



# REGLAMENTO

## CONVIVENCIA ESCOLAR ACTIVA

### ESCUELA SAN JOSÉ OBRERO

PEÑALOLÉN, SANTIAGO.  
AÑO 2021



# CONVIVENCIA ACTIVA

## *Disciplina Convivencial*



CORPORÍN



MENTETE



EMOTINA



ESPÍRITI



## ÍNDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Capítulo I FUNDAMENTOS.....</b>  | <b>5</b>  |
| 1 DISPOSICIONES GENERALES .....   | 6         |
| 2 ENTIDAD SOSTENEDORA .....   | 8         |
| 3 ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL .....  | 11        |
| 4 ORGANIGRAMA .....   | 14        |
| <b>CAPÍTULO II REGLAMENTO INTERNO .....</b>   | <b>15</b> |
| ARTÍCULO 1: FINALIDAD .....   | 15        |
| ARTÍCULO 2: OBJETIVOS .....   | 15        |
| ARTÍCULO 3: REVISIONES Y MODIFICACIONES .....   | 16        |
| ARTÍCULO 4: DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO .....   | 16        |
| ARTÍCULO 5: ADMISIÓN .....  | 16        |
| ARTÍCULO 6: PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN .....   | 16        |
| ARTÍCULO 7: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO .....   | 17        |
| ARTÍCULO 8: CONDUCTO PARA INFORMACIONES Y/O REQUERIMIENTOS .....  | 18        |
| ARTÍCULO 9: HORARIO JORNADA ESCOLAR 2021 .....  | 18        |
| ARTÍCULO 10: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE CLASES .....   | 19        |
| ARTÍCULO 11: DE LAS AUSENCIAS, ATRASOS Y SALIDAS ANTICIPADAS.....   | 19        |
| ARTÍCULO 12: DEL UNIFORME ESCOLAR .....   | 20        |
| ARTÍCULO 13: CONDUCTOS DE COMUNICACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LOS APODERADOS .....  | 21        |
| <b>CAPÍTULO III COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>  | <b>22</b> |
| ARTÍCULO 14: COMUNIDAD EDUCATIVA .....  | 22        |
| ARTÍCULO 15: MIEMBROS Y ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....   | 22        |
| ARTÍCULO 16: DEFINICIÓN DE ESTUDIANTES .....  | 22        |
| ARTÍCULO 17: DEFINICIÓN DE APODERADO (PADRE, MADRE O TUTOR) .....   | 22        |
| ARTÍCULO 18: CONSEJO ESCOLAR .....  | 23        |
| ARTÍCULO 19: EQUIPO DE COORDINACIÓN ESTUDIANTIL (CENTRO DE ESTUDIANTES).....  | 24        |
| ARTÍCULO 20: EQUIPO DE COORDINACIÓN DE APODERADOS .....   | 25        |
| <b>CAPÍTULO IV DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR ACTIVA DE LOS<br/>MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR .....</b> | <b>26</b> |
| ARTÍCULO 21: DERECHOS Y DEBERES COMUNES A TODO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....  | 26        |
| ARTÍCULO 22: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS .....  | 26        |
| ARTÍCULO 23: DERECHOS DEL ESTUDIANTE JOSEFINO .....   | 28        |
| ARTÍCULO 24: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR ACTIVA DEL ESTUDIANTE JOSEFINO.....  | 29        |
| ARTÍCULO 25: NORMAS DEL CONATUS ACADÉMICOS DEL ESTUDIANTE .....   | 29        |
| ARTÍCULO 26: NORMAS DEL CONATUS PATRIMONIAL DEL ESTUDIANTE .....  | 30        |
| ARTÍCULO 27: NORMAS DEL CONATUS RELACIONAL DEL ESTUDIANTE .....   | 30        |
| ARTÍCULO 28: NORMAS DEL CONATUS ÉTICO-VALÓRICO DEL ESTUDIANTE.....  | 31        |
| <b>CAPÍTULO V DISCIPLINA CONÁTICA .....</b>   | <b>32</b> |
| ARTÍCULO 29: TEORÍA DEL CONATUS .....   | 32        |



|   |           |
|---|-----------|
| ARTÍCULO 30: CARACTERÍSTICAS DE LA DISCIPLINA CONÁTICA .....  | 33        |
| ARTÍCULO 31: CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS O ESTRATEGIAS .....   | 33        |
| ARTÍCULO 32: DE LAS CONDUCTAS INADECUADAS DE ESTUDIANTES Y SU CALIFICACIÓN.....   | 34        |
| ARTÍCULO 33: DE LAS ESTRATEGIAS O MEDIDAS DE LA DISCIPLINA CONÁTICA.....  | 37        |
| ARTÍCULO 34: FORMAS DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO .....   | 38        |
| ARTÍCULO 35: REGISTROS DISCIPLINARIOS.....  | 39        |
| ARTÍCULO 36: RESGUARDO DE UN DEBIDO PROCESO .....   | 39        |
| ARTÍCULO 37: REGLAS GENERALES PARA LA FORMULACIÓN DE RECLAMOS Y RECONSIDERACIONES EN EL<br>MARCO DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS ..... | 40        |
| ARTÍCULO 38: SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO .....  | 40        |
| ARTÍCULO 39: DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR .....  | 41        |
| ARTÍCULO 40: MATERIAS SUSCEPTIBLES DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR .....  | 41        |
| ARTÍCULO 41: PROCEDIMIENTOS DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR.....  | 41        |
| <b>CAPÍTULO VI DE LOS ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES JOSEFINOS .....</b>  | <b>42</b> |
| ARTÍCULO 42: DE LOS ESTÍMULOS PARA EL ESTUDIANTE JOSEFINO .....   | 42        |
| ARTÍCULO 43: FORMAS COMO SE VISIBILIZARÁN LOS ESTÍMULOS .....   | 43        |
| <b>CAPÍTULO VII APLICACIÓN Y ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO .....</b>   | <b>43</b> |
| ARTÍCULO 44: INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO .....   | 43        |
| ARTÍCULO 45: VIGENCIA Y SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO .....  | 43        |
| <b>CAPÍTULO VIII PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN .....</b>  | <b>44</b> |
| PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS LEVES.....  | 48        |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS MODERADA.....  | 49        |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS GRAVES.....  | 55        |
| <b>CAPÍTULO IX ANEXOS.....</b>  | <b>93</b> |



## I. FUNDAMENTOS

El presente Reglamento de Convivencia Escolar corresponde a un instrumento relevante en la Escuela, que orienta y guía a los diferentes miembros de la comunidad educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos y actitudes adecuadas que preservan la cultura del encuentro que declara nuestra institución, y nos lleva a definir criterios y procedimientos de carácter formativo, para abordar la solución de conflictos y situaciones de violencia que descomponen la convivencia y nos define las medidas formativas y reparatorias proporcionales y ajustadas al derecho de los y las estudiantes.

### 1.1 Marco Legal Internacional

Este reglamento se constituye a partir de la Declaración Universal de Derechos Humanos Art. 26, inciso 2, (DUCH, 1948) y Convención Sobre Derechos del Niño (Art. 2°, 3°, 6°, 12 CDN, 1989).

### 1.2 Marco Legal Nacional

Del mismo modo, considera las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación; la Constitución Política del Estado: Ley General de Educación N° 20.370 y Política Nacional de Convivencia Escolar (2015 - 2018), Ley Violencia Escolar (Bullying Escolar) N° 20.536 (LVE, 2011), Ley de Inclusión N° 20.845 (2015), Ley de No Discriminación N° 20.609; Derechos de Niños y Niñas Trans en el ámbito Educativo Orden N° 0768 (2012), Ley de Violencia Intrafamiliar N° 20.066 (2015), Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084 (2005), Ley Tribunales de Familia N° 19.968 (2004), Ley N° 21.013 tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial (Nueva Ley de Maltrato) y Ley N° 21.120 Aula Segura.



### 1.3 Disposiciones Generales

La escuela es el espacio físico y temporal, donde los niños/as y jóvenes pasan la mayor parte de su vida cotidiana. Allí se generan aprendizajes cognitivos, emocionales, corporales y espirituales, es decir, formas de concebir, experimentar y accionar en la vida en toda su integratividad, que bien pueden **promocionar**<sup>1</sup>, **preservar**<sup>2</sup> y **potenciar**<sup>3</sup> el crecimiento y desarrollo humano, si las condiciones pedagógicas, disciplinarias, relacionales o éticas lo favorecen, o bien **debilitar**<sup>4</sup>, **deteriorar**<sup>5</sup> o **descomponer**<sup>6</sup> la convivencia y la homeostasis social. (1. Promocionar: esfuerzo consciente por cambiar la conducta inadecuada. 2. Preservar: esfuerzo consciente por preservar el conatus propio y de los demás en equilibrio. 3. Potenciar: aumento en el tiempo del conatus por medio de los sentimientos pasivos alegres, a los sentimientos activos. 4. Debilitar: conductas inadecuadas que no dañan así mismo, a otro miembro o bien de la comunidad. 5. Deteriora: conductas inadecuadas que ocasionan daño fácilmente reversible así mismo, a otro miembro o de la comunidad. 6. Descomponer: conductas inadecuadas que ocasionan daño difícilmente reversible o irreversible, a otro miembro o de la comunidad.)

Es por ello, que nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), tiene como objetivo esencial, lograr que nuestros estudiantes y comunidad educativa en general, crezcan de forma sana y plena, para lo cual, creemos en una educación integrativa que comprenda tanto el crecimiento en Edad, en Gracia y en Sabiduría, siendo Jesús de Nazaret, nuestro referente histórico, que, como niño, creció en todos esos ámbitos. Para ello, nuestra visión y misión son:

#### 1.4 Visión

*Formar seres humanos plenos e íntegros, cuidadores de la vida, que descubran a Dios en el hacer cotidiano, según el modelo de Nazaret, gestionando sus mejores emociones, ideas, procederes y valores, en beneficio del crecimiento y desarrollo de sí mismos/as, de su medio cercano, de la sociedad global y especialmente de los más pobres y excluidos.*

#### 1.5 Misión:

*Educar, procurando el crecimiento pleno e integrativo de los/as Estudiantes y de toda la comunidad educativa, al estilo de Jesús, que en el taller de Nazaret, ora, trabaja y crece en Edad, Gracia y Sabiduría, aprendiendo a Ser y Hacer, según los principios de la Educación Chilena y de la Congregación de las Siervas de San José, por medio de su modelo de Neuropsicoeducación Integrativa CEGS. (Crecer en edad, Gracia y Sabiduría).*

#### 1.6 El Modelo Neuropsicoeducativo Circular CEGS

conjuga las disciplinas: Neurociencias, Psicología y Educación; encauzada a través de tres categorías formativas: 1. Edad, que se centra en el desarrollo de habilidades de pensamiento, emocionales, corporales y espirituales (MECE) y habilidades de Memoria, de Atención y Funciones Ejecutivas (MAFE) 2. Gracia, que se centra en el desarrollo de Sentimientos Activos. 3. Sabiduría, se centra en el desarrollo de Valores Referenciales (detalles de operatividad del Modelo Educativo, se describe en el ítem del Proyecto Educativo).

Igualmente, adscribimos al carisma de la Congregación Siervas de San José, denominado “**Espiritualidad de Nazaret**”, que consiste en vivir la vida, prolongando el modo de vida de Jesús,



que, con María y José, oran y trabajan en el Taller de Nazaret. En él se inspira nuestro modelo de convivencia, que considera decisivo un clima que impregne la vida entera y que hable por sí solo de unos determinados sentimientos, valores y acciones humanas iluminadas por el evangelio. (p.149. Educación a través de la convivencia. Doc. De Misión SSJ).

En ese escenario, nuestros **Sellos Educativos** son:

1. La Promoción
2. La Preservación
3. La Convivencia Activa
4. La Espiritualidad de Nazaret
5. La mirada conática de Género
6. La Economía de lo suficiente, consumo responsable y cuidado de la creación
7. La Neuropsicoeducación

Todo lo anterior, con miras a formar personas que se caractericen por:

- Ser integrativas, esto es, que se desarrollen en cuatro vías cognoscitivas: mente, emoción, cuerpo y espíritu; y que desarrollen habilidades de memoria, atención y funciones ejecutivas basales.
- Descubrir la gratitud, la alegría y la confianza, como sentimientos activos basales, que las potencia como seres humanos.
- Ser capaces de construir una cultura reflexiva, hermanando la oración con el trabajo.
- Ser capaces de aprender la fuerza de la humildad y la sencillez.
- Ser capaces de comprometerse con la justicia y el compartir, luchando contra los sistemas generadores de pobreza y desigualdad.
- Ser capaces de ser libres desde la gratitud y la gratuidad.
- Ser capaces de promocionarse a sí mismas y a los y las demás.
- Ser Preservadores de la vida.
- Ser capaces de desarrollar el arte y de componer encuentros dentro de una convivencia activa.
- Vivir con sentido de la trascendencia desde la espiritualidad de Nazaret.
- Descubrir en la economía de lo suficiente, el consumo responsable y cuidado de la creación otra forma de ser ciudadanos.
- Relacionarse con los/as demás con una mirada conática<sup>1</sup> de género, tendiente a potenciar el máximo esfuerzo sin distinción de género. (1. Conática = Conatus: Concepto utilizado por el filósofo Baruch Spinoza para referirse al impulso que aumenta la potencia de existir. “El esfuerzo por perseverar en el ser”).
- Ser capaces de valorar el ser y no el tener.
- Ser capaces de adaptarse a los cambios.
- Que sepan vivir con apertura, lucidez y serenidad, los avances del progreso y de la ciencia.



## 2. Entidad sostenedora

La entidad Sostenedora del Establecimiento es una persona jurídica de derecho canónico, sin fines de lucro, de nombre Fundación Educacional **Escuela San José Obrero**, creada en el año 1987 por la Congregación Siervas de San José.

La Fundación Educacional tutela la gestión Espiritual, Pedagógica, y Administrativa del Establecimiento y asimismo define la identidad, el estilo educativo a implementar y la organización del trabajo de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y su Modelo Educativo.

Está presidida por el Directorio de la Fundación, que focaliza sus facultades dentro del establecimiento en el Directorio Académico, compuesto por el Representante Legal de la Fundación, la Directora de Modalidad Educativa y la Directora de Identidad y Carisma.

Los recursos económicos de la entidad sostenedora, provienen íntegramente de los fondos de la Subvención del Estado, tanto general como en convenio con ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP) y otras subvenciones que fueren procedentes.

### 2.1 Establecimiento y Reconocimiento Oficial.

La Escuela San José Obrero se ubica en Quebrada de Vítor número 1400, comuna de Peñalolén de la ciudad de Santiago. Atiende los Niveles de Transición y Básica, cuyos cursos se distribuyen por tramos de aprendizaje de tres niveles, siendo el último nivel del tramo, una estación de evaluación del proceso.

- Tramo 1: pre-kínder, kínder, primero básico.
- Tramo 2: segundo básico, tercero básico y cuarto básico.
- Tramo 3: quinto básico, sexto básico y séptimo básico.
- Tramo 4: octavo básico.

Es una escuela gratuita, confesionalmente católica, con un carisma propio, la *Espiritualidad de Nazaret*.

El Reconocimiento Oficial del Establecimiento corresponde al R.B.D. N°9171

### 2.2 Proyecto Educativo

El Proyecto Educativo, elaborado con la participación de la comunidad educativa, es la expresión del ser y hacer de la labor educativa de nuestro establecimiento, a través de una visión, misión, carisma, espiritualidad, sellos, sentimientos activos y valores referenciales, que articulan e impulsan nuestra identidad, ofreciendo a la comunidad una alternativa distinta de formación y promoción de la persona, por medio del *“Modelo Neuropsicoeducativo Circular CEGS”*.

Tal modelo educativo, como se dijo al comienzo, se encausa en las categorías formativas de Edad, Gracia y Sabiduría, con una mirada filosófica kairica (momento oportuno) y poiética (proceso creativo). Concibe la educación como un proceso multidisciplinario, integrativo y circular, potencialmente disímil entre un estudiante y otro, que denominamos *“enseñanza-*





*aprendizaje Kairo Poiética*”, que nos invita a desplegar diversas estrategias para que todos nuestros estudiantes logren desarrollar al máximo todo su potencial posible.

### **2.2.1 Categoría Edad**

Busca el desarrollo de habilidades en cuatro vías cognoscitivas: Mente, Emoción, Cuerpo y Espíritu, que da origen a la Metodología MECE.

La Edad como categoría formativa corresponde al crecimiento de una persona en un tiempo determinado, dentro de etapas o ciclos vitales, siendo el desafío que la persona pueda aprender de forma equilibrada y armoniosa, a través de la internalización del conocimiento y desarrollo de habilidades.

Para ello, enfocamos el aprendizaje al desarrollo de habilidades, en función de lo cual utilizamos:

#### **2.2.1.1 Metodología MECE:**

Metodología de clases que busca direccionar la adquisición de los contenidos curriculares (temáticas predefinidas por el Ministerio de Educación), a través de las vías cognoscitivas: Mente, Emoción, Cuerpo y Espíritu (MECE) en secuencia didáctica. Para este fin, se han organizado diez habilidades por cada una de las vías cognoscitivas señaladas, que, a lo largo de las fases educativas de los estudiantes, se van profundizando conforme a su desarrollo **neuropsicoevolutivo**.

Conforme a lo anterior, las clases de los estudiantes, cualquiera sea el contenido a tratar, se planifican, ejecutan y evalúan trabajando estas cuatro áreas, estructuradas en secuencia MECE.

#### **2.2.1.2 Constructo MAFE:**

Constructo de aprendizaje MAFE, que está a la base de cualquier aprendizaje y apunta al desarrollo de funciones como la Memoria, Atención y Funciones Ejecutivas basales (anticipación, organización, control inhibitorio y flexibilidad cognitiva). Este constructo opera de manera implícita en cada vía cognoscitiva de la metodología MECE e intencionan didácticamente en otras instancias de aprendizaje extra curriculares como técnicas de estudio o juegos MAFE.

#### **2.2.1.3 Intervalo didáctico MAFE:**

Instancias de estimulación de las funciones cerebrales de Memoria, Atención y Función Ejecutiva, de forma lúdica, que se incorporan a la rutina escolar diaria.

#### **2.2.1.4 Juegos MAFE:**

Instancias colectivas de demostración de aprendizaje en habilidades de Memoria, Atención y Funciones Ejecutivas basales, donde las y los estudiantes participan integrativamente en actividades donde se intencionan estos componentes.

#### **2.2.1.5 Talleres CADE Integrativos:**

Dentro de las horas curriculares de libre disposición, para potenciar la integralidad de las temáticas de aprendizajes, se despliegan talleres en los ámbitos de la Ciencia, el Arte, el Deporte y la Espiritualidad, (aunados o individualmente), que denominamos CADE Integrativos, puesto que todos los estudiantes pasan por cada uno de esos ámbitos en las diversas fases de su proceso educativo.



#### **2.2.1.6 Talleres APA:**

De forma extracurricular, asumiendo que, respecto del aprendizaje de contenidos curriculares y habilidades, existen diversos ritmos y estilos de aprendizaje, implementamos talleres de apoyo pedagógico alternativo, denominados APA, que buscan mediante un ejercicio pedagógico de estrategias lúdicas fortalecer las habilidades en vías de desarrollo.

#### **2.2.1.7 Apoyo pedagógico en aula:**

Apoyos Pedagógicos específicos en aula, por parte del equipo de educación diferencial y/ o psicopedagogía, en las asignaturas de lenguaje y matemática, destinados a desarrollar ámbitos descendidos de los/as estudiantes que se visualicen como necesarios para un determinado año escolar, en el marco del Plan de Mejoramiento Educativo y de acuerdo a los requerimientos del Reglamento de Evaluación.

#### **2.3.1 Categoría Gracia: Desarrollo de Sentimientos Activos:**

La Gracia, como categoría formativa, se refiere a la capacidad de darse cuenta de los dones, talentos, destrezas, habilidades, que la vida regala, sin mérito propio, pero que se pueden desarrollar y potenciar en función de un mejor aprendizaje y de un modo más positivo de relacionarse con el mundo.

A la luz de nuestro carisma, esta categoría formativa se gestiona a través de los sentimientos activos de Gratitude, Confianza y Alegría, que nos impulsan a descubrir la belleza de la vida.

A partir de ello, hemos organizado igualmente diez habilidades por cada uno, que se trabajan principalmente en la asignatura de orientación y se potencian en cuanto a ejercicio práctico en:

#### **2.3.2 Talleres CADE Potenciadores:**

Talleres en los ámbitos de Ciencia, Deporte, Arte y Espiritualidad, a los que los estudiantes optan de forma voluntaria y conforme a sus intereses, fuera de las horas de cobertura curricular, (extraescolares), que buscan potenciar sus destrezas o talentos particulares.

#### **2.3.3 Olimpiadas CEGS:**

Instancias de competencia colaborativa anual de los Colegios Josefinos, en las que se promueven los sentimientos y valores institucionales de los estudiantes.

#### **2.3.4 Atención neuropsico-emocional:**

Atención personalizada o grupal de estudiantes desde el ámbito Neuropsicoeducativo, tendiente a generar un acompañamiento emocional que permita al/la estudiante gestionar sus emociones y superar situaciones que lo aquejan o agobien en dicho ámbito.

No implica atención clínica, por lo que puede ser en paralelo, en conjunto o independientemente de atenciones profesionales externas.

#### **2.4 Categoría Sabiduría: Desarrollo de Valores referenciales:**

La sabiduría como categoría formativa es una manera ética de vivir la vida y se refiere a la capacidad de salir de sí mismo/a, para ir al encuentro con el/la otro/a, en el momento oportuno, abrirse a la búsqueda del sentido, valor y totalidad de las cosas.

A la luz de nuestro carisma, esta categoría formativa se gestiona a través de determinados valores, que denominamos “Valores Referenciales”, que hemos organizado en cuatro pares:

***Oración y Trabajo hermanados; Sencillez y Humildad; Justicia y Compartir; Gratitude y Gratuidad.***



Estos valores nos mueven en dirección a la bondad y al uso gozoso de las cosas con sentido de lo suficiente.

A partir de ello, hemos organizado también diez habilidades por cada uno de estos pares de valores, que se trabajan principalmente en la **asignatura de religión** y se potencian en cuanto a ejercicio práctico en:

#### **2.4.1 Movimientos espirituales:**

Movimientos de estudiantes, que bajo la estructura de un CADE Potenciador del ámbito de la espiritualidad, y que guiados por monitores, agrupan a estudiantes de los tramos 1 y 2, formando el Movimiento San José y de los tramos 3 y 4 que forman la Brigada Isabel Méndez.

#### **2.4.2 Actividades Carismáticas del Calendario Escolar**

Actividades propias de la historia institucional, que dan cuenta del carisma espiritual que se vive en la misma y que se incorporan al calendario escolar anual.

### **3. Organización Institucional**

Corresponde a los diversos roles en que se organiza el quehacer de la Escuela, que cumplen tareas y responsabilidades específicas relacionadas al cargo y/o función. Estos roles se distribuyen en los siguientes entes y cargos:

**3.1 Directorio Académico:** Corresponde a la Junta Directiva superior del establecimiento, encargada de supervisar la gestión educativa y administración general del mismo. Se compone por el o la Representante Legal, el o la Director/a de Modalidad Educativa CEGS, el o la Directora de Identidad y Carisma.

**3.1.1 Representante Legal:** Corresponde a el/la representante del presidente/a del Directorio de la Fundación Educacional Sostenedora y como tal supervisa el cumplimiento general del Proyecto Educativo Institucional, administrando los fondos de la subvención educacional, todo lo cual se plasma en los siguientes planes y programas:

- Supervisión de Gestión
- Recursos humanos
- Comunicación Institucional
- Gestión de Espacios Educativos
- Administración Financiera y Contable.
- Compras y Adquisiciones.

**3.1.2 Director/a de Modalidad Educativa CEGS:** Corresponde a la persona que supervisa y orienta la materialización del Modelo Educativo CEGS en los procesos generales y particulares del establecimiento:

- Investigación Educativa.
- Asistencia Técnica en componentes de la Modalidad Educativa.
- Asistencia Técnica de Categorías Formativas.
- Gestión de Sellos Educativos.



**3.1.3 Director/a de Identidad y Carisma:** Corresponde a la persona que supervisa y orienta la materialización del carisma josefino en los procesos generales y particulares del establecimiento.

**3.2 Directivos:** Son entes y cargos a los que corresponde la gestión superior del establecimiento, formando parte de él:

**3.2.1 Director/a Pedagógico/a:** Corresponde al o la Director/a del establecimiento, quien cumpliendo funciones permanentes al interior del mismo constituye la máxima autoridad académica dentro de él, y como tal, lidera la marcha general de la escuela en todos sus ámbitos. Compone y lidera por derecho propio al Equipo Directivo y ejecuta los siguientes planes y programas:

- Gestión Pedagógica
- Plan de Mejoramiento Educativo
- Coordinaciones CEGS
- Formación General
- Gestión Operativa del Personal y Caja Chica
- Seguimiento y responsabilidad de Plataformas ministeriales
- Comité Bipartito de Capacitación
- Consejo Escolar

**3.2.2 Subdirector/a:** Corresponde a el/la docente encargado/a de la marcha administrativa, de mantenimiento e infraestructura del establecimiento y del seguimiento del quehacer de los asistentes de la educación.

- Higiene, mantenimiento e infraestructura
- Asesoría y acompañamiento al Equipo de Coordinadores de Apoderados
- Gestión Documental Institucional
- Gestión operativa y control de Inventario
- Admisión y Matrícula
- Organización operativa Asistentes de Educación
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad

**3.3 Equipo Directivo:** Corresponde al ente colegiado de apoyo a la labor del o la directora del establecimiento, a quien compete el análisis, revisión y evaluación de la marcha general del mismo, proponiendo y acordando mecanismos de mejora continua en pos de mejorar su funcionamiento y asimismo cumplir el Proyecto educativo institucional.

**3.3.1 Coordinadores de área:** Corresponde a los miembros del Equipo Directivo, individualmente considerados, a quienes corresponde liderar y ejecutar las labores y actividades de sus respectivos departamentos, siendo éstos:

**3.3.1.1 Coordinador/a de Unidad Técnica Pedagógica:** Encargado/a de liderar todo el quehacer técnico-pedagógico del establecimiento gestionando los siguientes planes y programas Ministeriales y/o Institucionales:

- Gestión Curricular
- Operatividad Metodología MECE



- Operatividad Constructo MAFE
- Acompañamiento y seguimiento docentes
- Círculos Didácticos

**3.3.1.2 Coordinador/a de Neuropsicorientación:** Encargado/a de liderar el resguardo, apoyo y crecimiento emocional de los estudiantes del establecimiento gestionando los siguientes planes y programas:

- Formación Neuropsicoeducativa
- Acompañamiento Neuropsicoeducativo
- Sexualidad, afectividad y género
- Pro-retención
- Comité de Riesgos Psicosociales

**3.3.1.3 Coordinador/a de Convivencia Escolar:** Encargado/a de Liderar la Convivencia Escolar Activa al interior del establecimiento, gestionando los siguientes planes y programas:

- Formación Sentimientos Activos
- Formación Ciudadana
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
- Disciplina Conática
- Acompañamiento CGE y CGPA
- Plan de gestión de Convivencia Escolar de sentimientos activos y disciplina conática

**3.3.1.4 Coordinador/a de Espiritualidad:** Encargado/a de liderar el quehacer espiritual y carismático al interior del establecimiento, gestionando los siguientes planes y programas:

- Formación Josefina.
- Movimientos Josefinos.
- Misión Josefina.
- Comunidades Josefinas.

**3.4 Docentes:** Educadores del establecimiento, que, conforme al perfil del *Educador Josefino*, lideran el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus estudiantes, conforme a los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional, el Modelo Educativo CEGS y el Carisma Josefino. Se dividen en:

**3.4.1 Profesores/as Jefes:** Aquellos/as cargo de un curso en específico.

**3.4.2 Profesores/as de Asignatura:** Aquellos/as que imparten asignaturas específicas en cursos respecto de los cuales no detentan el rol de profesor jefe.

**3.4.3 Educadores/as Diferenciales:** Aquellos/as docentes especialistas en Educación Diferencial, que ejercen co-docencia en aquellos cursos en que existen estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, en el marco del Programa Todos para Todos.

**3.5 Asistentes de la educación:** Educadores/as que, sin ser docente, ejecutan labores de asistencia a la educación, desde sus respectivos ámbitos profesionales o técnicos, clasificándose en:

**3.5.1 Asistentes profesionales:** psicólogos/as, psicopedagogos/as, terapeutas ocupacionales, etc.



**3.5.2 Asistentes de aula:** aquellos/as que apoyan la labor docente en la sala de clases, así como los procesos educativos y resguardo de los estudiantes fuera de ella.

