

FUNDACIÓN
EDUCACIONAL ESCUELA
SAN JOSÉ OBRERO

“Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría”



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA
SAN JOSÉ OBRERO

AÑO 2024

Dirección: Quebrada Vítor #1400, Peñalolén, Santiago.

<https://web.escuelasanjoseobrero.cl/>



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
I. Fundamentos	
Disposiciones Generales	Pág. 5
Entidad Sostenedora	Pág. 8
Organización Institucional	Pág. 12
Organigrama	Pág. 17
II. Marco Normativo	
Marco Legal Internacional	Pág. 19
Marco Legal Nacional	Pág. 20
Bienes y derechos jurídicos	Pág. 26
III. Reglamento Interno	
Artículo 1: Objetivos	Pág. 29
Artículo 2: Revisiones y modificaciones	Pág. 29
Artículo 3: Difusión y conocimiento	Pág. 30
Artículo 4: Admisión	Pág. 30
Artículo 5: Normas de funcionamiento administrativo	Pág. 31
Artículo 6: Conductos de Comunicación entre el establecimiento y los apoderados	Pág. 32
Artículo 7: Conducto para informaciones y/o requerimientos	Pág. 33
Artículo 8: Horario Jornada Escolar	Pág. 34
Artículo 9: De la asistencia y puntualidad de clases	Pág. 35
Artículo 10: De las ausencias, atrasos y salidas anticipadas	Pág. 36
Artículo 11: Del Uniforme escolar	Pág. 38
IV. Comunidad Educativa	
Artículo 12: Comunidad Educativa	Pág. 40
Artículo 13: Miembros y Órganos de la Comunidad Educativa	Pág. 40
Artículo 14: Definición de Estudiantes	Pág. 40
Artículo 15: Definición de Apoderados (Padre, Madre o Tutor)	Pág. 40
Artículo 16: Definición de Apoderado Suplente	Pág. 41
Artículo 17: Consejo Escolar	Pág. 42

Artículo 18: Equipo de Coordinación Estudiantil (Centro de Estudiantes)	Pág. 44
Artículo 19: Equipo de Coordinación de Apoderados (Centro de Padres)	Pág. 46
V. Derechos, Deberes y Normas de Convivencia Escolar Activa de los Miembros de la Comunidad Escolar	
Artículo 20: Derechos comunes a todo miembro de la comunidad Educativa	Pág. 47
Artículo 21: Deberes comunes a todo miembro de la comunidad educativa	Pág. 47
Artículo 22: Derechos de los Padres, Madres y Apoderados	Pág. 48
Artículo 23: Deberes de los Padres, Madres y Apoderados	Pág. 49
Artículo 24: Derechos del Estudiante Josefino	Pág. 50
VI. Disciplina Conática	
Artículo 25: Teoría del Conatus	Pág. 51
Artículo 26: Características de la Disciplina Conática	Pág. 53
Artículo 27: Criterios de Aplicación de Medidas o Estrategias	Pág. 53
VII. Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos para la Convivencia Escolar Activa	
Artículo 28: Normas de Convivencia Escolar Activa del estudiante Josefino y sus cuatro ámbitos	Pág. 54
Artículo 29: Normas del Conatus Académico del Estudiante	Pág. 55
Artículo 30: Normas del Conatus Patrimonial del Estudiante	Pág. 56
Artículo 31: Normas del Conatus Relacional del Estudiante	Pág. 57
Artículo 32: Normas del Conatus Ético-Valórico del Estudiante	Pág. 58
Artículo 33: Descripción de Faltas Leves, Graves y Gravísimas	Pág. 60
Artículo 34: Medidas Disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas	Pág. 71
Artículo 35: Procedimientos para faltas Leves, Graves y Gravísimas	Pág. 80
Artículo 36: De las Estrategias o medidas de la Disciplina Conática	Pág. 95
Artículo 37: Formas de inicio del procedimiento disciplinario	Pág. 97
Artículo 38: Registro Disciplinarios	Pág. 98
Artículo 39: Resguardo de un Debido Proceso	Pág. 98



Artículo 40: Reglas Generales para la Formulación de Reclamos y Reconsideraciones en el Marco de Procedimientos Disciplinarios	Pág. 99
Artículo 41: Seguimiento Disciplinario	Pág. 99
Artículo 42: Interpretación y Aplicación del Reglamento	Pág. 100
Artículo 43: De la Mediación Escolar	Pág. 100
Artículo 44: Materias Susceptibles de la Mediación Escolar	Pág. 101
VIII. De los Estímulos para los Estudiantes Josefino	
Artículo 45: De los Estímulos para el Estudiante Josefino	Pág. 101
Artículo 46: Formas como se Visibilizarán los Estímulos	Pág. 102
X. Protocolos de Actuación	
Protocolos	Pág. 103

I. FUNDAMENTOS

Introducción

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.

Cabe destacar para todas las situaciones no contempladas en este reglamento estaremos sujetos al marco jurídico vigente, el bien común y a las instituciones que gocen de jurisprudencia sobre los casos particulares.

Este marco normativo se aplicará en todas las dependencias y respecto de todas las actividades que se desarrollen en la Escuela San José Obrero como así las que se efectúen fuera de ésta, bajo organización y colaboración del establecimiento estando sometido a todas sus disposiciones todos y todas quienes en este establecimiento se eduquen, ejerzan alguna actividad o se encuentren en este por cualquier motivo o circunstancia.

1. Disposiciones Generales

La escuela es el espacio físico y temporal, donde los niños 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**¹, **preservar**² y **potenciar**³ el crecimiento y desarrollo humano, si las condiciones pedagógicas, disciplinarias, relacionales o éticas lo favorecen, o bien **debilitar**⁴, **deteriorar**⁵ o **descomponer**⁶ 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:

2. 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.

3. 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).

4. 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 demás con una mirada conática¹ 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.

5. 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.

6. 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: Prekínder, 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

7. 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 encauza 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.

7.1 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:

7.2 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.

7.2 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.

7.2.1 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.

7.2.2 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.

7.2.3 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.

7.2.4 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.

7.2.5 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.

7.3. Categoría Gracia:

7.3.1 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 Gratitud, 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:

7.3.2 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.

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

7.3.1 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.

7.4 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; Gratitud 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:

7.4.1 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.

7.4.2 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.

8. 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:

8.1 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 Directora de Modalidad Educativa CEGS, el o la Directora de Identidad y Carisma.

8.2 Representante Legal: Corresponde al representante del presidente 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.

8.3 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.

8.4 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.

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

8.5.1 Directora Pedagógica: Corresponde al o la directora 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

8.5.2 Subdirector/a: Corresponde a el docente encargado 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

8.6 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.

8.6.1 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:

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

- Gestión Curricular
- Operatividad Metodología MECE
- Operatividad Constructo MAFE
- Acompañamiento y seguimiento docentes
- Círculos Didácticos

8.6.3 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

8.6.4 Coordinador de Convivencia Escolar: Encargado 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

8.6.5 Coordinadora de Espiritualidad: Encargada 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.

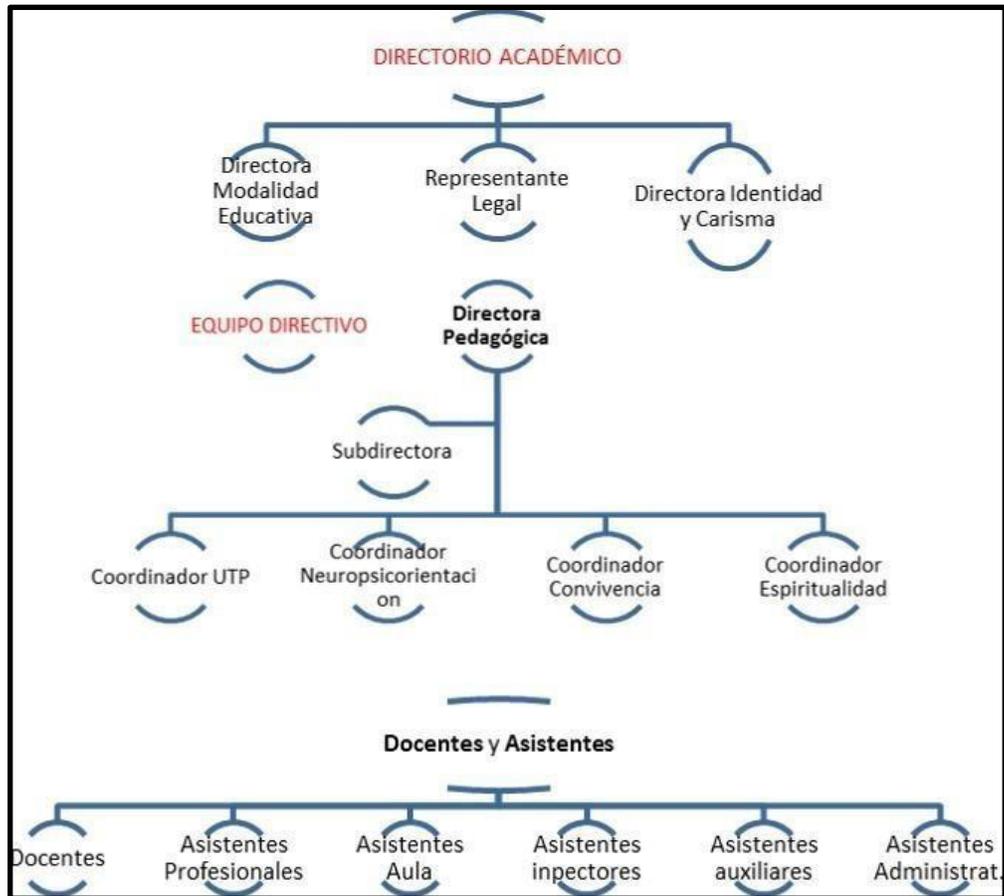
8.7 Docentes: Educadores del establecimiento, que, conforme al perfil del *Educador Josefino*, lideran el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus

estudiantes, conforme a los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional, el Modelo Educativo CEGS y el Carisma Josefino. Se dividen en:

- 8.7.1 Profesores jefes:** cargo de un curso en específico.
 - 8.7.2 Profesores de Asignatura:** imparten asignaturas específicas en cursos respecto de los cuales no detentan el rol de profesor jefe.
 - 8.7.3 Educadoras Diferenciales:** 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.
- 8.8 Asistentes de la educación:** Educadores que, sin ser docente, ejecutan labores de asistencia a la educación, desde sus respectivos ámbitos profesionales o técnicos, clasificándose en:
- 8.8.1 Asistentes profesionales:** psicólogos, psicopedagogos/as, trabajadora social, terapeutas ocupacionales, etc.
 - 8.8.2 Asistentes de aula:** apoyan la labor docente en la sala de clases, así como los procesos educativos y resguardo de los estudiantes fuera de ella.
 - 8.8.3 Asistentes inspectores:** 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.
 - 8.8.4 Asistentes auxiliares:** se encargan de las labores de limpieza, orden y mantención de los diversos espacios del establecimiento.
 - 8.8.5 Asistentes administrativos:** se encargan de la ejecución administrativa, contable y financiera del establecimiento.

8. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL:

FUNDACIÓN EDUCACIONAL ESCUELA SAN JOSÉ OBRERO



II. MARCO NORMATIVO

Propósito de la Educación en Chile según la Ley General de Educación (N°20.370)

Artículo 2º.- La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Política Nacional de Convivencia Escolar (2019)

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

La convivencia escolar activa nos posibilita el aprendizaje de relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática, pero también de sus contrarios. En la escuela se aprende a convivir, sea para potenciar la inclusión, el respeto por sí mismo y por el otro, o para fomentar la discriminación y actitudes que debilitan el buen trato, para preservar a la comunidad o para deteriorar. Se aprende a convivir según la experiencia de convivencia que se construye en la escuela y en el hogar, según cómo esa experiencia va decantando y haciéndose rutina en el comportamiento cotidiano de cada uno de los actores de la comunidad educativa. En consideración de lo anterior, el objetivo central de la Política de Convivencia Escolar es Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

La Política Nacional pone un énfasis especial en el carácter formativo de la convivencia escolar y contempla la consideración de los conceptos de cultura escolar, que refiere al conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad; y al de Clima escolar, que refiere a las percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y de las condiciones del ambiente en el que estas se producen.

En esta Política, se proponen cuatro características básicas de la convivencia escolar:

- Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad
- Una convivencia inclusiva
- Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración.
- La resolución pacífica y dialogada de los conflictos

(MINEDUC, Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019).

a) Marco Legal Internacional.

Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH, 1948)

- Regula los derechos humanos de todas las personas.
- “La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales. Promoverá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos raciales o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.” (Art. 26, inciso 2, DUDH).

La DUDH está presente en este Manual de Convivencia, a través de dos formas. Por un lado, otorga un marco de referencia para el respeto de la dignidad de todos/as los/as actores/as de la comunidad educativa por su sola condición de seres humanos; por otro lado, permite comprender la educación como un derecho humano que debe ser garantizado por el Estado a través de todas sus instituciones, como es el caso de la institución escolar.

Convención Sobre los Derechos del Niño (CDN, 1989)

La Convención sobre los Derechos del Niño, es un Tratado Internacional que regula los Derechos Humanos de las personas menores de 18 años y se fundamenta en 4 principios: la no discriminación (Artículo 2°), el interés superior del niño (Artículo 3°), el derecho a la vida, a la supervivencia, el desarrollo y la protección (Artículo 6°) y, el derecho a la participación (en las decisiones que les afecten) y ser oído (Artículo 12). Al ser ratificada por nuestro país en 1990, la Convención adquirió carácter vinculante, es decir, impone una obligación efectiva a quienes están sujetos a ella, pues obliga a todos los garantes de derechos entre ellos y, principalmente, el Estado, a asumir la promoción, protección y defensa de los Derechos de la niñez y adolescencia.

La CDN está presente en este instrumento a través de la regulación de la normativa y la aplicación de procedimientos que reconoce a niños, niñas y adolescentes (NNA) su condición de titulares de derechos. Además, establece en los/as adultos/as de la comunidad educativa, la responsabilidad de garantizar los derechos de NNA a través de la generación de condiciones, la exigibilidad y la promoción en el espacio escolar, entendido éste como un espacio público. En este sentido, es obligación de los garantes denunciar cualquier tipo de vulneración de derechos que afecte a niños, niñas y adolescentes menores de 18 años.

b) Marco Legal Nacional

Consideramos importante tener presente en nuestro reglamento algunos elementos centrales de las leyes que forman parte del fundamento jurídico nacional a considerar respecto de la Convivencia Escolar.

1. Ley de Violencia Escolar (Bullying Escolar) N°20.536 (LVE, 2011)

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del/la 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. (LVE, 2011)

2. Ley de Inclusión N°20.845 (2015)

Esta ley se vincula con nuestro reglamento de convivencia escolar en función de:

Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.

Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y

participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros.

Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.

Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

Ley de No Discriminación N°20.609 (2012)

El vínculo de esta ley con este instrumento se establece a través de una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

3. Ley de Violencia Intrafamiliar N°20.066 (2005)

- Protege a los niños, niñas y adolescentes que sean víctimas o incluso testigos de violencia.
- Los adultos de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos constitutivos de delito; el maltrato habitual, delito regulado en la ley de VIF, debe ser denunciado en los términos del art. 175 y 176 del Código Procesal Penal. Este artículo dispone la obligación de todos los funcionarios públicos de denunciar delitos, dentro del plazo de 24 horas de ocurridos o desde que tomaron conocimiento de su ocurrencia.

4. Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084 (2005)

El vínculo de esta ley con el manual se plantea en tanto que la escuela, en caso de tomar conocimiento de alguna situación de delito de carácter penal, tiene la obligación de denunciar ante el organismo pertinente. El Artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

5. Ley Tribunales de Familia N°19.968 (2004)

El vínculo de esta ley con el presente instrumento implica que cualquier adulto de la comunidad educativa puede requerir una medida de protección en caso de tener indicios de vulneración de derechos hacia niñas y niños. Asimismo, pueden ser requeridos por el tribunal a través de una medida de protección solicitada también por cualquier adulto de la comunidad educativa. Por tanto, todos/as los/as adultos/as de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

6. Ley N°21.013 Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial (Nueva Ley de Maltrato).

La ley sanciona con penalidad el maltrato corporal relevante y el trato degradante que menoscaba gravemente la dignidad de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años, adultos mayores y personas en situación de discapacidad.

Hasta ahora, la legislación sólo castigaba como delito el maltrato que produce lesiones. La nueva “Ley que tipifica el delito de maltrato de menores y otras personas vulnerables”, sanciona las conductas de violencia física que no producen lesiones y aquellas que provoquen un trato degradante, humillación y menoscabo a la dignidad humana de las víctimas. De esta forma no puede existir ninguna forma de maltrato aceptable o tolerable hacia niñas, niños y adolescentes y otras personas vulnerables.

Además, se corrige un vacío legal respecto de conductas de maltrato infantil en el ámbito extra familiar, como jardines infantiles, salas cuna, escuelas, liceos, centros de diagnóstico u hospitales, espacios públicos, entre otros lugares.

La ley establece también una mayor penalidad en el caso que el agresor/a tenga un deber especial de cuidado o protección: como educadores, cuidadores/as de guaguas, niños y niñas, adultos mayores o personas con discapacidad, que ocurran en el espacio público o casas particulares, como también en instituciones públicas o privadas. La nueva normativa asegura que las penas asignadas a los nuevos tipos penales sean proporcionales con el resto de los tipos penales vigentes. Para el maltrato corporal relevante, la pena es de prisión en cualquiera de sus grados (de 1 a 60 días) o multa de 1 a 4 UTM. Para el trato degradante, la pena es de presidio menor en su grado mínimo (61 a 540 días). Esta pena es mayor, porque exige un menoscabo grave de la dignidad.

Ante ambos delitos la ley no exige habitualidad o reiteración, basta una sola conducta degradante o de maltrato corporal relevante hacia un niño, niña o adolescente para que sea punible.

En caso que quien maltrate o degrade tenga un deber especial de cuidado o protección respecto de la víctima, es decir, educadores/as y funcionarios de jardines infantiles o salas cuna, profesores, empleadas de casa particular a cargo del cuidado de niños/as, ente otros, la pena es de presidio menor en su grado mínimo (61 a 540

días).

A diferencia de la ley de violencia intrafamiliar, actualmente vigente, esta norma elimina la precalificación ante los Tribunales de Familia, con lo que el Ministerio Público podrá iniciar de oficio.

La ley que sanciona penalmente el maltrato a la niñez y otras personas vulnerables, crea Registro de Inhabilidades por este delito, es decir quien quiera entablar un contrato de trabajo o servicio con otra persona podrá saber si ha sido condenada por actos de violencia contra niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y personas en situación de discapacidad. La legislación impide que los autores de estos delitos ejerzan trabajos de cuidado de niños, niñas y adolescentes, adultos mayores y personas en situación de discapacidad.

7. Ley N°21.120 Aula Segura.

La ley declara que “siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

La directora “deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley”.

La directora “tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley”.

La directora “deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos

procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros”.

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

c) Principios del Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

El Reglamento Interno se rige y basa en los siguientes Principios fundamentales:

Dignidad del ser humano: tanto el contenido como la aplicación del RICE debe resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa. Las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Interés superior del niño, niña y adolescente: concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y libertades fundamentales declarados en la Convención de Derechos del Niño, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

No discriminación arbitraria: se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa, el principio de interculturalidad que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, y del respeto de la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Legalidad: tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el RICE se ajuste a la normativa educacional, de lo contrario, se darán por no escritas. La segunda, implica que solo se podrán aplicar las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Justo y Racional Procedimiento: las medidas disciplinarias deben ser aplicadas

mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el RICE. Es un procedimiento justo y racional, aquel que está establecido previo a la aplicación de la medida y que considere: comunicación al estudiante de la falta cometida, se respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado y presentar sus descargos, entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable y garantice el derecho a solicitar una revisión de la medida antes de su aplicación.

Proporcionalidad: la calificación de las infracciones (leves, graves y gravísimas) deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos. Igualmente, las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Transparencia: da cuenta del derecho de las y los estudiantes y sus apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Participación: los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. La participación de la comunidad escolar en su conjunto, se manifiesta en el Consejo Escolar.

Autonomía y diversidad: este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecido en el presente Reglamento.

Responsabilidad: todos los actores de los procesos educativos son titulares de derechos, así como también de deberes. Así, los deberes comunes a todos los miembros de la comunidad educativa son entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad, colaborar en mejorar la convivencia escolar y respetar el PEI y RICE.

d) Derechos y Bienes Jurídicos

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos, ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento Interno. Los principales, son los siguientes:

Derechos	Bienes Jurídicos	Descripción
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Buena convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusive.	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.

	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que pueden darse en el escenario escolar.
Ser Informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la Integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena Convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de



FUNDACIÓN EDUCACIONAL

ESCUELA SAN JOSÉ OBRERO

“Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría”

establecimiento educacional		planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchado y Participar del proceso educativo.		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		
Recibir educación que les ofrezca Oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Acceso y permanencia sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y Desarrollo Integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad de aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

III. REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 1: 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:

- 1. Conatus Académico:** Normas que regulan el funcionamiento académico de los estudiantes, desde un tipo de responsabilidad y que favorezca su aprendizaje.
- 2. Conatus Relacional:** Normas que regulan la sana y pacífica convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, desde el respeto por el otro.
- 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.
- 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 2: 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 3: 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.

VIGENCIA Y SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

La vigencia del presente Reglamento Interno es a partir del mes de abril del año escolar 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.

ARTÍCULO 4: ADMISIÓN Y MATRÍCULA

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, 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.

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

1. Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento, declara e informa al sistema de admisión escolar:
 - Vacantes por nivel (total estudiantes por nivel).
 - Cupos por cada nivel (cantidad de cupos disponible por nivel).
 - Datos del equipo de gestión para el proceso.
 - Proyecto educativo del establecimiento y planes institucionales asociados.
 - Reglamento de Convivencia Escolar.

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.

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 5: 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
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 14:30
Atención a padres, y madres y apoderados		
Dirección, Subdirección y coordinadores de área.		Según horario informado y disponible en secretaría.
Docentes		

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 6: CONDUCTOS DE COMUNICACIÓN ENTRE ESTABLECIMIENTO Y APODERADOS

- 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.
- 2. Cuaderno de comunicaciones:** Este formato será utilizado como medio oficial de comunicación para apoderados que tengan dificultades en el manejo de las Tic's. Lo anterior, será gestionado por cada profesor jefe y según las necesidades que presenten los apoderados del curso. El estudiante debe procurar ser responsable de cuidar y mantener su cuaderno 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.
- 3. Comunicados:** La escuela presenta los siguientes canales de comunicación: la agenda, página web institucional y plataforma Kimche Familia, medios oficiales de entrega de información a los apoderados/as, de las decisiones, eventos, comunicados de la congregación, u otros.
 - 3.1** El apoderado que realice cambio de número de contacto o dirección tiene la responsabilidad de informar a la brevedad a la escuela, por medio de secretaría presencial o correo electrónico enlaces@escuelasanjoseobrero.cl o secretaria@escuelasanjoseobrero.cl, el apoderado debe utilizar correo institucional e identificarse y entregar los datos del estudiante para efectuar la modificación.
- 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.
- 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.

- 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.

- 7.** La página web de la escuela, como también el correo del apoderado o padres será considerado como un medio oficial de comunicar a la comunidad eventos, circulares informativas, definiciones que como escuela afecten parcial o a la totalidad de la comunidad y procesos descrito en procedimientos y protocolos de convivencia escolar.

ARTÍCULO 7: CONDUCTO PARA INFORMACIONES Y/O REQUERIMIENTOS

La escuela posee un canal oficial de comunicación para con la familia y es el correo electrónico y la plataforma de mensajería KIMCHE, ambos deben ser revisados de manera permanente, por el profesor jefe en la escuela y por el apoderado o los padres en el hogar.

Consideraciones para establecer la comunicación formal con algún docente u otro estamento de la comunidad, puede realizarse a través del correo electrónico institucional respectivo, considerando hasta 48 horas hábiles para recibir una respuesta, tiempo que permita a los docentes respetar la revisión de emails fuera del aula.

Ante una emergencia o gravedad, el apoderado puede contactarse vía telefónica con la Escuela y/o email, con la secretaría o inspectoría de ciclo que corresponda.

En consideración a estas situaciones o imprevistos, la secretaría de la escuela estará disponible durante toda la jornada escolar (08:15 am a 17:00 PM) para recibir

llamados y derivar las urgencias a quienes corresponda.

La escuela a su vez, establece los siguientes conductos regulares de información:

1. Requerimiento del apoderado por cualquier situación que estime conveniente: Profesor jefe - inspectoría – coordinaciones - subdirección – Dirección.
2. Requerimiento del apoderado por alguna emergencia durante la jornada escolar: Secretaría - inspectoría - coordinaciones.
3. Requerimiento de un estudiante de comunicarse con su apoderado dentro de la jornada escolar: Profesor jefe - inspectoría - secretaria – coordinadores – subdirección.

