior se deberá denunciar todos los delitos que tomen conocimiento en el ejercicio de sus cargos.

No obstante las demás personas no incluidas en el artículo 175, no quedan exentos del deber moral de denunciar en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de los miembros de la comunidad escolar.

PLAZO PARA EFECTUAR LA DENUNCIA (ARTÍCULO 176 CPP).

Las personas indicadas deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR (ARTÍCULO 177 CPP).

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 (**multa de 1 - 4 UTM**).

MEDIOS A TRAVÉS DE LOS CUALES EFECTUAR LA DENUNCIA:

La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

En el caso de la denuncia verbal, debe solicitarse por el denunciante levantar un registro en su presencia por parte del funcionario que la recibiere y ser firmada por ambos.

La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Se recomienda para los efectos de su respaldo materializar la denuncia en un **Oficio** dirigido hacia la autoridad ante quien se denunciará.

El documento obtenido, una vez efectuada la denuncia, deberá adjuntarse a los demás antecedentes del Protocolo que corresponda.

5. INTERVENCIÓN DEL TRIBUNAL DE FAMILIA:

El Tribunal de Familia interviene en cualquier evento, situación, circunstancia, hecho, o delito que implique una posible **vulneración de derechos hacia los estudiantes** del Establecimiento Educativo, incluidos los delitos cometidos por ellos (- 14 años);

Quien solicitará su intervención será **Dirección**, con el objeto de que se adopten medidas tendientes a proteger los derechos de los alumnos afectados, ya sea de manera presencial, por oficio o a través de un requerimiento.

Esta intervención judicial será siempre necesaria cuando se trate de la adopción de medidas que importen separar al niño, niña o adolescente, de uno o ambos padres, o de quienes lo tengan legalmente bajo su cuidado por vulneración de derechos.

El Requerimiento se hará tan pronto se advierta la vulneración de derechos.

La Ley de Menores N° 16.618, obliga a denunciar los hechos constitutivos de maltrato de menores en el mismo plazo y bajo la misma sanción de los artículos 175 y siguientes del Código Procesal Penal.

¿CÓMO SE PUEDE SOLICITAR EL REQUERIMIENTO AL TRIBUNAL DE FAMILIA?

El Requerimiento según la Ley 19.968 no necesitará cumplir con formalidad alguna, bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. En efecto:

Puede concurrirse al Tribunal de Familia competente a denunciar el hecho verbalmente; en cuyo caso se le entrega por parte de funcionarios del Tribunal, una “Planilla de denuncia” en la cual se deberán exponer los hechos constitutivos de vulneración de derechos.

Puede concurrirse al Tribunal de Familia competente, llevando la denuncia de los hechos, materializada en un Oficio.

Presentar el escrito de Requerimiento digitalmente a través de plataforma “Oficina Judicial Virtual” en formato PDF. El ingresarlo a través de esta plataforma dará mayor celeridad al procedimiento. En este caso quien realice la denuncia deberá contar con clave única obtenida del Registro Civil.

Cuando se solicita el Requerimiento se recomienda detallar en forma clara los hechos, y no en términos vagos; y de disponer todos los antecedentes del caso tenidos en poder del denunciante o del Establecimiento Educacional.

NOTAS:

1. En el escrito de requerimiento se recomienda solicitar que las resoluciones que se dicten en el procedimiento sean notificadas al correo electrónico que Ud. designará. (Debe coincidir con el registrado en su Oficina Judicial Virtual).
2. En un plazo breve al envío del Requerimiento (generalmente de uno a tres días) llegará una notificación del Tribunal de Familia correspondiente al correo electrónico registrado en el Requerimiento, citando al denunciante a la audiencia preparatoria correspondiente; oportunidad en la que deberá concurrir con él o la profesional que realizó alguna intervención, si correspondiere.
3. Podrán presentarse otros escritos en la causa, distintos del requerimiento, como por ejemplo medios de prueba, solicitudes, diligencias, etc. y para ello en vez de ingresarlos haciendo click en “Ingresar demanda/Recurso”, deberá hacer click en “Ingresar escrito”.

4. Para ver el estado de la causa o del Requerimiento, y las gestiones efectuadas en ella, deberá hacer click en la parte superior izquierda de su Oficina Judicial Virtual, en la sección denominada “Mis causas”; seleccionar la competencia: “Familia”; y, en su apartado: “Tramitación”, seleccionarlas todas. Podrá ubicar la causa de acuerdo al N° de ingreso o RIT (Rol de Ingreso del Tribunal), asignado en el momento en que se ingresó el escrito de Requerimiento.

En página siguiente se presenta modelo de solicitud de medida de protección.

5. Modelo Escrito Tribunal de Familia

MATERIA: Medida de protección.

PROCEDIMIENTO: Especial.

REQUIRENTE:

RUN:

DOMICILIO:

EN LO PRINCIPAL: Medida de Protección; **PRIMER OTROSÍ:** Acompaña documentos. **SEGUNDO OTROSÍ:** Forma de notificación.

TRIBUNAL DE FAMILIA DE RANCAGUA

NOMBRE REQUIRENTE....., RUN....., PROFESIÓN U OFICIO
..... DOMICILIODE LA COMUNA DEa US. con respeto digo:

Que por este acto vengo en solicitar medida de protección a favor, de años de edad, cédula nacional de identidad número, quien actualmente cursa, en nuestro colegio,, en razón de los siguientes fundamentos de hecho y de derecho, que a continuación expondré:

En cuanto a los hechos:

.....
.....

Dado estos antecedentes, consideramos que nuestros alumnos podrían estar en una situación de riesgo por.....
.....

En cuanto al Derecho, la normativa que regula la materia es clara en el sentido de entregar amplias atribuciones al Juez para adoptar medidas de protección que permitan velar por el interés superior de los menores, así la Ley de Menores en su artículo 30, dispone, “ En los casos previstos en el **artículo 8º, números 7) y 8)**, de la ley que crea los juzgados de familia, el juez de letras de menores, mediante resolución fundada, podrá decretar las medidas que sean necesarias para proteger a los menores de edad gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos”.

POR TANTO, en virtud de lo expuesto y de dispuesto en los artículos 68 y siguientes de la ley N° 19.968, normas pertinentes de la Ley de Menores y demás disposiciones legales aplicables;

RUEGO A US., se sirva tener por interpuesto requerimiento de medida de protección a favor del niño/ niña/ adolescente, y disponer de las medidas de protección que estime pertinente a fin de resguardar sus derechos por posible vulneración de los mismos.

PRIMER OTROSÍ: Sírvase S.S en tener por acompañado los siguientes documentos:

.....
SEGUNDO OTROSÍ: Sírvase S.S., tener presente que designo como forma especial de notificación a esta parte para las resoluciones que procedan, los siguientes correos electrónicos:

.....
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN SOBRE HECHOS DE AGRESIÓN SEXUAL O DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD LOS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. INTRODUCCIÓN.

El presente documento contiene criterios procedimentales frente a situaciones de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

2. MARCO JURÍDICO:

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
3. Ley N° 19.968 sobre Tribunales de Familia.
4. Código procesal penal.
5. Actualmente nuestro Código Penal (en adelante CP) castiga entre otros, los siguientes delitos de connotación sexual: Violación Propia (art. 361 CP); Violación Impropia (Art. 362 CP); Estupro (art. 363 del CP); Abuso sexual agravado o calificado (Artículo 365 bis del CP); Abuso sexual propio o directo (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 366 del CP); Abuso sexual propio o directo (de menor de 14 años de edad) (Artículo 366 bis del CP); Abuso sexual impropio o indirecto o exposición de menores a actos de significación sexual. Figura en la cual se incluye el childgrooming (Artículo 366 quáter del CP); Producción de material pornográfico (Artículo 366 quinquies del CP); Tráfico o difusión de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 1° del CP); Adquisición o almacenamiento de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 2° del CP); Favorecimiento de la prostitución infantil (Artículo 367 del CP); Obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio (Artículo 367 ter del CP); Trata de personas menores de edad con fines de prostitución (Artículo 411 quáter del CP).

3. DEFINICIONES

Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales: *“Aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialice por cualquier medio-incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”*.¹

Existen distintos hechos que se consideran agresiones Sexuales: Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de

menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc. Sin perjuicio de lo anterior, la Guía de Prevención de Abusos del

MINEDUC, trata sobre esta materia, y aborda los delitos señalados como abuso sexual infantil en general; definiéndolo y clasificándolo.

Define “Abuso sexual infantil”: Es el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo o de diferente sexo del agresor.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL:

- **Abuso sexual propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor (a).
- **Abuso sexual impropio:** exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
- **Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
- **Estupro:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

¹ Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pp. 21, cita N°42.

OTRAS FIGURAS ASOCIADAS AL ABUSO SEXUAL INFANTIL:

- **Producción pornografía infantil:** toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.
 - **Distribución de pornografía infantil:** comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiriera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

Protocolo de actuación cuando el denunciado sea una persona distinta de un funcionario del Establecimiento Educacional.

Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento Educacional.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UNA PERSONA DISTINTA DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de hechos de agresión o connotación sexual, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN

El encargado de Convivencia Escolar o a la persona a que al designo.

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. Si el denunciado es otro estudiante, se citará a su apoderado en los mismos términos del punto N° 2.

4. Si el denunciado es apoderado de un estudiante distinto del afectado, igualmente se le citará en los términos del N° 2.

5. Resguardar intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

6. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

7. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

8. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

9. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía; e informar al Tribunal de Familia (si procediere). Estas denuncias deben realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes involucrados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar. Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección; separación del afectado del denunciado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente; su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

Si el denunciado es un apoderado, el Informe Concluyente deberá contener la circunstancia de haberse denunciado el hecho a las autoridades competentes y las medidas protectoras aplicables.

PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, y a los apoderados de los estudiantes denunciados (en su caso), para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Nota: En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Si un apoderado es el denunciado: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

Sin embargo, cuando los antecedentes se hayan puestos a disposición de Fiscalía, se actuará conforme a lo que el Ministerio Público y/o Tribunales determine, ya que, dichos organismos son los competentes para determinar o no la existencia del delito y dictar sentencia de condena o absolución. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

SEGUIMIENTO.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

- 1. Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.
- 2. Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- 3. Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

DEL ACTUAR DEL E.E. EN CASO DE EXISTIR UNA INVESTIGACIÓN JUDICIAL O DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS:

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el E.E. recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, **en caso que los organismos respectivos así lo soliciten**. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del E.E.

DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E. determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

- 1.** Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.