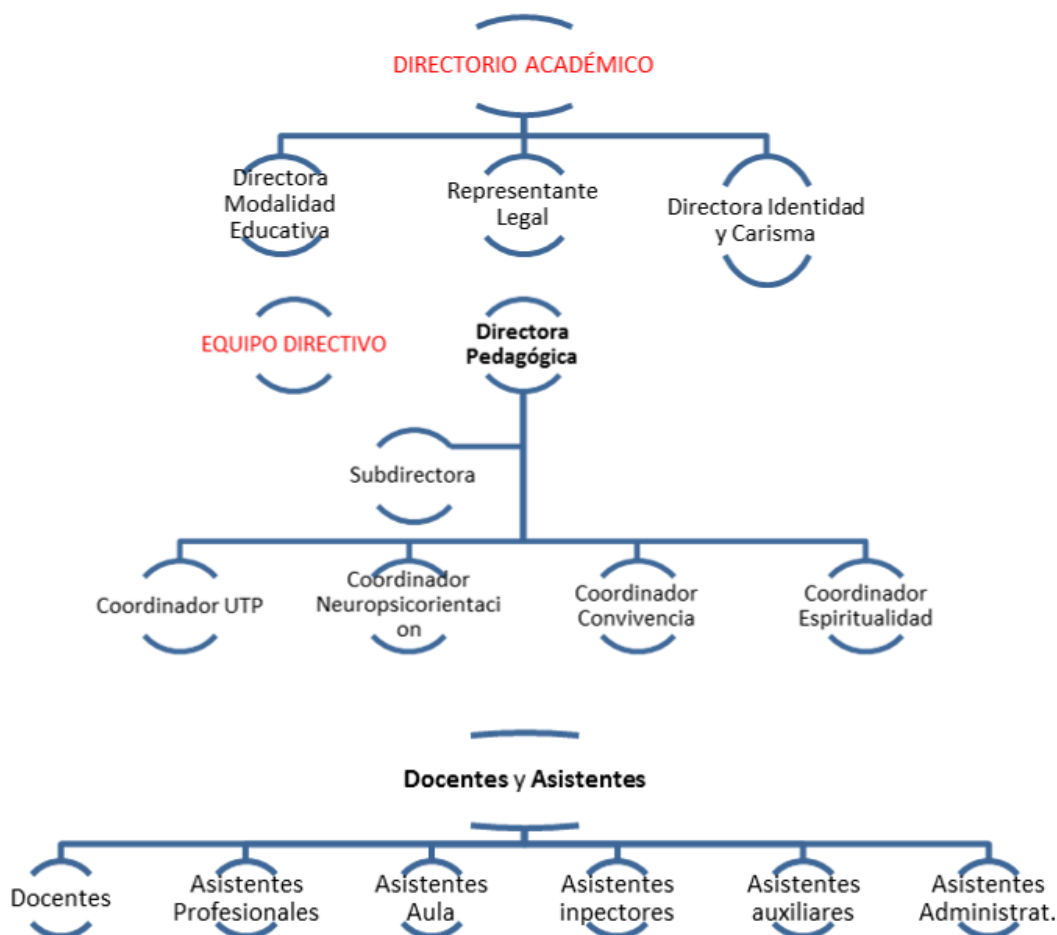
**3.5.3 Asistentes inspectores:** aquellos/as que apoyan la labor educativa del establecimiento fuera de aula, con especial énfasis en el resguardo y seguridad de los estudiantes y la aplicación del presente reglamento en el ámbito disciplinario.

**3.5.4 Asistentes auxiliares:** aquellos/as que se encargan de las labores de limpieza, orden y mantención de los diversos espacios del establecimiento.

**3.5.5 Asistentes administrativos:** aquellos/as que se encargan de la ejecución administrativa, contable y financiera del establecimiento.

#### 4. Organigrama

##### FUNDACIÓN EDUCACIONAL ESCUELA SAN JOSÉ OBRERO





## II. REGLAMENTO INTERNO

### ARTÍCULO 1: Finalidad

Instalar un marco de referencia, coordinación y desarrollo humano para educar en una “Cultura del Encuentro” que rescata la tendencia natural del ser humano a preservar y potenciar la vida, en su unidad con el todo, como fuente de alegría; generando un beneficio mutuo entre quienes interactúan en un ambiente común, conforme a los lineamientos descritos en el **Plan de gestión de la convivencia escolar** titulado en nuestra comunidad como “**Programa de Convivencia Activa**”.

*Para formar a nuestros y nuestras estudiantes en esta “Cultura del encuentro”, se requiere de reflexión, discernimiento, autoconocimiento y de un esfuerzo consciente, que los/as lleve a ser responsables de sus propios actos, conociendo sus causas y sus consecuencias, en función del crecimiento propio y de los/las demás. Durante este proceso, es necesario también, fomentar un estilo de disciplina, a la que llamamos **Disciplina Conática**, que impulse al esfuerzo por promover, preservar y potenciar el encuentro humano en equilibrio, desde el incremento de la potencialidad de cada uno/a en su máxima plenitud posible (Conatus), con conciencia de que todas(os) somos y existimos dentro de un todo unificado organismo - ambiente.*

La convivencia y clima educacional en toda la comunidad educativa busca ser coherente con las directrices del Ministerio de Educación, los Sellos educativos, Visión, Misión y principios y enfoques del Modelo educativo de la Escuela.

### ARTÍCULO 2: Objetivo

Establecer un marco de acción que promueva la convivencia activa entre todos los miembros de la comunidad, regulando sus interacciones y orientando en la prevención, formación, protección y búsqueda de soluciones efectivas de los conflictos, estimulando la gestión de sentimientos activos basales, el acercamiento y entendimiento de las partes e implementando acciones formativas y/o reparatorias para los afectados. La finalidad es el crecimiento de las habilidades, sentimientos y valores a través del desarrollo curricular y extracurricular del Proyecto Educativo en su conjunto, que configuran las bases de la prevención conforme al Programa de Convivencia Activa.

El presente reglamento, regula los diferentes niveles de nuestra convivencia escolar en base a 4 ámbitos:

- 2.1. Conatus Académico:** Normas que regulan el funcionamiento académico de los estudiantes, desde un tipo de responsabilidad y que favorezca su aprendizaje.
- 2.2. Conatus Relacional:** Normas que regulan la sana y pacífica convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, desde el respeto por el otro.
- 2.3. Conatus Patrimonial:** Normas que regulan el cuidado de la higiene y presentación personal y los bienes e infraestructura del establecimiento, como una forma de respeto por sí y los espacios.



**2.4. Conatus Ético - Valórico:** Normas enmarcadas en los valores referenciales del establecimiento, buscan que el/la estudiante encauce su conducta vivenciando y respetando tales valores.

### **ARTÍCULO 3: Revisiones y modificaciones**

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar será revisado al finalizar cada año, momento en que se agregarán las actualizaciones para el año escolar siguiente, sin perjuicio de existir modificaciones durante el año lectivo si fuera necesario. Este procedimiento requiere convocar al Consejo Escolar para consultar dichas modificaciones o actualizaciones, cuyas observaciones serán analizadas por la entidad sostenedora o directora que posteriormente responderán por escrito ante el pronunciamiento del Consejo Escolar en un plazo de 30 días, tal como señala la circular n°1 de la SUPEREDUC.

### **ARTÍCULO 4: Difusión y conocimiento**

El reglamento y sus modificaciones estará disponible en el Establecimiento Educacional, en oficinas de Inspectoría, Convivencia Escolar, Subdirección, Dirección y asimismo en la página web del Establecimiento, en donde los padres, madres, apoderados y estudiantes podrán requerir y revisar su contenido.

A los padres o apoderados nuevos, se les entregará esta información al momento de la matrícula o cuando se integren al establecimiento, en caso que esto ocurra una vez iniciado tal periodo.

Con todo, cada vez que el Reglamento Interno sea modificado, se entregará íntegramente, a todos los padres y apoderados en la oportunidad que el establecimiento determine.

### **ARTÍCULO 5: ADMISIÓN**

Nuestra escuela se adscribe al *Sistema de Admisión Escolar* aleatorio implementado por el Ministerio de Educación, que consiste en la inscripción y postulación a través de la plataforma digital [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), donde podrá acceder a la información de nuestra escuela. En ese sentido, no se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante, la situación socioeconómica de su familia, tendencias políticas, religiosas, sexual, culturales o de cualquiera otra naturaleza.

### **ARTÍCULO 6: Procedimiento de admisión**

6.1. Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento, declara e informa al sistema de admisión escolar:

6.1.1 Vacantes por nivel (total estudiantes por nivel).

6.1.2. Cupos por cada nivel (cantidad de cupos disponible por nivel).

6.1.3. Datos del equipo de gestión para el proceso.

6.1.4. Proyecto educativo del establecimiento y planes institucionales asociados.

6.1.5. Reglamento de Convivencia Escolar.





6.2. Para efectos de facilitar, informar y/o resolver inquietudes respecto del proceso, el establecimiento cuenta con un Encargado de Admisión Escolar, que corresponde a un docente designado anualmente para dicho efecto, cuyos datos podrán ser consultados en secretaría del establecimiento.

6.3. Proceso de matrícula: Tras publicarse los resultados del proceso de admisión, la escuela informará el día y hora en que el apoderado debe concurrir al establecimiento a matricular a su hijo o pupilo con la documentación mínima necesaria a presentar (certificado de nacimiento y certificado de estudio).

## ARTÍCULO 7: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO

Horarios de funcionamiento del establecimiento en general:

| UNIDADES  | Lunes a Jueves                                      | Viernes                        |
|---|---|--------------------------------|
| Dirección                                       | 8:00 a 13:00 – 14:00 a 17:00                        | 8:00 a 13:00 – 14:00 a 17:00   |
| Subdirección                                    | 8:00 a 13:00 – 14:00 a 17:00                        | 8:00 a 13:00 – 14:00 a 17:00   |
| Secretaría                                      | 8:00 a 13:00 – 14:00 a 17:00                        | 8: 00 a 13:00 – 14:00 a 17:00. |
| Inspectoría                                     | 8:00 a 12:00 – 14:00 a 17:30                        | 8:00 a 12'00 – 14:30 a 17:30.  |
| <b>Atención a padres, y madres y apoderados</b> |   |                                |
| Dirección, Subdirección y coordinadores de área | Según horario informado y disponible en secretaría. |                                |
| Docentes  | Según horario informado y disponible en Secretaría. |                                |

En el caso de surgir situaciones que afecten el normal funcionamiento de la escuela, se informará la modificación del horario a través de los canales formales que se establecen en este documento.



## ARTÍCULO 8: Conducto para informaciones y/o requerimientos

| TIPO DE INFORMACIÓN      | A QUIÉN DIRIGIRSE                |                 |                       |           |
|--------------------------|----------------------------------|-----------------|-----------------------|-----------|
| Información General      | Secretaría                       |                 |                       |           |
| Temáticas pedagógicas    | Profesor/a de Asignatura         | Profesor/a Jefe | Coordinador/a de área | Dirección |
| Temáticas Disciplinarias | Profesor/a de asignatura o jefe. | Inspectoría     | Coordinador/a de área | Dirección |

## ARTÍCULO 9: Horario jornada escolar 2021

### 9.1. Recreos:

| Recreos Comunes | Lunes a Jueves | Viernes       |
|-----------------|----------------|---------------|
| Mañana          | 9:30 a 09:50   | 9:30 a 9:50   |
| Medio día       | 11:20 a 11:30  | 11:20 a 11:30 |
| Tarde           | 13:00 a 13:15  | No hay        |

### 9.2.- Horarios de almuerzo:

| Curso          | Lunes a Jueves | Viernes |
|----------------|----------------|---------|
| Pre Kínder     | 12:30          | 12:00   |
| Kínder         | 12:00          | 12:00   |
| 1° y 2° básico | 13:00          | 13:00   |
| 3° a 8° básico | 13:15          | 13:00   |

### 9.3.- Horarios de la jornada escolar:

| Niveles         | Días de la semana | Hora de inicio | Hora de Término |
|-----------------|-------------------|----------------|-----------------|
| Pre kínder      | Lunes a jueves    | 8:00           | 12:30           |
|                 | Viernes           | 8:00           | 12:00           |
| Kínder          | Lunes a Viernes   | 8:00           | 12:00           |
| 1° y 2°         | Lunes a Viernes   | 8:00           | 13:00           |
| 3° a 8° básico. | Lunes a jueves    | 8:00           | 15:30           |
|                 | Viernes           | 8:00           | 13:00           |



## ARTÍCULO 10: De la asistencia y puntualidad a clases

Todo/a estudiante debe asistir diariamente a clases en el establecimiento o en los lugares excepcionalmente dispuestos para ello (periplos o salidas pedagógicas), desde el primer hasta el último día de clases, debiendo registrar como mínimo un 85% de asistencia anual para ser promovido de curso, independiente de las calificaciones que presente.

Asimismo, debe ingresar a cada una de las clases de forma puntual, esto es, a la hora indicada en el cuadro del artículo anterior y permanecer en ellas durante todo el tiempo previsto.

Corresponderá a cada docente cursar asistencia en cada módulo, dejando registro de ello en el libro de clases en el ítem asistencia correspondiente.

## ARTÍCULO 11: De las ausencias, atrasos y salidas anticipadas

|                   | AUSENCIA   | ATRASO   | SALIDA ANTICIPADA   |
|-------------------|--|--|---|
| DEFINICIÓN        | Inasistencia del estudiante a la jornada escolar o a alguna de las clases previstas en el día respectivo, a partir del horario de ingreso de las 08:00 AM. | Ingreso del estudiante después de la hora prevista para el inicio de la jornada escolar y/o al inicio de cada clase.                               | Retiro del estudiante del establecimiento antes del término de la jornada o la hora prevista para cada clase.   |
| JUSTIFICACIÓN     | Presentación oportuna de antecedentes que dan cuenta de las razones fundadas de la ausencia.   | Presentación oportuna del/la apoderado/a que dispone de antecedentes y razones fundadas respecto al atraso.  | Presentación oportuna de antecedentes que dan cuenta de las razones fundadas del retiro anticipado.   |
| ¿CÓMO?            | De forma presencial, aportando antecedentes médicos, familiares, etc. Se deja registro en libro de clases.   | De forma presencial, aportando antecedentes médicos, familiares, etc. Se deja registro en la agenda escolar y/o en observación de libro de clases. | De forma presencial, aportando antecedentes médicos, familiares, etc. Se deja registro en el libro de ingreso y retiro de la escuela disponible en portería. Además en observación del libro de clases. |
| ¿CUÁNDO?          | De forma previa a la verificación de la ausencia o coetánea al reintegro del estudiante.   | De forma previa a la verificación del atraso o de forma coetánea al ingreso del estudiante.  | De forma previa a la verificación del retiro de forma coetánea al mismo.  |
| ¿QUIEN JUSTIFICA? | El/la apoderado(a) titular o suplente.   | El/la apoderado(a) titular o suplente.   | El/la apoderado(a) titular o suplente.  |



| ¿QUIEN RECIBE LA JUSTIFICACIÓN?           | El/la profesor(a) Jefe o inspector(a).   | Inspector(a), quien otorga un pase que habilita el ingreso del estudiante a la clase correspondiente.  | El/la profesor(a) jefe o inspector(a).  |
|---|--|--|---|
| <p><b>EFFECTO DE LA JUSTIFICACIÓN</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>·Evita que se configure una conducta inadecuada del estudiante y permite que tanto la familia como el/la estudiante comprenda que es parte de cumplir con su responsabilidad en la comunidad educativa.</li> <li>·Permite obtener información acerca de las razones por las que el estudiante se ausenta, lo que posibilita prestar apoyo en caso de requerirlo.</li> <li>·A su vez, se evita la apertura de un proceso disciplinario producto de incurrir en una conducta inadecuada.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Evita que se configure una conducta inadecuada del estudiante y permite que tanto la familia como el/la estudiante comprenda que es parte de cumplir con su responsabilidad en la comunidad educativa.</li> <li>·Permite obtener información acerca de las razones por las que el estudiante se atrasa, lo que posibilita prestar apoyo en caso de requerirlo.</li> <li>·A su vez, se evita la apertura de un proceso disciplinario producto de incurrir en una conducta inadecuada.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Evita que se configure una conducta inadecuada del estudiante y permite que tanto la familia como el/la estudiante comprenda que es parte de cumplir con su responsabilidad en la comunidad educativa.</li> <li>·Permite obtener información acerca de las razones por las que el estudiante debe retirarse anticipadamente del establecimiento, lo que posibilita prestar apoyo en caso de requerirlo.</li> <li>·A su vez, se evita la apertura de un proceso disciplinario producto de incurrir en una conducta inadecuada.</li> </ul> |

## ARTÍCULO 12: Del uniforme escolar<sup>1</sup>

La exigencia de uniforme escolar se funda en criterios de limpieza, orden e igualdad entre estudiantes.

12.1. **Damas:** Polera blanca con cuello azul y líneas amarillas, falda cuadrillé gris amarillo o pantalón gris, panties o calcetas grises, zapatos negros, suéter gris o polerón azul institucional.

12.2. **Varones:** Polera blanca con cuello azul con líneas amarillas, suéter gris o polerón azul institucional, pantalón gris, zapato negro, calcetines grises. El pantalón debe usarse en la cintura y sin mostrar ropa interior.

12.3. **Buzo escolar para todos los estudiantes:** Buzo oficial, polera gris y chaqueta azul institucional. Polar o Parka azul o negra.

12.4. **El calzado:** será cómodo, protector y deberá mantenerse limpio.

*(1. En la eventualidad de existir un caso en el que se dificulte o imposibilite el cumplimiento de este requerimiento, se debe informar a Dirección, quien resolverá, considerando los antecedentes).*



## **ARTÍCULO 13: Conductos de comunicación entre el Establecimiento y apoderados**

**13.1.- Mensajería a teléfonos:** El establecimiento cuenta con un servicio de mensajería instantánea, para enviar a los apoderados/as información puntual y breve a los teléfonos celulares que éstos hayan registrado al momento de la matrícula, siendo esencial que, ante el cambio en dichos números, los apoderados deberán hacerse responsable de actualizar la información en el establecimiento.

**13.2.- La agenda escolar:** Es el principal vínculo oficial de comunicación entre apoderado y el establecimiento. El estudiante, desde 1° a 8° básico, debe procurar ser responsable de cuidar y mantener la agenda como instrumento de comunicación entre la escuela en conjunto con su apoderado/a, portándola diariamente. Dependiendo del nivel, será responsable de adjuntar en su agenda escolar las comunicaciones enviadas al hogar.

**13.3.- Comunicados:** La escuela presenta los siguientes canales de comunicación: la agenda, página web institucional y plataforma Papinotas, medios oficiales de entrega de información a los apoderados/as, de las decisiones, eventos, comunicados de la congregación, u otros.

**13.4.- Firma de recepción de todas las comunicaciones:** Toda comunicación debe ser leída y firmada por el apoderado/a, de no ser así se considerará como no informado/a, así mismo, los profesores/as, después de leer una comunicación la deben firmar.

**13.5.- Entrevistas:** Estudiantes, padres, madres o apoderados, podrán sostener entrevista con profesor jefe, profesor de asignatura, Coordinadores de Área, Subdirección y Dirección, respecto de asuntos relacionados con el quehacer general del estudiante y que amerite una conversación directa para obtener o entregar información, aclarar dudas o situaciones, etc., siguiendo para ello el conducto establecido en orden a comenzar por el profesor Jefe hasta llegar a Dirección. Asimismo, podrán solicitar entrevistas con inspectores y/o subdirección respecto de temáticas disciplinarias que involucren al estudiante. De toda entrevista se genera un informe por medio del registro escrito y firmado por los participantes.

Tratándose del profesor(a) jefe, profesores(as) de asignatura e Inspectoría, la solicitud y asignación de día y hora para la entrevista se debe realizar mediante la agenda escolar.

Respecto a las coordinaciones de Área (Unidad Técnica Pedagógica, Convivencia Activa, Neuropsicorientación y Espiritualidad), Subdirección y Dirección, se gestiona mediante secretaría de la Escuela.

**13.6.- Página web:** Plataforma virtual del establecimiento, de carácter informativo general, por medio de la cual se puede entregar información operativa para todos los estudiantes y/o apoderados del establecimiento, o a determinados niveles o tramos, según la necesidad de la información. Es esencial que apoderados y estudiantes, revisen diariamente la página web, a efectos de enterarse de noticias, informaciones o indicaciones específicas del establecimiento. Las Redes sociales como Facebook, Twitter u otros, **NO** son consideradas medios de información oficiales, salvo circunstancias excepcionales que se indicarán en cada caso.



### III. COMUNIDAD EDUCATIVA

#### ARTÍCULO 14: Comunidad Educativa

La comunidad educativa es una agrupación de personas, que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa, siendo ese objetivo común el de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de Convivencia Activa.

#### ARTÍCULO 15: Miembros y Órganos de la Comunidad Educativa

Está compuesto por estudiantes, padres y/o apoderados, docentes y asistentes de la educación, que, en cuanto a órganos, se estructuran en: Equipo de Coordinadores, Estudiantiles (correspondiente al centro de estudiantes), Centro General de Padres y Apoderados, Consejo Escolar, Equipo Directivo y Directorio Académico del Establecimiento.

#### ARTÍCULO 16: Definición de estudiantes

Todo aquel niño, niña o adolescente que esté matriculado en el establecimiento y que se mantenga cursando cualquiera de los niveles de educación que éste imparte.

**Perfil del /la estudiante:** Los y las estudiantes de la Escuela San José Obrero, considerados parte del centro educativo de las Siervas de San José, por tanto, estudiantes josefinos, mediante la propuesta educativa y formativa aspiran a que sean autoconscientes, reflexivos/as, discernientes, libres, responsables, humildes, sencillos/as, trabajadores/as, contemplativo/as, justo/as, solidario/as, agradecido/as y gratuito/as. Procurando vivir emocionalmente en actitud agradecida, confiada y alegre. Los estudiantes de la Escuela deberán aportar a la convivencia escolar de la Comunidad Educativa, en correspondencia a los a los derechos y deberes mencionados en los artículos 22 y 23 de este reglamento.

#### ARTÍCULO 17: Definición de apoderado (padre, madre o tutor)

Todo aquel adulto/a responsable de un estudiante matriculado en el establecimiento y que tenga la calidad de alumno regular. Debe estar designado como tal en el contrato de prestación de servicios educacionales y que, por ende, asume los derechos, deberes y responsabilidades que la escuela le exige como tal y en relación a su pupilo, aceptando y adhiriendo a toda la estructura organizacional de la institución, partiendo por su Proyecto Educativo, Modelo Educativo CEGS y reglamentación interna vigente, contenida esencialmente en el presente reglamento de Convivencia Escolar.



## ARTÍCULO 18: Consejo Escolar

Ente formado por representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa, presididos por la Dirección pedagógica del establecimiento, que debe sesionar a lo menos 4 veces al año, mediando entre cada una no más de tres meses, a efectos de ser informado, consultado o formular proposiciones, según sea el caso, de las materias que se han puesto bajo su ámbito de ejercicio.

Debe constituirse anualmente y efectuar su primera sesión, que tendrá carácter constitutivo, a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar, en lo posible en el mes de marzo de cada año. Luego de ésta, en un plazo no superior a 10 días hábiles el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- 1.- Identificación del establecimiento
- 2.- Fecha y lugar de constitución del Consejo
- 3.- Integración del Consejo Escolar
- 4.- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas
- 5.- Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

**18.1.** El Consejo Escolar se desarrollará conforme a lo siguiente:

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>INTEGRANTES</b> | Dirección Pedagógica   |
|                    | Sostenedor o representante   |
|                    | Docente elegido por sus pares  |
|                    | Asistentes de la educación elegido por sus pares   |
|                    | Estudiante representante del Equipo Coordinador de Estudiantes<br>(Centro de estudiantes).         |
|                    | Apoderado(a) representante del Equipo Coordinador de Apoderados<br>(Centro de padres y apoderados) |

| <b>INFORMACIÓN. El Consejo Escolar debe ser informado de:</b>  |
|--|
| a. Los logros en el proceso integrativo de aprendizaje de los estudiantes. La Directora del establecimiento, en la sesión que corresponda, deberá informar de los procesos integrativos y de las mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.   |
| b. De las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación, respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación, por la Dirección del establecimiento en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.  |
| c. Del Estado Financiero del establecimiento, en la primera sesión del año, por el/la Representante Legal, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. Dicho estado financiero contendrá el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período. |



|   |
|---|
| d. De los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem, por el o la Representante Legal, cada 4 meses.  |
| <b>CONSULTA. El Consejo Escolar debe ser consultado de:</b>   |
| a. Del Proyecto Educativo Institucional.  |
| b. Del Plan de Mejoramiento Educativo, (PME), esencialmente en torno a metas y estrategias en las que el Consejo escolar puede contribuir.  |
| c. De la programación anual y actividades extracurriculares.  |
| d. De las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.   |
| e. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, la evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.   |
| f. De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento, con especial énfasis a materias de convivencia escolar y su plan respectivo.  |
| g. De las Mejoras de infraestructuras al Establecimiento que superen las 1.000.UTM.   |
| <b>PROPONER. El Consejo Escolar debe participar propositivamente en las siguientes materias:</b>  |
| a. El Consejo Escolar debe participar en la elaboración y/o modificación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia. |
| d. Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.  |

## ARTÍCULO 19: Coordinación Estudiantil: (Centro de estudiantes)

El Equipo de Coordinación Estudiantil, es la organización formada por representantes de cada nivel en las áreas MECE, denominados Coordinadores estudiantiles de área. Su finalidad es representar a sus miembros, promoviendo en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico, la espiritualidad y la voluntad de acción; de fortalecer el desarrollo de los valores referenciales, sentimientos activos y sellos educativos de la institución, difundir derechos y deberes estudiantiles. Esta instancia, permitirá a los estudiantes formarse para la vida democrática, y prepararse para participar activamente en los cambios más humanizantes de nuestra sociedad y cultura. Todo esto desde las características de un estudiante josefino.

Asimismo, se relacionarán directamente y de forma colaborativa con los coordinadores MECE respectivos del Equipo Directivo y del Centro General de Padres y apoderados.

La elección del Equipo de Coordinación Estudiantil MECE, se realizará en forma interna en cada curso, durante las dos primeras semanas del inicio del año escolar, por votación democrática, previo conocimiento de los perfiles de cada cargo:

**Mente:** Encargado(a) del área académica, se relaciona con coordinación de UTP

**Emoción:** Dirige información relacionada con la coordinación de NPSO

**Cuerpo:** Encargado(a) del ámbito convivencia escolar

**Espíritu:** Apoderado representante de Espiritualidad.

**19.1.- Organización y Funcionamiento del Equipo de Coordinación Estudiantil:** La/el Encargada/o de Convivencia Escolar se regulará en base a su propia normativa interna,





establecida esencialmente en sus estatutos, los que deben mantener armonía, apego al Proyecto Educativo Institucional y al Modelo Educativo del establecimiento.

### 19.2.- Funciones del equipo de coordinación estudiantil

| FUNCIONES DEL EQUIPO DE COORDINACIÓN ESTUDIANTIL |   |
|--|---|
| <b>PROMOVER</b>                                  | La creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes, aspiraciones y gratitudes.   |
|  | El Conatus en el estudiantado desde la mayor dedicación a su trabajo escolar, crecimiento integrativo de sus miembros y la modalidad educativa CEGS, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en la cultura del encuentro. |
|  | El ejercicio de los derechos y deberes estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales (Conatus).   |
|  | La Misión, la Visión, los Sellos de Aprendizaje Integrativo, Sentimientos Activos y Valores Referenciales de la institución educacional, entre sus pares y la comunidad educativa por medio de programas, proyectos, acciones y actos públicos.   |
|  | La presentación de intereses, inquietudes, necesidades, aspiraciones y gratitudes de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.  |
| <b>PRESERVAR</b>                                 | La cultura democrática a través de sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.   |
|  | El bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer condiciones idóneas para su crecimiento en Edad, Gracia y Sabiduría  |
|  | El cuidado y protección de sus compañeros.  |
|  | El consumo responsable y cuidado de la creación.  |
| <b>POTENCIAR</b>                                 | Las ciencias, las artes, el deporte y la espiritualidad.  |
|  | El espíritu del proyecto educativo institucional por medio de actitudes, valores y acciones tanto personales como de coordinación estudiantil, siendo referentes positivos para sus compañeros/as a quienes representan.  |

### ARTÍCULO 20: Equipo de Coordinación de Apoderados

El equipo de Coordinación de Apoderados, es la organización formada por apoderados, elegidos por sus pares y representantes de éstos, que se regulan en base a su propia normativa establecida esencialmente en sus estatutos y se organizan bajo el esquema de las áreas MECE, a efectos de impulsar el desarrollo de las actividades que se han propuesto, relacionándose de forma directa con cada uno de los Coordinadores del Equipo Directivo y Coordinadores Estudiantiles, en sus respectivas áreas.