ARTÍCULO 8: HORARIO JORNADA ESCOLAR

Horarios de recreo:

Recreos	Lunes a jueves	Viernes
Mañana	09:45 a 10:05	09:45 a 10:05
Medio día	11:35 a 11:45	11:35 a 11:45
Tarde	13:25 a 14:10	

Horarios de almuerzo:

Curso	Lunes a viernes
Pre Kínder	12:30 (viernes 12:00)
Kínder	12:00
1° y 2° básico	12:40
3° a 8° básico	13:25

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	13:25
3° a 8° básico	Lunes a jueves	8:00	15:40
	viernes	8:00	13:25

ARTÍCULO 9: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD A CLASES

La asistencia regular a clases de los estudiantes es fundamental para asegurar que los aprendizajes se puedan desarrollar en forma continua y progresiva, permitiendo el seguimiento por parte del equipo docente del avance y logro de los objetivos.

Todo 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.

Es importante mencionar que frente a casos de estudiantes con inasistencias continuada superior a 5 o más días la escuela por medio de las coordinaciones implementa el protocolo n°14 Frente a casos de ausentismo escolar.

La asistencia regular a clases de los estudiantes es fundamental para asegurar que los aprendizajes se puedan desarrollar en forma continua y progresiva, permitiendo el seguimiento por parte del equipo docente del avance y logro de los objetivos.

La Normativa Ministerial establece el requerimiento de un 85% de asistencia para la promoción de curso. Todas las ausencias, lo que incluye enfermedad, viajes y/o motivos personales, están contempladas en el 15% restante. A pesar de estar informadas o justificadas se consideran como inasistencia por normativa Ministerial.

Es deber de los apoderados justificar e informar a la Escuela cada una de las ausencias de los estudiantes, a través de un correo electrónico al profesor jefe, una comunicación escrita y/o entregando el certificado médico respectivo.

La asistencia respecto de las estudiantes embarazadas, se regirá por lo dispuesto en la regulación especial que se establece en este instrumento

ARTÍCULO 10: DE LAS AUSENCIAS, ATRASOS Y SALIDAS ANTICIPADAS

1. Ausencia: Inasistencia del estudiante a la jornada escolar o algunas clases previstas en el día respectivo, a partir del horario de ingreso de las 08:00am.

a) Justificación: Presentación oportuna de antecedentes que dan cuenta de las razones fundadas de la ausencia.

- **¿Cómo se realiza la justificación?** Está se debe realizar de forma presencial o escrita, aportando antecedentes médicos, familiares, entre otros. Inspectoría realiza el registro en su plataforma.

- **¿Cuándo se realiza la justificación?** Se hace de forma previa a la verificación de la ausencia o reintegro del estudiante.

- **¿Quién justifica?** Este proceso debe realizarlo el apoderado titular o secundario (suplente).

- **¿Quién recibe la justificación?** Inspectoría o profesor jefe.

b) Propósito de la justificación: Permite que la familia y el estudiante comprenda que la asistencia es parte de su responsabilidad y conatus académico. Además, permite obtener información acerca de las razones por las que el estudiante se ausenta, lo que posibilita prestar apoyo en caso de requerirlo. Finalmente, se evita la apertura de un proceso disciplinario producto de incurrir en una conducta inadecuada.

2. Atrasos: Ingreso del estudiante después de la hora prevista para el inicio de la jornada escolar y/o al inicio de cada clase.

a) Justificación: Presentación oportuna del apoderado que dispone de antecedentes y razones fundadas respecto al atraso.

- **¿Cómo se realiza la justificación?** De forma presencial, aportando antecedentes médicos, familiares, etc. Inspectoría realiza el registro en su plataforma para el seguimiento.

- **¿Cuándo se realiza la justificación?** De forma previa a la verificación del atraso o de forma simultánea al ingreso del estudiante.

- **¿Quién justifica?** Este proceso debe realizarlo el apoderado titular o secundario (suplente).

- **¿Quién recibe la justificación?** Inspector, quien otorga un pase que habilita el ingreso del estudiante a la clase correspondiente.

b) Propósito de la justificación: Permite que la familia y el estudiante comprenda que la puntualidad es parte de sus deberes y del conatus académico. Además, permite obtener información acerca de las razones por las que el estudiante se atrasa, lo que posibilita prestar apoyo en caso de requerirlo. Finalmente, se evita la apertura de un proceso disciplinario producto de incurrir en una conducta inadecuada.

3. Salidas Anticipadas: Retiro del estudiante del establecimiento antes del término de la jornada o la hora prevista para cada clase.

a) Justificación: Presentación oportuna de antecedentes que dan cuenta de las razones fundadas del retiro anticipado.

- **¿Cómo se realiza la justificación?** 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 se realiza la justificación?** Se realiza previa a la solicitud del apoderado y verificación del retiro de forma simultánea al mismo.

- **¿Quién justifica?** Este proceso debe realizarlo el apoderado titular o secundario (suplente).

- **¿Quién recibe la justificación?** Portería e Inspectoría.

b) Propósito de la justificación: Permite que la familia y el estudiante comprenda sus deberes y responsabilidad del conatus académico. Además, permite obtener información acerca de las razones por las que el estudiante se atrasa, lo que posibilita prestar apoyo en caso de requerirlo. Finalmente, se evita la apertura de un proceso disciplinario producto de incurrir en una conducta inadecuada.

ARTÍCULO 11: DEL UNIFORME ESCOLAR

1. La exigencia de uniforme escolar se funda en criterios de limpieza, orden e igualdad entre estudiantes, continuando con la importancia de dar cumplimiento a nuestra normativa en lo que respecta a la obligatoriedad del uso del uniforme escolar que se ha trabajado desde el año 2021, es que reiteramos la obligatoriedad de su uso desde el primer día de clases.
2. El uso correcto del uniforme y presentación personal adecuada al contexto educacional es responsabilidad de cada estudiante y sus apoderados. Con esto se busca reafirmar el concepto de identidad y representación del establecimiento que queremos desarrollar en cada uno de ellos.
3. Uniforme Institucional Escuela San José Obrero: Polera blanca institucional cuello azul con ribetes amarillos, falda institucional cuadrillé gris con amarillo o pantalón gris, respetando la identidad de género de cada estudiante, zapatos negros, calcetas y/o pantys de color gris, chaleco, polar y polerón institucional. El buzo deportivo: buzo oficial azul (rey), polera gris y polerón azul institucional, este se limitará al día que les corresponda a clases de Educación Física y actividades deportivas.
4. **Pre Escolar:** Buzo deportivo institucional para todos los 2 niveles de este ciclo, cotona café y/o delantal cuadrille (solo para su uso en actividades de artes u otras similares), polar institucional, chaqueta o parka azul o negra, zapatillas adecuadas para la actividad, para todos los días de la semana. El polerón del buzo y la polera deben venir con el nombre bordado en la parte delantera superior izquierda.
5. **Primero Básico a Primero Medio:** Uniforme institucional (falda, pantalón, zapatos negros, calcetas grises, y polera piqué) todos los días de la semana, con excepción del día en que les corresponde clases de Educación Física, en el que asistirán con buzo deportivo institucional.
6. Otras consideraciones respecto al uniforme:
 - 6.1. Vestimenta en época de invierno (Junio – Agosto): Parka, abrigo o chaqueta azul o negra.
 - 6.2. Las estudiantes que estimen conveniente por motivos de salud pueden utilizar pantalón gris. El uniforme debe utilizarse de manera adecuada. Los buzos y/o pantalón son a la cintura y sin mostrar ropa

interior. Las faldas deben ser a la rodilla o 5 centímetros

6.3. Los polerones de generaciones, está autorizado su uso, solo para niveles que no tengan continuidad, como por ejemplo el octavo básico.

6.4. En caso que se determine una actividad que involucre el uso parcial o incompleto del uniforme (jeans Day), la vestimenta debe ser acorde al contexto escolar. Permitiendo la utilización de pantalones, bermudas, poleras y zapatillas.

6.5. Las prendas del uniforme deben estar marcadas con nombre y curso, para permitir su posible devolución en caso de pérdida. Para los estudiantes de pre escolar las poleras y chaquetas, deben tener los nombres bordados delante, en el borde superior izquierdo, para una mejor identificación de cada estudiante.

6.6 El uniforme puede ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, o sin que los apoderados estén obligados a adquirirlos en un lugar específico. En virtud de lo que dispone la Resolución Exenta N°0812 de 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación, “que sustituye ordinario N°0768, del 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional” y que se acompaña a continuación de este Reglamento Interno, el/la estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, dentro los que se encuentran autorizados por el Reglamento Interno del Colegio, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

6.7. En relación con las estudiantes embarazadas, se regirá por lo dispuesto en la regulación especial que se establece en este instrumento.

6.8. La Dirección podrá, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados correspondientes, eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.

IV. COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 12: 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 13: 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 14: 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, discernientes, libres, responsables, humildes, sencillos, trabajadores, contemplativos, justos, solidarios, agradecidos y gratuitos. 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 24 de este reglamento.

ARTÍCULO 15: DEFINICIÓN DE APODERADO (PADRE, MADRE O TUTOR)

Todo aquel adulto 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 16: DEFINICIÓN DE APODERADO SUPLENTE

Todo aquel adulto responsable de un estudiante matriculado en el establecimiento y que tenga la calidad de alumno regular, tiene derecho a dejar al momento de matricular un apoderado suplente, este debe ser mayor de 18 años, preferentemente con un grado de parentesco con el estudiante u otro adulto o tutor responsable que tenga el estudiante. Se entiende que la asistencia del apoderado suplente no exime de responsabilidad al apoderado titular, y que este es el responsable final del estudiante, en el proceso tanto de formación como de enseñanza aprendizaje. En casos en los cuales sea el apoderado suplente el que constantemente esté presente en la Escuela, o el apoderado titular vulnere algún tipo de derecho al o la estudiante o algún miembro de la comunidad educativa, la Dirección del establecimiento tendrá la facultad de cambiar el apoderado titular por el suplente.

La Escuela se reserva el derecho en solicitar el cambio del apoderado titular y/o suplente, si éste incurriera en hechos que afecten la integridad física, psicológica y emocional de algún miembro de la comunidad educativa. Dicho procedimiento debe quedar registrado en hoja de entrevista del estudiante.

ARTÍCULO 17: 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.

1. El Consejo Escolar se desarrollará conforme a lo siguiente:
2. **Integrantes:** Dirección Pedagógica, sostenedor o representante legal, docente (elegido por sus pares), asistente de la educación (elegido por sus pares), estudiante representante de la Coordinación General de Estudiantes (Centro de estudiantes) y apoderado representante de la Coordinación General de apoderados (Centro de padres).
3. **Información: El consejo escolar debe ser informado de:**
 - 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.

4. Consulta: El consejo escolar debe ser consultado de:

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 respectivo plan.

g) De las Mejoras de infraestructuras al Establecimiento que superen las 1.000.UTM

5. Proponer: El consejo escolar debe participar propositivamente en las siguientes materias:

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

b) 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 18: 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:

- a) **Mente:** Encargado(a) del área académica, se relaciona con coordinación de UTP
- b) **Emoción:** Dirige información relacionada con la coordinación de NPSO
- c) **Cuerpo:** Encargado(a) del ámbito convivencia escolar
- d) **Espíritu:** Apoderado representante de Espiritualidad.

1. Organización y Funcionamiento del Equipo de Coordinación Estudiantil:

El Encargado 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.

2. Funciones del equipo de coordinación estudiantil:

FUNCIONES DEL EQUIPO DE COORDINACIÓN ESTUDIANTIL	
PROMOVER	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 educativa, 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.
PRESERVAR	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.
POTENCIAR	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 19: 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 enalteciendo 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.

1. La elección de la coordinación general de apoderados MECE se realizará durante el primer semestre de cada año en dependencias de la escuela, en presencia de todas las directivas de los cursos, se presentan listas de postulantes y/o se realiza consulta a la sesión sobre voluntarios, serán elegidos como miembros de la coordinación general de apoderados quienes obtengan mayoría de votos.

La Directiva de la Coordinación General de apoderados MECE luego de ser elegida permanecerá en el cargo 2 años continuados, siempre y cuando las subdirectivas de cursos se encuentren en conformidad con su gestión y así quede registro en acta durante la primera reunión del año.