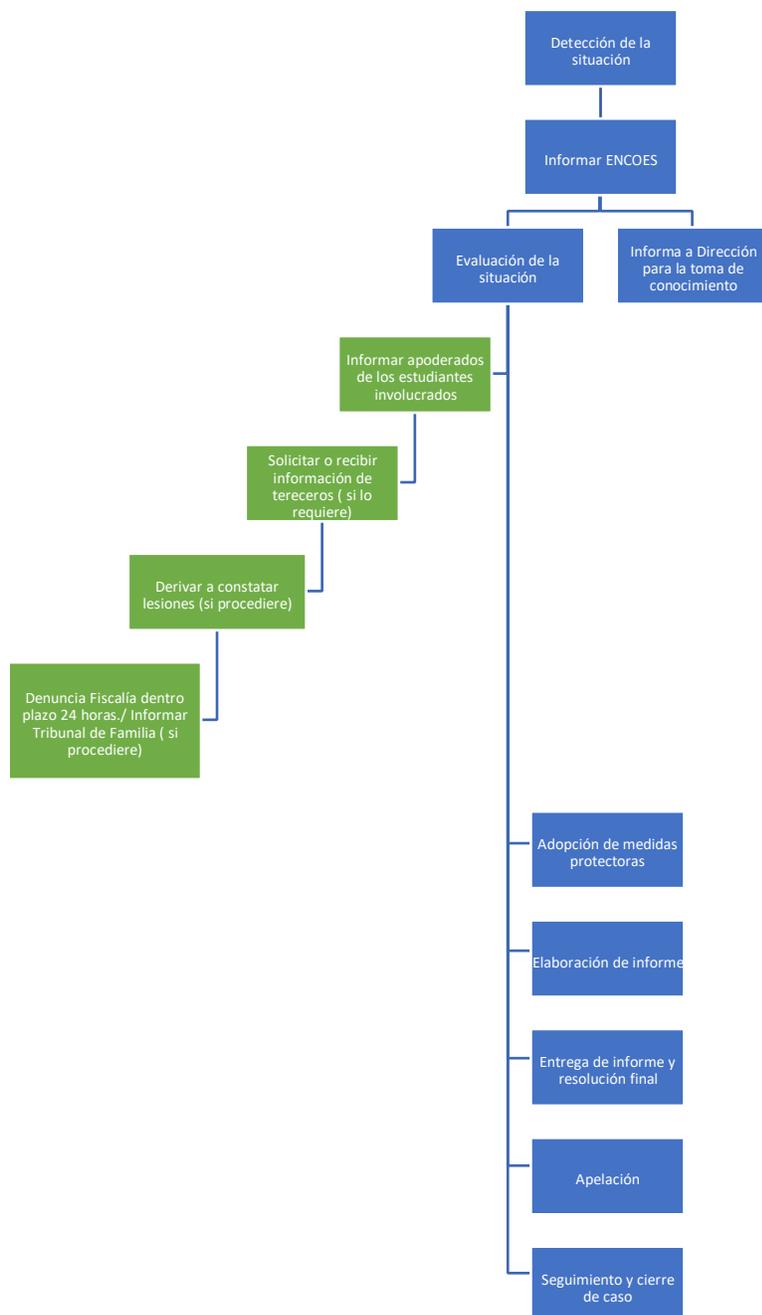
Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.

El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

FLUJOGRAMA

Cuando el denunciado sea una persona distinta de un funcionario del Establecimiento Educativo.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de hechos de agresión o connotación sexual, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa; cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento Educacional, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento. Dirección informa a sostenedor.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN

Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. Resguardar intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.²
4. Deberá entrevistar al funcionario denunciado. Para ello, lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá realizar por escrito.
5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
6. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

² Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final.

7. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
8. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía; e informar al Tribunal de Familia (si procediere). Esta denuncia deberá realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS:

Se deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del estudiante afectado, la separación del eventual responsable denunciado (funcionario/a) de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones³. Esta medida se llevará a cabo por la Dirección del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor.

Asimismo, deberá disponer de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

Por su parte, el procedimiento relativo a las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan al funcionario denunciado se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad CORMUN. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente, señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) las medidas protectoras, los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que se adoptaron o adoptarán a favor del afectado y del eventual agresor, las medidas preventivas o sanciones que se aplicaron al funcionario (si se hubieren aplicado conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CORMUN).

PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, entregar copia del Informe concluyente y Resolución.

Nota: En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros. **Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.**

APELACIÓN.

³ Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad del Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

Sin embargo, en caso que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad CORMUN.

SEGUIMIENTO.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

- 1. Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.
- 2. Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- 3. Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

DEL ACTUAR DEL E.E. EN CASO DE EXISTIR UNA INVESTIGACIÓN JUDICIAL O DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS:

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el E.E. recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, **en caso que los organismos respectivos así lo soliciten.** Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del E.E.

DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.

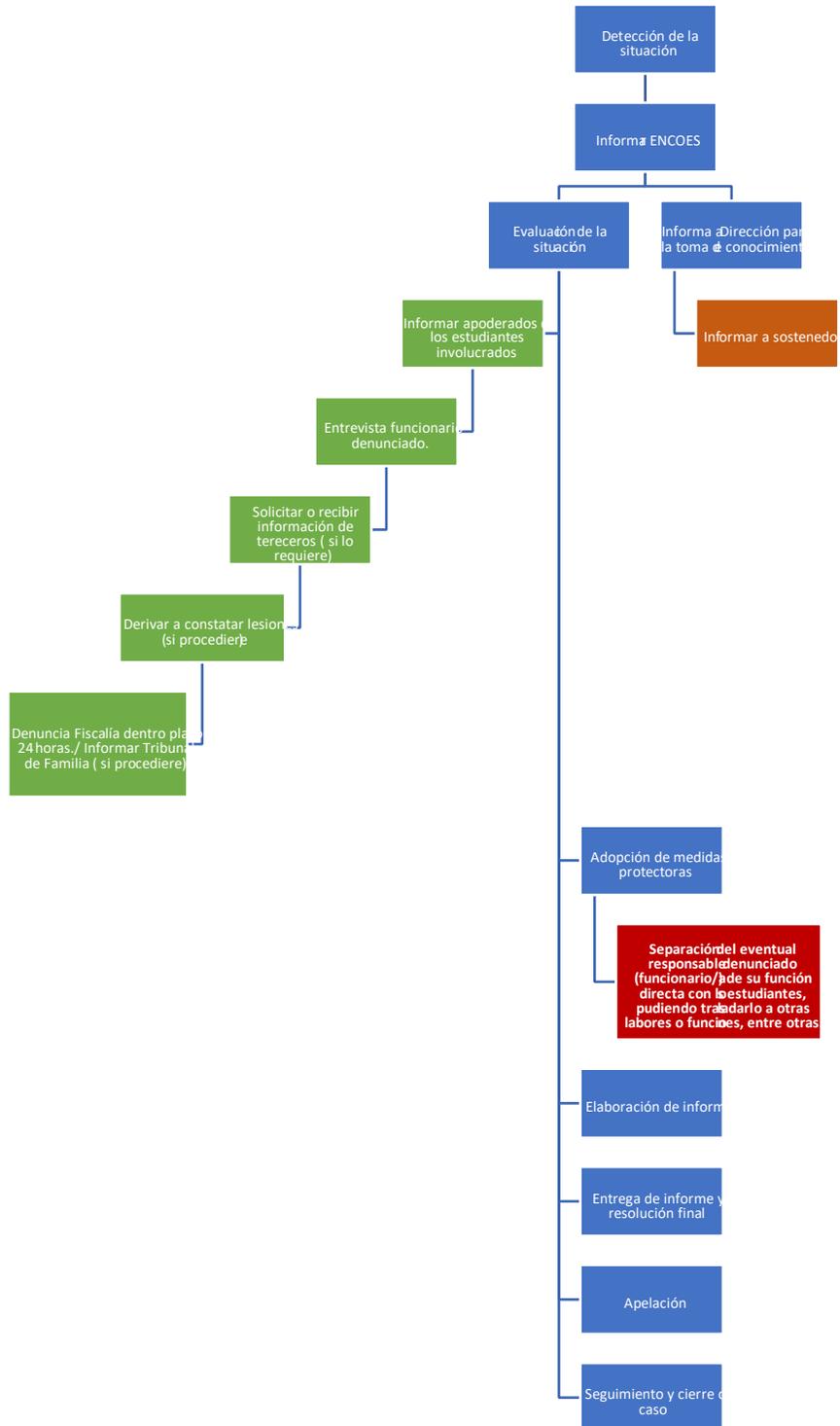
Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.

El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

FLUJOGRAMA

Cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento Educacional.



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

1. INTRODUCCIÓN.

Este protocolo tiene por objeto definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de vulneración de derechos de estudiantes de nuestra comunidad estudiantil.

Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; de forma que constituye vulneración de derechos toda forma de maltrato.

El maltrato podemos definirlo como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. Éste puede revestir distintas formas: maltrato físico, psicológico, negligencia, abandono, exposición a violencia intrafamiliar, abuso sexual.

El presente protocolo se aplicará cuando la vulneración de derechos revista maltrato físico, maltrato psicológico, negligencia o abandono, exposición a violencia intrafamiliar. En el caso de abuso sexual nos remitiremos al Protocolo existente en particular; y en el caso de violencia física o psíquica entre pares, o de un funcionario del Establecimiento, o de un apoderado distinto del apoderado del menor afectado al estudiante, se aplicará el Protocolo de acoso escolar o violencia pertinente.

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
3. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.
4. Código Procesal Penal
5. Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar
6. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

3. TIPOS DE MALTRATO:

Maltrato físico: Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Maltrato psicológico: Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere

también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono: Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Exposición a violencia intrafamiliar: Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de vulneración de derechos que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación e informará a su vez a Dirección para la toma de conocimiento.

PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN El

Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo.

3. Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus

padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este. La entrevista deberá constar por escrito.