El establecimiento, reconociendo su existencia y enaltecendo la importancia de esta entidad, apoyará su quehacer, facilitando espacios al interior de la Escuela para su reunión u organización. Junto con ello, dispondrá asesoría y acompañamiento desde Subdirección con la finalidad de mantener un diálogo fluido, cercano en torno a su quehacer y asimismo



estableciendo alianzas comunes respecto de metas o proyectos que busquen mejorar el quehacer general del establecimiento y sus estudiantes.

Para el logro de lo dicho es esencial que toda actividad del Equipo de Coordinadores de Apoderados, se enmarque en el Proyecto Educativo Institucional y que su quehacer general contribuya a potenciarlo desde los diversos ámbitos que lo componen.

#### IV. DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR ACTIVA DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

##### ARTÍCULO 21: Derechos y deberes comunes a todo miembro de la comunidad educativa

| DERECHO  | DEBER  |
|--|--|
| a. A relacionarse con los otros en el marco de la convivencia activa, basada en la espiritualidad de Nazaret, los valores hermanados y los sentimientos activos, lo que se ha de verificar en un clima de respeto, amabilidad y no violencia.                    | a. Promover, preservar y potenciar la Convivencia Activa, previniendo, valorando, conviviendo, protegiendo y desarrollando un clima de sana y armoniosa convivencia escolar, manteniendo un trato amable y respetuoso con los demás, sin violencia de ningún tipo. |
| b. A denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas, en resguardo de sus demás derechos, cuidando de mantener una actitud de diálogo, escucha mutua, evitando los juicios apresurados, con delicadeza y respeto en acciones y palabras. | b. Denunciar y colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto, maltrato o vulneración de derechos entre cualquier integrante de la comunidad educativa; y en el esclarecimiento de los hechos denunciados, según los protocolos vigentes.        |
| c. Participar en todas las actividades inherentes a su rol.  | c. Participar en las actividades y ceremonias institucionales que lo requieran.  |
| d. A conocer toda la normativa interna que rige al establecimiento.  | d. A cumplir y respetar toda la normativa interna que rige al establecimiento.   |
| e. A que los espacios físicos del establecimiento permanezcan en buen estado, limpios y ordenados.   | e. A mantener el establecimiento limpio y ordenado, evitando ensuciar, destruir o deteriorar los espacios.   |

##### ARTÍCULO 22: Derecho y deberes de los padres y apoderados

| DERECHO   | DEBER   |
|---|---|
| A conocer y elegir el proyecto educativo bajo el cual quieren educar a sus hijos.   | De respetar y adherir al proyecto educativo del establecimiento, tras haber matriculado a su pupilo/a.  |
| A plantear inquietudes, agradecimientos y/o reclamos por escrito, sea respecto del quehacer del establecimiento o del quehacer específico de algún miembro de la comunidad educativa. | De seguir conductos regulares y horarios establecidos en el planteamiento de sus inquietudes, agradecimientos o reclamos, y los protocolos correspondientes cuando fuere el caso. |
| A conocer e informarse oportunamente de las situaciones ocurridas en el contexto escolar que puedan estar afectando y/o poniendo en riesgo la salud o seguridad de sus pupilos.       | De comunicar oportunamente y a quien corresponda, de las situaciones que puedan estar afectando o poniendo en riesgo a su pupilo y que inciden en su vida escolar.                |



|   |  |
|---|--|
| A conocer e informarse regularmente del desarrollo del proceso de aprendizaje de su pupilo  | De asistir a citaciones o reuniones que sean convocadas por el personal del establecimiento.   |
| A conocer los talleres CADE integrativos y potenciadores, así como los APA o apoyos focalizados que el establecimiento ofrece.  | De comprometerse a que su pupilo/a asista y participe de las instancias extracurriculares en las que se inscribió.   |
| A ser candidato/a y potencialmente electo en cargos de representación de sus pares.   | De participar y votar en elecciones de representantes de sus pares.  |
| A que su pupilo/a tenga acceso a una infraestructura educativa acorde a las exigencias normativas, en buen estado, limpia y ordenada.   | De reparar o reponer los bienes deteriorados o dañados por él o por su pupilo/a; o enterar su valor económico oportunamente .  |
| A que su pupilo/a reciba una educación integrativa, en la que se encauce el aprendizaje mental emocional, corporal y espiritual.  | De asumir el proceso educativo de su pupilo/a de forma co-responsable al establecimiento, colaborando, facilitando y apoyando su educación integrativa.  |
| A que el proceso educativo de su pupilo se desarrolle en un ambiente de orden pedagógico y administrativo.  | De justificar oportuna y personalmente las ausencias y/o atrasos de su pupilo; no interrumpir clases ni ingresar a las aulas en horarios de clases, avisar anticipadamente del retiro del estudiante del establecimiento, a revisar y responder o firmar la agenda escolar de su pupilo. |
| A participar de actividades extracurriculares que brinde la escuela a padres, madres y apoderados/as.   |  |
| A que el establecimiento cuente con medidas de seguridad y protocolos de emergencias conforme a la normativa.   | De respetar las medidas de seguridad que el establecimiento disponga y las restricciones en el uso de los espacios.  |
| <b>DEBERES DE CO-RESPONSABILIDAD EDUCATIVA</b>  |  |
| Cuidar la salud física y emocional de su pupilo:<br>- Procurar que tenga al menos 9 horas de sueño diarias, entendiendo que el descanso adecuado favorece la adquisición de los aprendizajes.<br>- Brindar, dentro de las posibilidades, una alimentación saludable y en caso de requerirlo, solicitar ingreso a JUNAEB.<br>- Mantener en el hogar un clima emocional sereno, que promueva los sentimientos activos de gratitud, alegría y confianza. |  |
| Vivir y comportarse frente a sus hijos/as o pupilos/as de modo ejemplar, siendo y actuando conforme a los ideales e ideas que el Proyecto Educativo propone:<br>-Reforzar la vivencia de los valores referenciales y los sellos educativos (presentados en la introducción de este reglamento).<br>-Participar y motivar a su hijo en la formación espiritual que la escuela propone.<br>-Ser y formar a sus hijos en la responsabilidad.             |  |
| Mantener una comunicación constante con sus hijos/as y con todos los actores educativos que intervienen en su proceso, puesto que ello es esencial para conocer oportunamente la situación escolar de su pupilo/a y colaborar en su proceso:<br>- Informar en secretaría cambios de domicilio, teléfono o correo electrónico cada vez que ocurra un cambio.   |  |
| Mantenerse informado del quehacer del establecimiento y de su pupilo.   |  |
| Procurar que sus hijos cumplan la normativa del establecimiento, sus deberes y responsabilidad:<br>- Que asistan diaria y puntualmente a clases, aseados y con el respectivo uniforme o buzo.<br>- Que lleven los materiales solicitados<br>- Marcar los útiles escolares de su pupilo con el nombre de él o ella   |  |



- Evitar que su pupilo lleve al establecimiento enseres personales prohibidos por el establecimiento o que distraigan su proceso de aprendizaje: Tablet, pc, celulares, videojuegos, cámaras, etc., asumiendo que éstos serán retirados por establecimiento.

## ARTÍCULO 23: Derecho de estudiantes Josefino

| DERECHOS DEL ESTUDIANTE JOSEFINO   |
|--|
| 1. A recibir una educación Integrativa, cristiana – católica, de acuerdo con el concepto de integratividad planteado en el PEI y a los planes de estudio vigente, de calidad y equidad; y ser evaluado integrativamente.                     |
| 2. A recibir orientación, atención adecuada y oportuna, en el caso de presentar necesidades educativas especiales.   |
| 3. A que se respete su integridad física, emocional y espiritual por todo miembro de la comunidad educativa y ser tratado en un ambiente de sana y armoniosa convivencia institucional, sin ningún tipo de violencia.                        |
| 4. A que el establecimiento mantenga un orden pedagógico y administrativo.   |
| 5. A ser informado sobre los derechos establecidos en la Declaración de los Derechos del Niño y que éstos le sean respetados.  |
| 6. A expresar por sí o a través de sus representantes, cualquier queja fundamentada por escrito, respecto de situaciones que estime injustas, arbitrarias o que le afecten personalmente.  |
| 7. Elegir y/o ser elegidos como representantes de sus cursos, tramos o de Equipo de Coordinadores Estudiantiles.   |
| 8. A conocer al inicio del período escolar: El calendario del año escolar, los talleres CADE, APA y atención focalizada en los que pueda participar, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción. |
| 9. A una infraestructura educativa acorde a las exigencias normativas, en buen estado, limpia y ordenada y con medidas de seguridad y protocolos de emergencia conocidos.  |
| 10. A utilizar los espacios educativos disponibles en el establecimiento, en los horarios y forma dispuesta para ello.   |
| 11. A un debido proceso en el marco de la disciplina conática, donde puedan presentar descargos y apelar a medidas disciplinarias, siendo escuchados en forma respetuosa.  |



## ARTÍCULO 24: Normas de Convivencia Escolar Activa del estudiante Josefino

Las normas de los estudiantes josefinos se organizan en cuatro ámbitos: Ámbito académico, ámbito relacional, ámbito patrimonial y ámbito valórico:

| A. ACADÉMICO  | A. PATRIMONIAL   | A. RELACIONAL  | A. ÉTICO-VALÓRICO   |
|---|--|--|---|
| Normas que regulan el funcionamiento académico de los estudiantes, desde la responsabilidad y que favorecen su aprendizaje. | Normas que regulan el cuidado de la higiene, presentación personal y los bienes e infraestructura del establecimiento, como una forma de respeto por sí y los espacios | Normas que regulan la manera de relacionarse de forma pacífica y sana, entre los estudiantes y los otros miembros de la comunidad educativa, desde el respeto por el otro. | Normas enmarcadas en los valores referenciales del establecimiento, buscan que los estudiantes encaucen su conducta vivenciando y respetando tales valores. |

## ARTÍCULO 25: Normas del Conatus ACADÉMICO del estudiante

|   |
|---|
| 1. Asistir y llegar puntualmente al establecimiento, a cada una de sus clases, evaluaciones, talleres y actividades en general, permaneciendo durante todo el horario contemplado para ello.  |
| 2. Portar diariamente la Agenda Escolar y los materiales e instrumentos pedagógicos solicitados, además devolverlos en las fechas correspondientes al establecimiento, en caso de haberse conseguido en él.   |
| 3. Abstenerse de llevar y usar en los espacios educativos, elementos ajenos al proceso pedagógico, como: tablet, notebook, celulares, videojuegos, cámaras, etc., asumiendo que éstos serán retirados por el establecimiento.   |
| 4. Cumplir oportuna y completamente con tareas, pruebas y actividades pedagógicas instruidas, sean individuales o grupales.   |
| 5. Participar del proceso pedagógico MECE en su secuencia didáctica, realizando las actividades individuales o grupales que se le asignen; de los momentos didácticos integrativos (Kairos, entrelazamiento acción-contemplación, visualización), e intervalos MAFE, desarrollando las actividades individuales y grupales que se le asignen. |
| 6. Participar en la rutinas complementarias al proceso pedagógico que se establezcan, tales como bitácora, cálculo mental, etc.   |
| 7. Participar de los talleres CADE integrativos y potenciadores, APA y/o talleres focalizados cuando le sea solicitado, desarrollando las actividades individuales o grupales que se le asignen.  |
| 8. Cumplir y respetar el reglamento de evaluación y promoción.  |
| 9. Entregar oportunamente a su apoderado/a todo tipo de documentos que la escuela envíe y a la escuela todo tipo de documentos que el apoderado/a envíe.  |
| 10. Reflexionar sobre el propio aprendizaje, con el fin de dar lo mejor de sí mismo para alcanzar el máximo nivel de logro.   |



## ARTÍCULO 26: Normas del Conatus PATRIMONIAL del estudiante

|  |
|--|
| 1. Cuidar su aseo y presentación personal, usando el uniforme completo en su asistencia diaria al establecimiento o actividades pedagógicas fuera de él; o el buzo e implementación deportiva en las clases o eventos que lo requieran, mantenerlos limpios, usando pelo ordenado sin tintes, uñas limpias y cortas. |
| 2. Cuidar su alimentación, procurando ingerir alimentos saludables (en lo posible sin sellos y/o naturales) y en momentos específicos previstos para ello.   |
| 3. Cuidar y mantener el aseo, orden de la sala de clases y todo espacio educativo que utilice al interior y exterior del establecimiento, evitando deteriorarlos, rayarlos o dañarlos de cualquier forma.  |
| 4. Cuidar y mantener la integridad y buen estado de todos los espacios educativos, incluyendo el mobiliario, elementos ornamentales, decorativos, informativos, etc., así como todo material asignado o proporcionado por el establecimiento.  |
| 5. Cuidar los útiles escolares propios o ajenos, de uso individual o colectivo.  |
| 6. Consumir los bienes propios y ajenos de forma responsable, con economía de lo suficiente, sin excesos ni despilfarros.  |
| 7. Cuidar y respetar los símbolos y/o imágenes identitarios o carismáticas del establecimiento, del país o de otras culturas.  |
| 8. Avisar a quien corresponda de todo daño de las instalaciones del establecimiento, y/o tomar conocimiento y de los responsables si lo supiere.   |
| 9. Reponer todo bien del establecimiento que haya resultado dañado por su conducta u omisión, por sí o por conducto de su apoderado.   |
| 10. Cuidar la imagen y prestigio del establecimiento y su institucionalidad educativa  |

## ARTÍCULO 27: Normas del Conatus RELACIONAL del estudiante

|   |
|---|
| 1. Comportarse en todo espacio educativo y actividades que el Colegio promueve de forma respetuosa y considerada hacia el establecimiento, las personas y sus opiniones, cuidando la integridad mental, física, emocional y/o espiritual propia y de los demás miembros de la comunidad educativa.  |
| 2. Mantener una conducta pacífica y cuidadora hacia las personas, absteniéndose de agredir, de cualquier forma, a otro miembro de la comunidad educativa, o del entorno educativo, de manera individual o grupal, dentro o fuera del establecimiento.   |
| 3. Informar a quien corresponda de cualquier situación o hecho que tome conocimiento, que afecte o pueda afectar la salud mental, física, emocional o espiritual de algún miembro de la comunidad educativa.  |
| 4. Mantener relaciones interpersonales prudentes y adecuadas a un contexto educativo de multiplicidad de personas y grupos etarios, así como un lenguaje (verbal o no verbal) y actitudes adecuadas, evitando garabatos, descalificaciones, sobrenombres, gestos o acciones obscenas, etc.  |
| 5. Respetar la diversidad, sea de condiciones educativas, de género, condición social, raza, identidad sexual, identidad cultural, etc.   |
| 6. Participar de talleres y/o actividades que favorezcan o potencien la convivencia activa.   |
| 7. Abstenerse de comercializar bienes o servicios propios o ajenos, salvo que esté previsto como parte del proceso educativo individual o colectivo.  |
| 8. Abstenerse de portar, manipular y/o ingerir elementos peligrosos (ej.: cloro, bencina, neopreno, etc.) y/o bélicos (por ej. armas blancas, armas de fuego o artefactos incendiarios), así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. |
| 9. Cuidar y conservar su salud, evitando presentarse bajo los efectos del alcohol, sustancias psicotrópicas o farmacológicas sin prescripción médica, u otras análogos.   |
| 10. Cuidar y conservar el medio ambiente.   |



## ARTÍCULO 28: Normas desde el Conatus ÉTICO-VALÓRICO del estudiante Josefino

|   |  |
|---|--|
| <b>Normas ético-valóricas</b><br>“Oración y Trabajo”    | 1. Participar comprometidamente en el ofrecimiento del trabajo diario y en las instancias de meditación.                                       |
|   | 2. Realizar sus trabajos y/o actividades educativas de forma rigurosa, constante y alegre.   |
|   | 3. Contemplar el trabajo y actividades educativas antes y después de ella.   |
|   | 4. Realizar pausas en su quehacer, en la forma y modo que se le indique.   |
|   | 5. Liderar y guiar cuando se le requiera, tareas y/o actividades carismáticas.   |
| <b>Normas ético-valóricas</b><br>“Sencillez y humildad” | 1. Reconocer verbal y conductualmente el valor de su propio ser y actuar; y el valor del ser y actuar de los demás.                            |
|   | 2. Ser prudente, oportuno y austero.   |
|   | 3. Abstenerse de alardear u ostentar.  |
|   | 4. Comportarse con amabilidad, cortesía y acogida hacia los demás miembros de la comunidad educativa.  |
|   | 5. Pedir perdón en los casos que lo ameriten, esencialmente cuando haya incurrido en conductas inadecuadas.                                    |
| <b>Normas ético-valóricas</b><br>“Justicia y Compartir” | 1. Participar en campañas, trabajo social, actividades de espiritualidad en beneficio de aquellos/as que lo necesiten.                         |
|   | 2. Comportarse éticamente en todo el quehacer educativo, mostrando honestidad y honradez en su ser y actuar.                                   |
|   | 3. Reconocer errores o faltas cuando haya incurrido en ello, asumiendo la responsabilidad que le corresponde.                                  |
|   | 4. Realizar actos o gestos reparatorios y/o recomponedores cuando su conducta haya dañado o perjudicado a algo o alguien.                      |
|   | 5. Trabajar en forma inclusiva con todos sus compañeros y compañeras.  |
| <b>Normas ético-valóricas</b><br>“Gratitud y gratuidad” | 1. Mantener una conducta agradecida, especialmente ante servicios, cuidados, beneficios y/o actitudes que los demás tienen para con uno/a.     |
|   | 2. Destinar siempre un espacio para agradecimientos en toda intervención que realice, especialmente en actos, ceremonias o eventos en general. |
|   | 3. Participar en la “hora de la gratitud” en las jornadas diarias.   |
|   | 4. Reconocer que todo lo que se tiene y recibe es un regalo inmerecido, realizando actos de agradecimiento concretos.                          |
|   | 5. Realizar acciones gratuitas al servicio de los demás y de su comunidad educativa, sin esperar recompensa.                                   |



## V. DISCIPLINA CONÁTICA

### ARTÍCULO 29: TEORÍA DEL CONATUS

Las conductas inadecuadas respecto a la buena convivencia escolar, consisten en transgresiones a los deberes y/o prohibiciones que a cada miembro de la comunidad escolar le competen y pueden verificarse en tres niveles: que **DEBILITAN** (falta leve), **DETERIORAN** (falta grave) o **DESCOMPONEN** (falta gravísima) el conatus en que incide la conducta, ya sea en el ámbito académico, relacional, patrimonial o valórico. Traduciéndose éstas, en faltas leves, graves o gravísimas respectivamente, según la legislación vigente.

Cada vez que un miembro de la comunidad educativa incurra en alguna conducta inadecuada, conforme al nivel de transgresión, se aplicará una medida formativa, tendiente a corregir la situación generada y a re-componer el conatus alterado. Por lo mismo, las medidas formativas se presentarán igualmente en tres niveles correlativos a cada uno de los niveles de la conducta inadecuada: que **PROMOCIONAN**, que **PRESERVAN** y que **POTENCIAN** respectivamente.

La determinación de cada uno de los niveles a los que corresponden las conductas inadecuadas, se realizará por los actores educativos a cargo del espacio físico o lugar en que se verifique tal conducta, y por los actores educativos que conforme al procedimiento y/o protocolo a seguir, deban participar en el seguimiento, investigación y resolución de lo ocurrido.

|                    | <b>CONDUCTAS INADECUADAS</b>  |                    | <b>MEDIDAS O ESTRATEGIAS FORMATIVAS CONÁTICAS</b>  |
|--------------------|---|--------------------|--|
| <b>DEBILIT A</b>   | Son conductas inadecuadas que constituyen una <b>falta leve</b> que alteran el proceso de enseñanza y aprendizaje o las normas de convivencia activa, pero que no dañan a sí mismo, a otro miembro o bien de la comunidad educativa.  | <b>PROMOCIO NA</b> | Son instancias formativas a través del <b>diálogo reflexivo</b> , relacionadas con generar en el/la estudiante un esfuerzo consciente por cambiar la conducta inadecuada, con flexibilización cognitiva en relación a las estrategias relacionales mediante las cuales las personas se afirman a sí mismas, potenciando y sosteniendo el sistema en equilibrio; pudiendo juzgar como bueno todo aquello que le conviene o beneficia tanto a sí mismo/a y a los/las demás y actuar de acuerdo a ello. |
| <b>DETERI ORA</b>  | Son conductas inadecuadas que constituyen una <b>falta grave</b> que alteran el proceso enseñanza y aprendizaje o las normas de convivencia activa y ocasionan daño fácilmente reversible a sí mismo, otro miembro o bien de la comunidad educativa.                        | <b>PRESERVA N</b>  | Son instancias formativas relacionadas con generar en el/la estudiante un <b>esfuerzo consciente por conservar el Conatus</b> (máximo esfuerzo) <b>propio y el de los demás en equilibrio</b> , realizando esfuerzo consciente por proteger los sentimientos activos alegres que se dan en el ordenamiento relacional; pudiendo sostener el propio sistema relacional en equilibrio por medio de la afirmación propia y de los demás.  |
| <b>DESCO MPONE</b> | Son conductas inadecuadas que constituyen una <b>falta gravísima</b> que alteran el proceso de enseñanza y aprendizaje o las normas de convivencia activa, ocasionan daño difícilmente reversible o irreversible a sí mismo, otro miembro o bien de la comunidad educativa. | <b>POTENCIAN</b>   | Son instancias formativas relacionadas con generar en el/la estudiante: <b>aumento en el tiempo del Conatus</b> (máximo esfuerzo) <b>por medio del paso de los sentimientos pasivos alegres a los sentimientos activos</b> de gratitud, alegría y confianza, autoconsciencia de crecimiento personal y libertad desde la causalidad y relaciones de cooperación en lugar de competitividad.  |





## **ARTÍCULO 30. Características de la Disciplina Conática**

La disciplina conática busca corregir una conducta inadecuada considerando los siguientes aspectos durante el proceso:

### **30.1 Carácter formativo:**

En toda medida o estrategia debe prevalecer la reflexión, revisión y auto-conciencia de los propios actos, con soluciones acordes al caso concreto, por medio de acuerdos o compromisos, basado en un diálogo respetuoso y de escucha activa.

### **30.2 Carácter promocional:**

Buscar la promoción de los involucrados, a través de un plan de orientación y/o contención que les permita pasar de la vivencia de sentimientos pasivos como la tristeza, la rabia o la angustia a sentimientos activos como la gratitud, alegría y confianza.

### **30.3 Carácter correctivo y reparativo:**

Busca la corrección de la conducta inadecuada en el individuo que incurrió en ella y a su vez, busca la reparación de las consecuencias dañinas que se pudieron haber generado en los involucrados.

## **ARTÍCULO 31: Criterios de aplicación de medidas o estrategias**

- 1.- Incidencia de la conducta en el conatus, esto es, si lo debilita, lo deteriora o descompone (Tipo de falta: leve, grave o gravísima).
- 2.- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- 3.- La pluralidad y grado de participación de los agresores.
- 4.- Obrado en anonimato, con identidad falsa u ocultando el rostro.
- 5.- Obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- 6.- Abuso de una posición superior, ya sea física, psicológica, moral, de autoridad u otra.
- 7.- La conducta anterior del responsable.
- 8.- La imprudencia o provocación de la persona sobre quien recae el efecto de la conducta inadecuada.
9. La discapacidad o indefensión del afectado.



## ARTÍCULO 32. De las Conductas Inadecuadas de ESTUDIANTES y su calificación

| Conductas Inadecuadas que <b>DEBILITAN</b> |   | RESPONSABLE   | ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTO   | USO DE PROTOCOLO |
|--|---|---|---|------------------|
| CONATUS ACADÉMICO                          | 1. Ingresar atrasado(a) a clases o a cualquier actividad académica.   | Docente Asignatura<br>Inspectores<br>Profesor jefe  | 1ª vez:<br>Docente o inspector/a dialoga con el estudiante, lo insta a la reflexión y se establece <b>compromiso correctivo-reparatorio</b> propuesto por el estudiante y aceptado por el docente o inspector. Registro del hecho y medidas adoptadas en la Bitácora Disciplinaria de Inspección y en libro de clases | P1               |
|  | 2. Asistir al establecimiento sin los materiales correspondientes o solicitados.  |   |   |                  |
|  | 3. Retirarse de espacios educativos antipadidamente sin autorización, permaneciendo en el establecimiento.  |   |   |                  |
|  | 4. No devolver materiales o insumos prestados por la escuela en las fechas previstas.   |   |   |                  |
|  | 5. Negarse a realizar actividades académicas correspondientes o asignadas.  |   |   |                  |
|  | 6. Interferir el desarrollo de actividad académica realizando interrupciones inoportunas.   |   |   |                  |
|  | 7. Llevar, portar o utilizar en espacios educativos elementos distractores ajenos al proceso pedagógico, tales como artículos electrónicos, celulares, juegos y otros similares.  |   |   |                  |
|  | 8. No presentar oportunamente actividades pedagógicas requeridas, presentarlas incompletas y/o no indicar autoría.  |   |   |                  |
|  | 9. No entregar a su apoderado comunicaciones o documentos enviados por el colegio.  |   |   |                  |
|  | 10. No presentar a quien corresponda de la escuela, los documentos o comunicaciones enviadas por su apoderado.  |   |   |                  |
| CONATUS PATRIMONIAL                        | 1. Presentarse al establecimiento o actividades escolares, desaseado, despenado, sin cuidado de su presentación personal.   | 2ª vez:<br>Docente o inspector/a lo deriva al Profesor/a jefe.  | Registro del hecho y medidas adoptadas en Bitácora Disciplinaria de Inspección y en libro de clases   | P1               |
|  | 2. Presentarse a actividades presenciales oficiales, cívicas, deportivas, etc., sin la vestimenta o indumentaria correcta.  |   |   |                  |
|  | 3. Consumir alimentos o líquidos en el establecimiento o actividades escolares pedagógicas externas (periplos pedagógicos), fuera de los momentos previstos para ello.  |   |   |                  |
|  | 4. Mal uso de texto escolares o materiales.   |   |   |                  |
|  | 5. Enusucar y/o desordenar espacios o insumos educativos del establecimiento.   |   |   |                  |
|  | 6. Discutir y/o usar indebidamente o sin sentido de suficiencia los materiales educativos propios o ajenos.   |   |   |                  |
|  | 7. Discutir o faltar el respeto a símbolos o imágenes identitarias o carismáticas del establecimiento, del país o la diversidad de culturas.  |   |   |                  |
|  | 8. Omitir la entrega de información oportuna de daños o deterioros de espacios educativos que conozca y/o sus responsables, cuando lo supiere.  |   |   |                  |
|  | 9. Portar tóxicos, encefalomedidores y otros elementos no requeridos y que constituyan un riesgo para las personas, materiales o instalaciones educativas.  |   |   |                  |
|  | 10. Referirse de forma desconsiderada, despectiva, con lenguaje o gestos groseros o soeces hacia otros miembros de la comunidad educativa.  |   |   |                  |
| CONATUS RELACIONAL                         | 1. Molestar, interrumpir, burlarse o desatender cuando se necesite prestar atención, a otros miembros de la comunidad educativa.  | 3ª vez:<br>Configura una conducta inadecuada que <b>DETERIORA</b> y amerita el procedimiento previsto para ellas. | A falta de acuerdo con apoderado/a, resuelve medida coordinador/a de área respectiva.   |                  |
|  | 2. Molestar, interrumpir o dificultar actividades institucionales, religiosas, cívicas u otras.   |   |   |                  |
|  | 3. Molestar o poner en riesgo a otros miembros de la comunidad educativa, que en el marco de actividades o contexto escolar, estén a su cargo o bajo su liderazgo.  |   |   |                  |
|  | 4. Discutir o poner en riesgo a otros miembros de la comunidad educativa, de forma fácilmente reparable.  |   |   |                  |
|  | 5. Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad educativa, de forma fácilmente reparable.   |   |   |                  |
|  | 6. No avisar a quien corresponda, de hechos y/o responsables que puedan poner en riesgo la salud o integridad mental, emocional, física o espiritual de otro miembro de la comunidad educativa.                                       |   |   |                  |
|  | 7. Mantener relaciones interpersonales o amorosas imprudentes o inadecuadas al contexto escolar, tales como manifestaciones amorosas lascivas, actos o actitudes obscenas, lenguaje soez, etc.  |   |   |                  |
|  | 8. Contrariar o abstenerse de seguir instrucciones y/o normas establecidas o asignadas en el contexto escolar.  |   |   |                  |
|  | 9. Comercializar bienes o servicios ilícitos propios o ajenos sin autorización o fuera del contexto educativo.  |   |   |                  |
|  | 10. No reclamar o separar la basura cuando deba hacerlo o negarse a participar en actividades de cuidado del medio ambiente o se le indique.  |   |   |                  |
| CONATUS ÉTICO-VALÓRICO                     | 1. No participar o interrumpir en el ofrecimiento del trabajo diario, mediación, hora de gratitud, pausas u otras instancias de actividades espirituales que corresponda o se le indique.   | 4ª vez:<br>La activación de protocolo es en caso que amerite su aplicación.                                       |   |                  |
|  | 2. Interferir o negarse a participar, desarrollar o guiar actividades carismáticas, campañas, trabajo social o comunitario, actividades de espiritualidad en beneficio de necesitados o realizarlas de forma despojilla o a disgusto. |   |   |                  |
|  | 3. Realizar sus actividades escolares de forma despojilla, con disgusto o desagrado.  |   |   |                  |
|  | 4. Comportarse con impudencia, arrogancia u ostentación, desconfianza o indiferencia hacia los demás o ante situaciones que ameritan su intervención o ayuda.   |   |   |                  |
|  | 5. Mentir o no reconocer hechos o conductas en que haya incurrido.  |   |   |                  |
|  | 6. Negarse a agradecer u omitir espacios de agradecimientos en actos o actuaciones escolares, incluidas ceremonias o hacerlo sin mención de las personas o roles que corresponda.   |   |   |                  |
|  | 7. Realizar actos de agradecimiento con ironía, falta de respeto o desdén respecto de personas, cargos o instituciones.   |   |   |                  |
|  | 8. Realizar acciones o favores hacia los demás, su comunidad educativa o el establecimiento sin gratitud, exigiendo retribuciones o favores de cualquier índole.  |   |   |                  |