La escuela sugiere que los postulantes a la coordinación general de apoderados MECE no pertenezcan a los niveles que no cuentan con continuidad (como es el caso de octavos básicos) con el propósito de llevar a cabo los planes de trabajo de la coordinación y dar estabilidad a sus integrantes.

Todo miembro de subdirectivas de cursos y coordinación general de padres, madres y apoderados que atente contra la integridad física de algún miembro de la comunidad

educativa, atente o dañe la imagen de la escuela, gestión externa e interna del establecimiento quedará imposibilitado para ejercer este tipo de rol. En caso que el apoderado se encuentre actualmente gozando de algún cargo, este quedará sin efecto, y se dispondrá de una nueva elección para cuyo cargo.

V. DERECHOS Y DEBERES DE TODA LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 20: DERECHOS COMUNES A TODO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. 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.
2. 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.
3. Participar en todas las actividades inherentes a su rol.
4. A conocer toda la normativa interna que rige al establecimiento.
5. A que los espacios físicos del establecimiento permanezcan en buen estado, limpios y ordenados.

ARTÍCULO 21: DEBERES COMUNES A TODO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. 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.
2. 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.
3. Participar en las actividades y ceremonias institucionales que lo requieran.
4. A cumplir y respetar toda la normativa interna que rige al establecimiento.
5. A mantener el establecimiento limpio y ordenado, evitando ensuciar, destruir o deteriorar los espacios.

ARTÍCULO 22: DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. A conocer y elegir el proyecto educativo bajo el cual quieren educar a sus hijos.
2. 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.
3. 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.
4. A conocer e informarse regularmente del desarrollo del proceso de aprendizaje de su pupilo.
5. A conocer los talleres CADE integrativos y potenciadores, así como los APA o apoyos focalizados que el establecimiento ofrece.
6. A ser candidato/a y potencialmente electo en cargos de representación de sus pares.
7. A que su pupilo/a tenga acceso a una infraestructura educativa acorde a las exigencias normativas, en buen estado, limpia y ordenada.
8. A que su pupilo/a reciba una educación integrativa, en la que se encauce el aprendizaje mental emocional, corporal y espiritual.
9. A que el proceso educativo de su pupilo se desarrolle en un ambiente de orden pedagógico y administrativo.
10. A que el proceso educativo de su pupilo se desarrolle en un ambiente de orden pedagógico y administrativo.
11. A participar de actividades extracurriculares que brinde la escuela a padres, madres y apoderados/as.
12. A que el establecimiento cuente con medidas de seguridad y protocolos de emergencias conforme a la normativa.
13. A solicitar copia de cada entrevista personal de la cual participe en calidad de apoderado titular o suplente y se encuentre registrado en plataforma Kimche.

ARTÍCULO 23: DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS DE

LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. De respetar y adherir al proyecto educativo del establecimiento, tras haber matriculado a su pupilo/a.
2. Mantener una actitud de respeto, un buen trato, amable y cordial con los miembros de la comunidad educativa.
3. De mantener un trato respetuoso y digno con cada miembro de la comunidad educativa.
4. De seguir conductos regulares y horarios establecidos en el planteamiento de sus inquietudes, agradecimientos o reclamos, y los protocolos correspondientes cuando fuere el caso.
5. 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.
6. De asistir a citaciones o reuniones que sean convocadas por el personal del establecimiento.
7. De comprometerse a que su pupilo/a asista y participe de las instancias extracurriculares en las que se inscribió.
8. De participar y votar en elecciones de representantes de sus pares.
9. De reparar o reponer los bienes deteriorados o dañados por él o por su pupilo/a; o enterar su valor económico oportunamente.
10. De asumir el proceso educativo de su pupilo/a de forma co-responsable al establecimiento, colaborando, facilitando y apoyando su educación integrativa.
11. 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.
12. De respetar las medidas de seguridad que el establecimiento disponga y las restricciones en el uso de los espacios.

ARTÍCULO 24: DERECHOS DE ESTUDIANTES 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 canónica, donde puedan presentar descargos y apelar a medidas disciplinarias, siendo escuchados en forma respetuosa

VI. DISCIPLINA CONÁTICA

ARTÍCULO 25: 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 recomponer 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.

1. CONDUCTAS INADECUADAS

- a. **DEBILITAN:** Son conductas inadecuadas que constituyen una falta leve 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. **DETERIORAN:** Son conductas inadecuadas que constituyen una falta grave que alteran el proceso enseñanza y aprendizaje o las normas de convivencia activa y ocasionan daño fácilmente reversible a sí mismo, otro miembro bien de la comunidad educativa.
- c. **DESCOMPONEN:** Son conductas inadecuadas que constituyen una falta gravísima 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.

2. MEDIDAS O ESTRATEGIAS FORMATIVAS CONÁTICAS:

- a) **PROMOCIONA:** Son instancias formativas a través del diálogo reflexivo, relacionadas con generar en el 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) **PRESERVAN:** Son instancias formativas relacionadas con generar en el/la estudiante un esfuerzo consciente por conservar el Conatus (máximo esfuerzo) propio y el de los demás en equilibrio, 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.
- c) **DESCOMPONEN:** Son instancias formativas relacionadas con generar en el/la estudiante: aumento en el tiempo del Conatus (máximo esfuerzo) por medio del paso de los sentimientos pasivos alegres a los sentimientos activos de gratitud, alegría y confianza, autoconsciencia de crecimiento personal y libertad desde la causalidad y relaciones de cooperación en lugar de competitividad.

ARTÍCULO 26. CARACTERÍSTICAS DE LA DISCIPLINA CONÁTICA

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

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.

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.

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 27: CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS O ESTRATEGIAS

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

VII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REGULACIÓN DE LAS RELACIONES Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR ACTIVA

ARTÍCULO 28: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR ACTIVA DEL ESTUDIANTE JOSEFINO Y SUS 4 ÁMBITOS.

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

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

Ámbito Académico: Normas que regulan el funcionamiento académico de los estudiantes, desde la responsabilidad y que favorecen su aprendizaje.

Ámbito Patrimonial: 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.

Ámbito Relacional: Normas que regulan la forma de relacionarse de forma pacífica y sana, entre los estudiantes y los otros miembros de la comunidad educativa, desde el respeto y cuidado por el otro.

Ámbito Ético-Valórico: Normas enmarcadas en los valores referenciales del establecimiento, buscan que los estudiantes encaucen su conducta vivenciando y respetando tales valores.

ARTÍCULO 29: 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 (Kairós), entrelazamiento acción-contemplación, visualización), e intervalos MAFE, desarrollando las actividades individuales y grupales que se le asignen.
6. Participar en las 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 30: 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 identitarias 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. Reponer todo bien del establecimiento que haya resultado dañado por su conducta u omisión, por sí o por conducto de su apoderado.
9. Cuidar la imagen y prestigio del establecimiento y su institucionalidad educativa.

ARTÍCULO 31: NORMAS DEL CONATUS RELACIONAL DEL ESTUDIANTE

1. Comportarse en todo espacio educativo y actividades que la Escuela 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, basada en la disciplina conática que promueva el respeto, el diálogo y la inclusión, favoreciendo un clima de compañerismo donde se valore el desarrollo físico, psicológico, espiritual y social de sus integrantes, tanto dentro como fuera de la escuela.
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, generando vínculos de respeto, de inclusión valorando el trabajo de todos los integrantes de la comunidad potenciando el diálogo como mecanismo de resolución de conflicto.
5. Respetar la diversidad, sea de condiciones educativas, de género, condición social, raza, identidad sexual, identidad cultural, posición económica, impedimentos físicos, dificultades cognitivas, emocionales o cualquier otra condición del estudiante.
6. Participar de talleres y/o actividades que favorezcan o potencien la convivencia activa.
7. Mantener un comportamiento y actitud consciente y responsablemente de las tecnologías de la información y la comunicación, aplicando criterios de autocuidado y cuidado de los otros en la comunicación virtual, respetando el derecho a la privacidad, la intimidad, la propiedad intelectual, al buen trato y sana convivencia.
8. Las y los estudiantes valoran la importancia que tienen las dimensiones afectivas, espirituales, éticas y sociales para un sano desarrollo sexual,

respetando su propia integridad y la de todos los miembros de la comunidad educativa.

9. Valorar la importancia que tienen las dimensiones afectivas, espirituales, éticas y sociales para un sano desarrollo sexual, respetando su propia integridad y la de los demás.
10. Relacionarse libremente, favoreciendo la exposición de ideas, opiniones, sentimiento y experiencias de manera coherente y fundamentada, haciendo uso de diversas formas de expresión, respetando siempre la dignidad, ideologías y/o creencias de todos los integrantes de la comunidad educativa.
11. Cuidar y proteger la infraestructura de la escuela resguardando el derecho a la educación de todos los miembros de la comunidad y esencialmente la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
12. Cuidar y conservar su salud, evitando presentarse bajo los efectos del alcohol, sustancias psicotrópicas o farmacológicas sin prescripción médica, u otras análogas.
13. Cuidar y conservar el medio ambiente.

ARTÍCULO 32: NORMAS DESDE EL CONATUS ÉTICO-VALÓRICO DEL ESTUDIANTE JOSEFINO

VALORES 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.

VALORES 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.

VALORES 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.

VALORES 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.

ARTÍCULO 33. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS LEVES (DEBILITAN), GRAVES (DESCOMPONEN) Y GRAVÍSIMAS

(DETERIORAN).

Respetando el Principio de gradualidad, la Escuela San José Obrero categoriza las distintas conductas y comportamientos consideradas faltas, de menor a mayor gravedad, ceñidos por la definición entregada por el Ministerio de Educación. Así, se entenderá por Faltas Leves que Debilitan la convivencia escolar cualquier actitud y comportamiento que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje dentro o fuera del aula, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, sean estas faltas disciplinarias o pedagógicas.

Por su parte, las Faltas Graves que Deterioran la convivencia escolar son entendidas como cualquier actitud y/o comportamiento que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro o contra su propia integridad dentro o fuera del establecimiento. Así mismo, cometer una acción impropia y/o deshonesto que alteren el normal proceso de aprendizaje.

Finalmente, las Faltas Gravísimas que Descomponen la convivencia escolar son cualquier actitud y comportamiento que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, en forma directa o indirecta, privada o públicamente, dentro o fuera del establecimiento, así como conductas que constituyan delito.

A continuación, se describen aquellas conductas consideradas faltas disciplinarias y de convivencia de tipo leve (debilitan), graves (deterioran) y gravísimas (descomponen):

a) Faltas Leves que Debilitan

CONATUS ACADÉMICO

1. Ingresar al establecimiento después de la hora de inicio (ingreso permitido hasta las 8:15) de la jornada sin justificativo médico o la presencia del apoderado.
2. Ingresar tarde a clases o cualquier actividad pedagógica presencial o virtual durante la jornada escolar sin autorización y motivos que justifiquen su atraso.
3. Retirarse de espacios educativos anticipadamente sin autorización (fuga interna), permaneciendo en el establecimiento.

4. Presentarse a clases sin los materiales correspondientes o solicitados.
5. Negarse a devolver materiales o insumos prestados por la escuela en fechas previstas.
6. Negarse a realizar actividades académicas correspondientes o asignadas según horario.
7. Interferir el normal desarrollo de actividades académicas realizando interrupciones inoportunas.
8. Llevar, portar o utilizar en espacios educativos elementos distractores ajenos al proceso pedagógico, tales como artículos electrónicos, celulares, juegos y otros similares.
9. Presentar fuera de los plazos previstos las actividades pedagógicas requeridas, presentarlas incompletas y/o no indicar autoría.
10. Negarse a presentar oportunamente a su apoderado comunicaciones o documentos enviados por la escuela.
11. Negarse a presentar a quien corresponde de la escuela, los documentos y/o comunicaciones enviadas por su apoderado.
12. Hacer uso inadecuado de los elementos y materiales de Educación Física.

CONATUS PATRIMONIAL

13. Presentarse desaseado, despeinado, sin cuidado de su presentación personal a clases presenciales o virtuales.
14. Utilizar accesorios que no estén contemplados dentro del uniforme escolar (aros, piercing, cadenas, vestuario, entre otros).
15. Presentación personal inadecuada (cortes de pelo poco tradicionales, maquillaje, varones sin afeitado, cabellos tinturados etc.)
16. Presentarse sin su uniforme o incompleto, conforme a la temporada.
17. Presentarse a actividades presenciales o virtuales oficiales, cívicas, deportivas, etc., sin el uniforme, vestimenta o indumentaria correcta.
18. Consumir alimentos o líquidos durante el desarrollo de las clases o

actividades pedagógicas externas (periplos pedagógicos), fuera de los momentos previstos para ello.