4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
6. Deberá denunciar al Tribunal de Familia, si procediere, dentro de plazo de 24 horas de tomado conocimiento. Esta denuncia debe realizarse por Dirección del E.E. ya sea de manera presencial, por oficio o a través de un requerimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS: El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; o de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad de los estudiantes, deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo vulneración de derechos; 3) Fecha y lugar de ocurrencia; 4) Constatación de lesiones si hubo; 5) denuncias ante organismos competentes; 6) Medidas protectoras 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, en su caso, que corresponderá aplicar respecto de los involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente, su la edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista al apoderado del estudiante afectado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que, es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

SEGUIMIENTO: Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

- 1. Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia.
- 2. Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- 3. Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

DEL ACTUAR DEL E.E. EN CASO DE EXISTIR UNA INVESTIGACIÓN JUDICIAL O DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS:

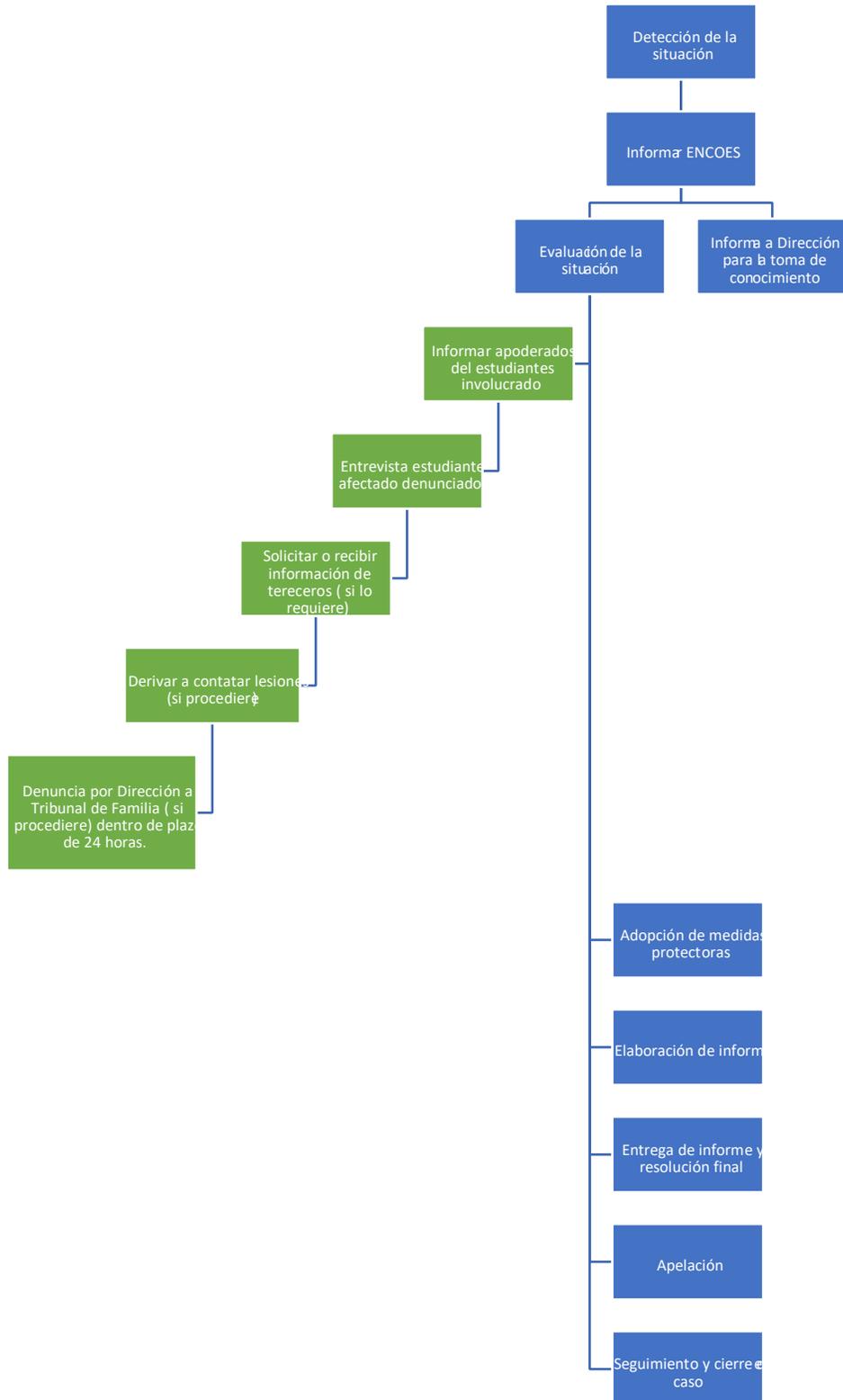
Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el E.E. recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, **en caso que los organismos respectivos así lo soliciten**. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección.

DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E. determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

- 1.** Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados, y así evitar vulnerar sus derechos; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del menor afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización. Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.
- 2.** Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

FLUJOGRAMA



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

1. INTRODUCCIÓN:

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, define en su artículo único la “Buena convivencia escolar”, como: *“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.*

Concepto de acoso escolar o Bullying, y cyberbullying:

El término Bullying viene del vocablo inglés “Bull” que significa toro. En este sentido, Bullying es la actitud de actuar como un toro en el sentido de pasar por sobre otro u otros sin contemplaciones. Las traducciones más comunes del bullying al español son matonaje, acoso, hostigamiento.

El Bullying como fenómeno se define como una relación de abuso entre pares. Las principales definiciones de Bullying implican a lo menos la presencia de cuatro elementos para calificarlo como tal:

1. Se da entre pares;
2. Implica una situación de desequilibrio de poder;
3. Es sostenido en el tiempo y por tanto constituye una relación, no una situación aislada de abuso.

Por otro lado, junto con el desarrollo de la tecnología y el acceso que tienen los niños, niñas y jóvenes a implementos de este tipo (computadores, celulares, cámaras fotográficas, etc.), ha surgido una nueva vía para ejercer violencia denominada Cyberbullying, que implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, de sitios web como Facebook, Twitter, Instagram, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Este es un tipo de acoso que genera un profundo daño dado que es de carácter masivo.

La ley 20.536 dispone que 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”.*

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR, BULLYING O CYBERBULLYING:

Las estrategias de prevención se contienen en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

4. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetar la intimidad de los involucrados, y evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de acoso escolar, Bullying o Cyberbullying que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo de actuación.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN

Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar a los apoderados de los estudiantes involucrados (estudiante afectado y estudiante denunciado), en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurran al Establecimiento en un día y hora determinado, y se les entreviste e informe de la situación, salvo que el hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Citación: Se les citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida

de su pupilo. Las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado y deberán constar por escrito.

3. Entrevistaré a los estudiantes involucrados; Las entrevistas deberán realizarse por separado; Constar por escrito.

Nota: Las entrevistas deberán realizarse resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

5. En nuestro País no tenemos una ley que penalice el ciberacoso, sin embargo, otras conductas de maltrato como acoso sexual de adultos a menores (grooming); la difusión de imágenes sin su consentimiento, si son acciones consideradas delito, que deberán denunciarse ante los organismos competentes por Dirección, cuando corresponda, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho. (Las Calumnias; Injurias; son también hechos constitutivos de delitos, pero de acción penal privada.)

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF), u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación. **De toda medida debe dejarse constancia por escrito. PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá Elaborar un Informe Concluyente; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de acoso; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) denuncias ante organismos competentes; 6) Medidas protectoras 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó.

El pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias que corresponderá aplicar a los estudiantes que estén involucrados en los hechos, y que originaron la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente, y el principio de proporcionalidad; teniendo en consideración su edad; grado de madurez; desarrollo emocional y características personales.

PASO 5. RESOLUCIÓN FINAL.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

PASO 6. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes involucrados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

2. En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad. Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección. Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

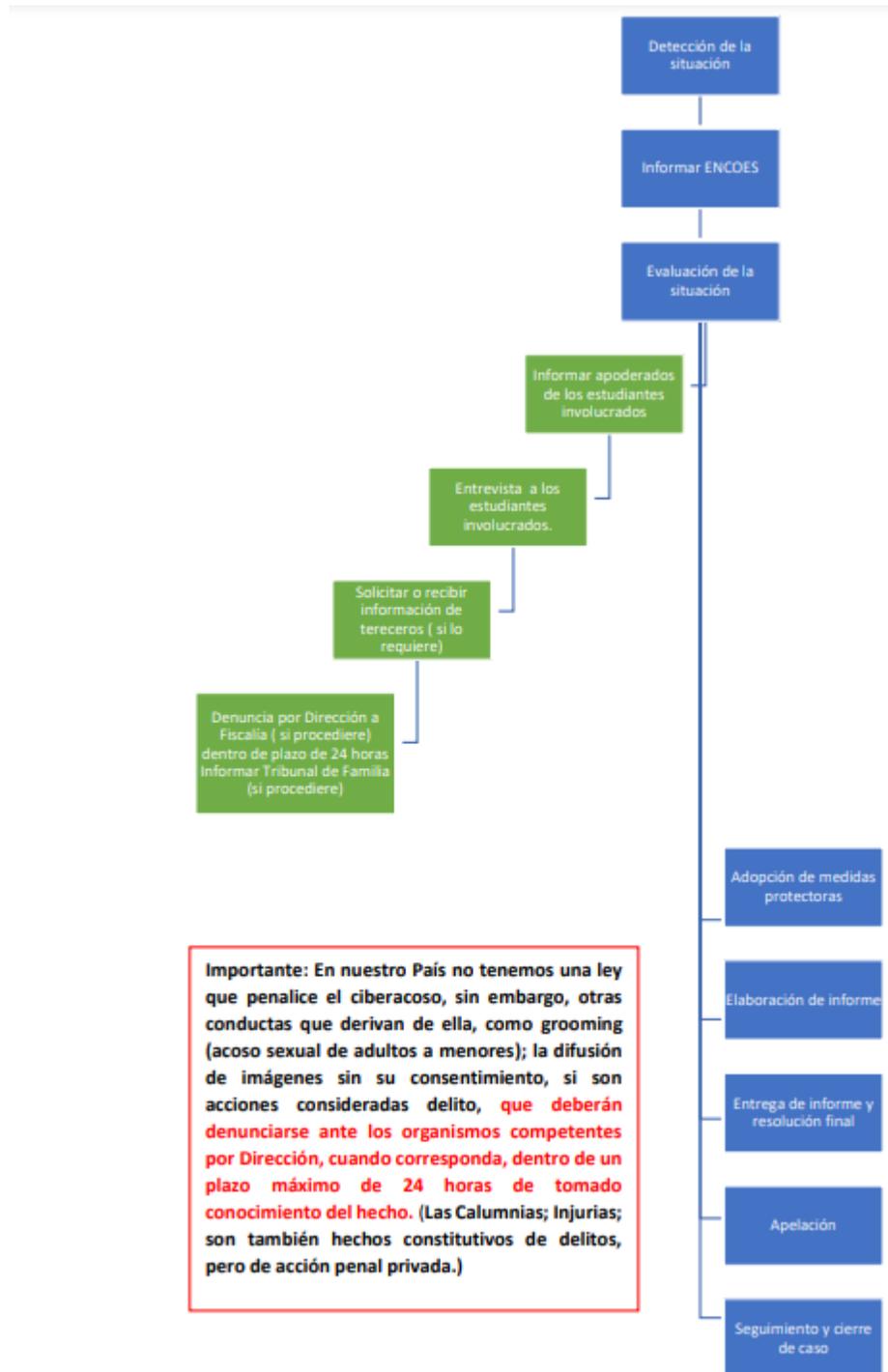
1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede

ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección del E.E.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

FLUJOGRAMA



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. (LEY ZAMUDIO 20.609).