| Conductas Inadecuadas que <b>DETERIORAN</b> |  | RESPONSABLE  | ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTO   | USO PROTOCOLO |
|---|--|--|---|---------------|
| <b>CONATUS ACADÉMICO</b>                    | 1. Presentarse al establecimiento sin justificación por inasistencia.  | Profesor/a Jefe<br>Coordinador/a U.T.P                     | <b>1ª vez:</b><br>Se deriva a estudiante(s) a profesor jefe. Profesor/a jefe dialoga con estudiante y su apoderado/a, instando a la <b>reflexión</b> y adoptando medidas <b>correctivas - reparatorias por parte del estudiante</b> y si se estima, se deriva a coordinación de área para estrategia de orientación personal y/o contención. <b>Registro</b> del hecho en Bitácora disciplinaria de Inspectoría y en Libro de Clases.       | <b>P10-1</b>  |
|   | 2. Hacer la dimirra y/o, salir o retirarse anticipadamente del establecimiento sin autorización, o del lugar de desarrollo de una actividad cuando ésta se realice fuera de la escuela.  |  |   |               |
|   | 3. Incurrir en actos de deshonestidad académica tales como adular, plagiar, copiar, apropiarse indebidamente, poner su nombre sin participar, etc., en actividades escolares.  |  |   |               |
|   | 4. Incurrir en actos de imprudencia, arriesgadas o peligrosas en periplos pedagógicos, como por ejemplo: trepar o subirse a estructuras no habilitadas, alejarse o salir del grupo curso sin aviso o autorización, transitar por espacios no habilitados, mal utilizar instrumentos, materiales o recursos, etc. |  |   |               |
|   | 5. Contravenir los artículos del Reglamento de Evaluación y promoción.   |  |   |               |
| <b>CONATUS PATRIMONIAL</b>                  | 1. Dañar o destruir espacios o materiales educativos, ornamentales, informativos u otros.  | Profesor/a Jefe<br>Coordinador Neuropsicorientación        | <b>2ª vez:</b><br>Se deriva a estudiante(s) a Coordinación respectiva. Coordinador dialoga con estudiante y su apoderado, instando a la <b>reflexión</b> , adoptando medidas <b>correctivas - reparatorias por parte del estudiante</b> y su apoderado, más asignación - derivación de <b>plan de orientación personal y/o contención</b> de ambos. <b>Registro</b> en Bitácora disciplinaria de coordinación respectiva y Libro de Clases. | <b>P2</b>     |
|   | 2. No reponer los bienes o espacios que correspondía por haberlos dañado o destruido, en el plazo asignado para ello.  |  |   |               |
|   | 3. Encender fuego, por cualquier medio, al interior o exterior del establecimiento, poniendo en riesgo a las personas, dependencias o enseres del establecimiento, pero sin causar daño efectivo.  |  |   |               |
|   | 4. Portar sustancias tóxicas, alcohólicas, inflamables, explosivas, o similares, que sean riesgosas para la integridad de las personas, los espacios y/o materiales educativos.  |  |   |               |
|   | 5. Presentarse al establecimiento bajo los efectos del alcohol, sustancias psicotrópicas, sustancias tóxicas, estupefacientes o similares.   |  |   |               |
| <b>CONATUS RELACIONAL</b>                   | 1. Agredir física, verbal o virtualmente, por cualquier medio directo, esto es, sin exposición pública, de forma airada, descalificativa o acusatoria a otro miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del colegio o a un tercero ajeno dentro del establecimiento.                                      | Profesor/a Jefe<br>Coordinación Convivencia Escolar Activa | <b>3ª vez:</b><br>Configura <b>conducta inadecuada que descompona (1ª vez)</b> y amerita el procedimiento previsto para ellas.  |               |
|   | 2. Incurrir en actos o actitudes abusivas, discriminatorias o de exclusión hacia otro miembro de la comunidad educativa, sea por razones sexuales, religiosos, raza o etnia, origen social, políticas, discapacidad física, intelectual o condiciones de aprendizaje diferentes, etc.                            |  |   |               |
|   | 3. Desobedecer de forma categórica, obstinada y/o desafiante las órdenes del profesor, inspector o cualquier autoridad del establecimiento.  |  |   |               |
|   | 4. Incurrir en actos de contaminación o daño del medio ambiente.   |  |   |               |
|   | 5. Entorpecer u obstaculizar actividades o procesos eleccionarios de sus cursos, tramos o del establecimiento en general.  |  |   |               |
| <b>CONATUS ETICO-VALORICO</b>               | 1. Cargar computadores de la escuela con cualquier información no requerida por los profesores/as, con connotación sexual, pornográfica u otros que atente contra la moral o valores del colegio.  | Profesor/a Jefe<br>Coordinación Espiritualidad             | <b>*La activación de protocolo es en caso que amerite su aplicación.</b>  |               |
|   | 2. Portar, exhibir o compartir pornografía por cualquier medio físico, electrónico o virtual.  |  |   |               |
|   | 3. Referirse en forma negativa o crítica, sin fundamento o evidencias o faltando a la verdad en relación al establecimiento educacional, por cualquier medio físico, virtual, medio o red de comunicación, etc.  |  |   |               |
|   | 4. Negarse a asumir compromisos correctivos o reparatorios y pedir perdón a otros cuando haya incurrido en hechos que afecten a otros y esté constatado o sea evidente.  |  |   |               |
|   | 5. Incurrir por tercera vez en conductas inadecuadas que debiliten el conatus en cualquiera de sus ámbitos.  |  |   |               |



| Conductas Inadecuadas que <b>DESCOMPONEN</b> |  | RESPONSABLES | ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTO  | USO PROTOCOLOS |
|--|--|--------------|--|----------------|
| CONATUS ACADEMICO                            | 1. Obtener maliciosamente evaluaciones de forma previa a su aplicación para sí o para terceros.  | Subdirección | 1a Ver:<br>Derivación dialogante a subdirección. Subdirección dialoga con estudiante(s) y su apoderado, instando a la reflexión y establece plan correctivo - reparatorio por parte del estudiante y su apoderado, más el establecimiento de un plan orientación personal y/o contención del estudiante o su modificación si hubiere uno en curso. | P5 + P1        |
|  | 2. Alterar registros de calificaciones o evaluaciones respecto de sí o de terceros.  |              |  |                |
|  | 3. Negarse masivamente a rendir una evaluación o ejercer actos de presión para cambiar la fecha prevista para ello.  |              |  |                |
|  | 4. Alterar maliciosamente registros de asistencia, falsificar certificados médicos u otros justificativos.   |              |  |                |
|  | 5. Boicotear el desarrollo de una clase o el ejercicio pedagógico de un docente o educador del establecimiento o un tercero invitado para desarrollar una actividad pedagógica.  |              |  |                |
| CONATUS PATRIMONIAL                          | 1. Crear o difundir consignas, expresiones, información ofensiva o difamatoria respecto de la institución, sea por medios físicos, virtuales o medios de comunicación.   | Subdirección | Registro en libro de clases y Bitácora disciplinaria de subdirección y/o dirección.  | P7             |
|  | 2. Ingresar, adquirir, fomentar, suministrar, traficar, consumir dentro de los recintos o dependencias de la escuela, alcohol, sustancias psicoactivas o tóxicas, alucinógenos, psicotrópicos, estupefacientes o cualquier tipo de medicamentos no prescritos para el estudiante, que altere o ponga en riesgo la normalidad neuro-corporal.                             |              |  |                |
|  | 3. Quemar espacios o material educativo, uso de material explosivo, incendiario, generador de humo, etc.   |              |  |                |
|  | 4. Destruir imágenes o íconos religiosos, carismáticos o identitarios, rayarlos o escribir sobre ellos.  |              |  |                |
|  | 5. Incurrir en autoagresiones, insinuaciones o intentos suicidas.  |              |  |                |
|  | 6. Usar o consumir sustancias tóxicas, alcohólicas, inflamables, explosivas, o similares, que sean riesgosas para la integridad de sí mismo o las personas, los espacios y/o materiales educativos.  |              |  |                |
| CONATUS RELACIONAL                           | 1. Incurrir en actos de desórdenes grupales, peleas, manifestaciones no autorizadas, inasistencias masivas o negativas masivas de ingresar a clases u otros actos que pongan en peligro, obstaculicen, obstruyan, entorpezcan el normal funcionamiento del establecimiento educacional, o cualquiera de sus actividades.   | Dirección    | 2a Ver:<br>Derivación del estudiante a Dirección. Dirección dialoga con estudiante(s) y su apoderado, se modifica plan correctivo-reparatorio y lo sujeta a condicionalidad de matrícula, más modificación de plan de orientación personal y/o contención. Registro en Bitácora disciplinaria de subdirección o dirección y libro de clases.       | P7             |
|  | 2. Agredir físicamente y de forma intencionada, con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a un miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentran en el establecimiento, causando lesiones a estos.   |              |  |                |
|  | 3. Incurrir en actos de denigración, demostración, humillación, injurias, calumnias, etc., por cualquier medio, físico o virtual público, que exponga y/o vulnere derechos ligados a la dignidad de la persona, tales como la intimidad, privacidad, honra u otros, respecto de un miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentran en el establecimiento. |              |  |                |
|  | 4. Realizar o participar en actos de maltrato, acoso escolar o bullying, agresiones sexuales tales como acoso o abuso sexual o otros, por cualquier medio, físicos o virtuales, medios de comunicación o redes sociales, etc., respecto de otro miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del colegio, o de terceros que se encuentran en el establecimiento.    |              |  |                |
|  | 5. Portar o utilizar en el establecimiento, objetos peligrosos y/o de uso bélico, tales como, arma blanca u otro objeto corto punzante, arma de fuego, cadenas, linchacos, gas pimienta, bombas molotov, etc.  |              |  |                |
| CONATUS ETICO-VALORICO                       | 1. Ingresar a medios digitales (cuentas de correos, redes sociales, accesos digitales, etc.) de otro miembro de la comunidad educativa, sin consentimiento del afectado a través de cualquier medio electrónico.   | Subdirección | 4a La activación de protocolo es en caso que amerite su aplicación.  | P6             |
|  | 2. Incurrir en actos deshonestos o faltos de honradez, tales como hurtar, robar o apropiarse indebidamente de bienes ajenos, alterar resultados electorales, etc.  |              |  |                |
|  | 3. Adulterar o falsificar documentos o firmas del establecimiento o de otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo sus padres, o darle un uso indebido.   |              |  |                |
|  | 4. Contravenir o no cumplir compromisos correctivos o plan correctivo reparatorio o no asistir ni participar en instancias de formación a las que fue derivado como medida formativa.  |              |  |                |
|  | 5. Incurrir por tercera vez en conductas inadecuadas que deterioran el Conatus en cualquiera de sus ámbitos.   |              |  |                |



## ARTÍCULO 33: De las Estrategias o Medidas de la Disciplina Conática

### 33.1.- Estrategias reflexivas:

- Diálogo entre estudiante y el responsable educativo, de forma individual o con su apoderado (s).
- Proposición de medidas o estrategias.
- Acuerdo o compromiso de medidas o estrategias.

### 33.2.- Estrategias correctivas y/o reparatorias:

#### 33.2.1. Servicio comunitario:

Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal.

- Limpiar espacios del establecimiento educacional como: patio, pasillos, gimnasio, su sala, etc.
- Realizar limpieza, mantención o mejoramiento de áreas verdes del establecimiento.
- Colaborar con inspectores de patio durante los períodos de recreo.
- Ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje.
- Hermosear o arreglar dependencias del establecimiento educacional.
- Ayudar en campañas solidarias.
- Elaborar utilería para actos, actividades o celebraciones.
- Colaborar en movimientos josefinos y/o actividades de espiritualidad, en tareas específicas determinadas por la coordinación.
- Otras que conforme a las circunstancias sean aconsejables.

#### 33.2.2. Servicio pedagógico:

Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, constituya una colaboración a la actividad pedagógica, como una forma de empatizar con el quehacer educativo y asimismo con la valoración y contemplación del trabajo.

- 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.
- Ordenar materiales y/o colaborar en la clasificación de textos en biblioteca según su contenido.
- Apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
- Asistencia obligatoria a Talleres APA, según la necesidad y características del estudiante.
- Confeccionar paneles para su sala de clase o establecimiento con temática relacionada a la corrección de la falta.
- Realizar actividades académicas como la lectura y análisis de algún texto alusivo al incumplimiento o la falta cometida.
- Realizar reflexión personal y escrita que deberá considerar los valores transgredidos, medidas reparatorias e identificar alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro. Será firmada por el apoderado y archivada en la carpeta del alumno. Si el alumno o apoderado se rehusara a firmar la Reflexión Escrita, se dejará constancia de este hecho y de la argumentación que tuvo para no hacerlo.
- Otras que conforme a las circunstancias sean aconsejables.



### 33.2.3 Reparatorias directas al o los/las afectados/as:

Implica realizar un acto por parte del que incurrió en la conducta inadecuada, en directo desagravio de quienes o quienes resultaron afectados por el hecho o sus consecuencias.

- Disculpas privadas o públicas.
- Restablecer efectos personales y/o materiales dañados, de sus compañeras o del establecimiento educacional.
- Devolver elementos sustraídos indebidamente u otro equivalente en caso de haberse consumido, perdido o deteriorado.
- Otras, que conforme a las circunstancias sean aconsejables.

### 33.3. De encauce o contención a la persona ofendida o afectada y/o al infractor:

Son derivaciones a unidades específicas, con miras a reforzar sus ámbitos conductuales descendidos o alterados, por medio de acompañamientos, talleres u otros:

- Derivación a la coordinación de Unidad Técnica pedagógica, para acompañamiento, orientación personal, refuerzo o potenciación académica, por medio de entrevistas, asignación de actividades, etc.
- Derivación a la coordinación de Neuropsicorientación para su acompañamiento y orientación personal psico-emocional, por medio de entrevistas, talleres, atención profesional específica, etc.
- Derivación a la coordinación de Convivencia Escolar Activa para su acompañamiento y orientación conductual individual o grupal por medio de entrevistas, talleres, actividades recreativas, etc.
- Derivación a la coordinación de Espiritualidad para su acompañamiento y orientación espiritual, por medio de entrevistas, talleres, pasantías en movimientos espirituales, etc.

## ARTÍCULO 34: Formas de inicio del procedimiento disciplinario.



**34.1.** Por detección directa de la conducta inadecuada por parte de los actores educativos responsables de aplicar el procedimiento.



**34.2.** Por denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa que detectó, presenció, sufrió o tomó conocimiento del hecho por cualquier medio.

*Tratándose de estudiantes y apoderados, pueden plantear la denuncia por escrito o verbalmente, ante cualquier educador/a josefino (docente o asistente de la educación) del establecimiento, quien dejará registro escrito y lo presentará a Convivencia Escolar Activa para su derivación a los intervinientes que corresponda y/o la prosecución directa si correspondiera a dicha unidad o implique la apertura de un protocolo disciplinario específico.*



### **ARTÍCULO 35: Registros disciplinario:**

**35.1. Bitácora disciplinaria:** Registro paralelo al libro de clases de conductas que debilitan, con ámbito colectivo e individual, en el que se registran las situaciones disciplinarias del curso y cada uno de sus estudiantes, con detalle de conducta inadecuada, reflexión, compromisos o asignación de medidas correctivo-reparatorias y de orientación personal y/o contención, con indicación de las respectivas derivaciones. Además del registro, debe tener la firma de los involucrados que hayan participado en cada caso y en caso de negativa a firmar, tratándose de estudiantes o apoderados, se deja constancia de ello.

**35.2. Libro de clases:** Libro de clases tradicional, en donde se registran de forma breve las conductas inadecuadas que deterioran y descomponen el conatus en cualquiera de sus ámbitos en que incurren los estudiantes.

**35.3. Bitácora de casos:** Cada vez que se active un protocolo de actuación, se abrirá una bitácora específica respecto del caso, dejándose constancia en la bitácora disciplinaria de los estudiantes involucrados en el hecho. Esta bitácora específica se encontrará en Convivencia Escolar Activa y será completada por quienes intervengan en el desarrollo del protocolo.

### **ARTÍCULO 36: Resguardo de un debido proceso:**

Frente a la aplicación de toda medida disciplinaria se ha de observar lo siguiente:

**36.1.** Que los/as estudiantes y sus padres y/o apoderados sean escuchados dentro de un clima de mutuo respeto.

**36.2.** Que sus argumentos sean considerados.

**36.3.** Que se presuma su inocencia.

**36.4.** Que puedan formular reconsideración o reclamo respecto de las medidas establecidas, en las que no se haya constatado su acuerdo.



## ARTÍCULO 37: Reglas generales para la formulación de reclamos y reconsideración en el marco de procedimientos disciplinarios

|  |                   |                   |                |   |
|--|-------------------|-------------------|----------------|---|
| REGLA GENERAL  | RECONSIDERACIONES | Plazo formulación | 5 días hábiles | Ante la misma persona que aplicó la medida. |
|  | RECLAMOS          | Plazo Respuesta   | 5 días hábiles | Ante Dirección.                             |
| REGLAS ESPECÍFICAS PARA RECONSIDERACIONES Y RECLAMOS   |                   |                   |                | Según protocolo disciplinario específico    |
| <i>* Tratándose de medidas aplicadas por Dirección, el Reclamo se presentará ante el Directorio Académico de la Fundación, quien resuelve de forma definitiva.</i> |                   |                   |                |   |

## ARTÍCULO 38: Seguimiento disciplinario

### 38.1. Conductas inadecuadas que debilitan el conatus en cualquiera de sus ámbitos:

Corresponde esencialmente al **PROFESOR JEFE**, quien revisa constantemente la Bitácora Disciplinaria de su curso y de cada uno de sus estudiantes, además de la Bitácora de Casos de cada uno de ellos. Por tal vía se entera de los registros de los docentes de asignatura e inspectores y lo socializa con apoderados y estudiantes en reuniones mensuales con cada uno de ellos o en reuniones específicas si lo estima adecuado o necesario. Y a su vez, puede requerir colaboración de Convivencia Escolar Activa para prevención o resolución de conflictos del grupo curso en su conjunto.

(Si un docente de asignatura es el mismo profesor jefe, trata el caso ante la 1ª ocurrencia como profesor de asignatura y ante la 2ª ocurrencia, como profesor jefe).

### 38.2. Conductas inadecuadas que deterioran y descomponen el conatus en cualquiera de sus ámbitos:

Corresponde esencialmente a **CONVIVENCIA ESCOLAR ACTIVA**, previo aviso del profesor jefe, cuyo departamento, se aboca al seguimiento y revisión de cumplimiento de los acuerdos o compromisos y/o planes correctivos-reparatorios y/o derivaciones o planes de orientación y/o contención, establecidos por demás coordinaciones, subdirección y dirección.

Así también corresponde la aplicación y seguimiento de los protocolos de actuación disciplinaria cuando sean procedentes.





## ARTÍCULO 39: DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR

### Definición de Mediación.

Corresponde a un proceso amigable de resolución de conflictos que se hayan suscitado en el contexto escolar, entre los diversos miembros de la comunidad educativa, que aceptando expresamente esta vía, son guiados por un tercero imparcial llamado *Mediador*, arriban a una solución o acuerdo.



Corresponde a una forma alternativa de solución de dificultades, acordes a la *Teoría del Encuentro*, propia de la Convivencia Escolar Activa, que promueve la reflexión, la autocrítica y el entendimiento, así como la capacidad de enmendar conductas inadecuadas y recomponer el Conatus, en cualquiera de sus ámbitos.

### ARTÍCULO 40: Materias susceptibles de mediación

Todo tipo de controversias, entre dos o más personas, en el ámbito RELACIONAL, excluidas aquellas situaciones en que prevalezca una asimetría de autoridad, poder, edad, etc., que no pueda salvarse por medios concretos, como, por ejemplo, la presencia y participación de apoderados, en caso que los involucrados sean estudiantes.

### ARTÍCULO 41: Procedimientos o pasos de la mediación:

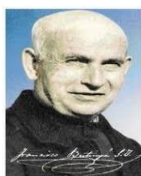
Los pasos y procedimientos se establecerán en un **PROTOCOLO DE MEDIACIÓN**, anexo al presente Reglamento.



## VI. DE LOS ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES JOSEFINOS

### ARTÍCULO 42: De los estímulos para el Estudiante Josefino

El establecimiento considera los siguientes estímulos a los estudiantes que tienen una destacada participación en su formación académica, valórica, habilidades y de relación de sana convivencia con sus pares: Estímulos que serán entregados al finalizar cada año escolar.



1. **Premio Padre Francisco Xavier Butiñá:** Estudiantes destacados en el ámbito académico de manera integrativa (MECE).



2. **Premio Santa Bonifacia:** Estudiantes destacados en el ámbito valórico de manera integrativa CEGS.



3. **Premio Isabel Méndez:** Estudiantes destacados en el ámbito CADE (Ciencia, Arte, Deporte y Espiritualidad).



4. **Premio Amadora Peña:** Estudiantes destacados en el ámbito MAFE (Memoria, Atención, Función Ejecutiva).



5. **Premio CEGS:** Estudiantes destacados en todos los ámbitos anteriormente mencionados y en las categorías formativas de Edad, Gracia y Sabiduría, al finalizar un proceso dentro de la escuela.



### **ARTÍCULO 43: Forma como se visibilizarán los estímulos**

**43.1. Cuadro de Honor** para los estudiantes destacados en lo académico de manera integrativa (MECE) en lo valórico de manera integrativa (CEGS) y en las ciencias, las artes, el deporte, la espiritualidad (CADE). Este cuadro de honor se publica de manera semestral.

**43.2. Entrega de estímulos** a los/as estudiantes destacados/as en lo académico MECE, en lo Valórico CEGS, en las expresiones científicas, artísticas, deportivas y espirituales CADE, en los actos de fines de semestre. Los tipos de estímulos serán símbolos que representen el espíritu del premio, como, por ejemplo, diploma, medalla, galvanos u otro similar y será determinado en conjunto por los educadores josefinos que conozcan a los y las estudiantes premiados/as.

**43.3. Publicación de logros y acciones destacadas** de los/as estudiantes en paneles y/o en la página web institucional. Estos logros y acciones pueden ser internas o externas al establecimiento, individuales o grupales y en diversos ámbitos como deportivo, artístico, científico, espirituales, entre otros.

## **VII. APLICACIÓN Y ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO**

### **ARTÍCULO 44: Interpretación y aplicación del reglamento**

La interpretación y la aplicación de esta normativa corresponde al Equipo Directivo del establecimiento y en última instancia a la persona que ejerza el rol de Sostenedor, quienes se registrarán por los Principios y Valores del Proyecto Educativo Institucional y la regulación en materia educacional vigente.

### **ARTÍCULO 45: Vigencia y socialización del Reglamento Interno**

La vigencia del presente Reglamento Interno es a partir del mes de abril del año escolar 2021 y se socializará con el Consejo Escolar en la primera sesión anual a realizarse en el mes de marzo de dicho año y con la comunidad educativa en general, en la primera asamblea anual que igualmente se realiza en el mes de marzo.



## VIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN



## Nº1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

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

### Introducción:

Los siguientes protocolos están orientados a establecer en forma clara y organizada los pasos a seguir, junto con las responsabilidades para implementar todas las acciones que sean necesarias para actuar en caso de riesgo o evidencia de vulneración de derechos de los estudiantes

Los pasos de los siguientes protocolos están sustentados en la Convención sobre los Derechos del Niño, basados en 4 principios rectores: La no Discriminación; El Interés Superior del Niño; La Supervivencia, Desarrollo y Protección; y La Participación. Lo anterior, con el fin de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de nuestros estudiantes. Debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones relacionadas con Vulneración de Derechos; para ello es importante tener presente el significado de vulneración de derechos:

**Vulneración de Derechos:** Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

### Tipos de Vulneraciones De Derechos

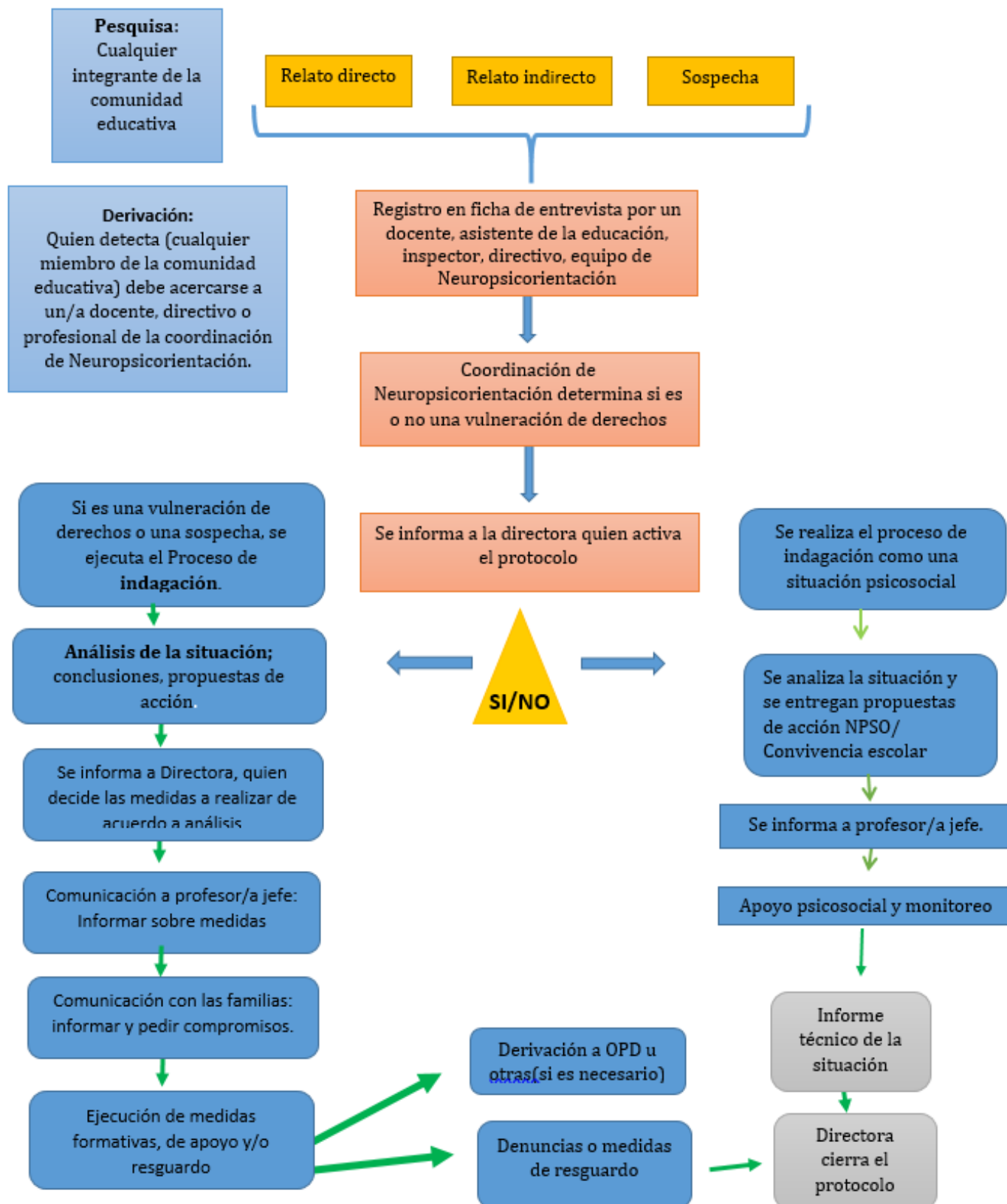
- 1. Vulneraciones de derecho leve:** Presencia de situaciones y/o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en los estudiantes, en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones como:
  - Conflictos entre pares.
  - Interacción conflictiva con la escuela (docentes y/o directivos).
  - Inasistencia a clases, sin justificación (3-5 días por mes).
  - Negligencias leves por desorganización de adultos responsables.
  - Sospechas de negligencia parental en controles de salud (sin continuidad de tratamiento en CESFAM, etc.).
  - Sospecha de consumo o consumo exploratorio de alcohol/drogas en niños, niñas y adolescentes entre 13 y 17 años.
  - Otras similares
- 2. Vulneraciones de derecho moderada:** Situaciones en que niños, niñas y jóvenes que se encuentren afectado en el ámbito de bienestar y el sano desarrollo del niño/a según su etapa de vida / prolongado en el tiempo, éstas corresponden a situaciones como:
  - Bullying y/o cyberbullying
  - Testigo de VIF.
  - Maltrato psicológico esporádico.
  - Inasistencia reiterada a la escuela no justificada (6+ días por mes).
  - Negligencia prolongada.