19. Hacer mal uso de textos escolares o materiales.
20. Ensuciar, pegar, rayar, pintar, manchar o desordenar espacios o insumos educativos del establecimiento, sin contribuir a la limpieza en general de la Escuela.
21. Descuidar y/o usar indebidamente o sin sentido de suficiencia los materiales educativos propios o ajenos.
22. Descuidar o faltar el respeto a los símbolos o imágenes identitarias o carismáticas del establecimiento, del país o la diversidad de culturas.
23. Omitir la entrega de información oportuna de daños o deterioros de espacios educativos que conozca y/o sus responsables, cuando estuviera en conocimiento.
24. Portar fósforos, encendedores u otros elementos de fuego no requeridos y que constituyan un riesgo para las personas, materiales o instalaciones educativas.

CONATUS RELACIONAL

25. Referirse de forma desconsiderada, descortés, con lenguaje o gestos groseros o soeces hacia otros miembros de la comunidad educativa.
26. Molestar, interrumpir, burlarse o desatender cuando se necesite prestar atención, a otros miembros de la comunidad educativa (Por ejemplo, escuchar música, conversar en clases con otros compañeros, utilizar aparatos electrónicos, entre otros).
27. Molestar, interrumpir o dificultar actividades institucionales, religiosas, cívicas u otras, (Por ejemplo, escuchar música, conversar en clases con otros/as compañeros/as, utilizar aparatos electrónicos, entre otros).
28. Descuidar o poner en riesgo a otros miembros de la comunidad educativa, de forma fácilmente reparable.
29. Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad educativa, de forma

fácilmente reparable.

30. 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.
31. Mantener relaciones interpersonales o amorosas imprudentes o inadecuadas al contexto escolar, tales como manifestaciones amorosas lascivas, actos o actitudes obscenas, lenguaje soez, entre otros comportamientos de la misma índole.
32. Contravenir o abstenerse de seguir instrucciones y/o normas establecidas o asignadas en el contexto escolar.
33. Comercializar bienes o servicios lícitos propios o ajenos sin autorización o fuera del contexto educativo.
34. Negarse a participar adecuadamente en actividades de cuidado ambiente.
35. Botar desechos o basura fuera de los contenedores de basura.

CONATUS ÉTICO-VALÓRICO

36. Negarse a participar o interrumpir en el ofrecimiento del trabajo diario, meditación, hora de gratitud, pausas u otras instancias de rutinas o actividades espirituales que corresponda o se le indique.
37. Interferir o negarse a participar, desarrollar o guiar actividades carismáticas, campañas, trabajo social o comunitario, actividades de espiritualidad a beneficio de necesitados o realizarlas de forma desprolija o disgustada.
38. Realizar sus actividades escolares de forma desprolija, con disgusto o desagradecida.
39. Comportarse con imprudencia, arrogancia y ostentación, descortesía o indiferencia hacia los demás o ante situaciones que ameritan su intervención o ayuda.
40. Faltar a la verdad o no reconocer hechos o conductas en que haya

incurrido o participado.

41. 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.
42. Realizar actos de agradecimiento con ironía, falta de respeto o desdén respecto de personas, cargos o instituciones.
43. Realizar acciones o favores hacia los demás, su comunidad educativa o el establecimiento sin gratuidad, exigiendo retribuciones o favores de cualquier índole.

b) Faltas Graves que Deterioran

CONATUS ACADÉMICO

41. Presentarse al establecimiento sin justificación por inasistencia.
42. Hacer cimarra y/o, salir (fuga externa) o retirarse anticipadamente del establecimiento sin autorización, o del lugar de desarrollo de una actividad cuando ésta se realice fuera de la escuela.
43. Incurrir en actos de deshonestidad académica tales como: adulterar, plagiar, copiar, apropiarse indebidamente, poner su nombre sin participar, entre otras, en actividades escolares.
44. 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 curso sin aviso o autorización, transitar por espacios no habilitados colocando en riesgo su persona y la de otros miembros de la comunidad educativa.
45. Contravenir los artículos del reglamento de Evaluación y Promoción.
46. Ocupar imagen de perfil que insulte o pueda denostar la personalidad de algún miembro de la clase.

CONATUS PATRIMONIAL

47. Dañar o destruir espacios o material educativo, ornamentales, informativos, oficiales u otros.

48. Negarse a reponer los bienes o espacios que correspondía por haberlos dañado o destruido, en el plazo asignado para ello.
49. Encender fuego, por cualquier medio, al interior o exterior del establecimiento, colocando en riesgo a las personas, dependencias o enseres del establecimiento, pero sin causar daño efectivo.
50. Portar sustancias tóxicas, alcohólicas, inflamables, explosivas o similares, que sean riesgosas para la integridad de las personas, los espacios y/o materiales educativos.
51. Presentarse al establecimiento o clases virtuales bajo los efectos del alcohol, sustancias psicotrópicas, sustancias, tóxicas, estupefacientes, medicamentos no recetados por facultativo o con indicación médica, pero en dosis no correspondiente y/o, cualquier sustancia ilegal o similares.
52. Ocupar sin autorización dependencias del establecimiento, ya sea obstaculizando los pasillos y el ingreso a la sala de clases sin previa autorización de Dirección o del estamento que corresponda, entre otras.
53. Compartir link de acceso a clases y/o actividades escolares del establecimiento con otros estudiantes o personas ajenas a las clases y establecimiento.
54. Suplantación de identidad: entregar y compartir código de plataformas virtuales, correo institucional y/o documentos de algún miembro de la comunidad educativa o del apoderado.
55. Acceder a instalaciones de la escuela que no se encuentran autorizadas como techumbres, canaletas y escaleras de uso exclusivo del personal de mantención y/o aseo y ornato.

CONATUS RELACIONAL

56. Incurrir en actos o actitudes abusivas, discriminatorias o de exclusión hacia otro miembro de la comunidad educativa, sea por razones sexuales, religiosas, raza o etnia, origen social, políticas, discapacidad física,

intelectual o condiciones de aprendizaje diferentes, entre otras.

57. Negarse a respetar y cumplir con los acuerdos establecidos previamente con docentes, insectorías, coordinadores de áreas y/o Dirección.
58. Grabar las clases o a los miembros de la comunidad educativa sin autorización del docente.
59. Escribir textos, figuras inapropiadas en el chat de las plataformas virtuales del establecimiento utilizadas para clases y actividades pedagógicas de carácter digital, que interrumpa el desarrollo normal de la clase, y que puedan denostar de manera particular a algún miembro de la comunidad educativa.
60. Desarrollar intervenciones ideológicas, políticas, religiosas u otras que fomenten el odio, entre otras.
61. Desobedecer de forma categórica, obstinada y/o desafiante las órdenes del profesor, inspectoría o cualquier autoridad o miembro del establecimiento.
62. Incurrir en actos de contaminación o daño del medio ambiente, cuya reparación sea dificultosa.
63. Entorpecer u obstaculizar actividades o procesos eleccionarios de sus cursos, tramos o del establecimiento en general.

CONATUS ÉTICO-VALÓRICO

64. Cargar computadores del establecimiento con cualquier información no requerida por los docentes, con connotación sexual, pornográfica, violenta u otros que atenten contra la moral o valores del establecimiento.
65. Portar, exhibir o compartir pornografía por cualquier medio físico, electrónico o virtual.
66. Referirse en forma negativa o crítica, sin fundamento o evidencias o faltando a la verdad en relación al establecimiento educacional y sus miembros, por cualquier medio físico, virtual, medio o red de comunicación, entre otros.

67. Negarse a asumir compromisos correctivos, reflexivos o reparatorios y pedir disculpas a otros cuando haya incurrido en hechos que afecten a otros miembros y esté constatado o evidenciado.

68. Incurrir por tercera vez en conductas, comportamientos y actitudes inadecuadas que constituyan faltas leves que debilitan el conatus en cualquiera de sus ámbitos.

c) Faltas Gravísimas que Descomponen

CONATUS ACADÉMICO

28. Obtener maliciosamente evaluaciones de forma previa a su aplicación para sí o para terceros.

29. Alterar registros de calificaciones o evaluación o ejercer actos de presión para cambiar la fecha prevista para ello.

30. Alterar maliciosamente registros de asistencia, falsificar certificados médicos u otros justificativos.

31. 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.

32. Realizar fuga de periplo pedagógico, es decir, se retira de la actividad sin dar aviso a las personas a cargo de ésta, dentro o fuera del establecimiento, entre otras.

33. Realizar la cimarra.

34. Realizar fuga interna o externa del establecimiento, de forma individual o grupal.

CONATUS PATRIMONIAL

35. Crear o difundir consignas, expresiones, información ofensiva o difamatoria respecto de la institución, sea por medios físicos, virtuales o medios de comunicación.

36. Porte, almacenamiento y/o difusión de material pornográfico de manera presencial o virtual

37. Utilizar las instalaciones del establecimiento para revisar y/o compartir material pornográfico.
38. Ingresar, adquirir, fomentar, suministrar, traficar, consumir dentro de los recintos o dependencias de la escuela, alcohol, sustancias psicotrópicas, tóxicas, psicoactivas, alucinógenos, estupefacientes, fármacos no recetados por un facultativo o cualquier tipo de medicamentos no prescritos para el estudiante, que altere o ponga en riesgo la normalidad neuro-corporal.
39. Dañar gravemente, destruir o quemar espacios, patrimonio institucional o material educativo, uso de material explosivo, incendiario, generados de humo, etc.
40. Dañar gravemente o destruir imágenes o iconos religiosos, carismáticos o identitarios, rayarlos, dañarlos o escribir sobre ellos.
41. Utilizar de forma indebida fotografías, videos o imágenes de un estudiante y/o miembro de la comunidad educativa invadiendo su privacidad e intimidad sin su consentimiento, entre otras conductas y acciones similares.
42. Incurrir en autoagresiones, insinuaciones o intentos suicidas.
43. Usar o consumir sustancias tóxicas, inflamables, explosivas o similares, que sean riesgosas para la integridad de sí mismo o las personas, los espacios y/o materiales educativos.
44. Manipulación indebida de extintores.
45. Portar, manipular o hacer mal uso de aerosoles u otros artículos inflamables (es decir, fines que no correspondan a su fabricación).

CONATUS RELACIONAL

46. Incurrir en actos de desórdenes grupales, riñas, 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, o cualquiera de sus actividades.

47. Insultar directamente hacia un docente y/o estudiante dentro de la clase virtual y presencial.
48. 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 encuentren en el establecimiento, causando lesiones a estos.
49. Incurrir en actos de denigración, denostación, humillación, injurias, calumnias, et., por cualquier medio, físico o virtual público, que exponga y/o vulnere derechos ligados a la dignidad de la persona, tales como: intimidad, privacidad, honra u otros, respecto de un miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en el establecimiento.
50. Realizar o participar en actos de maltrato, acoso escolar o bullying, agresiones sexuales tales como acoso o abuso sexual u otros, por cualquier medio, físicos o virtuales, medios de comunicación o redes sociales, entre otros., que atente la integridad física, emocional y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en el establecimiento.
51. Realizar ciber acoso, en plataformas privadas o de uso compartido (ciberbullyng).
52. Difamar a cualquier miembro de la comunidad educativa, de forma directa o través de cualquier medio de comunicación, entre otras.
53. Difundir, mostrar o exhibir videos, fotos, publicaciones que atenten con la imagen e integridad psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en el establecimiento.
54. Ejercer violencia sexual a compañeros a través de la coacción, de tocaciones, forzando o abuso sexual, entre otras.
55. Instar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias de la Escuela.
56. Portar o utilizar en el establecimiento, objetos peligrosos y/o de uso bélico, tales como: arma blanca u otro objeto punzante; arma de fuego, cadenas,

linchacos, gas pimienta, bombas molotov, entre otras.

57. Amenazar verbalmente de manera presencial o virtual, o con algún tipo de armas mencionadas en el punto anterior u otras, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
58. Desacato a cualquier miembro del Equipo Directivo, docentes y/o representantes de estamentos del establecimiento evidenciando faltas de respeto (gritar, subir la voz, ausentarse de una conversación, decir groserías e intimidar, entre otras), de manera presencial y/o virtual.}
59. Cualquier falta que no aparezca estipulada en este reglamento y que sea considerada como tal por el equipo directivo de la escuela.