1. INTRODUCCIÓN:

En Chile, la legislación se refiere al concepto de discriminación arbitraria para definir una práctica, actitud o comportamiento sin justificación, que solo se funda en el prejuicio, el odio y la estigmatización de determinados grupos o sujetos, prestando especial atención a las colectividades en mayor riesgo de ser discriminadas.

La Ley N° 20.609 (2012) que establece medidas contra la discriminación arbitraria, conocida popularmente como Ley Zamudio, la define como:

“[...] Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad” (Art. 2°, Ley N° 20.609).

La discriminación en el contexto escolar chileno:

En el ámbito escolar, la discriminación constituye todas aquellas prácticas que, por acción u omisión, impiden el fin último de la educación: el pleno desarrollo de las personas, de sus proyectos de vida e identidades y la posibilidad de una participación activa en la sociedad.

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración universal de los derechos humanos.
2. Declaración de los derechos del niño y la niña.
3. Constitución política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.609 de No discriminación.

3. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados, y así evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

4.1 Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un miembro de la comunidad educativa distinto de un funcionario.

4.2 Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un funcionario miembro de la comunidad educativa.

4.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DISTINTO DE UN FUNCIONARIO.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de discriminación arbitraria, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa y que sea proferida por un **miembro de la comunidad educativa distinto de un funcionario**, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe deberá dejar constancia por escrito.

PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN El

Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo. La entrevista del apoderado se materializará por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado.

3. Deberá entrevistar al estudiante afectado, si procediere, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la victimización de este.
4. Deberá citar al denunciado, en los mismos términos del número 2 anterior. La Entrevista se materializará por escrito. Si el denunciado es otro estudiante observará lo señalado en los números 2 y 3 anterior.
5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
6. Deberá informar al Tribunal de Familia (si procediere). Esta denuncia debe realizarse por Dirección del E.E. (Denunciar el hecho al Juez de letras del domicilio del afectado o del

denunciado al ser acción civil compete a las personas enumeradas en el artículo 4 de la ley 20609 dentro de plazo de 90 días).

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas al estudiante afectado, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar, y aquellas destinadas a resguardar su integridad, las que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.

Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación. De toda medida debe dejarse constancia por escrito. **PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente, especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de discriminación arbitraria; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) denuncias ante organismos competentes si hubo; 6) Medidas protectoras 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, en su caso, corresponderá aplicar respecto de los involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente; su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, a los apoderados del estudiante denunciado, o al apoderado denunciado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

2. **En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad.** Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

6. SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

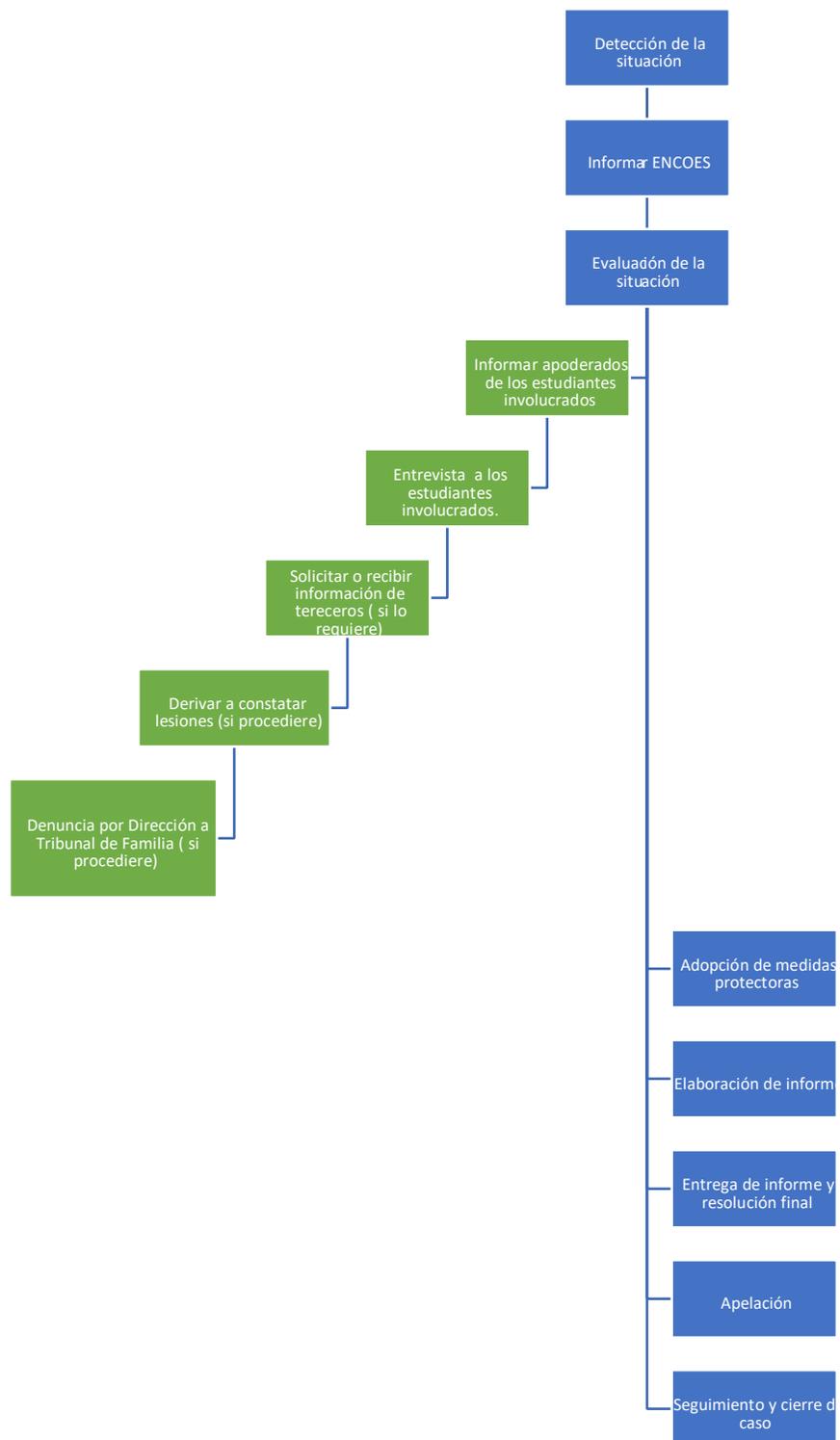
1. **Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Director/a del E.E.

2. **Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. **Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

FLUJOGRAMA

Cuando el denunciado sea un miembro de la comunidad educativa distinto de un funcionario.



4.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de discriminación arbitraria, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa, **proveniente de un funcionario del Establecimiento Educacional**, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe deberá dejar constancia por escrito.

PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN El

Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo. La entrevista del apoderado se materializará por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado.

3. Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.
 4. Deberá **entrevistar al funcionario denunciado**, para ello lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá constar por escrito.
 5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
 6. Deberá informar al Tribunal de Familia (si procediere). Esta denuncia debe realizarse por Dirección del E.E. (Denunciar el hecho al Juez de letras del domicilio del afectado o del denunciado al ser acción civil compete a las personas enumeradas en el artículo 4 de la ley dentro de plazo de 90 días.)
- ### PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS:

Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado, las que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento. Asimismo, deberá disponer de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado.

Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de discriminación; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) denuncias ante organismos competentes; 6) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó deberá contener las medidas protectoras, los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que se adoptaron o adoptarán a favor del afectado, las medidas que se aplicaron al o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad del Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

Sin embargo, en caso que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad CORMUN.

6. SEGUIMIENTO:

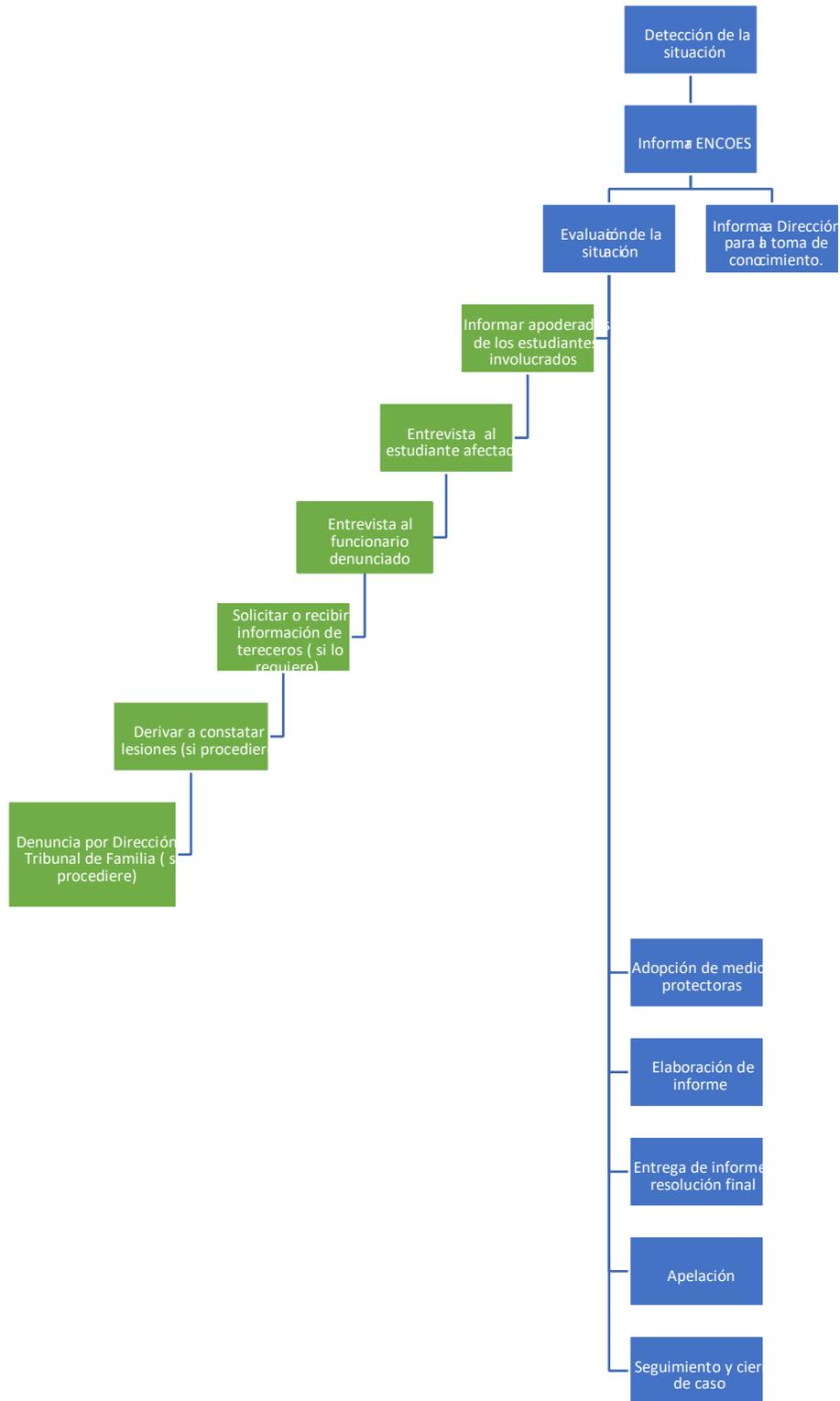
Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

- 1. Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Director/a del E.E.
- 2. Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- 3. Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

FLUJOGRAMA

Cuando el denunciado sea un funcionario miembro de la comunidad educativa.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES.