- Conductas transgresoras no tipificadas como delito (fugas de casa, problemas conductuales, etc.).
  - Consumo problemático de drogas y/o alcohol por parte de adultos responsables.
  - Sospechas de negligencia parental de mayor complejidad, en consultas reiteradas en SAPU (envenenamiento accidental, quemaduras, etc.).
  - Sospecha de consumo o consumo exploratorio de oh/drogas en NNA en menores de 12 años.
  - Ideación parricida en el último trimestre (no como amenaza de muerte, sino como pensamientos intrusivos).
  - Otras similares.
- 3. Vulneraciones de derecho graves:** Situaciones que afecten a los niños, niñas y jóvenes y atenten en el ámbito de su bienestar, atentando a su integridad física y emocional/riesgo de la vida de niños/as, éstas corresponden a situaciones como:
- Maltrato físico (con y sin lesiones).
  - Certeza o sospecha de agresiones sexuales (Abuso Sexual Infantil; Violación; etc.).
  - Peores formas de Trabajo Infantil (Explotación Sexual Comercial, tráfico, burrero, etc.).
  - Conductas trasgresoras tipificadas como delito.
  - Abandono (adultos no satisfacen necesidades por períodos prolongados).
  - Maltrato Psicológico Habitual.
  - NNA en situación de Calle.
  - Trata y secuestro de NNA.
  - Intentos de parricidio en el último trimestre (ahogos, envenenamientos, etc.)
  - Ideación y planeación parricida en el último trimestre (amenaza de muerte).
  - Parricidio frustrado o efectivo que no haya sido denunciado.
  - Consumo reiterado y problemático de oh/alcohol en NNA menores de 12 años.
  - Consumo problemático de oh/alcohol en NNA entre 13 y 17 años.
  - Deserción o abandono sin justificación (40 días o más).
  - Otras similares
- 4. Algunos factores de riesgo o de alerta a considerar:**
- Ausencia de adulto responsable que esté a su cuidado.
  - Asumir cuidado de hermanos menores.
  - Enuresis y/o encopresis.
  - Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados a la Escuela o Liceo.
  - Descuido en la presentación personal e higiene.
  - Testigo de Violencia Intrafamiliar. } Irritabilidad o agresividad física o verbal. } Bajo rendimiento escolar.
  - Baja autoestima.
  - Aislamiento social.
  - Constante estado de cansancio y somnolencia.
  - Conductas sexualizadas
  - Otros.



### 5. GRÁFICA PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO





## 1.1. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE SOSPECHA O DETECCIÓN TEMPRANA DE VULNERACIÓN DE LEVES

Ante sospecha o detección temprana de situaciones de vulneración de derechos leves, será la escuela quién estará a cargo de la intervención, principalmente, a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos responsables (con la orientación de la Oficina de Protección de Derechos y las redes necesarias) y/o derivaciones a redes de intervención que permitan disminuir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores.

Se activará el protocolo en caso de:

- Conflictos entre pares.
- Interacción conflictiva con la escuela (docentes y/o directivos).
- Interacciones familiares conflictivas.
- Inasistencia a clases, sin justificación (3-5 días por mes).
- Negligencias leves por desorganización de adultos responsables.
- Apoderados/as que no se presentan a citaciones y/o reuniones de apoderados
- Sospechas de negligencia parental en controles de salud (sin continuidad de tratamiento en CESFAM, etc.).
- La falta higiene personal, falta de materiales, colaciones, almuerzos y que se repiten o prolongan en el tiempo.
- Sospecha de consumo o consumo exploratorio de alcohol/drogas en niños, niñas y adolescentes entre 13 y 17 años.
- Resistencias ante las derivaciones externas cuando hay detección temprana de vulneración de derechos.
- Otras similares.

1. **RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:** Toda persona que forme parte de la comunidad educativa que detecte cualquier situación que indique sospecha o detección temprana de vulneración de derechos leves, deberá seguir los siguientes pasos:
2. Persona que detecta la vulneración leve de derecho informa directamente profesor jefe del estudiante.
3. Profesor jefe informa la situación a coordinación de Neuropsicorientación.
4. Profesor jefe y coordinación de Neuropsicorientación efectúan las indagaciones y despejes correspondientes a partir de entrevistas a estudiantes y apoderados, resguardando la debida confidencialidad, así como la dignidad e integridad del estudiante involucrado. Se debe evitar realizar juicios o descalificaciones de la familia ante la sospecha o detección temprana de la vulneración de derechos delante del/a estudiante afectado/a; también se debe evitar opiniones que culpabilicen o responsabilicen al/a estudiante; siempre validar su vivencia sin poner en duda su relato.
5. Si se confirma que existe una vulneración leve de derechos, la coordinación de Neuropsicorientación efectúa un trabajo psicoeducativo con la familia del estudiante, haciendo un encuadre, se establecen acuerdos y seguimiento de los compromisos; ello incluye la activación de redes externas de apoyo a la familia (Talleres de competencias parentales, Senda Previene, entre otros).
6. Si los acuerdos con el apoderado no se cumplen y las vulneraciones no se interrumpen, se solicita orientación a OPD para derivar al estudiante y su familia a un programa especializado.





## 1.2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS MODERADA

### Nº2: PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR: ACOSO ESCOLAR Y/O CIBERBULLYING

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

Se entenderá por Maltrato entre Pares y/o Acoso Escolar, lo descrito en el DFL N°2 del año 2009, “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de 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.”

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o Bullying, tal como su nombre indica, para que exista Bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

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

#### 1. Tipos de Acoso Escolar

- 1.1. Verbal: Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.
  - 1.2. Psicológico: Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabarla mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.
  - 1.3. Agresión física: Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.
  - 1.4. Aislamiento social: Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.
  - 1.5. Ciber-Bullying: Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, tales como correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web.
2. El maltrato entre pares y el acoso escolar serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica a él o los casos detectados.



### 3. **ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE BULLYING Y/O CIBERBULLYING**

- A su vez, en consonancia con lo recién descrito, toda situación de Bullying, Ciber-Bullying y violencia física entre pares, ocurrida tanto dentro como fuera de la Escuela, dará activación al siguiente protocolo:
- 3.1. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Coordinación de Convivencia Escolar, quien dejará constancia escrita de la denuncia.
  - 3.2. El Coordinador de Convivencia Escolar informará inmediatamente al director del establecimiento la denuncia recibida o los hechos observados.
  - 3.3. En caso de que la acusación incluya un delito, Dirección deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales, dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. A su vez, luego de realizada la denuncia, debe citar a los apoderados de ambas partes involucradas (víctima-victimario) en forma urgente para informarles sobre la situación.
  - 3.4. Coordinación de Convivencia Escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes movimientos:
    - 3.4.1. Dar aviso al Profesor Jefe sobre la situación denunciada y el procedimiento respectivo.
    - 3.4.2. Solicitar información a terceros (Profesor jefe, Coord. De Neuropsicorientación, Asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.) y disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria.
    - 3.4.3. Entrevistar separadamente a las partes involucradas y a sus respectivos apoderados, con el fin de notificarles la denuncia efectuada, el procedimiento en despliegue y las intervenciones que sean pertinentes (contenciones, diálogos, orientaciones, derivaciones, etcétera).
    - 3.4.4. Revisar las Observaciones Personales (del Registro del Desarrollo Escolar del Libro de Clases) de los estudiantes involucrados.
  - 3.5. Al finalizar el proceso investigativo, Coordinación de Convivencia deberá informar los resultados a la Dirección de la Escuela.
  - 3.6. Si la investigación confirma la denuncia recibida, la Coordinación de Convivencia y Dirección deberán velar que se:
    - 3.6.1. Apliquen las medidas o sanciones que establece el Manual de Convivencia para estos casos (Faltas que deterioran: Gravísimas. Responsable: Subdirección)
    - 3.6.2. Registren en el Libro de Clases (en el Registro de Observaciones Personales), las medidas tomadas o sanciones aplicadas. (Responsable: Subdirección)
    - 3.6.3. Informen a los apoderados, así como a los estudiantes implicados, los resultados de la investigación y los plazos e instancias de apelación pertinentes. (Responsable: Coord. de Convivencia)
  - 3.7. La coordinación de Convivencia escolar, deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico, formativo y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso, procurando:
    - 3.7.1. Implementar acciones para detener la situación de Bullying, procurar que no se repitan esas situaciones y actuar diligentemente si se repite, buscar el apoyo de otras instancias cuando sea necesario y garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad del estudiante afectado.
    - 3.7.2. Acciones:
      - 3.7.2.1. Realizar semanalmente, durante el primer mes un seguimiento periódico con las personas involucradas en el proceso, para asegurarse que se haya contenido la situación de Bullying.
      - 3.7.2.2. Entrevistas a involucrados, mensualmente, durante un semestre.



### **N°3: PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO**

La Ley contra la violencia escolar, implementa un Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato de un estudiante a un adulto, en complemento al Reglamento de Convivencia Escolar, en donde deben realizarse los siguientes pasos:

- 1. Intervenir Inmediatamente:** Si el hecho es observado directamente por un adulto responsable de la comunidad Educativa, estudiante o apoderado, se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores.
  - 1.1.** Se debe informar de la situación a Coordinación de Convivencia Escolar, en caso de no estar presente, se informa a cualquier miembro del Equipo Directivo.
- 2.** Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente o apoderado a algún adulto responsable de la comunidad se derivará el caso a la Coordinación de Convivencia Escolar, quien informará de la situación a Dirección, quienes en conjunto llevarán a cabo el proceso.
- 3.** Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de Coordinación de Convivencia Escolar con Subdirección.
- 4.** En los casos de agresión física (carácter grave), se llevará y acompañará al afectado (víctima) a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. (Responsable Subdirección)
- 5.** Se comunicará al apoderado del/la estudiante involucrado/a de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias que se aplicarán según corresponda, (Reglamento de Convivencia, Responsable Subdirección)
  - 5.1.** En los casos que amerite esta entrevista se realizará junto al estudiante. (Responsable: Coordinación de Convivencia)
- 6.** Si se constata una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente, si el adulto afectado lo amerita.
  - 6.1.** Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto y los motivos que llevaron al estudiante a agredir a un adulto (docente, asistente de la educación, administrativo, etc.)
  - 6.2.** Es recomendable utilizar procedimientos de resolución pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, y no sólo sancionar al estudiante.



#### **N°4: PROTOCOLO CUANDO EXISTE SOSPECHA DE ACUSACIÓN A ALGÚN FUNCIONARIO DE AGRESIÓN FÍSICA O PSICOLÓGICA A UN ESTUDIANTE**

- 1.** El apoderado o adulto responsable del estudiante debe dejar por escrito la denuncia de agresión con el Coordinador de Convivencia Activa, en caso de no encontrarse cualquier funcionario del equipo directivo puede tomar la denuncia y registrar por escrito los hechos, el apoderado debe registrar su nombre, Rut y firma.
- 2.** El establecimiento levantara una investigación teniendo como máximo 10 días hábiles para informar.
- 3.** Se debe informar inmediatamente a la Dirección de la Escuela sobre la denuncia, quien informará al funcionario (a) de la denuncia en su contra y le dará 5 días hábiles para responder por escrito.
- 4.** En caso necesario se buscarán estrategias con el estudiante mientras dure la investigación: será monitoreado en clases por un educador del equipo de gestión.
  - 4.1.** La Coordinación de Neuropsicorientación activará un plan de acción para abordar al estudiante mientras sea necesario, todo este plan debe ser informado por escrito al apoderado.
  - 4.2.** Se citará a los apoderados para dar a conocer el término de investigación y si ambas partes están de acuerdo se procederá a una mediación para resolver el conflicto a cargo de la Dirección y Coordinador de Convivencia Escolar Activa.
- 5.** La instancia de mediación consistirá en una conversación de tipo complementaria entre las partes (Protocolo de Mediación entre padres, apoderado(a), titular o suplente), con el fin de llegar a un acuerdo, en donde las partes se comprometen a encontrar una resolución positiva a la problemática. (Responsables Dirección /Coordinador de Convivencia escolar)
  - 5.1.** En caso que la denuncia no corresponda, la Coordinación de Convivencia Escolar y Neuropsicorientación abordarán al estudiantes para acciones de reparación con el funcionario afectado, buscando estrategias en conjunto con la familia, con la finalidad de reparar el daño provocado y prevenir que vuelva a ocurrir por medio de compromisos.
- 6.** La Coordinación de Convivencia escolar y Neuropsicorientación, deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico, formativo y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso, procurando:
  - 6.1.** Vigilar que no se repitan esas situaciones.
  - 6.2.** Buscar el apoyo de otras instancias cuando sea necesario.
  - 6.3.** Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad del estudiante afectado.



## **N° 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO EXPLORATORIO DE DROGAS Y/O ALCOHOL DE ESTUDIANTES**

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

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes.

La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría, dejando constancia escrita del caso. Luego se informará inmediatamente a Dirección del establecimiento de la denuncia recibida (Responsable Subdirección).

### **ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL**

- 1.1.** Subdirección llevará adelante una investigación sobre la denuncia recibida, considerando al menos los siguientes pasos: En caso de evidenciar el consumo en el momento se debe llevar a la estudiante a la sala de primeros auxilios e inmediatamente Subdirección llamará a su apoderado. En caso de enfrentar una acusación de consumo de drogas y/o alcohol, es responsabilidad del apoderado realizar las muestras toxicológicas que demuestren lo contrario dentro de un plazo de 12 horas iniciado el proceso investigativo.
- 1.2.** Entrevistar a los estudiantes involucrados y dejar registro escrito de éstas. Revisar la hoja de vida (libro de clases) de los estudiantes involucrados.
- 1.3.** Solicitar información a terceros (profesor jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.) y registrar por escrito dichas entrevistas.
- 1.4.** Citar a los apoderados para informarles sobre el proceso investigativo.
- 1.5.** Al finalizar el proceso investigativo, la Subdirección deberá presentar un informe escrito a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados. (Responsable Subdirección)
  - 1.5.1.** Si la investigación confirma la denuncia recibida, se deberá aplicar las sanciones que establece este Reglamento de convivencia para estos casos. (Responsable Subdirección)
  - 1.5.2.** Derivar el caso a la Coordinación de Neuropsicorientación y Convivencia Escolar Activa para diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso.
  - 1.5.3.** El apoderado del estudiante respectivo, debe registrar por escrito la aceptación o negación de la derivación a especialistas en hojas formato, quedando registrada además en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. (Responsables Coordinación Neuropsicorientación y Convivencia Escolar Activa)
- 1.6.** El equipo psicoeducativo realizará entrevistas en profundidad que permitan caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social. (Responsables Coordinación Neuropsicorientación y Convivencia Escolar Activa)
- 1.7.** La Coordinación Neuropsicorientación y Convivencia Escolar Activa citará al apoderado para informarle la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externas (OPD, SENDA Previene, Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro).
- 1.8.** En caso de consumo Abusivo o Dependiente, por ser considerado una vulneración grave de derechos, será informado a OPD y se procederá a concretar la denuncia. Es



fundamental el registro por escrito de estas acciones y del seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó. (Responsables Coordinación Neuropsicorientación y Convivencia Escolar Activa)

- 1.9. Se informará a Dirección la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria. (Responsable Coordinación Neuropsicorientación)
- 1.10. La Coordinación Neuropsicorientación adoptará medidas tendientes a evitar la deserción al sistema escolar:
  - 1.10.1. Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
  - 1.10.2. Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.
  - 1.10.3. Realizar monitoreo y seguimiento al estudiante.

2. **PREVENCIÓN:** Se utilizan todas las acciones propuestas en el ítem II enfocadas para favorecer la formación integral de los (las) estudiantes, de acuerdo al PEI, iluminado por el carisma y la espiritualidad de la Congregación Siervas de San José, que involucra a todos los demás actores educativos.

- 2.1. Con los estudiantes:
  - 2.1.1. A través de espacios formales por medio del curriculum (OAT y OVT) llevar a cabo la prevención en diversas dinámicas grupales y/o actividades individuales.
  - 2.1.2. A través de los espacios de convivencia informal, tales como: recreos, horas de transición, almuerzos, convivencias y rutinas diarias en general.
  - 2.1.3. Finalmente, el consumo de drogas y/o alcohol será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado. (Responsable Profesor Jefe y Departamento de Neuropsicorientación)



### 1.3. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE GRAVES

#### Nº6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, ABUSO SEXUAL Y/O VIOLACIÓN

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

Ante estas situaciones, el Artículo 175 del Código Procesal Penal señala que están obligados a denunciar los “fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos”.

Esta obligación de denunciar de los funcionarios públicos y académicos sujetos a los estatutos especiales, tiene aparejada la protección que se establece en el Código Procesal Penal para testigos y, además, una protección especial para aquellas denuncias sobre hechos que no constituyen delitos, pero sí infracciones administrativas, la cual fue establecida por la Ley N° 20.205 que Protege al funcionario que denuncia irregularidades y faltas al principio de probidad.

1. **Descripción del procedimiento:** Toda persona que forme parte de esta comunidad educativa y detecte una situación problema (relato del estudiante, presencia de varios indicadores, información de un tercero) debe comunicar inmediatamente a la Dirección de la Escuela, la cual deberá activar Protocolo.
  - 1.1. La Coordinación de Neuropsicorientación reúne los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisar el libro de clases, entrevistar al Profesor Jefe, Orientador u otro actor relevante.
  - 1.2. Consignar la información reunida en un informe y actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.
  - 1.3. Cualquier adulto responsable de la comunidad educativa debe acoger el relato inicial y traspasar los antecedentes a la Coordinación de Neuropsicoeducación. La Coordinación de Neuropsicorientación y Convivencia Escolar Activa son responsables de implementar el presente protocolo de actuación.
  - 1.4. **Descripción de los pasos a seguir en caso de denuncia:** Es fundamental que con el estudiante que podría estar siendo víctima de un delito, se considere:
    - 1.4.1. Escucharlo y contenerlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
    - 1.4.2. En un contexto resguardado y protegido. Comunicarle al estudiante que divulgarán los hechos, pero sólo a personas que podrán ayudarlo.
    - 1.4.3. No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos, ni generar mayor indagación sobre los hechos relatados.
    - 1.4.4. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
    - 1.4.5. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
    - 1.4.6. Evitar a la víctima atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.
  - 1.5. La información que se le entregue a la familia del estudiante o adulto significativo, debe ser realizada idealmente por la Coordinación de Neuropsicorientación, acompañados por Dirección. En esta ocasión se debe realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar. (Responsable Neuropsicorientación).



- 1.6. Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho, se debe comunicar a la familia, apoderado o adulto protector (salvo que se sospeche que este podría tener participación en los hechos).
- 1.7. La responsabilidad de realizar la denuncia recae inicialmente en el apoderado responsable del estudiante una vez informado del hecho o la Directora del establecimiento (art. 175 CPP). En caso de que La Directora no esté disponible, debe hacerlo quien lo subrogue o quien tome conocimiento de los hechos. (Se sugiere efectuar la denuncia en la Página web de Fiscalía de Chile, a su vez se debe reportar la información a OPD (Oficina de protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes)).
- 1.8. Disponer medidas pedagógicas en coordinación con el profesor jefe y Orientadora (Responsable Neuropsicorientación).
- 1.9. En el caso que el estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, al Servicio de Salud de Urgencia más cercano o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial. (Responsable Dirección)
  - 1.9.1. Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada inmediatamente detectada la situación.
  - 1.9.2. No confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de los organismos especializados: la función del establecimiento educacional NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.
  - 1.9.3. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.
    - 1.9.3.1. Sin desmedro de aquello, la escuela podrá cursar la intervención psicológica hacia la víctima con las redes que tiene disponible el depto. de Neuropsicorientación, hasta que Tribunal de Familia aborde el caso
  - 1.9.4. La Directora debe dejar informado a la Coordinación de Neuropsicorientación y Convivencia Escolar la situación presentada y las acciones realizadas.
- 1.10. En caso que se estime que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente en el lugar que se interponga la denuncia (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones) y en la Página web de Fiscalía de Chile, y a su vez se debe reportar la información a OPD (Oficina de protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes) de forma que se adopten las medidas de protección hacia el/la menor. (Responsables Dirección con Coordinación de Neuropsicorientación)
- 1.11. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipularlos y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para posteriormente entregarla a Carabineros o PDI a la hora de hacer la denuncia. Seguimiento y acompañamiento por Psicólogo paralelo a la denuncia.
- 1.12. Para el caso que el apoderado titular o secundario del estudiante sea el posible agresor, se efectuará inmediatamente cambio de apoderado.
- 1.13. La coordinación de Neuropsicorientación debe velar por el monitoreo diario del estado emocional y condiciones del estudiante, como así también de su permanencia y asistencia a clases. Informar a la U.T.P. para gestionar acciones pedagógicas.
- 1.14. Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección y al Profesor Jefe.
- 1.15. En el caso que el estudiante deje de asistir a clases, la Escuela deberá contactarse con el apoderado titular o suplente, o si la situación lo amerita realizar visita domiciliaria para





saber en qué condiciones se encuentra, lo que debe ser reportado a Dirección y profesor jefe.

- 1.15.1. Se debe nombrar un tutor, que pueda supervisar al estudiante en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar. (Responsable Subdirección/Asistente de educación no profesional).
- 1.15.2. Profesor jefe, deberá informar a la Coordinación de Neuropsicorientación o equipo psicosocial y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.
- 1.15.3. En el caso que no exista una derivación inmediata desde OPD quien entrega orientaciones para efectos de gestionar el caso, la Coordinación de Neuropsicorientación podrá activar redes de apoyo externo para estabilizar el estado socioemocional del estudiante, esto siempre con la aprobación del apoderado.
- 1.16. En caso de que el maltrato o abuso provenga de un Funcionario del establecimiento educacional, se debe: Realizar la denuncia de inmediato. Informar paralelamente a la Dirección, quien deberá apartar al funcionario de sus labores, aun cuando esté en curso la investigación, a fin de evitar el contacto con los menores.
- 1.16.1. Notificar y dar aviso a los adultos responsables del estudiante.

## 2. Procedimiento en caso que el maltrato o abuso provenga de un Estudiante

- 2.1. En caso de que el maltrato o abuso provenga de un Estudiante del establecimiento educacional, se debe: Realizar la denuncia de inmediato. La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual. Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).
- 2.2. Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.
- 2.3. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los estudiantes naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.
- 2.4. El establecimiento:
  - 2.4.1. Sí debe dar inmediata credibilidad cuando un estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
  - 2.4.2. Sí debe acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido, reconociéndolo en su calidad de víctima.
  - 2.4.3. Sí debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con esta.
  - 2.4.4. Sí debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.
  - 2.4.5. Sí debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.



- 2.4.6. Sí debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.
  - 2.4.7. Sí debe aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que le afecta.
  - 2.4.8. Sí debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los estudiantes para que éstos pidan ayuda.
  - 2.4.9. Sí debe asegurarse que el hecho sea denunciado.
- 2.5. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del estudiante, por lo que debe asegurarse que efectivamente se adopten medidas para protegerlo y detener la situación de abuso.
- 2.5.1. NO debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
  - 2.5.2. NO debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante.
  - 2.5.3. NO se debe explorar al estudiante físicamente buscando huellas del abuso, aproximarse físicamente o tocarlo, aunque el estudiante se vuelva reticente.
  - 2.5.4. NO debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato abuso.
  - 2.5.5. NO debe investigar los hechos: esto último NO es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.
  - 2.5.6. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.



## N°7: PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

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

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además, la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

La Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile, Ley General de Educación, y la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

**MEDIOS POR LOS CUALES SE DENUNCIARÁ LA SOSPECHA DE MALTRATO:** Medio escrito: Carta anónima, una comunicación, correo electrónico, diálogo directo, entrevista, etc.

1. Cualquier persona de la comunidad educativa que tenga conocimiento de un acto de violencia contra un estudiante debe informar a las autoridades del establecimiento, particularmente los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación tienen el deber de informar sobre situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de los que tomen conocimiento, conforme a las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.

**1.1.** En caso de existir una agresión por parte de un adulto a un/a estudiante, corresponderá a una conducta calificada como agresión y/o maltrato infantil, la cual debe ser investigada y sancionada.

**1.2.** Cualquier tipo de agresión, sea verbal o física constituyen maltrato infantil; pero no toda acción constituye delito. Por lo tanto, debe estar tipificado en el Reglamento de Convivencia.

**1.3.** La sanción al adulto involucrado se aplicará de acuerdo a sus normas de contratación, esto es Código del Trabajo o Estatuto Docente y Reglamento Interno Laboral según sea la falta, previa investigación administrativa de los hechos. Sin embargo, el Reglamento de Convivencia debe establecer procedimientos para resguardar los derechos de los/as estudiantes, debe definir a quién recurrir y qué hacer frente a una situación de maltrato, discriminación, y/o problemas en el ámbito pedagógico, entre otras situaciones.

**2. DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR:** En virtud de lo expuesto, nuestro establecimiento estipula en este protocolo las acciones a realizar para abordar estas transgresiones;

1. Al momento de tomar conocimiento de una agresión física de un adulto a un estudiante se deberá informar de los hechos, de manera inmediata a un adulto de confianza o apoderados, quien informará a Dirección y denunciarán la situación a los organismos correspondientes: Ministerio Público, Tribunal de familia, Fiscalía, P.D.I., 35° Comisaría de Delitos Sexuales o 43° Comisaría de Menores y Familia. Para el caso de estudiante y familia que estén siendo intervenidos en un programa como PIE o PPF, se informa de los hechos al programa quienes harán el primer despeje de los hechos.



- 1.1.** Inmediatamente Dirección informa sobre los hechos a la coordinación de Convivencia Escolar Activa de la Escuela. (Responsable Subdirección y/o Dirección).
- 2.** El apoderado del estudiante afectado debe ser informado por equipo ampliado de Convivencia Escolar, Subdirección y Dirección sobre la situación que afecta a su pupilo, quedando constancia de ello en el establecimiento por escrito.
  - 2.1.** Se informará al apoderado y estudiante los derechos que los protegen y los pasos legales que deben seguir. (Responsable Dirección)
- 3.** En caso de un acto de violencia física, Carabineros llevará al estudiante a un centro asistencial cercano para constatar lesiones, (Dirección designará a un funcionario que debe permanecer acompañando a la víctima a la espera de su familia). (Responsable de designar: Dirección).
  - 3.1.** En caso que la agresión física sea pesquisada de forma flagrante, el establecimiento a través de Subdirección, solicitará la presencia de Carabineros, y se prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal. (Responsable: Subdirección y/o Dirección)
  - 3.2.** Al ser hechos constitutivos de delitos, desde la escuela, la coordinación de Neuropsicorientación solicita la gestión de medidas de protección para el estudiante al Tribunal de Familia.
- 4.** La Coordinación de Convivencia Escolar Activa trabajará colaborativamente con profesor jefe, realizando seguimiento y acompañamiento al estudiante víctima de la agresión. Si el caso amerita derivación, la coordinación de Neuropsicorientación activarán la red de apoyo correspondiente. (Responsable: Equipo Convivencia Escolar Activa)
  - 4.1.** El Equipo de Convivencia Escolar Activa, deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico, formativo y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso, procurando: monitorear que no se repitan esas situaciones.
  - 4.2.** Buscar el apoyo de otras instancias cuando sea necesario.
  - 4.3.** Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad del estudiante afectado.
- 5.** Se implementará un plan de trabajo con el estudiante afectado a cargo de la Coordinación de Neuropsicorientación, este plan será informado a los padres o apoderado dejando registro de ello y se informará a éstos quincenalmente sobre el proceso. (Responsable Coord. de Neuropsicorientación)
- 6.** Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas. La Escuela cumplirá lo que estipule la ley respecto al caso, tomando las medidas necesarias para proteger a la víctima. (Responsable: Subdirección)
- 7.** Las sanciones para el involucrado en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por sostenedor y la Dirección del establecimiento en relación al rol o función del victimario.
- 8.** En caso de constatar una agresión verbal o psicológica se aplicarán los mismos procedimientos de este protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros.
- 9.** Se enviará informe final del caso a Dirección por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar Activa.
- 10.** La Dirección de la escuela informará por medio de entrevista personal la determinación final y cierre del caso al apoderado del estudiante, quedando registro en la hoja de entrevista.