CONATUS ÉTICO – VALÓRICO

58. Ingresar a medios digitales (cuentas de correos, redes sociales, accesos digitales, entre otras) de otro miembro de la comunidad educativa, sin consentimiento del afectado a través de cualquier medio electrónico.
59. Incurrir en actos deshonestos o faltos de honradez, tales como hurtar, robar o apropiarse indebidamente de bienes ajenos, alterar resultados electorales, entre otros.
60. Adulterar o falsificar documentos o firmas del establecimiento o de otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo sus padres, o darles un uso indebido.
61. Contravenir o no cumplir compromisos correctivos o plan correctivo, no asistir a participar en instancias de formación a las que fue derivado como medida formativa.
62. Incurrir en cualquier conducta o comportamiento que constituya un delito.

ARTÍCULO 34: MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

Una MEDIDA DISCIPLINARIA es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”. En el establecimiento educacional existen seis tipos de medidas disciplinarias:

1. **Registro de observación negativa en el Libro de Clases Digital:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones de faltas a la norma en la hoja de vida deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.
2. **Suspensión de clases (inicio de un procedimiento sancionatorio y medida cautelar):** El estudiante suspendido no podrá asistir a clases o a cualquier otra actividad hasta que cumpla la sanción, situación que será supervisada por Inspectoría y aplicada de acuerdo a los distintos grados de madurez y responsabilidad; esto es, niveles educativos
 - 2.1 La suspensión, como medida disciplinaria admite un máximo de 5 días, pudiendo existir variables en esta medida, según el análisis del contexto, por ejemplo, reducción de jornada o suspensión sujeta a evaluación médica.
 - 2.2. Por su parte, la directora tiene la facultad de extender el período máximo (5 días) de suspensión como medida cautelar, a un período máximo de 10 días, a una o un estudiante que haya cometido falta grave o gravísima y mientras dure el procedimiento sancionatorio que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar (Ley 21.128).

2.3 La medida disciplinaria será determinada por Subdirección previa consulta a Dirección, en caso de no estar presente la consulta se dirige a cualquier miembro del equipo directivo.

2.4. Al apoderado se le comunicará, por medio de entrevista personal el motivo y el tiempo de duración. La suspensión de clases puede ser desde 1 a 5 días, según la gravedad de los hechos que amerite la sanción.

En casos de faltas que merezcan suspensión, se procederá de la siguiente forma:

Faltas que Debilitan: desde 1 a 2 días de suspensión.

Faltas que Deterioran: desde 2 a 4 días de suspensión.

Faltas que Descomponen: desde 3 a 5 días de suspensión.

- a) Los inspectores de ciclo, coordinador de Convivencia Escolar, subdirectora o directora deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo **máximo de diez (10) días hábiles escolares** para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
 - b) Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la directora, quien resolverá previa consulta al equipo directivo (coordinadores de todas las áreas), el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
 - c) El establecimiento se reserva el derecho a no permitir la participación a las ceremonias de transición y Licenciatura de estudiantes de 8° básico u otros actos, hitos, actividades, talleres en los casos de quienes hayan cometido una falta grave o gravísima y tras la evaluación del caso desde Dirección.

3. **Aviso de condicionalidad de matrícula:** Instancia previa a la condicionalidad de matrícula y se constituye en una advertencia y oportunidad de cambio de conducta para la o el estudiante a fin de evitar llegar a la condicionalidad. Esta medida la notificará los profesores jefes o cualquier miembro del equipo directivo al apoderado por medio de entrevista personal. Para el caso de estudiantes que comentan faltas gravísimas donde se coloca en riesgo la integridad física, psicológica y emocional de algún miembro de la comunidad, se aplicará inmediatamente la condicionalidad de matrícula sin otorgar el aviso o advertencia de esta medida.

4. **Condicionalidad de Matrícula:** Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula” es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.
 - a) La condicionalidad se evalúa dos veces en el año, finalizando cada semestre. En la evaluación del primer semestre se decide si se levanta la condicionalidad o continúa durante el segundo semestre. Profesor jefe o en su ausencia Subdirección citará a apoderados para notificar si a la estudiante se le levantó la condicionalidad o continúa con ella durante el segundo semestre. Luego en la segunda evaluación se determina si se levanta la condicionalidad o no se renueva la matrícula para el año escolar siguiente (cancelación de matrícula). Las decisiones se toman de acuerdo al cumplimiento de los compromisos de las y los estudiantes, de sus apoderados y de la ejecución del Plan de Acción. La directora podrá solicitar a cualquier miembro del equipo directivo notificar esta medida frente a la ausencia del profesor jefe o Subdirección.

 - b) Luego de la revisión del comité de la buena convivencia (Dirección, Subdirección, Coordinador de convivencia escolar y Neuropsicorientación), existe un plazo de **10 días hábiles escolares** para

que sea citado desde el o la profesora jefe para informar que se levantó la condicionalidad, o bien desde Dirección para notificar la no renovación de matrícula. En caso de que la o el apoderado no se presente a citación, será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.

- c) Cabe señalar que en los casos que se levante la condicionalidad, en la evaluación del primer semestre en comité de la buena convivencia (Dirección, Subdirección, Coordinador de convivencia escolar y Neuropsicorientación), queda expresamente indicado ante él o la estudiante y apoderado(a) que, de reincidir en alguna falta grave o gravísima, desde ese momento en adelante, la condicionalidad será nuevamente activada. Por otra parte, en los casos evaluados al finalizar el segundo semestre, e informada la determinación de levantar la condicionalidad de matrícula, quedará expresamente señalado al o la estudiante y apoderado(a) que, de reincidir desde ese momento en adelante en alguna falta gravísima (en lo que reste de año escolar), se aplicará la medida de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.
 - d) En los casos donde la determinación es la no renovación de matrícula, la o el apoderado será informado sobre su derecho de apelar por escrito a Dirección, contando con un plazo máximo de 15 días hábiles para estos efectos. Cabe señalar que, en aquellos casos, en los que, terminado el plazo, las o los apoderados no presentan la carta de apelación, se dará por definitiva y firme la medida de no renovación de matrícula.
 - e) Si una o un estudiante comete una falta grave o gravísima después del último consejo de profesores, se activa el mismo procedimiento y las medidas y sanciones pueden ser aplicadas ese año o ser traspasadas también para el próximo año escolar. Las condicionalidades se evaluarán al finalizar cada semestre.
5. **Cancelación de Matrícula (No renovación de matrícula):** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De

acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la director/a del establecimiento.

- a) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
 - b) El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Una vez que la o el apoderado presenta la carta de apelación, Dirección cuenta con 10 días hábiles para dar su respuesta definitiva.
 - c) Cabe señalar que, en aquellos casos, en los que, terminado el plazo, las o los apoderados no presentan la carta de apelación, se dará por definitiva y firme la medida de no renovación de matrícula.
 - d) En el caso de mantener la medida, una vez informada a la o el apoderado, existe un plazo de 5 días hábiles para informar a la Superintendencia de Educación.
6. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa.
- a) Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la director/a del establecimiento.
 - b) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien

resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

- c) El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.
- d) Una vez que la o el apoderado presenta la carta de apelación, la Dirección cuenta con 10 días hábiles para dar su respuesta definitiva. Cabe señalar que, en aquellos casos, en los que, terminado el plazo, las o los apoderados no presentan la carta de apelación, se dará por definitiva y firme la medida de expulsión.
- e) En el caso de mantener la medida, una vez informada a la o el apoderado, existe un plazo de 5 días hábiles para informar a la Superintendencia de Educación. La directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley (Ley N° 21.128). En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

7. Procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión según ley 21.128:

La ley de Inclusión N°20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la cancelación de matrícula. Ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Manual de Convivencia Escolar y, además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa

afectando la interrelación positiva entre ellos.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos y todas los/as estudiantes
- Garantizar un justo y racional proceso.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

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

- a) Presentar al padre/madre/apoderado/a la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma de él o ella.
- b) Implementar a favor del o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Los establecimientos educacionales regidos por el decreto DFL N°2 del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado del DFL N°2, de 1996, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales, deberán actualizar sus reglamentos internos de acuerdo a la Ley N° 21.128 “Aula Segura”.

Ley N° 21.128 Aula Segura que incorpora:

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”.

En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, la directora del establecimiento, previo al inicio del

procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

- c) Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado.
- d) Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

8. Activación de procedimiento de expulsión y/o cancelación de matrícula:

Para activar el protocolo de cancelación de matrícula el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por Dirección del establecimiento.
- b) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- c) Explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección e indicar las normas del Reglamento que justifican la aplicación de la misma.
- d) Explicitar en la notificación el plazo para apelar, que es de 15 días hábiles.
- e) El apoderado firma la recepción de la notificación, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.
- f) En el caso que el apoderado se niegue a firmar o no asista a la reunión debe remitirse carta certificada en la cual se dé cuenta que fue citado a la reunión la cual se realizó, que dicha reunión tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria explicando las normas infringidas y la decisión que se adoptó.
- g) El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días desde su notificación, ante la directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- h) La APELACIÓN se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de

Dirección, y apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.

- i) La Dirección del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación. En el caso en que los apoderados no presenten carta de apelación, los mismos serán citados por Dirección para notificar la mantención de la medida.

IMPORTANTE

*En caso de mantener la medida, además de notificarle al apoderado por escrito remitiendo carta certificada, **deberá informar a la Dirección Regional** respectiva de la Superintendencia de Educación, **en el plazo de cinco días hábiles contados desde la aplicación de la medida**, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.*

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.”

9. **Procedimientos para determinar la aplicación de medidas e instancias de revisión:** Atendido el carácter de la falta, sea esta leve, grave o gravísima, se tendrá precaución en la aplicabilidad de las sanciones de manera racional, justa y equitativa, sin arbitrariedades, enmarcándola en el Debido Proceso, lo que implica que, ante el hecho, a el estudiante no se le aplicarán sanciones que no estén contenidas en el Manual de Convivencia. El Debido Proceso establece lo siguiente:
 - a) Presunción de inocencia (no anticipación de sanciones).
 - b) Levantamiento de información y de las pruebas relevantes que demuestren la responsabilidad en los hechos.
 - c) Las dudas frente a los hechos investigados supondrán inocencia de la el/la estudiante.
 - d) La existencia de esta normativa garantizará que la investigación se ajustará a la descripción contenida en este Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 35. PROCEDIMIENTOS PARA FALTAS LEVES QUE DEBILITAN, FALTAS GRAVES QUE DETERIORAN Y FALTAS GRAVISIMAS QUE DESCOMPONEN LA CONVIVENCIA ACTIVA

- 1. Faltas leves que DEBILITAN:** Cualquier actitud y comportamiento que debiliten el clima de convivencia escolar y altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje dentro o fuera del aula, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, sean estas faltas disciplinarias o pedagógicas.

Procedimiento: para cada falta leve se procederá con la aplicación de los siguientes pasos.

- a) Primera amonestación:** está será de orden verbal (comunicación al estudiante de su falta) y observación escrita en hoja de vida del estudiante en libro de clases.

- Responsables (Según quien observe la falta puede ser): Docente, inspectores, asistentes de la educación, coordinadores y equipo directivo.
- Evidencia: Hoja de vida del estudiante.

- b) Segunda amonestación:** Diálogo formativo.

- Responsables (Según quien observe la falta puede ser): Docente, inspectores, asistentes de la educación, coordinadores y equipo directivo.
- Evidencias: Registro de acuerdos establecidos en diálogo formativo en hoja de vida del estudiante y notificación por medio de plataforma Kimche, correo o nota escrita al apoderado.

- c) Tercera amonestación:** Cuando existe reiteración de la falta, se cita a entrevista personal a apoderado para informar sobre el comportamiento del estudiante. Apoderado puede presentar algún tipo de apelación y medios de prueba respecto de la falta. Se establecen compromisos.

- Responsables (Según quien observe la falta puede ser): Docente, inspectores, asistentes de la educación,

coordinadores y equipo directivo.

- Entrevista personal con el estudiante para generar compromisos correctivos.
- Notificación por medio de plataforma Kimche, correo o nota escrita al apoderado sobre la falta transgredida por el estudiante.
- Entrevista con apoderado para informar sobre las faltas transgredidas, medidas disciplinarias y formativas establecidas.
- Evidencias; Hoja de entrevista estudiante, hoja de entrevista apoderado y registro de hoja de vida del estudiante en libro de clases.