1. INTRODUCCIÓN:

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

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

Este Protocolo se aplicará cuando exista:

Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, es decir, entre pares. **(La violencia o maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar, en ese caso aplicamos Protocolo pertinente).**

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES:

Las estrategias de prevención se contienen en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

4. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetar la intimidad de los involucrados, y evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

5. PROTOCOLO DE ACCIÓN.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o persona que él designó, deberá dejar constancia por escrito.

PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN El

Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar a los apoderados de los estudiantes involucrados, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurran al Establecimiento en un día y hora determinado, y se les entreviste e informe de la situación, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Citación: Se les citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo. Las entrevistas de los apoderados se realizarán por separado y se materializarán por escrito.

3. Entrevistará a los estudiantes involucrados. Las entrevistas deberán realizarse por separado.

Nota: Las entrevistas deberán realizarse resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
6. Deberá denunciar el hecho a Fiscalía, e informar al Tribunal de Familia, si procediere. Esta denuncia deberá realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o persona que él designó, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes involucrados, las que deberán incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de

apoyo similar para los efectos de recibir orientación. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o persona que él designó, deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes si hubo; 7) Medidas protectoras 8) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o persona que él designó.

El pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias que corresponderá aplicar a los estudiantes que estén involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente, y el principio de proporcionalidad; teniendo en consideración su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; y características personales.

PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes involucrados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

PASO 6. APELACIÓN:

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

2. En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la

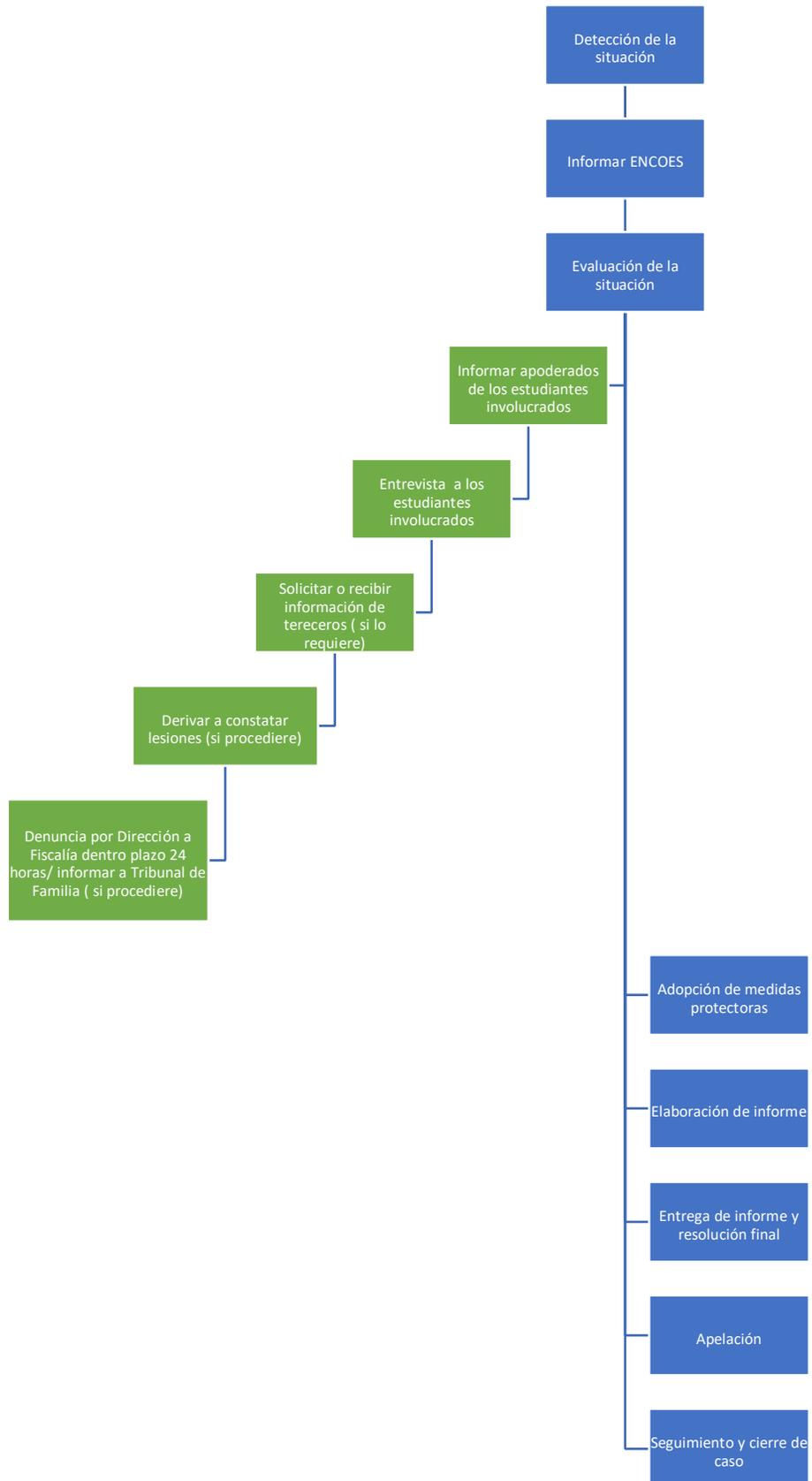
misma autoridad. Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección. Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

- 1. Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E. como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.
- 2. Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- 3. Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

FLUJOGRAMA



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ADULTO A ESTUDIANTE

1. INTRODUCCIÓN:

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único la “Buena convivencia escolar”, como: *“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.*

Asimismo, establece que *“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.*

Este Protocolo se aplicará cuando exista:

Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un adulto miembro de la comunidad educativa a un estudiante; salvo, cuando el maltrato o violencia provenga del apoderado del estudiante afectado, en cuyo caso se aplicará el Protocolo de Vulneración de Derechos, el que igualmente contempla los casos de maltrato o violencia física y/o psicológica.

Por lo tanto, en este documento se contienen 2 Protocolos:

1. Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un apoderado (distinto del apoderado del afectado).
2. Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un funcionario del Establecimiento.

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

3. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E, determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados, y así evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho

4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

- 4.1 Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente por un apoderado (distinto del apoderado del afectado).
- 4.2 Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente por un funcionario del Establecimiento.

5.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR MALTRATO O VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA PROVENIENTE DE UN APODERADO

(Se refiere a un apoderado distinto del apoderado del afectado, porque en ese caso estamos en presencia de una vulneración de derechos)

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia física y/o psicológica, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa, y que **provenga de un apoderado (distinto del apoderado del afectado)** deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN El

Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo. La entrevista del apoderado deberá constar por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado debiendo constar por escrito.

3. Deberá citar al apoderado denunciado, en los mismos términos del número anterior.
4. Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.
5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
6. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
7. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía e informar al Tribunal de Familia, (si procediere). Esta denuncia deberá realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas al estudiante afectado, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar, y aquellas destinadas a resguardar su integridad, las que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.

Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Medidas protectoras 8) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, formativas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, en su caso, que corresponderá aplicar respecto de los involucrados en los hechos, y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente; su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

PASO 5. RESOLUCIÓN FINAL:

El encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

PASO 6. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, y al apoderado denunciado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirá los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