## N°8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FACTORES DE RIESGO ASOCIADO A CONDUCTAS SUICIDAS, AUTOFLAGELACIÓN, IDEACIÓN SUICIDA Y SUCIDIO CONSUMADO.

### 1. Introducción

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: **un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución** (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017)

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- 1.1. **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para suicidarse.
- 1.2. **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- 1.3. **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

### 2. FACTORES DE RIESGO PARA CONDUCTAS SUICIDAS EN LOS Y LAS ESTUDIANTES

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

Aun cuando podamos establecer elementos comunes, estos factores se manifiestan de manera única, en un determinado momento y con características particulares en cada individuo. Por ello es que la conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo.

Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, **no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo**. Del mismo modo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo (OMS, 2001).

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la



aparición o presencia de conducta suicida. En el siguiente cuadro se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas.

**FIGURA 1. FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR**



Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manotiba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.



3. El siguiente protocolo se aplica al darse 4 posibles escenarios. Así, cuando miembros de la comunidad educativa (profesores, profesionales de apoyo, compañeros de curso, apoderado, etc.) identifiquen una de las siguientes situaciones: Factores de riesgo asociado a conductas suicidas, autolesiones o intentos fallidos, ideación suicida y suicidio consumado. Cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.
  - 3.1. Procedimiento cuando se observan Factores de riesgo asociado a conductas suicidas, autolesiones o intentos fallidos: Cuando el estudiante lo cuenta por primera vez en la Escuela a cualquier miembro adulto de la comunidad educativa (encontrándose o no en tratamiento):
  - 3.2. **Recepción de la información:** Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad, evitar sobre alarmarse, no juzgar al /la estudiante, ni reprocharle su manera de pensar o actuar. No utilizar sarcasmos, ni desafíos, no debe minimizar sus ideas. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva, comprender que, por muy extraña que parezca la situación, el /la estudiante está atravesando por un momento muy difícil en su vida. Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva. Si es posible, el /la estudiante debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.
  - 3.3. **Entrevista psicológica con el alumno:** Quien reciba el relato debe dar aviso inmediato al Equipo de Neuropsicorientación para que intervenga el psicólogo, orientadora o integrante de brigada PAS, quien realiza contención del estudiante. Encargado de convivencia gestionará comunicación al apoderado.
  - 3.4. Si el/la estudiante presenta heridas y está en situación de riesgo, un miembro del equipo directivo, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y 134 (emergencias policiales). Si la situación es muy grave y la contención se hace insostenible, el menor será traslado al CESFAM Carol Urzúa, Cardenal Raúl Silva Henríquez u Hospital acompañado por el psicólogo del establecimiento o un miembro del equipo directivo y al menos un adulto profesional de la escuela, hasta que llegue su apoderado.
  - 3.5. **Psicólogo u Orientadora debe entrevistar inmediatamente al apoderado:** Es importante entregar la información de conductas de autoflagelación, intento o ideación suicida, sin embargo, si el estudiante relata antecedentes que no quiere que sean revelados, se guarda la confidencialidad de estos, ya que exponerlos en ese momento puede aumentar el riesgo.
  - 3.6. Si el apoderado sabe de las conductas de autoflagelación, ideación, planificación o intentos previos y el estudiante se encuentra en tratamiento se le pide que se ponga en contacto con los profesionales para pedir recomendaciones e indicaciones para el colegio. Informar al apoderado que el/la estudiante se reintegrará al colegio una vez que el especialista explicita que está en condiciones de ser reincorporado a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente. En este caso se asegurará el derecho a la educación a partir de las medidas que el establecimiento pueda adoptar en este sentido, ya sea mediante la entrega del material académico de manera semanal a los apoderados del estudiante y asistencia sólo a evaluaciones u otro que corresponda.
  - 3.7. Si el apoderado no sabe de las conductas de autoflagelación, ideación, planificación o intentos previos: se les pide que inicien tratamiento de manera inmediata, presentando certificado de primera atención al profesor jefe y al depto. de Neuropsicorientación.



**3.8.** Derivar a las redes institucionales: El depto. de NPSO efectúa de manera inmediata derivación a redes correspondientes: siendo en este caso Tribunal de Familia y OPD.

**3.8.1. Seguimiento.** Psicólogo del depto. de Neuropsicorientación hace seguimiento con la familia del/la estudiante, trabajo en conjunto con el especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas, si es necesario abordará la situación con los pares que tuvieron conocimiento y se vieron afectados.

#### **4. Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero:**

**4.1.** En caso, de estar en conocimiento del caso y la situación está siendo abordada. Se tranquiliza a los estudiantes y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación, pedir confidencialidad, realizar una psicoeducación sobre el tema y reducir la ansiedad.

**4.2.** En caso de que el caso no esté siendo abordado. Se abre el caso con el estudiante afectado y sus padres, activando las redes de apoyo a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente en el punto 3.3.

**4.2.1.** Cuando un apoderado de la Escuela o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento a la Escuela de una situación conductas de autoflagelación, de ideación, planificación o intento previo de suicidio.

**4.3.** La persona de la escuela efectúa la entrevista formal con el apoderado o adulto externo que informa el hecho.

**4.4.** Persona que concreta el relato cursa inmediatamente la información a coordinación de Neuropsicorientación, psicólogo u orientadora entrevistará al estudiante y apoderado responsable.

**4.5.** Se repite punto 3.3, 3.3, 3.4, 3.5 y 3.6.

**4.6.** Si el estudiante no presenta avance en su tratamiento, se cursa el caso a redes externas: OPD y tribunal de familia.

#### **5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO CONSUMADO DE UN O UNA ESTUDIANTE**

##### **5.1. Introducción:**

El protocolo de Prevención y Acción frente a la Conducta Suicida, tiene una serie de acciones enfocadas en la prevención de dicha conducta, por ejemplo, la detección temprana de factores de riesgo, así como acciones frente a la aparición de factores que aumentan la suicidalidad tanto con el estudiante involucrado, como su grupo curso y familia.

De esta manera, se busca identificar factores de riesgo y actuar en los grupos con mayor riesgo de suicidalidad de forma preventiva, así como dar respuesta global tanto a nivel individual, familiar y comunitario frente a las consecuencias de la aparición de dichas conductas.

Existen una serie de factores de riesgo que exponen a la población infanto-juvenil a cometer conductas suicidas, teniendo en cuenta que estas conductas consideran un amplio espectro que va desde la ideación hasta el suicidio consumado. De hecho, existen una serie de elementos a considerar





en las acciones de prevención que van desde la intencionalidad de morir del menor, si existen autolesiones o la letalidad del método utilizado en la conducta suicida, entre otros.

En Chile, se ha observado una mayor prevalencia del suicidio en población infanto-juvenil en los últimos años, lo que implica que las conductas suicidas cada vez aparecen con mayor precocidad en la población escolar (Ventura-Junca et al., 2010). Además, existe una brecha de género en dichas conductas con una diferencia de 4:1 de hombres frente a las mujeres (Duarte, 2010., en Inzunza et al., 2012). Sumado a lo anterior, en la población escolar, se identifican elementos como la estacionalidad o el estrés escolar como factores de riesgo importantes para la aparición de este tipo de conductas (Heerlein et al., 2006., en Inzunza et al., 2012).

Con todos estos antecedentes, en las Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales, entregadas por el Ministerio de Salud en su versión 2019, se identifican una serie de factores de riesgo, tanto a nivel individual, familiar y comunitario que se tienen en cuenta en este Protocolo y que se mencionaron en la figura 1: *FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR*.

## **5.2. Prevención de Conductas Suicidas.**

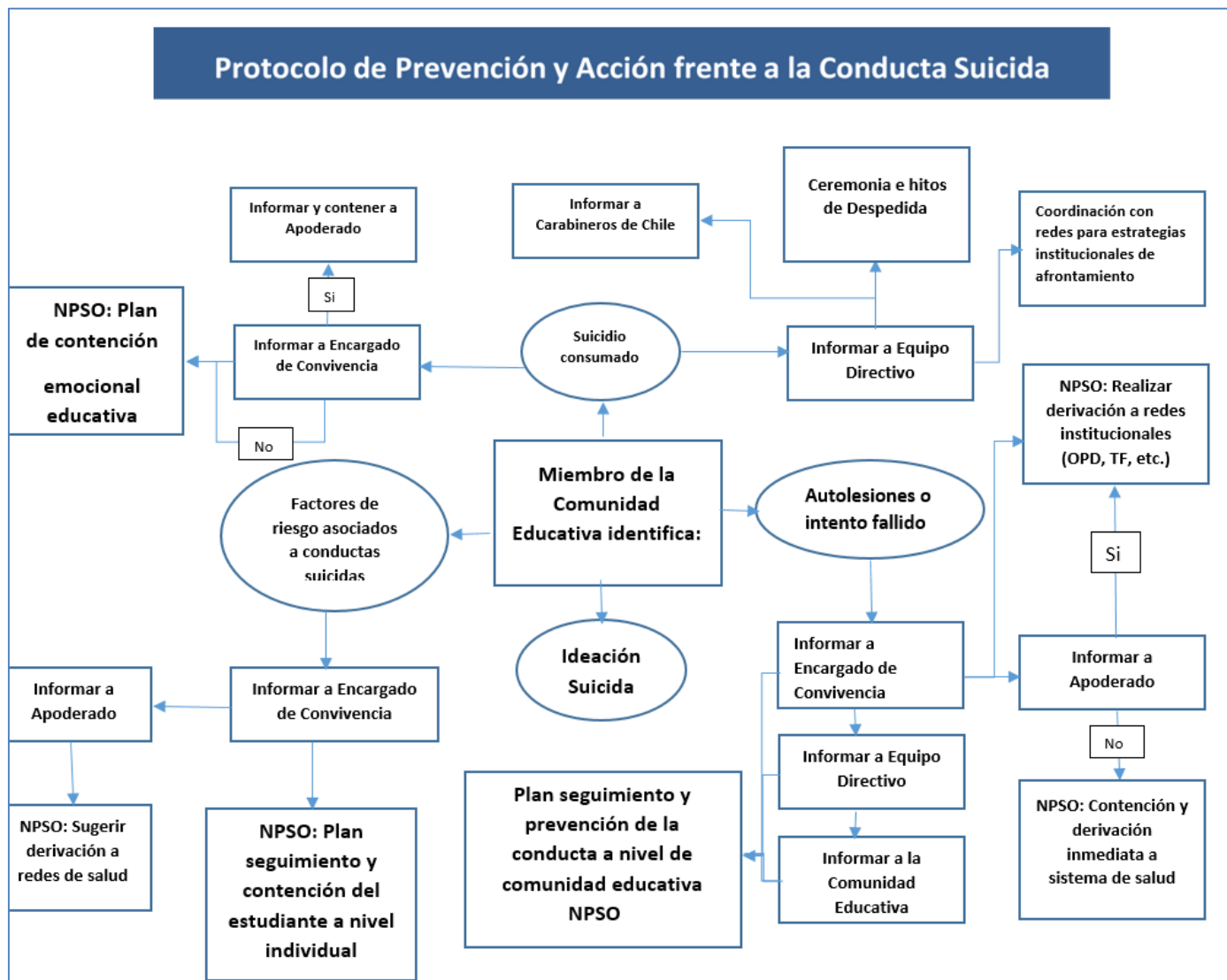
El trabajo de prevención de conductas suicidas y detección temprana de factores de riesgo frente a dichas conductas, no se pueden realizar con acciones aisladas, sino que son parte del trabajo integral que se realiza el Colegio. De esta manera, desde la relación de los profesores con los estudiantes hasta la aplicación de los diferentes planes al interior del establecimiento educativo, son parte del trabajo constante realizado por los educadores (as), equipo directivo, diferentes profesionales de apoyo y los asistentes de la educación. Por lo cual, la siguiente descripción de tareas no se debe ver de forma aislada, sino un trabajo en conjunto realizado por la comunidad educativa. Así, dentro de los actores y las acciones realizadas para la prevención de conductas suicidas y la detección temprana de factores de riesgo se encuentran:

- 5.2.1. Profesor de asignatura.
- 5.2.2. Profesor Jefe.
- 5.2.3. Coordinación de Neuropsicorientación.
- 5.2.4. Coordinación de UTP
- 5.2.5. Coordinación de espiritualidad.
- 5.2.6. Encargado de Convivencia.
- 5.2.7. Inspectores de ciclo.
- 5.2.8. Equipo de Convivencia Escolar Ampliado.
- 5.2.9. Subdirección /Dirección
- 5.2.10. BRIGADA PAS
- 5.2.11. Ejecución del Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- 5.2.12. Ejecución Plan de Convivencia Escolar.
- 5.2.13. Ejecución Plan de Formación Ciudadana.
- 5.2.14. Ejecución del Plan de Hábitos de Vida Saludable.
- 5.2.15. Coordinaciones con Redes (CESFAM), OPD, Tribunal de Familia



### 5.3. Aplicación de Protocolo de Acción frente a Conductas Suicidas o Suicidio Consumado.

Cuando algún miembro de la comunidad educativa detecta señales de alertas o conductas suicidas no consumada, como la ideación, autolesiones, un intento fallido o suicidio consumado se debe aplicar el siguiente protocolo de acción:





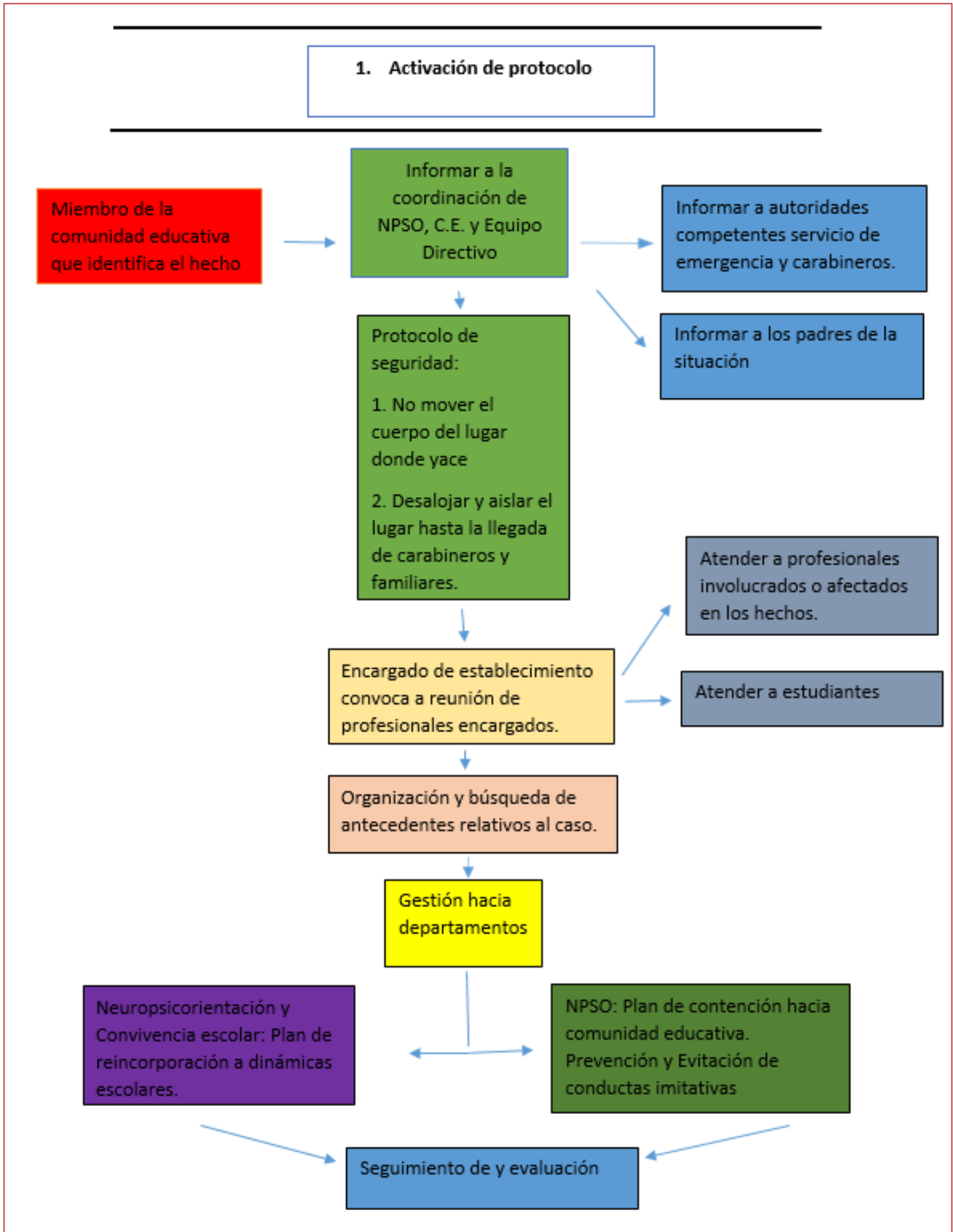
## 6. SUICIDIO CONSUMADO:

Si se da este lamentable escenario, hay una serie de acciones que se deben dar dentro de la comunidad educativa.

- 6.1. Se informa a la coordinación de Neuropsicorientación y Convivencia Escolar, como al Equipo Directivo de la Escuela.
- 6.2. Para el caso, en que el suicidio es informado por el apoderado (es realizado fuera del establecimiento educacional), se acoge la información, entregando la contención necesaria a la familia del estudiante.
- 6.3. La coordinación de Neuropsicorientación en conjunto con Convivencia Escolar diseña un **Plan de contención emocional y prevención de la conducta en la comunidad educativa**.
  - 6.3.1. Es decir, este plan debe contener la forma asertiva de comunicar la situación a los diferentes miembros de la comunidad educativa y evitar que esta situación produzca efectos emocionales que causen daño permanente y/o grave en los miembros más vulnerables de la comunidad. Evitando situaciones como la imitación de la conducta y/o la culpabilización de algunos miembros de la comunidad por la situación ocurrida.
- 6.4. Para el caso, que el suicidio ocurre dentro del establecimiento educacional y/o el apoderado no conoce de la situación será función del Encargado del Psicólogo de la Escuela informar y contener emocionalmente al apoderado en el momento de informar sobre el suceso.
- 6.5. La dirección de la escuela por la gravedad de la situación debe informar de forma inmediata a **Carabineros de Chile**, para que lleven a cabo las labores correspondientes a este tipo de situaciones.
- 6.6. El Equipo Directivo y las coordinaciones serán responsable de diseñar los **hitos y ceremonias de despedida** del estudiante que se suicidó, ya que este tipo de actos son necesarios para la salud mental de toda la comunidad.
- 6.7. El Equipo Directivo deberá **contactar y coordinarse con redes institucionales especializadas** que colaboren en el diseño de estrategias de largo plazo en la Escuela para afrontar la situación, procurar una salud mental positiva dentro de la comunidad educativa e identificar los factores que facilitaron el suicidio, para ser modificados en un corto y/o mediano plazo, dependiendo de los elementos identificados.



**6.7.1. EL SIGUIENTE DIAGRAMA PRESENTA LOS SIETE PASOS QUE SE DEBEN SEGUIR TRAS UNA MUERTE POR SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO:**





## **7. Consideraciones para la activación del protocolo:**

- 7.1.** El miembro de la comunidad educativa quien se entera del hecho debe informar inmediatamente a la coordinación de Neuropsicorientación y Convivencia Escolar, y Equipo Directivo presente en ese momento.
- 7.2.** El encargado debe activar protocolo de seguridad y convocar a reunión de profesionales competentes de carácter urgente.
- 7.3.** Contactar e informar de lo sucedido a autoridades competentes y a los padres del estudiante.
- 7.4.** El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- 7.5.** El director o encargado del protocolo una vez confirmada la causa de muerte debe resguardar la información sobre lo sucedido tanto a la comunidad educativa, como a los medios que puedan generar divulgación de la situación, basado en el principio de respeto hacia la decisión de la familia frente a los hechos.
- 7.6.** La atención a los integrantes de la comunidad educativa la brindará la coordinación de Neuropsicorientación y Convivencia Escolar, profesionales a cargo de este protocolo de acción: generando actividades, reuniones o talleres que estén enfocados en la contención emocional de los integrantes.
- 7.7.** La atención a los estudiantes del establecimiento. En este aspecto es importante señalar que se debe organizar a la brevedad, charlas o talleres que estén enfocados en la prevención de las conductas imitativas y las consecuencias emocionales de la comunidad.
- 7.8.** La búsqueda y recolección de información: Equipo encargado a través de los profesionales competentes debe recabar información anterior sobre el caso, determinar el máximo de circunstancias relativas a los hechos, e informar a los integrantes del grupo las acciones relativas a las áreas o departamentos asociados (depto. Convivencia, depto. NPSO).
- 7.9.** El equipo directivo y las coordinaciones de Neuropsicorientación y Convivencia Escolar diseñan el plan de retorno o reintegración escolar de la comunidad: Planificación y organizaciones de dinámicas de integración para estudiantes y profesionales.
- 7.10.** Funeral y conmemoración: establecimiento debe cooperar en el proceso de información o colaboración en el funeral, dependiendo de la necesidad y deseos de la familia.
- 7.11.** En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de Neuropsicorientación cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- 7.12.** Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar (Coordinación de Convivencia Escolar).
- 7.13.** Seguimiento de profesionales y estudiantes dentro de la comunidad educativa, identificando factores que puedan influir en la situación, dentro del marco de prevención de conductas suicidas (Coordinación de Neuropsicorientación y Convivencia Escolar)
- 7.14.** Evaluación: el equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.



## N°9: PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR Y USO DEL SEGURO ESCOLAR

Se entiende como Accidente Escolar a toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufren los alumnos. Entre los accidentes que se exceptúan están los **producidos intencionalmente** por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o la práctica profesional.

El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvularia, Básica, Media Científico Humanista o Técnico Profesional, de Institutos Profesionales de Centros de Formación Técnica y Universitaria. Los alumnos están afectos a los beneficios del seguro desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente y los protege de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional. Este seguro se suspende cuando los estudiantes no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional (vacaciones o egreso).

### 1. TIPOS DE ACCIDENTES Y CATEGORÍAS

1.1. Para realizar una buena atención, optimizar el tiempo en favor de los estudiantes y dar un correcto uso de los beneficios del seguro escolar los accidentes se han clasificado de la siguiente manera:

- 1.1.1. Accidentes en aula durante horario de clases.
- 1.1.2. Accidente en hora de recreos.
- 1.1.3. Accidentes Escolares de trayecto (casa-escuela-casa).
- 1.1.4. Accidentes durante actividades fuera del establecimiento (salidas pedagógicas, deportivas, artísticas y culturales).

1.2. A su vez las lesiones han sido tipificadas de acuerdo a su gravedad en las siguientes categorías:

- 1.2.1. **Categoría Leves:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves
- 1.2.2. **Categoría Mediana Gravedad:** Son aquellas que necesitan de asistencia médica, tales como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
- 1.2.3. **Categoría Graves:** Son aquellas que requieren de atención médica inmediata como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quemaduras, pérdida del conocimiento, fracturas, ingesta de sustancias peligrosas, golpes que producen desmayo, pérdida del conocimiento y/o convulsiones, etc.

### 2. Aspectos Generales:

2.1. Toda declaración de accidente escolar debe realizarse en cuadruplicado, entregándose tres copias al apoderado y una queda en posesión de la escuela (archivo). Toda atención de accidente escolar debe conducirse al Centro Asistencial SAPU Carol Urzúa Ibáñez, ubicado en Avenida Consistorial 1960, Peñalolén Alto, 278 6175, 22786175 o; al Hospital Dr. Luis Tisné Brousse, ubicado en Av. Las Torres 5150, Santiago, Peñalolén, 2472 5690, para hacer efectivo el Seguro Escolar.

2.2. Todo accidente **NO INFORMADO OPORTUNAMENTE AL ESTABLECIMIENTO**, exime de responsabilidad total a la escuela. Si un accidente no es informado por un profesor o asistente de la educación oportunamente, éste asumirá las consecuencias administrativas correspondientes. Si a criterio de los funcionarios el evento no es grave, se debe esperar la concurrencia del apoderado correspondiente para que conduzca al alumno al centro asistencial público más cercano.

### 3. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:

3.1. Cualquier adulto responsable de la comunidad educativa que esté a cargo del estudiante, en coordinación con inspectoría y el profesor jefe.



#### 4. DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR:

##### 4.1. Accidentes en aula durante horario de clases

- 4.1.1. El docente o educadora que se encuentra a cargo del estudiante deberá avisar en forma inmediata al Inspector de ciclo correspondiente y/o al Encargado de Convivencia Escolar Activa para coordinar su traslado a inspectoría o sala de primeros auxilios.
- 4.1.2. Inspectoría o el encargado de la sala de primeros auxilios lo (la) revisará y le entregará los primeros cuidados requeridos. Tras este primer chequeo se determina según el criterio del funcionario la gravedad de la lesión.
- 4.1.3. En el caso de **lesiones leves** se debe registrar la atención y enviar comunicación en la Agenda Escolar, Plataforma Papinotas o informar telefónicamente al apoderado.
- 4.1.4. En el caso de lesiones de **mediana gravedad**, el inspector del ciclo o Encargado de Convivencia Escolar Activa llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que se presenten en el establecimiento para que lo trasladen al Centro Asistencial SAPU Carol Urzúa Ibáñez, Avenida Consistorial 1960, Peñalolén Alto, 278 6175 - 22786175.
- 4.1.5. En caso de **lesiones graves** se debe llamar a los servicios de urgencia para el traslado del estudiante con un familiar o un funcionario de la escuela, en este último caso igualmente se informará a los apoderados titular y/o suplente.
- 4.1.6. El inspector del ciclo correspondiente deberá llenar la Declaración de Accidente Escolar de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.
- 4.1.7. En caso de que el apoderado titular o suplente soliciten y autoricen que la escuela traslade al estudiante a un centro de salud, el (la) encargado(a) designado por el establecimiento realizará dicho trámite, mientras llega el apoderado al servicio de salud.
- 4.1.8. En caso que el apoderado titular o suplente se niegue al procedimiento estipulado asume la responsabilidad en el traslado al centro de salud.

##### 4.2. Accidente en hora de recreos

- 4.2.1. El estudiante será llevado a **Inspectoría y/o sala de primeros auxilios** por el docente, educadora o asistente de la educación que se encuentre en el momento a cargo del patio y haya observado el evento o accidente.
- 4.2.2. El alumno debe avisar de lo ocurrido a algún funcionario de la escuela cerca de él que haya observado el evento o accidente, si nadie observó, debe concurrir a Inspectoría a la brevedad.
- 4.2.3. Estando en Inspectoría, el inspector o encargado de primeros auxilios analizará la situación y tipificarse según la gravedad de la lesión.
- 4.2.4. En el caso de **lesiones leves** se debe registrar la atención e informar a la brevedad a los padres y/o apoderado que figuren en su ficha de matrícula Papinotas. El medio utilizado puede ser la notificación en la Agenda Escolar, Llamada telefónica y/o Plataforma Papinotas.
- 4.2.5. En el caso de lesiones de **mediana gravedad**, el inspector del ciclo o Encargado de Convivencia Escolar Activa llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que se presenten en el establecimiento para realizar el traslado al Centro Asistencial SAPU Carol Urzúa Ibáñez, Avenida Consistorial 1960, Peñalolén Alto, 278 6175 - 22786175.
- 4.2.6. En caso de **extrema gravedad** del accidente se debe llamar a los servicios de urgencia para el traslado del estudiante con un familiar o un funcionario de la escuela, en este último caso igualmente se informará al apoderado titular y/o suplente.
- 4.2.7. Antes de salir del establecimiento el inspector del ciclo correspondiente debe haber generado la Declaración de Accidente Escolar en cuadruplicado (tres copias para el apoderado y una para el archivo del establecimiento).
- 4.2.8. En caso que el apoderado no logre presentarse en el establecimiento antes que su pupilo sea conducido al centro asistencial, deberá concurrir directamente al centro de salud y relevar al funcionario de la escuela.



**4.3. Accidentes Escolares de trayecto (casa-escuela-casa)**

- 4.3.1. El padre y/o Apoderado debe informar al Establecimiento lo ocurrido con su hijo o pupilo, detallando el accidente para realizar la Declaración de Accidente Escolar correspondiente al mismo día del evento.
- 4.3.2. Si el alumno transitaba sin compañía de la casa a la escuela o viceversa, éste debe informar de lo ocurrido apenas llegue al establecimiento o a su hogar según corresponda, para realizar la Declaración de Accidente y activar el Seguro Escolar. El horario de atención del establecimiento para estos eventos es de 08:00 a 17:30 horas y se deben dirigir a Inspectoría y/o Secretaría.
- 4.3.3. El inspector del ciclo correspondiente debe generar la Declaración de Accidente Escolar en cuadruplicado (tres copias para el apoderado y una para el archivo del establecimiento).
- 4.3.4. Toda declaración de Accidente por parte del apoderado debe realizarse durante el mismo día del evento.