2. Procedimiento para casos de atrasos de estudiantes al inicio de la jornada escolar: Se registran todos los atrasos de la o el estudiante en la plataforma KIMCHE y bitácora de registro Inspectorías. Los siguientes pasos se realizan según registro semestral.

a) A partir de 4 atrasos:

- Responsable: Profesor jefe
- Diálogo con el estudiante y se analiza el motivo de su impuntualidad.
- Se establecen compromisos para mejorar la responsabilidad y puntualidad.
- Registro en hoja de vida del estudiante.

b) A partir de 8 atrasos:

- Responsables: Inspectorías
- Diálogo con el estudiante y reflexión respecto a los compromisos registrados anteriormente relevando la importancia de los hábitos (responsabilidad y puntualidad).
- Se reestablecen los compromisos, se notifican a profesor jefe y apoderado.
- Se informa a apoderada(o) vía Kimche, correo o escrito, quien debe acusar recibo o firmarla tomando conocimiento de la falta y procedimiento disciplinario.
- Registro en hoja de vida de estudiante.

c) A partir de 12 atrasos:

- Responsables: Inspectorías
- Notificación a apoderado por medio de Kimche, correo o escrito.
- Citación a apoderado para la notificación personalmente de los atrasos, indagar sobre su causa y generar compromisos de responsabilidad y puntualidad con el estudiante y apoderado.
- Registro en hoja de vida del estudiante.
- Registro en hoja de entrevista de apoderados.

d) Sobre 13 atrasos (en el plazo máximo de un semestre):

- Responsables: Subdirección
- Notificación a apoderado por medio de Kimche, correo o escrito.
- Citación a apoderado para la notificación de activación de protocolo por vulneración de derechos.
- Derivación a Neuropsicorientación si amerita el caso.
- Registro en hoja de vida del estudiante.
- Registro en hoja de entrevista de apoderados.

3. Faltas Graves que deterioran el clima de convivencia escolar: Cualquier actitud y/o comportamiento que atenten contra la integridad física, psicológica/o emocional de otro miembro o contra su propia integridad dentro o fuera del establecimiento. Así mismo, cometer acciones impropias y/o deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

Procedimiento: para cada falta grave se procederá con la aplicación de los siguientes pasos.

a) Primer paso: observación escrita en hoja de vida del estudiante en libro de clases informando al estudiante de su falta y respectivo registro.

- Responsables (Según quien observe la falta puede ser): Docente, inspectores, asistentes de la educación, coordinadores y equipo directivo.
- Notificación por medio de plataforma Kimche, correo o nota escrita al apoderado sobre la falta transgredida por el estudiante.

- Evidencias: registro de hoja de vida del estudiante en libro de clases.
- b) Segundo paso:** Derivación a inspectoría y citación a entrevista personal al apoderado para informar sobre comportamientos asociados a la falta transgredida y se establecen acuerdos.
- Responsables (Según quien observe la falta puede ser): Docente, inspectores, asistentes de la educación, coordinadores y equipo directivo.
 - Citación y entrevista personal con apoderado para informar sobre las faltas transgredidas, medidas disciplinarias y formativas establecidas.
 - Evidencias: hoja de entrevista apoderado y registro de gestión de inspectoría en hoja de vida del estudiante en libro de clases.
- c) Tercer paso:** Indagación; entrevista a las y/o los estudiantes involucrados en la falta. Entrevista a apoderado para informar sobre la falta transgredidas y hechos asociados, aplicación de medida disciplinaria y formativa: diálogo formativo o trabajo según pauta otorgada.
- Responsables (Según quien observe la falta puede ser): Docente, inspectores, asistentes de la educación, coordinadores y equipo directivo.
 - Entrevistas a estudiantes para la indagación sobre la responsabilidad de cada uno en los hechos.
 - Derivación a coordinación de convivencia escolar y/o Neuropsicorientación para determinación de medida formativa.
 - Citación y entrevista personal con apoderado para informar sobre las faltas transgredidas: hechos asociados, medidas disciplinarias y formativas establecidas.
 - Evidencias; Hoja de entrevista estudiante, hoja de entrevista apoderado, informe o reporte de las faltas o el

caso, pauta de medida formativa y registro de gestión de inspección en hoja de vida del estudiante en libro de clases.

d) Cuarto paso: informar resolución de la investigación al apoderado en entrevista personal e informar los antecedentes generales, evidencias o pruebas, comportamiento del estudiante, determinación de medidas disciplinarias; “aviso de condicionalidad” y período de suspensión, medidas formativas. El apoderado puede presentar algún tipo de apelación y medios de prueba respecto de la falta.

- Responsables: Subdirección (aviso de condicionalidad) coordinación de UTP, convivencia escolar (plan de trabajo) o Neuropsicorientación (Según corresponda el caso).
- Citación y entrevista personal con apoderado para informar sobre las faltas transgredidas, medidas disciplinarias y formativas establecidas.
- Derivación a coordinación de convivencia escolar y/o Neuropsicorientación para determinación de medida formativa y/o plan de acción según requiera el caso.
- Evidencias: Hoja de entrevista estudiante, hoja de entrevista apoderado con registro en compromisos de “aviso de condicionalidad”, pauta de trabajo formativo y registro en hoja de vida del estudiante en libro de clases.

e) Reiteración de faltas: Para situaciones en las que la o el estudiante reitere en faltas graves, se repetirán los pasos a), b), c) y d), variando únicamente las medidas disciplinarias para cada vez.

- Responsables: Subdirección (aviso de condicionalidad) coordinación de UTP, convivencia escolar o Neuropsicorientación (Según corresponda el caso).
- Evidencias: Hoja de entrevista estudiante, hoja de entrevista apoderado, documento institucional de condicionalidad de matrícula, pauta de trabajo formativo y registro en hoja de vida del estudiante en libro de clases y derivación a coordinación.

1. Se realiza citación a entrevista personal para informar sobre el comportamiento del estudiante, y determinación de medidas disciplinarias, condicionalidad de matrícula y período de suspensión, y medidas formativas. El apoderado puede presentar algún tipo de apelación y medios de prueba respecto de la falta.
2. 2° reiteración de falta grave: 3 días de suspensión, “aviso de condicionalidad” y medida formativa.
3. 3° reiteración de falta grave: firma condicionalidad de matrícula y plan de trabajo con el estudiante: medidas formativas, derivaciones, entrevista a estudiante y compromisos establecidos.
4. 4° reiteración de falta grave: 5 días de suspensión y revisión de medidas del plan de acción. Aplicación de nuevas medidas formativas y compromisos.
5. 5° reiteración de falta grave: No renovación de matrícula para el año escolar siguiente, tras evaluación de condicionalidad en Consejo de Profesores.
6. El incumplimiento de medidas formativas será considerado como desacato a integrantes del Equipo Directivo, por lo que será sancionado como falta gravísima que DESCOMPONE el clima de convivencia escolar en la comunidad educativa. Al momento que la o el docente o coordinador ejecute los pasos establecidos en el RICE con la o el estudiante y éste/a no lo cumpla, también será considerado desacato por lo que será sancionado como falta gravísima.
7. Citación y entrevista personal con apoderado para informar sobre las faltas transgredidas, medidas disciplinarias: condicionalidad de matrícula y formativas establecidas.
8. Derivación a coordinación de convivencia escolar y/o Neuropsicorientación para determinación de medida formativa y/o plan de acción según requiera el caso.
9. Para las medidas formativas se pueden considerar las siguientes estrategias (en posible coordinación con Profesores jefes, inspectoría, Coord. NPSO, Coord. Convivencia Escolar, según sea el caso): Diálogo Formativo, acción de reparación, trabajo académico, servicio comunitario y resolución alternativa de conflictos: Mediación, Negociación, Arbitraje.

10. La condicionalidad se evalúa dos veces en el año, finalizando cada semestre. En la evaluación del primer semestre se decide si se levanta la condicionalidad o continúa durante el segundo semestre. Luego en la segunda evaluación se determina si se levanta la condicionalidad o no se renueva la matrícula para el año escolar siguiente (cancelación de matrícula).
11. Las decisiones se toman de acuerdo al cumplimiento de los compromisos de las y los estudiantes, de sus apoderados y del Plan de Acción.
12. Luego de la revisión por el comité de la buena convivencia (Dirección, Subdirección, Coordinador de convivencia escolar y Neuropsicorientación) existe un plazo de 10 días hábiles para que sea citado desde Subdirección para informar que se levantó la condicionalidad, o bien desde Dirección para notificar la no renovación de matrícula. En caso de que la o el apoderado no se presente a citación, será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.
13. Cabe señalar que en los casos que se levante la condicionalidad, en la evaluación del primer semestre, queda expresamente indicado ante él o la estudiante y apoderado(a) que, de reincidir en alguna falta grave o gravísima, desde ese momento en adelante, la condicionalidad será nuevamente activada. Por otra parte, en los casos evaluados el segundo semestre e informada la determinación de levantar la condicionalidad quedará expresamente señalado a la o el estudiante y apoderado(a) que, de reincidir desde ese momento en adelante en alguna falta grave o gravísima, se aplicará la medida de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.
14. Si, el o la estudiante que no ha cometido una falta grave durante el año y la comete después de la segunda evaluación de condicionalidad de matrícula, se aplicarán los mismos pasos señalados anteriormente. Al final del año escolar se realizará una reunión extraordinaria con el comité de convivencia para evaluar cada caso. En estas situaciones, se podrá extender la condicionalidad para el año escolar siguiente.
15. Si después de realizado el consejo de profesores extraordinario, una o un estudiante que no ha cometido una falta grave durante el año escolar, comete una, se aplicarán los pasos descritos anteriormente y se aplicarán medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias correspondientes para el año

siguiente.

16. Para los octavos básicos se aplicará la Cancelación de la Ceremonia de Licenciatura (en vez de la no renovación de matrícula).

4. Faltas Gravísimas que Descomponen el clima de convivencia escolar:

Faltas Gravísimas: Cualquier actitud y comportamiento que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, en forma directa o indirecta, privada o públicamente, dentro o fuera del establecimiento, así como conductas que constituyan delito.

Procedimiento: Para cada falta gravísima se procederá con la aplicación de los siguientes pasos:

a) **Primer paso:** observación escrita en hoja de vida de estudiante informándole la falta y dicho registro con una conversación formativa.

- Responsables (Según quien observe la falta puede ser): Docente, inspectores, asistentes de la educación, coordinadores y equipo directivo.
- Evidencias: registro en hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

b) **Segundo paso:** Derivación a inspectoría e informar al apoderado sobre comportamientos asociados a la falta transgredida y se establecen acuerdos.

- Responsables (Según quien observe la falta puede ser): Docente, inspectores, asistentes de la educación, coordinadores y equipo directivo.
- Evidencias: registro en hoja de vida del estudiante en el libro de clases y registro en bitácora de inspectorías.

c) **Tercer paso: Indagación:** entrevista a los estudiantes involucrados en la falta quienes tienen el derecho a dar su versión de los hechos (completando hoja de entrevista de estudiante).

- Responsables: Subdirección (en su ausencia Dirección o Convivencia escolar).

- Aplicación de medidas formativas; diálogo reflexivo y formativo. Sí amerita se generan acuerdos.
- Evidencias: Registro en hoja de vida del estudiante en el libro de clases u hoja de entrevista de estudiantes.

d) Cuarto paso: Citación de apoderados para informar las faltas transgredidas por el estudiante. El apoderado tiene derecho a apelar a las medidas disciplinarias y presentar pruebas respecto a la falta.

- Responsables: Subdirección. Según corresponda las coordinaciones de Convivencia Escolar y NPSO; Orientadora, psicólogo y trabajadora social, o U.T.P.
- Evidencias hoja de vida del estudiante del libro de clases, hoja de entrevista apoderado, condicionalidad de matrícula y medida formativa.