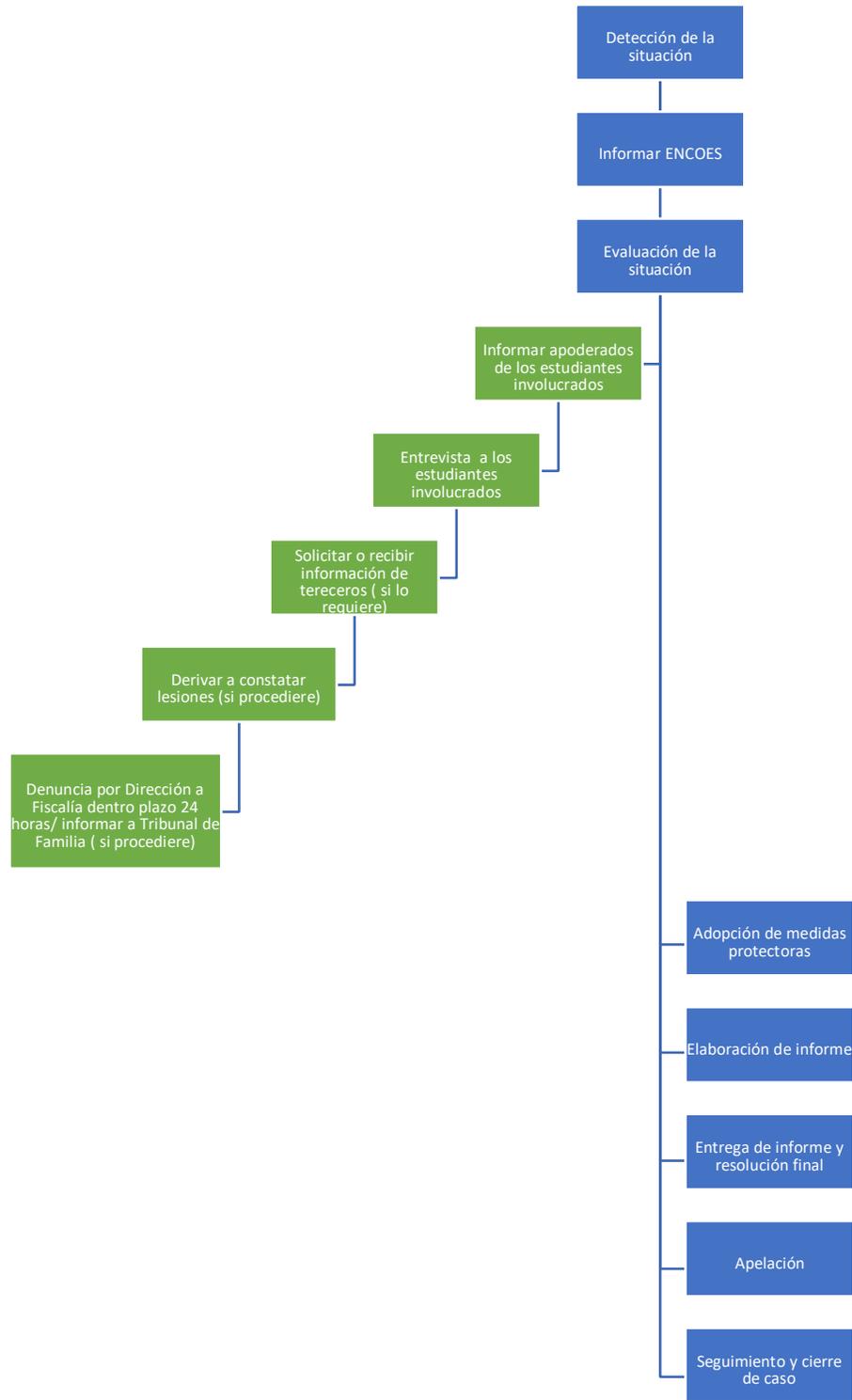
Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

FLUJOGRAMA

Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un apoderado.
Se refiere a un apoderado distinto del apoderado del afectado, porque en ese caso estamos en presencia de una vulneración de derechos).



5.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa, proveniente de un funcionario del Establecimiento Educacional, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo, comunicara a Director/a, quién su vez informa a Sostenedor.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo. La entrevista del apoderado deberá constar por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, debiendo constar por escrito.

3. Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.
4. Deberá entrevistar al funcionario denunciado, para ello lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La entrevista deberá constar por escrito.
5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
6. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
7. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía; e informar al Tribunal de Familia (si procediere).
Esta denuncia deberá realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS:

Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado, las que deben ser adoptadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, deberá disponer de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

Por su parte, en caso que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos el procedimiento relativo a las medidas disciplinarias o sanciones se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CORMUN. De toda medida deberá dejarse constancia por escrito.

PASO 5. RESOLUCIÓN FINAL:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

PASO 6. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y NOTIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

En caso que se haya instruido investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CORMUN. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

SEGUIMIENTO:

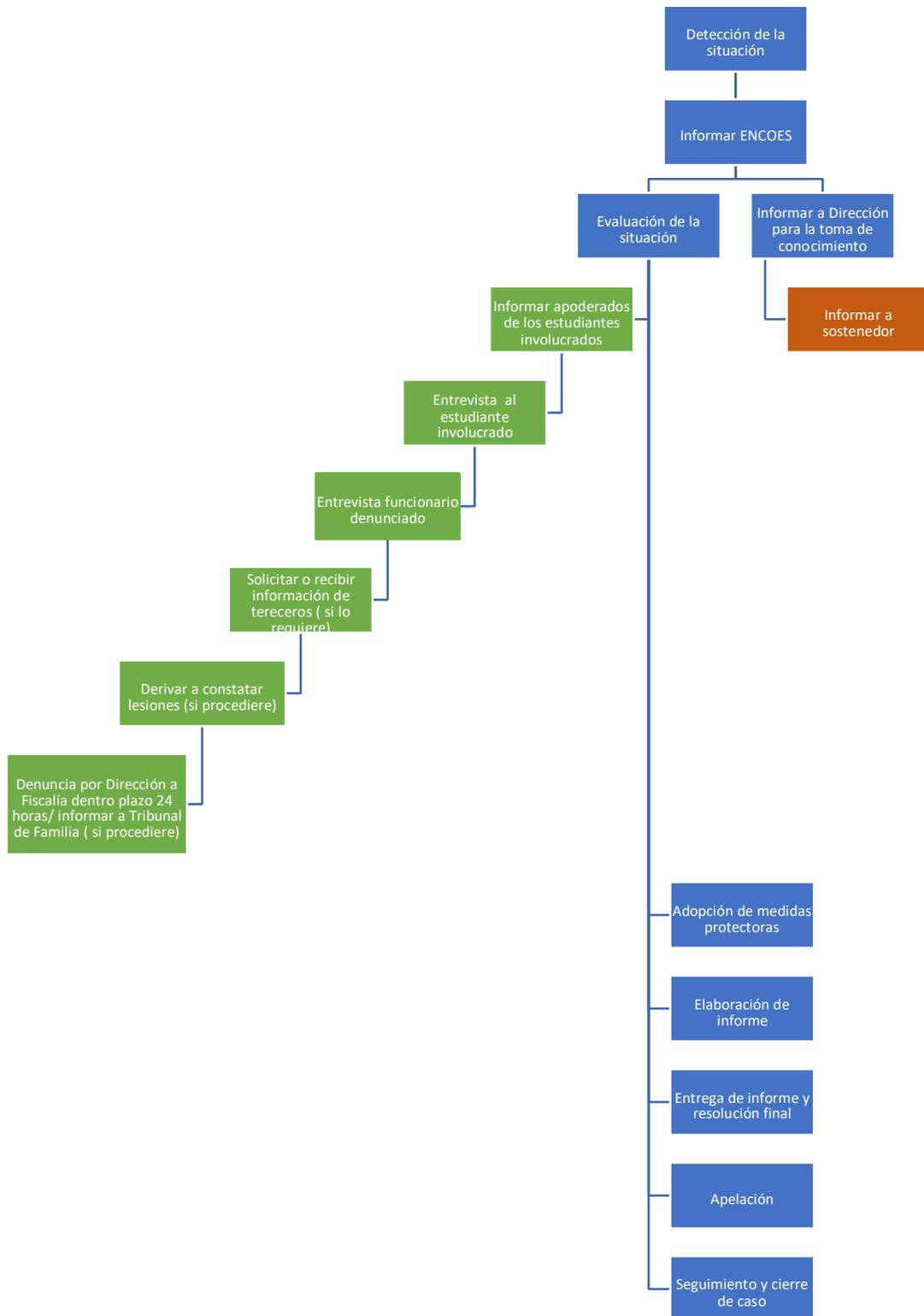
Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

- 1. Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.
- 2. Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- 3. Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

FLUJOGRAMA

Denunciado sea un funcionario miembro de la comunidad educativa.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA

ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. INTRODUCCIÓN:

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único la *“Buena convivencia escolar”*, como: *“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Constitución Política de la República.
3. Ley General de Educación, 20.370.
4. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES VIOLENCIA ENTRE ADULTOS:

Las estrategias de prevención se contienen en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

4. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetar la intimidad de los involucrados, y evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

5. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

En este documento se contienen los siguientes Protocolos de actuación:

- 5.1. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre apoderados y de apoderado a funcionario.**
- 5.2. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica de funcionario a apoderado.**
- 5.3. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre funcionarios.**

5.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE APODERADOS, Y DE APODERADO A FUNCIONARIO.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o maltrato físico o psicológico entre apoderados o de apoderado a funcionario, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar quien activará el Protocolo e informará a Dirección del E.E., para la toma de conocimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito.

PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN El

Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al adulto afectado (apoderado o funcionario), en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia, con el objeto de que se le entreviste en un día y hora determinado, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Citación: Si es apoderado se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada; dejándose constancia de esta citación en la hoja de vida de su pupilo. Si es funcionario se le debe citar por escrito.

3. Entrevistará al apoderado denunciado; para ello deberá citarlo a entrevista en los mismos términos anteriores. Constar por escrito.
4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
6. Deberá denunciar el hecho a Fiscalía, si procediere. **Estas denuncias deben realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento.**

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los afectados.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad del adulto afectado, deberá ser adoptada conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá elaborar un Informe Concluyente; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar, o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, y/o formativas, que corresponderá aplicar al apoderado denunciado; y las medidas de resguardo dirigidas al adulto afectado; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo. En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el Principio de la Proporcionalidad.

PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista al apoderado denunciado y al adulto afectado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado denunciado o adulto afectado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