**4.4. Accidentes durante actividades fuera del establecimiento (periplos pedagógicos; deportivos, artísticos y culturales).**

- 4.4.1. Ante el accidente de uno o más estudiantes durante una actividad fuera del establecimiento se debe seguir el siguiente procedimiento:
- 4.4.2. El adulto responsable de la actividad debe informar inmediatamente a la Dirección o Inspectoría de cada ciclo de la escuela.
- 4.4.3. En el establecimiento quien reciba la información deberá activar Protocolo: Se informará a la brevedad posible a los padres y/o apoderado que figure en la ficha de matrícula Papinotas. El medio utilizado para que los padres tomen conocimiento de lo ocurrido al estudiante será vía llamada telefónica y/o Plataforma Papinotas.
- 4.4.4. En caso de extrema gravedad del accidente, desde la escuela se debe llamar a los servicios de urgencia para el traslado del o los estudiantes, con un familiar o con un funcionario del establecimiento.
- 4.4.5. Generar la Declaración de Accidente Escolar respectivo para ser presentado posterior a la atención de urgencia en el SAPU o en el servicio de urgencia del Hospital, al que el niño sea derivado.
- 4.4.6. En estos casos (accidentes fuera del establecimiento) el apoderado deberá concurrir directamente al centro de salud al que el estudiante fue derivado y relevar al funcionario de la escuela que lo acompaña hasta ese momento.
- 4.4.7. En el siguiente cuadro se especifican los funcionarios encargados de los traslados de estudiantes accidentados en horario de clases dentro del establecimiento.

| Encargado de traslado en caso de lesiones leves y mediana gravedad   | Encargado de traslado en caso de lesiones graves   |
|--|--|
| Asistente de la educación: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inspector/a</li> <li>● Asistente de la Educación.</li> </ul> En ausencia de estas personas será responsable quien designe Dirección Escolar. | Dirección Escolar: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Director(a).</li> <li>● Subdirector(a).</li> <li>● Jefe(a) Unidad Técnico Pedagógica.</li> </ul> En ausencia de estas personas será responsable quien designe Dirección Escolar o aquel Funcionario con disponibilidad de horario. |





## **N°10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS CASOS EMBARAZO ADOLESCENTE Y PATERNIDAD RESPONSABLE.**

El propósito de este protocolo es entregar acciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad. Una vez notificado el embarazo de la estudiante (madre y/o padre) al Departamento de Neuropsicorientación entregan apoyo y acompañamiento a la madre, padre o ambos (cuando los dos sean alumnos de nuestra escuela), estamento que además asignará un profesor(a) tutor.

### **1. PROCEDIMIENTO CON ESTUDIANTES EN PROCESO DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD:**

Frente a la maternidad y/o paternidad de un(a) estudiante de la escuela o sospecha de éste, se llevará a cabo el siguiente procedimiento manteniendo la confidencialidad del caso:

- 1.1.** El (la) estudiante(s) afectados informa a:
  - 1.1.1.** Persona de Confianza (Apoderados, Profesores, Asistente de la Educación u otros). En caso de que el relato de maternidad y/o paternidad sea transmitido a una persona de confianza de la comunidad escolar, este es quien debe informar al equipo de Neuropsicorientación.
  - 1.1.2.** Profesor Jefe y encargado(a) de Neuropsicorientación. En caso de que el relato de maternidad y/o paternidad sea transmitido a un(a) compañero(a), este es quien debe informar a su profesor(a) jefe.
- 1.2.** En caso de que el relato de maternidad y/o paternidad sea transmitido al apoderado(a), este es quien debe informar según conducto regular: profesor(a) jefe, equipo de Neuropsicorientación o cualquier miembro del equipo directivo.
- 1.3.** Procedimientos de actuación inmediata: Entrevista personal en un lugar apropiado; completar documentos o fichas de registro (corresponde a todas las evidencias que permiten realizar el seguimiento y monitoreo del caso: acta formal, ficha de entrevista, carta compromiso, etc.).
- 1.4.** En caso de que el (la) apoderado(a) no tenga conocimiento o sospecha del embarazo de su hijo(a) el equipo de Neuropsicorientación deberá informar en entrevista personal.
- 1.5.** Informar al (la) profesor(a) jefe sobre el caso, quien se hará responsable durante el proceso como el tutor del (la) estudiante, apoyado directamente por el equipo de Neuropsicorientación, Inspectoría y Jefe de UTP.
- 1.6.** Convocar al Equipo Docente, integrado por el profesor jefe, y profesores del ciclo para dar a conocer la situación.
- 1.7.** Profesor jefe informa el caso al grupo curso (estudiantes y apoderados) con apoyo del equipo de Neuropsicorientación.
- 1.8.** Aplicación de “Protocolo de actuación frente a los casos embarazo adolescente y paternidad responsable”.
- 1.9.** En caso de que el (la) profesor(a) jefe presente licencia médica extendida, una persona del equipo de Neuropsicorientación actuará como tutor(a).

### **2. RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:**

- 2.1.** Los estudiantes tendrán derecho a contar con un docente tutor o profesor/a jefe, quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los estudiantes.
- 2.2.** Las tutorías se aplicarán de igual manera a los estudiantes del establecimiento, que sea madre o padre de un niño o niña, en todos sus ámbitos.

### **3. FUNCIONES DEL TUTOR:**

- 3.1.** Ser un intermediario/nexo entre estudiantes y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias y rendimiento e informar a Neuropsicoeducación el cumplimiento de la tutoría.



- 3.2. Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario y entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la/el estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, acreditado por certificado médico.
- 3.3. El (la) tutor(a) debe solicitar todos los documentos y certificados del embarazo.
- 3.4. El (la) tutor(a) tendrá a su cargo una carpeta de seguimiento del proceso académico del (la) estudiante que se encuentra en periodo de maternidad y/o paternidad. En esta deberá archivar: inasistencias, certificados médicos cada vez que se ausente por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad y cualquier otro documento que se relacione con el tema.

#### 4. RESPECTO A CONSIDERACIONES SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN:

- 4.1. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- 4.2. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia a lo establecido (85%), siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- 4.3. Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- 4.4. La/el estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- 4.5. Cada vez que la/el estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

#### 5. Respeto del período de embarazo:

- 5.1. El (la) estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- 5.2. El (la) estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.
- 5.3. La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

#### 6. Respeto del período de lactancia:

- 6.1. La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir de la Escuela según los horarios acordados con el establecimiento y en compañía de su apoderado(a). Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clases.
- 6.2. Durante el periodo de lactancia la estudiante tiene derecho a salir de la sala para extraerse leche cuando lo estime necesario.
- 6.3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, la escuela dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

#### 7. Otros derechos:

- 7.1. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- 7.2. La estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.



- 7.3. En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- 7.4. La estudiante debe asistir a clases de educación física, debiendo previamente ser evaluada por un médico, quien determina su eximición en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados.

#### **8. RESPECTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

- 8.1. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta de seguimiento por estudiante que estará ubicada en Inspectoría. El Departamento de Neuropsicorientación y el (la) profesor(a) tutor(a) se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.
- 8.2. La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El (la) tutor(a) verificará en forma regular las inasistencias en carpeta del (la) estudiante.
- 8.3. Para favorecer el proceso de formación de los estudiantes frente a su maternidad y/o paternidad, en ejercicio de sus derechos y deberes, junto a la formación en torno al tema y apoyo brindado por el establecimiento, firman un compromiso escrito que garantice el cumplimiento del proceso educativo.
- 8.4. Para garantizar el buen desarrollo del proceso educativo y ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes, los padres y/o apoderados deben firmar una carta compromiso que resguarde el cumplimiento de éstos.

#### **9. RESPECTO DE DEBERES DEL APODERADO(A) DE ESTUDIANTES EN PROCESO DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD:**

- 9.1. El apoderado(a) deberá informar a la escuela la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El Departamento de Neuropsicoeducación informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del (la) estudiante, como de la familia y la Escuela.
- 9.2. Cada vez que el (la) estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- 9.3. El apoderado deberá mantener su vínculo con la escuela cumpliendo con su rol.
- 9.4. El apoderado(a) deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido, que implique la ausencia parcial o total durante la jornada de clase.
- 9.5. El apoderado(a) deberá notificar a la Escuela de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo(a) en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.



## N°11: PROTOCOLO PORTADORES DEL V.I.H Y/O ENFERMOS DE SIDA

### CONCEPTOS:

**VIH:** El Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH) es un virus que infecta un tipo de células (los llamados linfocitos CD4) que son componentes clave del sistema inmune; dañando su funcionamiento. La infección por este virus provoca un deterioro progresivo de las defensas contra infecciones y otras enfermedades, lo que deriva en la llamada "Inmunodeficiencia". Las personas inmunodeficientes son más vulnerables a diversas infecciones, la mayoría de las cuales es poco común entre personas sin esta inmunodeficiencia. Las enfermedades asociadas con la inmunodeficiencia se conocen como "Enfermedades Oportunistas", ya que aprovechan la debilidad del sistema inmunitario. Estas enfermedades pueden corresponder a infecciones (lo más frecuente) o cánceres (sarcomas, linfomas, etc.). ([http://www.minsal.cl/vih\\_sida/](http://www.minsal.cl/vih_sida/))

**SEROPOSITIVO/A:** Dentro del cuadro clínico del VIH se considera que una persona es seropositiva cuando está infectada por el VIH. La seropositividad se determina mediante la realización de un análisis de sangre que demuestra la presencia de anticuerpos específicos contra el VIH en un organismo infectado.

### 1. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:

- 1.1. Cualquier adulto responsable de la comunidad educativa debe acoger el relato inicial y traspasar el antecedente a la coordinación de Neuropsicorientación.
- 1.2. La coordinación de Neuropsicorientación será responsable de implementar el presente protocolo de actuación.

### 2. DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR:

- 2.1. En caso de alumno/a portador(a) y/o enfermo(a) de SIDA de la escuela o sospecha de éste, se llevará a cabo el siguiente procedimiento manteniendo la confidencialidad del caso.
- 2.2. El (la) estudiante(s) afectados informará:
  - 2.2.1. Persona de Confianza (Apoderados, Profesores, Asistente de la Educación u otros), quien deberá comunicar la situación a la coordinación de Neuropsicorientación.
  - 2.2.2. En caso de que el relato de un(a) portador(a) y/o enfermo(a) sea transmitido al apoderado(a), éste es quien informará según conducto regular: profesor(a) jefe, coordinación de Neuropsicorientación o cualquier miembro del equipo directivo.
- 2.3. Procedimientos de actuación inmediata: Entrevista personal en un lugar apropiado; completar documentos o fichas de registro (corresponde a todas las evidencias que permiten realizar el seguimiento y monitoreo del caso: acta formal, ficha de entrevista, carta compromiso, etc.).
- 2.4. En caso de que el (la) apoderado(a) no tenga conocimiento o sospecha que su hijo(a) es portador(a) y/o enfermo(a) de SIDA, el equipo de Neuropsicorientación deberá informar en entrevista personal.
- 2.5. Informar al (la) profesor(a) jefe sobre el caso, quien se hará responsable durante el proceso como el tutor del (la) estudiante, apoyado directamente por el equipo de Neuropsicorientación, Inspectoría y Jefe de UTP.
- 2.6. El apoderado(a) presentará solicitud escrita para acompañar el proceso académico del estudiante, acompañado con certificado médico.
- 2.7. La escuela entregará orientaciones especiales basadas en la circular N° 875 de 1994, del MINEDUC a los profesores jefes de curso para el manejo de la situación, de tal manera de facilitar la permanencia, asistencia y evaluación de alumnos portadores del V.I.H. y enfermos de SIDA. En términos generales establece criterios sobre:
  - 2.7.1. La necesidad de informar y sensibilizar a la comunidad educativa respecto al V.I.H/SIDA, generando medidas para su prevención y adecuado manejo.
  - 2.7.2. Manejo reservado de la información, en caso de estudiantes portadores y/o enfermos, velando por la no discriminación del/a niño/a. En caso de ser una situación conocida, promover la solidaridad y apoyo de parte de sus compañeros.



- 2.7.3. Coordinarse activamente con otros organismos de la comunidad, especialmente servicios de salud.
- 2.7.4. Apoyo al alumno(a) portador y/o enfermo, flexibilizando su calendario de evaluaciones y requisitos de asistencia, en caso sea necesario.
- 2.8. Convocar al Equipo Docente, integrado por el profesor jefe, profesores e inspectores directos del estudiante afectado, para dar a conocer la situación, previa autorización del apoderado.
- 2.9. En caso de que el (la) profesor(a) jefe presente licencia médica extendida, una persona del equipo de Neuropsicorientación actuará como tutor(a).

### 3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

- 3.1. Fortalecer la formación integral de los estudiantes a través del desarrollo de los objetivos de aprendizaje transversales del plan de orientación de la escuela.
- 3.2. Talleres de afectividad, sexualidad y ETS (enfermedades de transmisión sexual) abordados desde el carisma y espiritualidad de la Congregación Siervas de San José para todos los actores de la comunidad educativa.
- 3.3. Intervenir y entregar charlas de programas de prevención y/o tratamiento en el grupo curso.



## **N°12: PROTOCOLO ANTE SÍNTOMAS DE ENFERMEDAD EN UN(A) ESTUDIANTE.**

Este protocolo se aplicará a estudiantes que durante la jornada escolar presenten algún tipo de enfermedad que dificulte el desarrollo normal de sus actividades.

### **1. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:**

- 1.1.** Cualquier adulto responsable de la comunidad educativa que esté a cargo del estudiante, en coordinación con inspectoría y el profesor Jefe o de asignatura.

### **2. DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR:**

- 2.1.** El docente o educadora que se encuentra a cargo del (la) estudiante deberá avisar en forma inmediata al Inspector(a) de ciclo correspondiente cuando un estudiante presente síntomas de malestar.
- 2.2.** El (la) Inspector(a) realiza el retiro del estudiante del aula y lo traslada a inspectoría y/o sala de primeros auxilios, previo aviso de la asistente de sala y/o delegado de seguridad escolar del curso.
- 2.3.** Se informa al apoderado/a por teléfono del estado de salud en que se encuentra su pupilo/a.
- 2.4.** En caso de no obtener respuesta del apoderado titular vía teléfono, la escuela se contactará con el apoderado suplente.
- 2.5.** En caso de que la comunicación no sea efectiva por los medios mencionados anteriormente, se enviará un mensaje vía plataforma Papinotas.
- 2.6.** Siendo un caso leve de enfermedad se espera la llegada de su apoderado para ser retirado.
- 2.7.** En casos de gravedad (convulsiones, pérdida de conocimiento, entre otras) se llamará al Hospital para que concurra la ambulancia y pueda ser atendido por profesionales de la salud.
- 2.8.** En ningún caso un funcionario de la escuela podrá administrar medicamentos (paracetamol, jarabes, infusiones u otros) al estudiante.
- 2.9.** Se aplica protocolo de retiro de alumnos(as) en horario de clases.
  - 2.9.1.** En caso de que el (la) estudiante sea retirado por alguna enfermedad en alguna evaluación, éste deberá presentar certificado de atención médica.
- 2.10.** Si existen casos de estudiantes que presenten enfermedades prolongadas durante el transcurso del año que le dificulta la asistencia a la escuela y al desarrollo normal de sus actividades académicas, se adoptarán las siguientes medidas:
  - 2.10.1.** El apoderado es responsable de comunicar a la escuela las razones médicas por medio de una entrevista personal, que debe solicitar al profesor(a) jefe y/o jefe de UTP.
  - 2.10.2.** Informar en detalle la enfermedad que afecta al (la) estudiante, su tratamiento e indicaciones y síntomas que pueda manifestar.
  - 2.10.3.** Respaldar el diagnóstico con informes médicos, que puntualice que el (la) estudiante no podrá presentarse a clases de manera normal.
- 2.11.** El apoderado será el responsable de coordinar con el (la) jefa de UTP las acciones y medidas que se adopten para finalizar adecuadamente el periodo escolar. La evaluación durante dicho proceso se rige por el reglamento de evaluación vigente.

### **3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN:**

- 3.1.** En la situación de presentarse estudiantes con algún tipo de enfermedad contagiosa (resfríos, gripes, etc.), el docente o responsable a cargo de esa aula, deberá abrir los conductos de ventilación (puertas, ventanas).
- 3.2.** Una vez identificado el (la) estudiante afectado por algún tipo de enfermedad contagiosa (resfríos, gripes, etc.), deberá ceñirse a los procedimientos indicados por el médico tratante (uso de mascarilla, uso de medicamento, suspensión de actividades físicas, etc.).



### **N°13: PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN HORARIO DE CLASES**

En pos de reforzar la seguridad de nuestros estudiantes y personal que integra la comunidad educativa, además para crear un hábito en los apoderados en beneficio al proceso académico de sus pupilos y por un control en la entrada y salida, se adoptarán las siguientes medidas en el retiro de estudiantes durante la jornada escolar.

#### **1. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:**

1.1. Inspectorías de ciclo, profesor jefe y personal de portería.

#### **2. DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR:**

2.1. El apoderado deberá enviar una comunicación por escrito a través de la agenda, la que debe ser presentada por el estudiante en el comienzo de la jornada escolar.

2.2. El apoderado/a debe concurrir a la recepción de la escuela, comunica el retiro y debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira, motivo del retiro y firma de quien autorizó el retiro, en el libro correspondiente. De no ser el apoderado titular, quien retire al estudiante debe encontrarse registrado como apoderado suplente en la ficha personal y/o agenda escolar.

2.3. En casos de emergencias el apoderado titular podrá autorizar con anticipación a un familiar, éste debe ser mayor de edad, presentar una copia o archivo digital de la cédula de identidad y autorización escrita firmada por el apoderado, la cual será validada al llamar por teléfono al apoderado. De no poder realizarse la comunicación con el apoderado (teléfono apagado, sin cobertura, etc.) no se podrá realizar el retiro del estudiante.

2.4. Se prohíbe el retiro de estudiantes a personas que no se registren como apoderados suplentes y/o no cumplan con lo dicho anteriormente.

2.5. El apoderado/a deberá realizar el retiro del estudiante durante el horario de clases y no en horario de recreos y/o almuerzo, quedando exento a esto casos de emergencias médicas y/o atención médica.

3. Todo alumno que intente retirarse de la escuela sin seguir el protocolo que estipula el Reglamento de Convivencia actual, será entendido como una falta a las normas de convivencia diaria.

3.1. El apoderado titular y/o suplente que no informe y/o justifique el retiro del estudiante de la escuela, entenderá que está faltando a las normas de convivencia diaria.



## N°14: PROTOCOLO DE AUSENTISMO ESCOLAR

El ausentismo escolar se entiende por la no asistencia regular al establecimiento, sin alguna causa justificada. Es un fenómeno complicado que puede tener varios factores de origen y se va construyendo de manera lentamente, poco visible y silencioso. Además, limita la capacidad de detección e intervención.

Este fenómeno se puede convertir en un problema crónico que afecta al (la) estudiante no solo en su etapa escolar si no en su futuro. No podrá desarrollar los hábitos que se requieren para la vida laboral (como responsabilidad, esfuerzo y compromiso), el (la) estudiante tendrá mayores problemas para aprender y altas posibilidades de desertar.

### 1. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:

- 1.1. Inspector(a) de ciclo, profesor(a) jefe y/o adulto responsable de la comunidad educativa.
- 1.2. Encargado de Convivencia Escolar Activa, en coordinación Neuropsicorientación son responsables de implementar el presente protocolo de actuación.

### 2. DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR:

En caso de 5 o más inasistencias reiteradas e injustificadas la inspectoría notifica al profesor jefe quien debe comunicarse con el (la) apoderado/a para saber la situación del alumno/a, quedará registrado en libro de clases.

- 2.1. **Entrevista al Apoderado:** Se concertará una entrevista con el apoderado/a. Se dejará constancia de la incidencia y los acuerdos en hoja de entrevista firmada por el (la) apoderado/a.
- 2.2. **Visita Domiciliaria:** Al no cumplir el paso anterior en 3 oportunidades sin obtener respuestas justificadas del apoderado, se realizará visita domiciliaria cuando no se cuente con información de la situación del (la) estudiante, para notificar de forma escrita la próxima entrevista personal. La visita la realizará un adulto responsable perteneciente a la comunidad educativa y será designado por la Dirección.
- 2.3. **Envío de Carta Certificada:** Se realizará cuando no se pueda comunicar vía telefónica, cuando el apoderado no se acerque a la escuela a informar la situación del alumno/a o cuando no sea posible la visita domiciliaria. Se dejará constancia en el libro de clases y hoja de entrevista.
- 2.4. **Comunicación de inasistencia a OPD:** Al no tener respuestas en las instancias anteriores Neuropsicorientación deriva el caso a OPD, para la gestión de programas especializados de intervención focalizada.
- 2.5. En el caso, que la familia o apoderado responsable no responda con adherencia, se concreta la denuncia en organismos gubernamentales como tribunal de familia, fiscalía y Carabineros de Chile por vulneración de derecho a la educación.
- 2.6. En el caso que la situación refleja resultados positivos (aumento de la asistencia del (la) estudiante) se procederá a realizar un seguimiento.

### 3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

- 3.1. La escuela permanentemente informará la importancia de la asistencia a clases para el aprendizaje de los estudiantes a través de reuniones de apoderados, entrevistas personales, plataformas digitales con las que mantenga convenio, etc.
- 3.2. Solicitar diariamente los justificativos correspondientes a los estudiantes cuando se ausenten de la escuela.
- 3.3. Notificación diaria a los apoderados de la inasistencia a través del Gestor de asistencia Papinotas.





## N°15: RESOLUCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO

El conflicto forma parte integral de la vida en comunidad; es inherente a la dimensión social del ser humano. Lo importante es tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto al momento de afrontar y resolver un conflicto.

La Mediación se orienta a la reconstrucción de los vínculos y a la reparación, no busca sancionar o encontrar culpables; su objetivo es solucionar conflictos por medio del diálogo; plantea la reconstrucción de la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la escuela y la familia.

1. **RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:** Cualquier adulto responsable de la comunidad educativa debe acoger el relato inicial y traspasar el antecedente a la Coordinación de Convivencia Escolar Activa y/o de Neuropsicoeducación. La Coordinación de Convivencia Escolar Activa es responsable de implementar el presente protocolo de actuación.
2. **DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR:** Es posible que no se aborden todos los pasos descritos a continuación. Esto dependerá de los avances de resolución que presenten las partes involucradas en el conflicto.
  1. En caso de estudiantes que afecten la sana convivencia escolar dentro o fuera del aula:
    - 1.1. El profesor de subsector conversa con el estudiante.
    - 1.2. Registrar conducta en el libro de clases.
    - 1.3. Si la situación lo amerita se solicita apoyo de inspectoría, quien conversa con él/los estudiantes generando compromisos.
  2. Se registra en hoja de entrevista de estudiantes la situación del conflicto, con los respectivos acuerdos.
    - 2.1. Registrar la situación en la hoja de vida del o los estudiantes.
    - 2.2. Notificar por escrito al apoderado de la situación y compromiso del (la) estudiante.
  3. En caso de que no se resuelva el conflicto o no se cumplan los compromisos establecidos, se derivará al equipo de Convivencia Escolar Activa solicitando una entrevista para llegar acuerdos y promover cambios.
    - 3.1. Entrevista personal con los involucrados y Convivencia Escolar Activa. En hoja de entrevista se registran los hechos y se dejan estipulados los compromisos del o los involucrados.
    - 3.2. Citación al apoderado, para comunicar los compromisos y hacerlos participe en la resolución del conflicto.
  4. En caso que la situación persista, el estudiante podrá participar voluntariamente en un proceso de mediación escolar (Protocolo de Mediación Escolar Activa) que busca estratégicamente reparar los conflictos de los y las estudiantes de forma participativa, activa y formativa.
  5. Si el estudiante no logra rectificar su conducta y dar cumplimiento a los compromisos establecidos en la Mediación Escolar Activa, se deriva el caso a Subdirección, que establece medidas disciplinarias y compromisos en conjunto con las coordinaciones de Convivencia Escolar, Neuropsicorientación y Dirección de la Escuela.
    - 5.1. Derivar al estudiante al equipo de Neuropsicorientación, donde se establecen estrategias de apoyo psicoemocional y trabajo reparatorios con el estudiante y su apoderado.
  6. Si la conducta persiste pese a las recomendaciones y medidas disciplinarias, se solicitará al apoderado que el estudiante reciba apoyo y ayuda de especialista externo para su cambio conductual.
3. **MEDIDAS DE PREVENCIÓN:** El establecimiento educacional velará por el desarrollo de las habilidades y actitudes en todos los sectores de aprendizaje, a través de rutinas diarias de Convivencia Escolar Activa y acciones, tales como:
  1. Talleres y actividades de reflexión en torno a temas de Convivencia Escolar.
  2. Promoción de vínculos afectivos, de confianza y cooperación por medio de redes de apoyo internas y externas.
  3. Escuela para padres.
  4. Capacitación a la Comunidad Educativa.



## **N°16: PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS**

La escuela tiene como objetivo y es parte de nuestra formación, que los padres y apoderados sean parte del proceso educativo de los estudiantes, manteniendo un rol activo de los padres, madres y apoderados. Es necesario que podamos crear una alianza y trabajemos en conjunto el desarrollo del aprendizaje y convivencia.

**RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:** Cualquier directivo, profesor e inspectores de la comunidad educativa.

### **1. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS**

- 1.1.** La atención se realizará sólo con el apoderado titular y/o con apoderado suplente, previo aviso del apoderado titular. En caso que lo amerite se llamarán a ambos Padres o adulto legal responsable.
- 1.2.** Toda entrevista debe quedar con un registro escrito, en la hoja de entrevista habilitada para tales efectos, con todos los campos completos y firmada por todas las partes que participen.
- 1.3.** Si el apoderado lo requiere, puede solicitar copia de registro de hoja de la entrevista.
- 1.4.** En situaciones donde se necesite la presencia del estudiante, ésta sólo podrá realizarse después de la primera entrevista con el Apoderado.
- 1.5.** El apoderado que no asista deberá justificar su ausencia y solicitar una nueva entrevista con el profesor.
- 1.6.** El apoderado que se presente fuera del horario acordado para la entrevista, no podrá exigir su atención.
- 1.7.** El apoderado deberá entrar a la escuela con su credencial de “Apoderado”, registrándose en el libro de acceso a la Escuela.
- 1.8.** Si el apoderado se presenta sin cita previa, el encargado de portería informará de inmediato a inspectoría correspondiente, para ver la posibilidad de atención o programación de entrevista.

### **2. DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR**

- 2.1.** Atención de apoderados regular:
  - 2.1.1.** El apoderado toma conocimiento del horario de atención del profesor en la reunión de apoderados.
  - 2.1.2.** El apoderado asiste a una citación cuando el profesor jefe se lo solicite.
  - 2.1.3.** Si el apoderado requiere de una hora de atención debe enviar una comunicación escrita mediante la agenda escolar solicitando una entrevista con el profesor, quien le indicará la fecha y hora.
  - 2.1.4.** El profesor atiende al apoderado el día y hora señalada.
  - 2.1.5.** Si la cita entre el profesor y el apoderado no llega a una solución, se derivará el caso al departamento que corresponda.
  - 2.1.6.** Si el apoderado no queda conforme, podrá solicitar una cita con Dirección. Esta cita debe solicitarse en Secretaría.
  - 2.1.7.** En caso que el apoderado asista a la Escuela a comunicar un problema sin citación previa, se derivará a inspectoría que corresponda (según ciclo) para que aborde la situación y/o derive el caso.



## N°17: PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR ACTIVA

### 1. Conceptos:

#### 1.1. ¿Qué es la mediación?

Es un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde las familias, los estudiantes y el establecimiento educacional pueden conversar, escuchar, comprender y gestionar los conflictos que les afectan. El mediador es el profesional experto que facilita el espacio de diálogo, apoyando a las partes para que busquen sus propias soluciones.

Corresponde a una forma alternativa de solución de dificultades, acordes a la *Teoría del Encuentro*, propia de la Convivencia Escolar Activa, que promueve la reflexión, la autocrítica y el entendimiento, así como la capacidad de enmendar conductas inadecuadas y recomponer el Conatus, en cualquiera de sus ámbitos.

#### 1.2. Materias susceptibles de mediación.

Todo tipo de controversias, entre dos o más personas, en el ámbito RELACIONAL, excluidas aquellas situaciones en que prevalezca una asimetría de autoridad, poder, edad, etc., que no pueda salvarse por medios concretos, como, por ejemplo, la presencia y participación de apoderados, en caso que los involucrados sean estudiantes.

#### 1.3. ¿Qué situaciones se pueden mediar?

- 1.3.1. Situaciones que afectan la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes.
- 1.3.2. Apoyos específicos que requieran los estudiantes en su proceso educativo.
- 1.3.3. Dificultades asociadas a la participación de padres, madres y apoderados.

### 2. Principios de la mediación

- 2.1. **Voluntariedad:** El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.
- 2.2. **Igualdad:** Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.
- 2.3. **Celeridad:** El procedimiento de mediación se impulsará de oficio en todos sus trámites. El mediador y los funcionarios públicos que de cualquier modo intervengan en él, deberán actuar por propia iniciativa, salvo respecto de las actuaciones que correspondan a las partes.
- 2.4. **Confidencialidad:** El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.
- 2.5. **Imparcialidad:** El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.
- 2.6. **Probidad:** Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función del mediador.

### 3. Beneficios de la Mediación Escolar Activa

- 3.1. La mediación permite poner fin a un conflicto entre personas, que puede operar en forma paralela a los procedimientos disciplinarios o, inmersa en ellos, en el contexto de un acuerdo o compromiso correctivo y/o reparatorio, sin eludir otras medidas que fueren procedentes.
- 3.2. Favorece la relación de colaboración y confianza entre familia y escuela.
- 3.3. Promueve la instalación de estrategias de resolución pacífica de conflictos en la comunidad.
- 3.4. El acuerdo se busca con la participación activa y compromiso de los involucrados.
- 3.5. Busca solucionar el conflicto a través de la comunicación y el diálogo horizontal. Restableciendo la comunicación entre los involucrados en el conflicto.
- 3.6. Incluye los intereses y necesidades de todas las partes en las soluciones y compromisos alcanzados.



- 3.7. Fomenta la creatividad y la autonomía, ya que son las propias personas y las comunidades las que construyen las soluciones a su conflicto.
  - 3.8. Reconstruye la relación de colaboración y confianza que debe existir entre el establecimiento y la familia
- 4. Del mediador y sus características.**
- 4.1. El rol de mediador recaerá en el Coordinador de Convivencia Escolar Activa, o quien el designe en su equipo de trabajo. Excepcionalmente, por impedimentos de algunos de los anteriores, el Coordinador de Convivencia puede designar a otra persona, docente o asistente de educación del establecimiento, para que ejerza tal rol.
  - 4.2. **Características del rol de mediador:**
    - 4.2.1. Adopta una posición neutral de las partes en conflicto.
    - 4.2.2. Es un facilitador de puntos de encuentro entre las partes.
    - 4.2.3. Ayuda a las partes a identificar y satisfacer sus intereses.
    - 4.2.4. Contribuye a generar confianza entre las partes y el proceso.
    - 4.2.5. No juzga a las partes. Se mantiene atento a los valores por los que se guían.
    - 4.2.6. Vela porque los acuerdos adoptados por las partes sean coherentes con el Proyecto Educativo y el Programa de Convivencia Escolar Activa y el presente Reglamento Interno.
- 5. Procedimientos de la mediación**
- Si un integrante de la comunidad escolar enfrentara una situación compleja, que, de acuerdo a su criterio personal, requiriera de un procedimiento de mediación, podrá solicitarlo cualquier miembro de la comunidad Josefina a la coordinación de Convivencia Escolar, evitando la intervención de otro estamento. Dicha solicitud se hará personalmente. En caso de ausencia del encargado, podrá dirigirse a la Dirección del establecimiento.
- 6. Pasos de la mediación**
- 6.1. La coordinación de Convivencia Escolar Activa acoge la solicitud de mediación escolar.
  - 6.2. Se convocará a las 2 partes, para indagar sobre su voluntariedad en participar de una mediación para dar solución a la situación en la cual se vieron involucradas.
  - 6.3. Si una de las partes se niega a participar de la mediación, se deja sin efecto.
  - 6.4. Notificar al profesor jefe respecto a la programación de la mediación.
  - 6.5. Comunicar a los padres, madres y/o tutores de los estudiantes sobre el proceso a realizar, mencionando fecha, hora y lugar de su desarrollo.
  - 6.6. Informar a inspección para que gestione los permisos necesarios a docentes de asignaturas que puedan coincidir con la programación del proceso de mediación.
- 7. PASOS DEL MEDIADOR:**

| PASOS  | ESTRATEGIAS PARA EL MEDIADOR DEL CONFLICTO   |
|--|--|
| 7.1<br>PREMEDIACIÓN                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparación del lugar donde se realizará el proceso de mediación</li> <li>2. Disponer un lugar libre distractores para priorizar la atención en el proceso de mediación.</li> <li>3. Asegurar que los y las estudiantes participantes se encuentren en condiciones emocionales para participar del proceso.</li> <li>4. Garantizar que los y las estudiantes participantes se encuentren con sus rutinas diarias (alimentación).</li> </ol>  |
| 7.2<br>ENTRADA   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar las normas del proceso de mediación</li> <li>2. Explicar el proceso y sus etapas</li> <li>3. Solicitar e indagar en ambas partes la aceptación y entendimiento de las reglas de la mediación</li> <li>4. Generar un clima de diálogo y de confianza otorgando discreción de los datos e información que entregan ambas partes.</li> </ol>  |
| 7.3<br>CUÉNTAME Y TE ESCUCHO                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relatar el conflicto individualmente: Historia del conflicto, pensar, sentir y que espera de la mediación en relación al conflicto.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Relato del conflicto por el involucrado 1 (siendo escuchado por la otra).</li> <li>1.2. Relato del conflicto por el involucrado 2 (siendo escuchado por la otra).</li> </ol> </li> <li>2. El mediador debe garantizar y mantener los turnos para hablar.</li> <li>3. El mediador indaga en ambas partes las posibles soluciones y propuestas en relación a la solución del conflicto.</li> <li>4. El relato de ambas partes se registra en hoja de mediación en partes separadas.</li> </ol>   |
| 7.4<br>ACLARAR EL CONFLICTO Y PROPUESTAS DE SOLUCIONES | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clarificar: preguntas abiertas y cerradas en cada turno de las partes, con el propósito de no restar el tiempo a una de ellas.</li> <li>2. El mediador dispone de un tiempo de descanso en el cual revisará en profundidad los relatos de ambas partes para formar la solución y conclusiones que ambas partes han propuesto.</li> <li>3. Ambas partes se disponen al break o descanso en lugares separados donde se sientan cómodos y seguros para continuar con el proceso.</li> </ol>   |
| 7.5<br>EL ACUERDO FINAL                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El mediador estructura la parte final de la mediación, considerando las necesidades y posibles soluciones que expresaron ambas partes.</li> <li>2. El mediador finaliza este proceso sólo considerando lo señalado en el punto anterior.</li> <li>3. El mediador comunica las necesidades y posibles soluciones de cada parte.</li> <li>4. Indaga en ambas partes la comprensión de las necesidades y la aceptación con las soluciones propuestas.</li> <li>5. Se definen los compromisos de ambas partes siempre indagando su postura frente a estos. Los compromisos establecidos solo son de mutuo acuerdo entre ambas partes.</li> <li>6. El mediador debe dejar registrado en acta los compromisos establecidos, donde cada uno de los participantes del proceso, deberán firmar y sellar el acta de mediación.</li> <li>7. Realizar un seguimiento al proceso de mediación y compromisos establecidos por los estudiante, definiendo con ambas partes la fecha de revisión de cumplimiento de los compromisos</li> </ol> |



## **N°18: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR**

El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “*Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación*” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física, psicológica y espiritual además del cumplimiento de todos sus derechos.

- 1. Definiciones:** Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.
  - 1.1.** Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
  - 1.2.** Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
  - 1.3.** Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general independientemente del sexo asignado al nacer.
  - 1.4.** Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

*\* En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.*

- 2. Principios orientadores del presente protocolo son:**
  - 2.1.** Dignidad del Ser Humano
  - 2.2.** Interés superior del niño, niña y/o adolescente
  - 2.3.** No discriminación arbitraria
  - 2.4.** Buena convivencia escolar
- 3. Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans**
  - 3.1.** *“Las niñas, niños y/o estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia”.*
  - 3.2.** Las niñas, niños y estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos, deberes y normas que todos los estudiantes que se educan aquí, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en los artículos 20° al 27° del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la escuela San José Obrero.
- 4. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y /o estudiantes trans:**



- 4.1. **Formalización de la solicitud**  
Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor legal y/o apoderado del niño, niña y/o estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.
- 4.2. La entrevista será solicitada con la Directora del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma personal en secretaría de la escuela. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista la Directora tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.
- 4.3. **Entrevista**  
A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el/la estudiante. Junto a la solicitud del reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.
  - 4.3.1. Si no tienen documentación de respaldo, la Escuela, a través de los profesionales que integran la coordinación de Neuropsicorientación realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres para generar una evaluación psicosocial pertinente a la situación.
- 4.4. La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante la entrevista, sus acuerdos y compromisos que se estipulan en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y además quedará registrado que se dará a conocer esta instancia de forma inmediata en una reunión ampliada con Convivencia Escolar Activa, Neuropsicorientación, Profesor Jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante e inspectores.
  - 4.4.1. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o adolescente quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.
5. **Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género**
  - 5.1. Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive, las autoridades directivas, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el/la estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.
  - 5.2. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.
  - 5.3. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:
    - 5.3.1. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia
    - 5.3.2. Orientación a la comunidad educativa
    - 5.3.3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos
    - 5.3.4. Uso del nombre legal en documentos oficiales
    - 5.3.5. Presentación personal
    - 5.3.6. Utilización de servicios higiénicos



- 5.4. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia
  - 5.4.1. Las autoridades de la Escuela velarán para que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el/la estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y la implementación de las medidas de apoyo en conjunto, para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
6. **Orientación a la comunidad educativa**

La Escuela promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las/los estudiantes trans.

  - 6.1. Uso del nombre social en todos los espacios educativos
  - 6.2. Las/ los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, desde Dirección de la escuela, se darán instrucciones a todos los adultos responsables que imparten clases en el curso al que pertenece el/la estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado y/o tutor legal.
  - 6.3. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del/la estudiante trans.
    - 6.3.1. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a el/la estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer.
7. **Uso del nombre legal en documentos oficiales**
  - 7.1. El nombre legal de el/la estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado de notas, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.
  - 7.2. Se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de el/la estudiante para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del/la estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como, comunicaciones al apoderado, informes de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
8. **Presentación personal**
  - 8.1. El/la estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
9. **Utilización de servicios higiénicos**
  - 9.1. Se dará la facilidad a las/los estudiantes trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. La Escuela en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la/el estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.
10. **Consentimiento del niño, niña o adolescente trans**



- 10.1.** Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al/el estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal, si estas no cuentan con el consentimiento del/la estudiante.
- 11. Resolución de diferencias**
- 11.1.** En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, la Escuela solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad, quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).
- 12. Cumplimiento de obligaciones**
- 12.1.** Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.
- 12.2.** En caso que no se dé cumplimiento al punto anterior Dirección abordará la situación del/la estudiante trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.
- 13. Estrategias de promoción de sentimientos activos con estudiantes trans y comunidad**
- 13.1.** Se realizarán charlas reflexivas con estudiantes desde la Coordinación de Neuropsicorientación a través de la asignatura de Orientación, donde se sociabilizara el protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar, realizando además acompañamiento a los alumnos en sus inquietudes, fomentando así el apoyo y concientización del reconocimiento de identidad de género, se trabajará también la promoción y resguardo de los derechos de niños y niñas, para que puedan comprender y contextualizar que los/las estudiantes trans tienen los mismos derecho que los demás.
- 13.2.** Se trabajará con la comunidad educativa, con flyers, videos, charlas, conversatorios, formaciones, entre otros, con respecto a la identidad de género en niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar.





## N°19 PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN

1. El presente protocolo establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir, así como los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a situaciones de:
  - 1.1. Expulsión de un estudiante por problemas conductuales la cual es considerada una medida inmediata, extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso y lo establecido por la normativa legal vigente del Mineduc.
  - 1.2. La cancelación de matrícula es una medida que pueden adoptar los establecimientos para el año escolar siguiente, es decir, sus efectos se producen al término del año escolar; a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos, ajustándose a lo establecido por la normativa legal vigente del Mineduc. Estos procedimientos a seguir en caso que se produzcan situaciones que afecten la “sana convivencia escolar” constituyen una guía de actuación que pretende facilitar la intervención.
  - 1.3. La Escuela puede decidir un Plan de apoyo pedagógico o psicosocial de acuerdo a la realidad de cada estudiante como política de prevención en conjunto con los padres o apoderados del establecimiento. Esta herramienta se funda en el marco legislativo vigente a nivel nacional, y con los parámetros establecidos por la Superintendencia de Educación. Referencia: [http://denuncias.supereduc.cl/cuestionario1/denuncias\\_tematicos.html](http://denuncias.supereduc.cl/cuestionario1/denuncias_tematicos.html)
  - 1.4. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso, amparado en la Ley N° 20.509/2011, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media. Su fiscalización, a través de la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN, resguarda el derecho a la educación, la libertad de enseñanza y los principios establecidos en el artículo 3° de la ley N° 20.370, General de Educación.
  - 1.5. Estos procedimientos, están basados en la educación que imparte la Escuela, inspirada en la Convivencia Escolar Activa, enmarcada en la Cultura del Encuentro, privilegiando un ambiente escolar donde se *Preserva, Potencia y Promueve* en los estudiantes los Sentimientos Activos de *Alegría, Gratitud y Confianza*, a través de conductas y actitudes que permitan la sana convivencia. En este contexto, cabe destacar que apoyamos todas aquellas medidas e iniciativas que estén alineadas con la defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
  - 1.6. Esta medida disciplinaria se hace efectiva en el caso de la expulsión en el año escolar en curso y en el caso de cancelación de matrícula se hará efectivo al año académico siguiente. Lo anterior, es aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física y/o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
2. **Pasos del Procedimiento:**

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento a partir de los informes que presente la Coordinación de Convivencia Escolar en conjunto con Subdirección y que justifican el inicio del proceso sancionatorio, dejando registro en acta de la Reunión del inicio del Debido Proceso. (Doc.1)

  - 2.1. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada mediante una carta de notificación (Doc.2) al estudiante y su apoderado en entrevista personal con la Dirección de la Escuela. Se informa al apoderado el proceso de investigación de los hechos que derivan en el inicio del procedimiento sancionatorio, quedando registro en la hoja de entrevista personal. (Responsable: Subdirección con Dirección)
  - 2.2. El apoderado toma conocimiento de los hechos y pruebas presentadas por la Escuela y se otorga la posibilidad de realizar descargos y/o presentar pruebas en entrevista personal con Dirección en un plazo posterior de 5 días hábiles.



- 2.3. Informe de antecedentes: dicha notificación debe ir acompañada de un informe que reúna los antecedentes que justifiquen la sanción, sistematizando la información de toda la investigación de los hechos, que dé cuenta de un trabajo en conjunto entre Profesor(a) jefe, Convivencia Escolar y Subdirección. El informe:
  - 2.3.1. Debe ser claro y referirse sólo a los hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos del caso en particular.
  - 2.3.2. Debe incluir pruebas fehacientes que justifican aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, es decir, incluir prueba documental que acredite que el estudiante indudablemente cometió la falta o participó en ella como autor, cómplice o encubridor.
- 2.4. El apoderado firma la recepción de la notificación en formato de hoja de entrevista personal.
  - 2.4.1. En caso que el apoderado se niegue a firmar, se deja la observación en la hoja de entrevista personal, en la hoja de vida del estudiante, se adjunta el registro de la asistencia del apoderado en el libro de acceso a la Escuela y se envía notificación por correo electrónico y carta certificada. (*Notificación Personal, Subsidiaria o por Cédula*).
  - 2.4.2. En caso que el apoderado no se presente o no responda a dos citaciones sin justificación, se notificará por correo electrónico y carta certificada comunicando el inicio del proceso sancionatorio previo a la aplicación de la medida disciplinaria. (*Notificación Personal, Subsidiaria o por Cédula*).
- 2.5. Si el apoderado presenta descargos y pruebas en el plazo estipulado, la Dirección en un plazo de 5 días hábiles, los analiza en conjunto con los informes que presente la Coordinación de Convivencia Escolar y Subdirección e informa al apoderado los resultados del proceso en una nueva entrevista personal, donde se podrá desestimar la medida disciplinaria o continuar con dicho procedimiento sancionatorio.
  - 2.5.1. En caso que la Dirección de la Escuela a partir de los resultados obtenidos del proceso de investigación decida desestimar la medida disciplinaria, se cierra el procedimiento sancionatorio de Cancelación de matrícula y/o Expulsión en entrevista personal. Se evaluará si amerita una medida disciplina de acuerdo a la gravedad de la falta cometida en conjunto con estrategias formativas declaradas en el reglamento interno de convivencia escolar en el art. 32. De las Conductas Inadecuadas de ESTUDIANTES y su calificación.
  - 2.5.2. En caso que la Dirección de la Escuela a partir de los resultados del proceso de investigación decida continuar con el procedimiento sancionatorio de Cancelación de matrícula y/o Expulsión en entrevista personal, se realiza la entrega de notificación de Cancelación de matrícula o Expulsión a través de “Carta de Cancelación de matrícula-Expulsión”.
- 2.6. El estudiante y su apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida a través de una carta formal ante la Directora (Doc.3), quien resolverá dicha reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores. El plazo para el proceso de apelación es de 15 días hábiles a partir del siguiente día de la notificación escrita.
- 2.7. Recepción de Carta de apelación: Ésta se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y el apoderado debe firmar el libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.
- 2.8. En caso que el estudiante y su apoderado no soliciten la reconsideración de la medida ante la Directora en el plazo de 15 días hábiles, no procede la consulta ni pronunciamiento del Consejo de Profesores. Dirección cierra el caso notificando al apoderado y el estudiante la rectificación del procedimiento sancionatorio en entrevista personal. Posteriormente se informa y envía “Carta de resolución final” a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la medida.
  - 2.8.1. En caso que el apoderado se niegue a firmar, se deja la observación en la hoja de entrevista personal, en la hoja de vida del estudiante, se adjunta el registro de la asistencia del apoderado en el libro de acceso a la Escuela y se envía notificación por correo electrónico y carta certificada. (*Notificación Personal, Subsidiaria o por Cédula*).



- 2.8.2.** En caso que el apoderado no se presente o no responda a dos citaciones sin justificación, se notificará por correo electrónico y carta certificada comunicando la “Resolución final” del proceso sancionatorio previo a la aplicación de la medida disciplinaria. (*Notificación Personal, Subsidiaria o por Cédula*).
- 2.9.** En caso que el apoderado y el estudiante soliciten la apelación, la Dirección de la Escuela convoca al Consejo de profesores para consultar la medida disciplinaria determinada. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, mediante un acta de pronunciación (Doc. 4), a la consulta de Dirección, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes. (responsable: Representante de los profesores)
- 3.** La Directora del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores, deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión en “Carta de resolución final” a través de una entrevista personal, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación e informa a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación final y aplicación de la medida.
- 3.1.** En caso que el apoderado se niegue a firmar, se deja la observación en la hoja de entrevista personal, en la hoja de vida del estudiante, se adjunta el registro de la asistencia del apoderado en el libro de acceso a la Escuela y se envía notificación por correo electrónico y carta certificada. (*Notificación Personal, Subsidiaria o por Cédula*).
- 3.2.** En caso que el apoderado no se presente o no responda a dos citaciones sin justificación, se notificará por correo electrónico y carta certificada comunicando la Resolución final del proceso sancionatorio previo a la aplicación de la medida disciplinaria. (*Notificación Personal, Subsidiaria o por Cédula*).
- 4. ORIENTACIONES PARA EL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EQUIPOS DIRECTIVOS, ESTUDIANTES Y APODERADOS**
- 4.1.** Debido Proceso y Verificación de antecedentes para Expulsión y/o Cancelación de Matrícula. La falta cometida por el estudiante está explícitamente tipificada en el Manual de Convivencia y está sancionada con la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
- 4.2.** Si la falta cometida atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, se puede aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula de forma excepcional, en conformidad con lo establecido en el Ordinario 476 de 2013 de la Superintendencia de Educación. (Responsable: Dirección)
- 4.3.** Si la falta está contemplada con la sanción de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula, y no atenta de forma explícita contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, sin embargo, es una situación que reviste caracteres de delito o bien atenta contra el patrimonio o algún bien jurídico protegido contemplado en el instrumento antes mencionado, se debe haber realizado con los apoderados los siguientes pasos:
- 4.3.1.** En ocasiones anteriores se le ha representado al apoderado la inconveniencia de la conducta del estudiante y se le ha advertido que se puede aplicar la sanción de expulsión o de cancelación de matrícula (a causa de faltas graves y gravísimas, así como la reiteración de dichas conductas). (Responsable: Subdirección)
- 4.3.2.** En ocasiones anteriores se han implementado medidas de apoyo pedagógico o psicosocial con el estudiante a causa de su mala conducta. (Responsable: Coordinador de Convivencia)
- 4.3.3.** Las medidas pedagógicas o psicosociales que se aplicaron están expresamente especificadas en el Reglamento interno de convivencia escolar, y se tienen evidencias de ellas. (Coordinador de Convivencia).
- 4.4.** No se puede cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que: deriven de su situación socioeconómica, del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL  
ESCUELA SAN JOSÉ OBRERO  
“Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría”





- 4.4.1.** A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.
- 4.5.** En caso de que un estudiante repita curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.



## IX. ANEXOS

### Anexo 1: Formato de entrevista a Madres, Padres y Apoderados:



**REGISTRO DE ENTREVISTA PADRES Y APODERADOS**

|   |        |
|---|--------|
| N° Entrevista:  | Fecha: |
| <b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>                        |        |
| Nombre Alumno(a):                                     |        |
| Edad:   |        |
| Curso:  |        |
| Nombre profesor jefe:                                 |        |
| Nombre del entrevistado y relación con el estudiante: |        |
| Nombre del entrevistador:                             |        |
| Entrevista solicitada por:                            |        |

**Objetivo de la entrevista:**

**SITUACIÓN ACTUAL DEL ALUMNO (Observaciones del profesor(a) jefe y/o especialista del colegio (área social, rendimiento académico, responsabilidad, disciplina, integración al curso, relación alumno- profesor(a) jefe, relación alumno(a) – padres, fortalezas y aspectos a mejorar del estudiante, acuerdos anteriores, etc.).**

**Profesor Jefe:**

- Área social:
- Rendimiento Académico:
- Responsabilidad:
- Disciplina:
- Relación con los demás alumnos:
- Aspectos a mejorar del estudiante:
- Acuerdos anteriores con el padre:

*“Seamos valientes y creativos(as) como José de Nazaret”.*



**ANTECEDENTE APOYO PSICORIENTACIÓN** (Sugerencias especialista, solicitud de informes, solicitud de apoyo apoderados, etc.).

•

**RESPECTO A ESPECIALISTAS Y TRATAMIENTOS EXTERNO:**

Especialista externo:            No             Si

En caso Si: Antecedentes; tipo de especialista(s) características del tratamiento, informes, recomendaciones, medicamentos, dosis, etc.).

- Especialista:
- Características del tratamiento:
- Medicamentos:
- Recomendaciones:

**OBSERVACIONES DEL APODERADO(A):**

•

**ACUERDOS:**

•

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado



\_\_\_\_\_  
Firma Encargado Convivencia Activa

*“Seamos valientes y creativos(as) como José de Nazaret”.*





Anexo 3: Formato de Mediación

### REGISTRO DE MEDIACIÓN ESCUELA SAN JOSÉ OBRERO

|                            |        |
|----------------------------|--------|
| NOMBRE INVOLUCRADO(A) 1:   | Curso: |
| NOMBRE INVOLUCRADO(A) 2:   | Fecha: |
| Lugar de mediación:        |        |
| Mediación realizada por:   |        |
| OBJETIVO DE LA ENTREVISTA: |        |

**Proceso de Mediación**

1. Presentación de la mediadora y partes:
2. Reglas de la mediación: Las personas y/o grupos en conflicto acepten previamente 7 reglas básicas:
  - *Estar dispuestos/as a resolver el conflicto.*
  - *Decir la verdad.*
  - *Escuchar sin interrumpir.*
  - *Ser respetuoso/a: no poner sobrenombres o apodos, ni pelearse.*
  - *Comprometerse a realizar lo que se acuerde.*
  - *El proceso es confidencial, por tanto, no podrían enterarse pares de las partes.*
3. Descripción de la situación o conflicto acontecido: Cada persona cuenta su versión de lo que ocurre y comparte sus sentimientos.

**COMENTARIOS DEL (LA) INVOLUCRADO(A) 1**  
¿Qué paso? ¿Cómo me sentí yo? ¿Qué vi en el otro(a)?

**COMENTARIOS DEL (LA) INVOLUCRADO(A) 2**  
¿Qué paso? ¿Cómo me sentí yo? ¿Qué vi en el otro(a)?

4. Buscando soluciones: Quienes están en conflicto piensan las posibles soluciones.
5. Se decide la solución: Quienes están en conflicto construyen, acuerdan la solución que ellos/as piensan resolverá el conflicto. (Cada parte en disputa debe decir qué hará y **NO** lo que la otra persona debiera hacer).

“Siendo Valientes y creativos como José de Nazaret”





COMPROMISOS Y/O ACUERDOS DEL (LA) INVOLUCRADO(A) 1

COMPROMISOS Y/O ACUERDOS DEL (LA) INVOLUCRADO(A) 2

6. Para prevenir este tipo de conflictos en el futuro: Las partes expresan la forma en que se podrían evitar conflictos similares en el futuro.

7. Cierre: Las partes participantes son felicitados por resolver su conflicto. Para prevenir comentarios u observaciones de terceros se les solicita discreción y firman mediación.

8. Observaciones del (la) mediador(a):

PARTICIPANTES:

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del (la) involucrado(a) 1

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del (la) involucrado(a) 2



\_\_\_\_\_  
Nombre del (la) mediador(a)

Santiago, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

“Siendo Valientes y creativos como José de Nazaret”



#### Anexo 4: Formato de entrevista a trabajador

|   |   |                     |   |  |       |   |  |                           |   |  |                          |   |  |       |   |  |
|---|---|---------------------|---|--|-------|---|--|---------------------------|---|--|--------------------------|---|--|-------|---|--|
|  <p>Fundación Educacional<br/>Escuela San José Obrero<br/>De las Hermanas de San José</p>  |  <p>“Siendo valientes y creativos como José de Nazaret”</p> |                     |   |  |       |   |  |                           |   |  |                          |   |  |       |   |  |
| <b>REGISTRO DE ENTREVISTA CON PERSONAL<br/>ESCUELA SAN JOSÉ OBRERO</b>  |   |                     |   |  |       |   |  |                           |   |  |                          |   |  |       |   |  |
| <table border="1"><tr><td>NOMBRE ENTREVISTADO</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>CARGO</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>ENTREVISTA SOLICITADA POR</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>ENTREVISTA REALIZADA POR</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>FECHA</td><td>:</td><td></td></tr></table> |   | NOMBRE ENTREVISTADO | : |  | CARGO | : |  | ENTREVISTA SOLICITADA POR | : |  | ENTREVISTA REALIZADA POR | : |  | FECHA | : |  |
| NOMBRE ENTREVISTADO   | :   |                     |   |  |       |   |  |                           |   |  |                          |   |  |       |   |  |
| CARGO   | :   |                     |   |  |       |   |  |                           |   |  |                          |   |  |       |   |  |
| ENTREVISTA SOLICITADA POR   | :   |                     |   |  |       |   |  |                           |   |  |                          |   |  |       |   |  |
| ENTREVISTA REALIZADA POR  | :   |                     |   |  |       |   |  |                           |   |  |                          |   |  |       |   |  |
| FECHA   | :   |                     |   |  |       |   |  |                           |   |  |                          |   |  |       |   |  |
| <b>OBJETIVO DE LA ENTREVISTA</b>  |   |                     |   |  |       |   |  |                           |   |  |                          |   |  |       |   |  |
| <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>  |   |                     |   |  |       |   |  |                           |   |  |                          |   |  |       |   |  |
| <b>TEMAS Y /O COMENTARIOS DEL (LA) ENTREVISTADOR(A)</b>   |   |                     |   |  |       |   |  |                           |   |  |                          |   |  |       |   |  |
| <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>  |   |                     |   |  |       |   |  |                           |   |  |                          |   |  |       |   |  |
| <b>TEMAS Y /O COMENTARIOS DEL (LA) ENTREVISTADO(A)</b>  |   |                     |   |  |       |   |  |                           |   |  |                          |   |  |       |   |  |
| <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>  |   |                     |   |  |       |   |  |                           |   |  |                          |   |  |       |   |  |
| <b>CONCLUSIONES Y/O ACUERDOS</b>  |   |                     |   |  |       |   |  |                           |   |  |                          |   |  |       |   |  |
| <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>  |   |                     |   |  |       |   |  |                           |   |  |                          |   |  |       |   |  |
| <hr/><br>Nombre y firma de entrevistador  | <hr/><br>Nombre y firma de entrevistado   |                     |   |  |       |   |  |                           |   |  |                          |   |  |       |   |  |