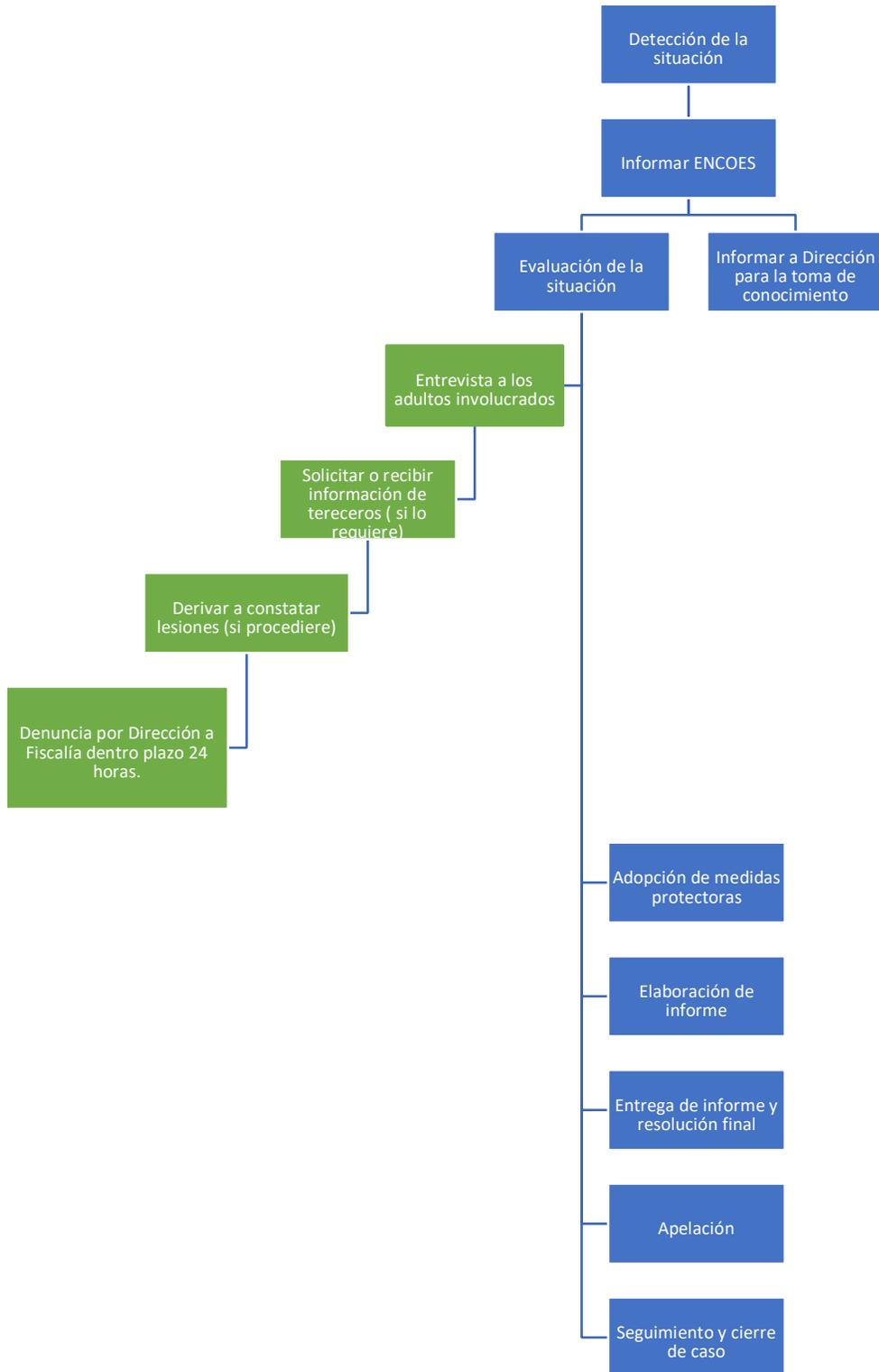
1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

FLUJOGRAMA

Frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre apoderados y de apoderado a funcionario.



5.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA DE FUNCIONARIO A APODERADO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, que afecte a un apoderado miembro de la comunidad educativa, proveniente de un funcionario del Establecimiento, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo, informara a Dirección, quien a su vez comunicara de lo ocurrido a Sostenedor.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe deberá dejar constancia por escrito. **PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, además de dar aviso inmediato a la Dirección del Establecimiento:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado afectado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo.

La entrevista del apoderado se materializará por escrito.

3. Deberá entrevistar al funcionario denunciado, para ello lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá realizar por escrito, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.
4. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
6. Deberá denunciar el hecho a Fiscalía (si procediere). Estas denuncias deben realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo de 24 horas de la toma de conocimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del afectado, las que deben ser adoptadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento. Se informará también al Sostenedor.

Asimismo, deberá disponer de los apoyos psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de Violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó, deberá contener las medidas protectoras que se adoptaron o adoptarán, así como las medidas o sanciones que se aplicaron por el empleador al funcionario (si se hubieren aplicado conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CORMUN); o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista al apoderado afectado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, entregar copia del Informe Concluyente.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

En caso que se haya iniciado investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

SEGUIMIENTO:

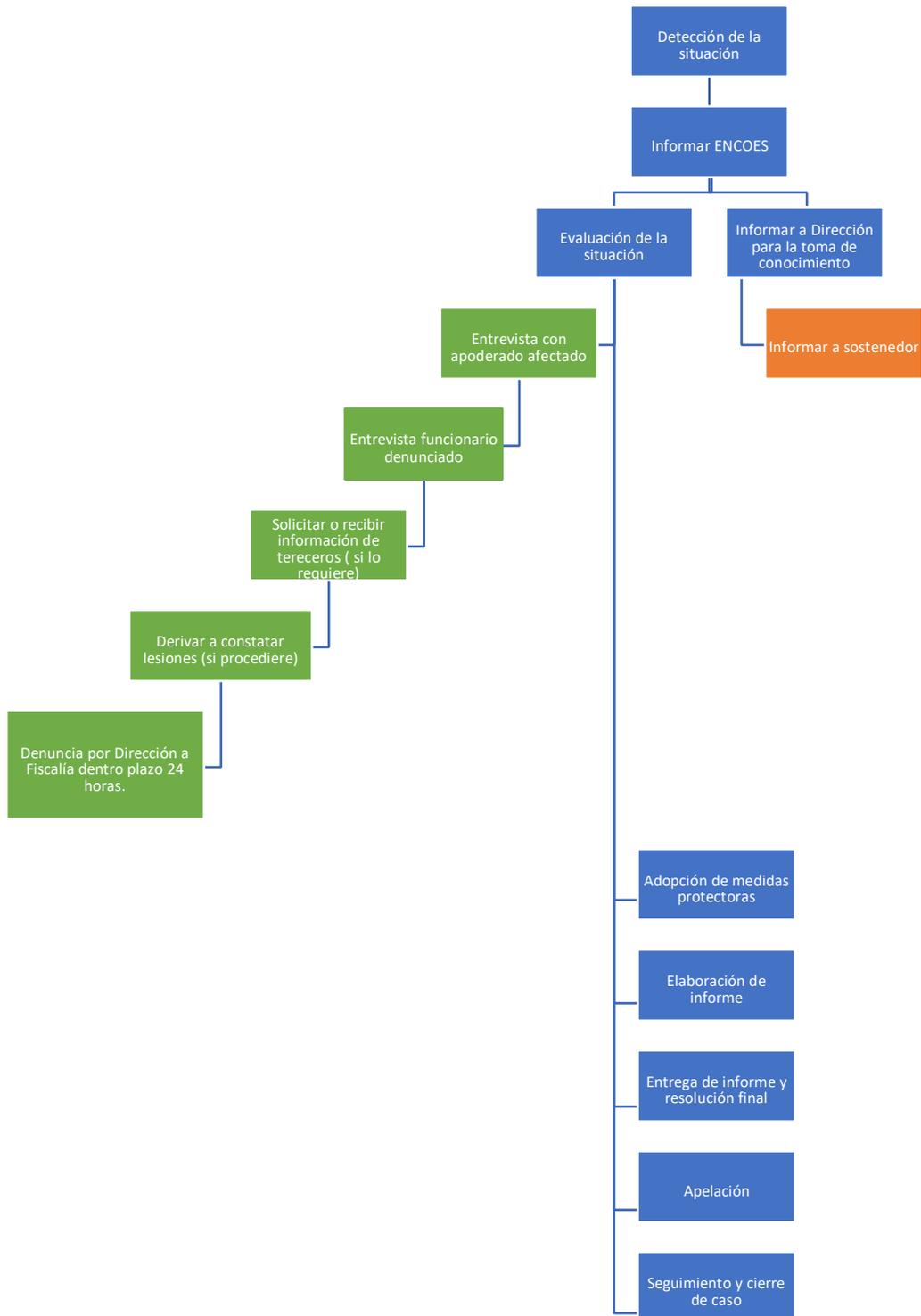
Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

- 1. Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.
- 2. Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- 3. Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

FLUJOGRAMA

Hechos de violencia física o psicológica de funcionario a apoderado miembro de la comunidad educativa.



5.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE FUNCIONARIOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, que se suscite entre funcionarios miembros de la comunidad educativa, deberá dar aviso de inmediato verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo, informará a Dirección, quien a su vez comunicara de lo ocurrido a sostenedor.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito.

PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN El

Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Entrevistará a los funcionarios involucrados, para ello los citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá realizar por escrito, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.
3. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios)
4. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
5. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía (si procediere). Estas denuncias deben realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del afectado, las que deben ser adoptadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento. Se informará también a Sostenedor.

Asimismo, deberá disponer de los apoyos psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito

PASO 4. RESOLUCIÓN FINAL:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y NOTIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los involucrados por separado para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, y entregar copia del Informe concluyente.

Por su parte, en caso que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra de algún funcionario involucrado en los hechos el procedimiento relativo a las medidas disciplinarias o sanciones se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

En caso que se haya iniciado investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

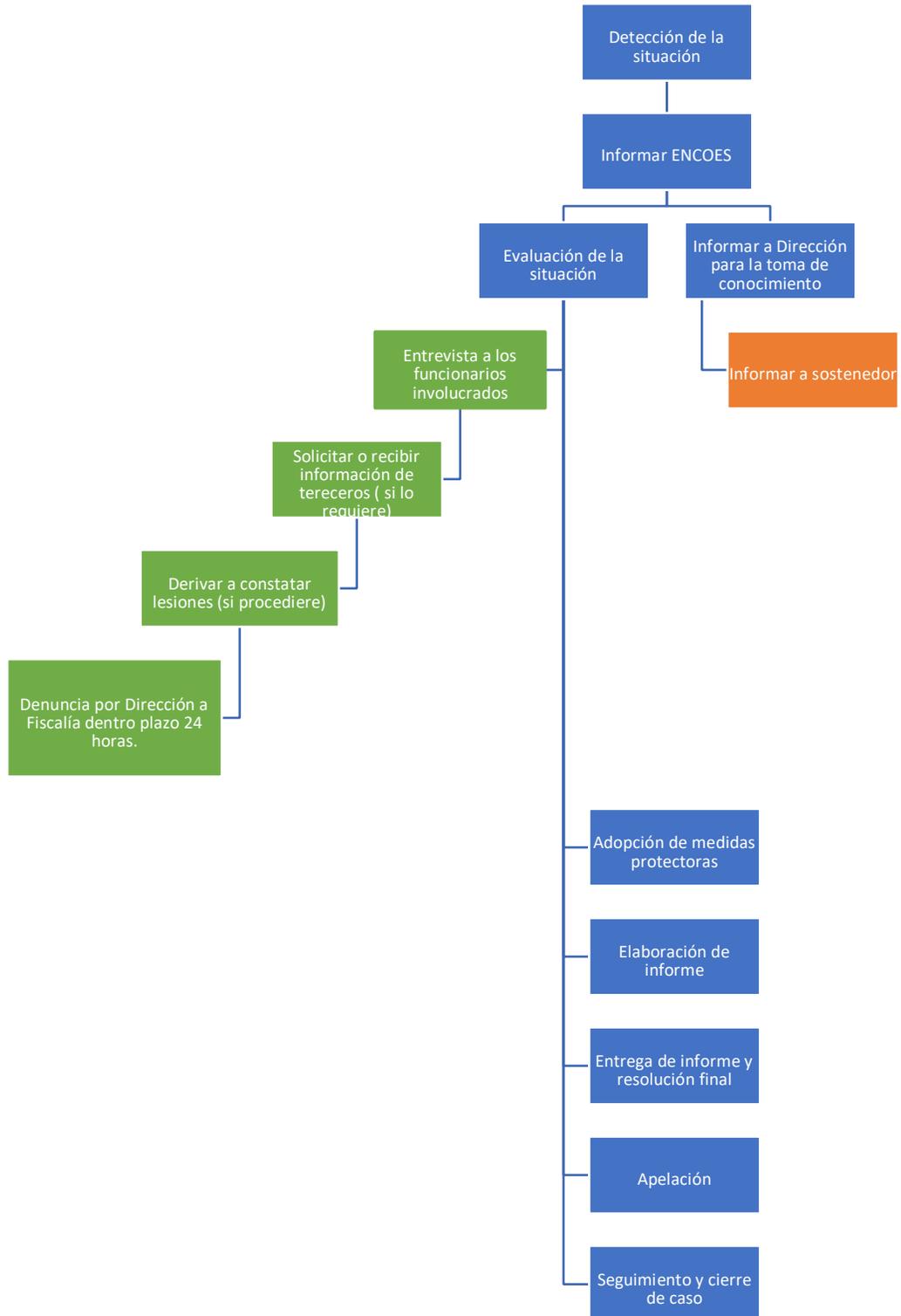
Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

- 1. Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.
- 2. Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- 3. Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el

estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

FLUJOGRAMA

Hechos de violencia física o psicológica entre funcionarios miembros de la comunidad educativa.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTE A ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. INTRODUCCIÓN:

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

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

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A ADULTO:

Las estrategias de prevención se contienen en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

4. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados, y así evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

5. PROTOCOLO DE ACCIÓN.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o maltrato físico y/o psicológico, proferido por parte de un estudiante a un adulto miembro de la comunidad educativa, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito.

PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN El

Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él

designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante denunciado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de concurrir al Establecimiento en un día y hora determinado y se le entreviste e informe de la situación, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Citación: La citación se realizará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica; y en su defecto, por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida del estudiante.

Si es más de un estudiante involucrado, las entrevistas a sus apoderados, deberán realizarse por separado.

3. Entrevistará al estudiante denunciado, deberá constar por escrito.
4. Citar al adulto afectado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia, con el objeto de que se le entreviste en un día y hora determinado, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas. Si es apoderado se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada; dejándose constancia de esta citación en la hoja de vida de su pupilo. Si es funcionario se le debe citar por escrito.
5. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
6. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
7. Deberá denunciar el hecho Fiscalía, e informar al Tribunal de Familia, si procediere. Estas denuncias deben realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los afectados.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad del adulto afectado, deberá ser adoptada conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá elaborar un Informe; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Medidas

protectoras 8) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar, o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico o psicosocial que corresponderán aplicar respecto de los estudiantes que estén involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; y las medidas de resguardo dirigidas a los adultos afectados; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente, y el principio de proporcionalidad; teniendo en consideración su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; y características personales.

PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes denunciados y a los adultos afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado del estudiante denunciado y al domicilio particular del adulto afectado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros; misma exigencia respecto del funcionario.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

2. En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad. Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

SEGUIMIENTO:

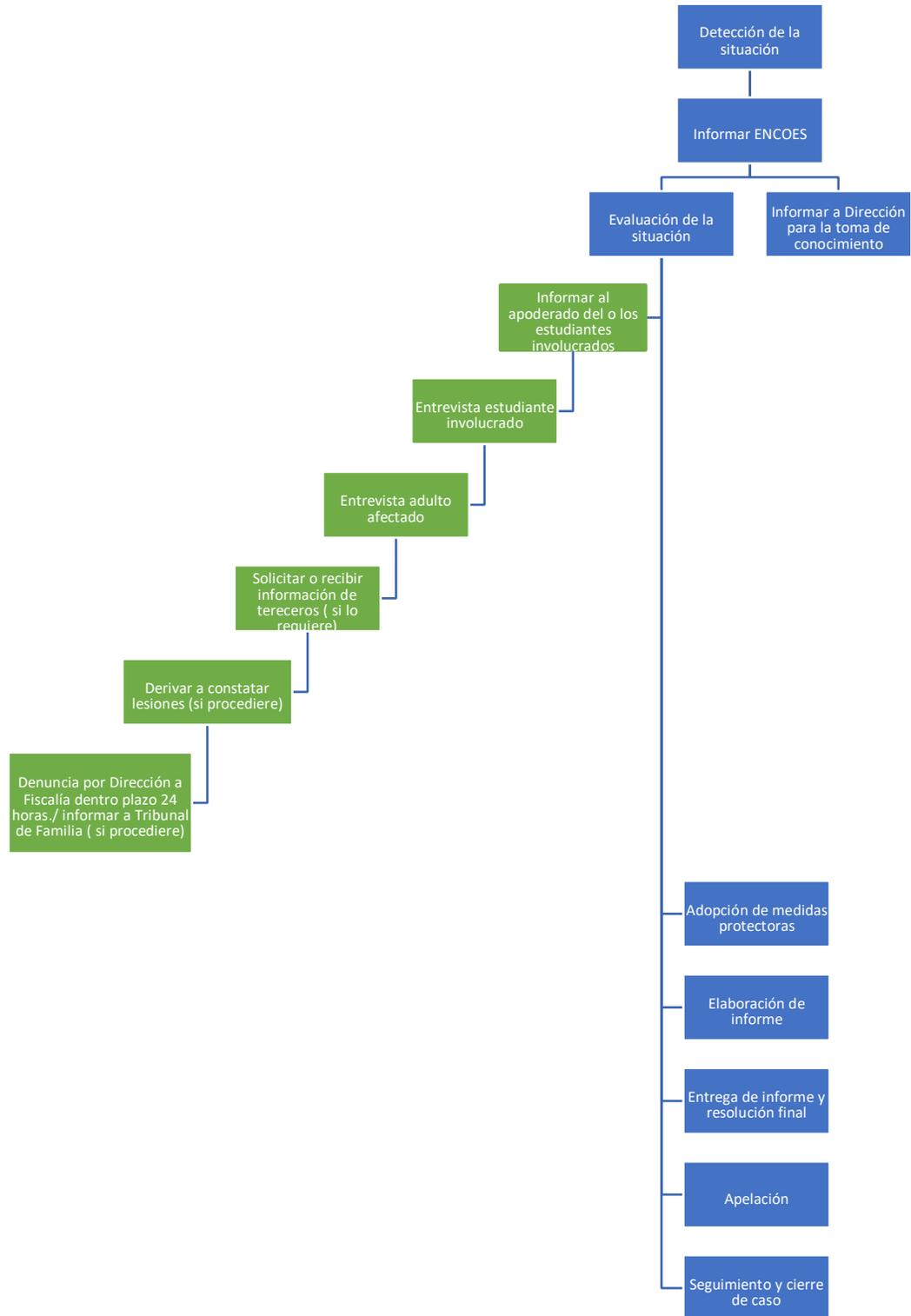
Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

- 1. Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.
- 2. Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- 3. Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

FLUJOGRAMA

Situaciones de violencia física y/o psicológica de estudiante a adulto miembro de la Comunidad Educativa.



ANEXO REGLAMENTO INTERNO

I.- SOBRE LAS CLASES ON LINE

Art. 1.- Establece la ejecución de 3 clases por día, como máximo incluyendo el plan lector.

Art. 2.- Queda bajo la responsabilidad de los docentes y de los asistentes de la educación enviar la invitación vía plataforma “meet”, a los correos corporativos de cada estudiante según horarios definidos para cada asignatura.

Art. 3.- La clase puede ser grabada, si el profesional así lo estipulare, resguardando la aparición en cámara solo de los estudiantes autorizados por los padres o apoderados, la que será en forma escrita y mantenida en el colegio, para posible fiscalización.

Art. 4.- El estudiante tiene prohibido subir las clases virtuales o cualquier otro material educativo creado por el profesor a redes sociales o virilizar las clases, sea total o parcialmente, por cualquier soporte Informático, en caso de realizarlo, puede llevar sanciones por no acatar la normativa. De igual forma está prohibido compartir el enlace o clave de ingreso a sala virtual a terceros, lo cual será considerado una falta grave. El único que puede enviar los enlaces de las clases, es el profesor de la asignatura a impartir.

Art. 5.- El estudiante debe presentarse con una vestimenta adecuada (no pijama) y además debe tener su micrófono apagado al comenzar la clase, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por el/la docente.

Art. 6.- Si un estudiante desea comentar o hacer una pregunta oral, podrá activar su micrófono. Para ello deberá levantar la mano por la pantalla o pedir la palabra a través del chat.

Art. 7.- El lenguaje que se debe utilizar mientras se esté impartiendo la clase, debe ser adecuado y respetuoso entre todos los participantes, no se pueden decir groserías, insultar, denostar o burlarse de cualquier participante, en caso que se incurriera en alguna falta será sancionado(a) según la gradualidad establecida en el Manual de Convivencia Escolar.

Art. 8.- El estudiante no debe contar con elementos distractores tales como: Consolas, celulares, juguetes entre otros en el desarrollo de la clase. Se hará excepción, el uso del celular, en el caso que se requiera para realizar las clases.

Art. 9.- El padre, madre o apoderado(a)deberá asegurarse de evitar interrupciones tanto por ellos como por familiares o mascotas.

Art.10.- El apoderado en caso de que requiera conversar una situación particular con el docente, debe enviar un correo a éste, explicando su inquietud

Art. 11.- el apoderado en la medida de lo posible, deberá asegurarse de que el lugar de estudio de su pupilo, sea un lugar adecuado, seguro, ordenado, iluminado y que tenga acceso a internet, además podrá prestar ayuda técnica, si su pupilo así lo requiriera.

Art.12.- Los estudiantes deben entregar las tareas, guías o trabajos de acuerdo a la fecha indicada, permitiendo efectuar la consolidación del progreso de aprendizaje.

Art.13.- Las faltas disciplinarias en aula virtual, podrán ser sancionadas de acuerdo al Reglamento Interno Escolar. Ante cualquier falta de respeto o trasgresión a las normas de sana convivencia escolar al interior de la clase virtual, intervendrá el encargado de Convivencia Escolar.

“Acoger estas normas en las aulas virtuales nos permitirá facilitar el aprendizaje y mejorar resultados en los contenidos pedagógicos a nuestros estudiantes”