- 1) Se aplica medida disciplinaria: Se firma documento de “Condicionalidad de Matrícula”. La condicionalidad se evalúa dos veces en el año, finalizando cada semestre. En la evaluación del primer semestre se decide si se levanta la condicionalidad o continúa durante el segundo semestre. Luego en la segunda evaluación se determina si se levanta la condicionalidad o no se renueva la matrícula para el año escolar siguiente (cancelación de matrícula). Las decisiones se toman de acuerdo al cumplimiento de los compromisos de las y los estudiantes, de sus apoderados y del Plan de Acción.
- 2) Luego de la revisión del Consejo de Profesores existe un plazo de 10 días hábiles para que sea citado desde Subdirección para informar que se levantó la condicionalidad, o bien desde Dirección para notificar la no renovación de matrícula. En caso de que la o el apoderado no se presente a citación, será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.
- 3) Cabe señalar que en los casos que se levante la condicionalidad, en la evaluación del primer semestre, queda expresamente indicado ante él o la estudiante y apoderado(a) que, de reincidir en alguna falta grave o gravísima, desde ese momento en adelante, la condicionalidad será nuevamente activada. Por otra parte, en los casos evaluados el segundo semestre e informada la determinación de levantar la condicionalidad quedará

expresamente señalado a la o el estudiante y apoderado(a) que, de reincidir desde ese momento en adelante en alguna falta gravísima, se aplicará la medida de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.

e) Se firma Plan de Acción con los apoyos y medidas formativas pertinentes a cada caso, éstas podrían variar entre todas estas u otras que disponga el equipo de gestión o quien lleve el caso:

- Derivación a encargado de convivencia escolar.
- En casos que se requieran, y dependiendo de la necesidad de la o el estudiante, se derivará a Coordinación de NPSO y/o Coord. De UTP, pudiendo ser abordado el caso por uno o más de estas coordinaciones.
- Cada área realizará la o las acciones pertinentes, según sea la necesidad específica del caso.
- Ejemplos: Firma de compromiso de cambio de conducta, mediación, arbitraje o negociación, acción reparatoria.
- Medida formativa de presentación de temática relacionada al caso en algún curso (valores institucionales, RICE, etc.)
- Servicio comunitario.
- Entrevistas quincenales con apoderado.
- Derivación a especialistas externos.
- Sesiones con la coordinación de NPSO y/o Convivencia Escolar.
- Programas de apoyo pedagógico (la Coord. De UTP cautelará recursos necesarios para apoyar académicamente al estudiante).
- Reducción de jornada escolar.
- Apoyo en CRA.
- Etc.

En casos que se trate de delito dentro y/o fuera del establecimiento (riñas, porte o tráfico de drogas, robos, hurtos, etc.) la escuela realizará inmediatamente la denuncia a carabineros y/o PDI correspondiente, quien se presentará en el establecimiento para tomar el procedimiento correspondiente. En paralelo, el establecimiento, notificará a las y los apoderados de las y los estudiantes involucrados, solicitando la presencia de ellos de manera inmediata en el liceo. No obstante, las autoridades pertinentes (carabineros o PDI) serán los responsables de activar sus propios protocolos e iniciarán el procedimiento legal correspondiente al caso, estando o no presentes los apoderados de las y/o los estudiantes involucrados. Esto último hace referencia al hecho

de que una vez interpuesta la denuncia, si las y/o los apoderados no se hacen presentes, es carabineros o PDI los responsables inmediatos de las y/o los estudiantes. En casos de denuncias de abuso sexual entre estudiantes del mismo curso, la o el estudiante acusado tendrá que cambiarse de éste y/o electivo(s). Si corresponde a estudiantes que al año siguiente estarán en el mismo curso y/o electivo(s), también tendrá cambiarse.

f) **Quinto paso:** El no cumplimiento de los acuerdos y compromisos emitidos por la o el estudiante, y su apoderado en el Plan de Acción, tendrán por consecuencia la cancelación de matrícula para el año escolar siguiente, tras la evaluación de la condicionalidad en Consejo de Profesores. Esta medida es notificada por Dirección, quien es previamente informada del caso por Inspector General. En estas situaciones, los apoderados tendrán un plazo máximo de 15 días hábiles para presentar su apelación por escrito a la medida.

- Responsables: Subdirección y Dirección.
- Evidencias: Informe del caso, entrevista de apoderado y notificación de cancelación de matrícula.

g) **Sexto paso:** Apelación de las o los apoderados, en un máximo de 15 días hábiles. Una vez presentada la carta de apelación, la directora cuenta con 10 días hábiles para dar respuesta a la apelación.

- Responsables: Apoderados.
- Evidencias: carta de apelación, entrevista de apoderado y registro en hoja de vida del estudiante.

h) **Séptimo paso:** Presentación de apelación a consejo de profesores como instancia consultiva.

- Responsables: Dirección, Subdirección, Coordinación de convivencia escolar, Neuropsicorientación y docentes.
- Evidencias: Acta de consejo de profesores.

i) **Octavo paso:** Citación a apoderados para dar respuesta a carta de apelación.

- Responsables: Dirección, Subdirección y Coordinador de

Convivencia Escolar.

- Evidencias: Registro en hoja de vida del estudiante y hoja de entrevista de apoderados.
- j) **Décimo paso:** Si se mantiene la medida, los antecedentes del caso con su resolución serán enviados a la Superintendencia de Educación, con un plazo máximo de 5 días hábiles una vez comunicada la respuesta definitiva a la apelación de los apoderados.
- Responsables: Dirección y Coordinador de Convivencia escolar.
 - Evidencias: Informe del caso dirigido a la Superintendencia de educación y evidencias del caso.
- k) **Undécimo paso:** Reiteración de faltas gravísimas; Para situaciones en las que la o el estudiante reitere en faltas gravísimas, se repetirán los pasos 1, 2 3 y 4, variando únicamente las sanciones para cada vez. El procedimiento es el siguiente:
- Responsables: Subdirección y Dirección.
 - Evidencias: Registro en hoja de vida del estudiante y hoja de entrevista de apoderado.
- 1) 2° reiteración de falta gravísima: 5 días de suspensión (pudiendo ser extensivos a 10 días en caso de necesidad de investigación) y revisión de medidas del plan de acción. Aplicación de nuevas medidas formativas.
 - 2) 3° reiteración de falta gravísima: No renovación de matrícula para el año escolar siguiente.
 - 3) Para Octavos básicos se aplicará la cancelación de la participación de la Ceremonia de Licenciatura (en vez de la no renovación de matrícula).
 - 4) En caso de riñas o graves agresiones físicas y/o psicológicas, el procedimiento de sanción es el siguiente:
 - 1° Riña: Condicionalidad de matrícula, Plan de Acción con apoyos y medidas formativas.
 - 2° Riña: Expulsión.
 - **Expulsión:** Para casos gravísimos en los que justificadamente

se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, en donde exista gran dificultad de restablecer la sana armonía y convivencia dentro del establecimiento (también en casos de delitos que ponga en riesgo gravemente la integridad física y psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, como por ejemplo riñas), es posible aplicar la medida de expulsión. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, esta decisión solo podrá ser adoptada por el o la directora del establecimiento, quién deberá notificar por escrito a los apoderados y a la o el estudiante. Los mismos tienen un plazo de 15 días hábiles para presentar por escrito su apelación a la medida. Esta medida será tomada inmediatamente en casos de riñas, según lo tipificado en el artículo 395 y 402 del código penal. En los casos de falta gravísima que amerite expulsión, el procedimiento es el siguiente:

5. PROCEDIMIENTO: Proceso a realizar ante la mayor medida disciplinaria de la EXPULSIÓN.

a) Primer paso: Observación escrita en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante.

- Responsables: (Según quien observe la falta puede ser): Docente, inspectores, asistentes de la educación, coordinadores y equipo directivo.
- Evidencias: Registro de la falta en hoja de vida del estudiante en libro de clases.

b) Segundo paso: Derivación a Subdirección

- Responsables: (Según quien observe la falta puede ser): Docente, inspectores, asistentes de la educación, coordinadores y equipo directivo.
- Evidencias: Registro de la falta en hoja de vida del estudiante en libro de clases.

c) Tercer paso: Citación a apoderados para notificar la falta y procedimiento disciplinario.

- Responsables: Subdirección.
- Evidencias: Registro en hoja de vida del estudiante,

explicitando la falta, procedimiento disciplinario y medidas disciplinarias y formativas, y hoja de entrevista de apoderado.

- Aplicación de medidas disciplinarias: Período de suspensión por 5 días hábiles (pudiendo extenderse hasta 10 días hábiles) mientras dura la investigación y se evalúa el riesgo de la integridad física de los integrantes de la comunidad educativa (otros estudiantes, docentes, e incluso el mismo o misma estudiante que cometió la falta).
- En casos que se trate de delito, se realizará la denuncia correspondiente, la cual será notificada a las y los apoderados.
- La directora tiene la facultad de suspender, como medida cautelar (ley 21.128) y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los y las estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno de convivencia escolar, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

d) Cuarto paso: Proceso de investigación del caso (si lo requiere).

- Responsables: Coordinador de convivencia escolar y Subdirección.
- Evidencias: Hoja de entrevista a estudiantes involucrados.

e) Quinto paso: Información del caso a dirección, la coordinación de convivencia escolar reporta a Dirección y Subdirección sobre los antecedentes y resultados generales obtenidos en el proceso indagatorio para la determinación de medidas disciplinarias.

- Responsables: Coordinador de convivencia escolar, Subdirección y Dirección.
- Evidencias: Informe del caso.

f) Sexto paso: Citación de apoderados para notificar medida disciplinaria extraordinaria: expulsión y derecho de apelación en 05 días hábiles.

- Aplicación de medidas disciplinarias: se informa al apoderado la decisión de expulsión y el derecho al proceso de apelación que corresponde a 05 días hábiles escolares.

- Responsables: Coordinador de convivencia escolar, Subdirección y Dirección.
- Evidencias: Registro en hoja de vida del estudiante del libro de clases, hoja de entrevista de apoderados con el registro de la notificación de la expulsión, y documento de notificación de la medida disciplinaria y derecho de apelación informado por la dirección.

g) Séptimo paso: Informar al apoderado sobre proceso de apelación a la medida adoptada por la escuela.

- 1) El proceso de apelación de los apoderados se realiza vía escrito a partir de la fecha de notificación cuentan 15 días hábiles escolares para efectuar la medida por escrito a Dirección.
- 2) En los casos que no sea presentada la carta de apelación, se aplicará la medida informada.
- 3) Por su parte, Dirección cuenta con un plazo máximo de 10 días hábiles para dar respuesta a la apelación de los apoderados.

- Responsables: Apoderados.
- Evidencias: Registro sobre apelación en hoja de entrevista de apoderado, hoja de vida del estudiante en libro de clases y carta de apelación.

h) Octavo paso: Presentación de apelación a consejo de profesores como instancia consultiva.

- Responsables: Dirección, Subdirección, Coordinador de convivencia escolar, Coordinador de Neuropsicorientación y docentes.
- Evidencias: Acta de consejo de profesores.

i) Décimo paso: Citación a apoderados para informar resultados del proceso de apelación.

- Responsables: Dirección, Subdirección y Coordinador de convivencia escolar.
- Evidencias: Hoja de entrevista del apoderado y registro de notificación sobre la resolución del proceso de apelación y registro en hoja de vida del estudiante del libro de clases.

j) Undécimo paso: Si se mantiene la medida, los antecedentes del caso con su resolución serán enviados a la Superintendencia de Educación, con un plazo máximo de 5 días hábiles una vez comunicada la respuesta definitiva a la apelación de los apoderados.

- Responsables: Coordinador de convivencia escolar (entrega la carpeta investigativa), Subdirección (revisión del procedimiento disciplinario y protocolo si amerita) y Dirección (notificación a Superintendencia de Educación).
- Evidencias: Informe del caso a la Superintendencia de Educación y evidencias del caso.

ARTÍCULO 36: DE LAS ESTRATEGIAS O MEDIDAS DE LA DISCIPLINA CONÁTICA

1. Estrategias reflexivas, correctivas y/o reparatorias:

1.1 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.

1.2 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.

- 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.
- 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 reparadoras 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.

1.3 Otras que conforme a las circunstancias sean aconsejables:

Reparatorias directas al o los/las afectados/as:

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

1.4 De encauce o contención a la persona ofendida o afectada y/o al infractor(a):

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

- a) Derivación a la coordinación de Neuropsicorientación para su acompañamiento y orientación personal psico- emocional, por medio de entrevistas, talleres, atención profesional específica, etc.
- b) 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.
- c) Derivación a la coordinación de Espiritualidad para su acompañamiento y orientación espiritual, por medio de entrevistas, talleres, pasantías en movimientos espirituales, etc.

ARTÍCULO 37: FORMAS DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:

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.

Tratándose de estudiantes y apoderados, pueden plantear la denuncia

- 1) Por detección directa de la conducta inadecuada por parte de los actores educativos responsables de aplicar el procedimiento.
- 2) Por denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa que detectó, presencié, sufrió o tomó conocimiento del hecho por cualquier medio.

ARTÍCULO 38: REGISTROS DISCIPLINARIO:

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.
2. **Libro de clases:** Libro de clases tradicional, en donde se registran de forma breve las conductas inadecuadas que debilitan, deterioran y descomponen el conatus en cualquiera de sus ámbitos en que incurren los estudiantes.
3. **Bitácora o carpeta de casos:** Cada vez que se active un protocolo de actuación, se abrirá una bitácora o carpeta específica respecto del caso, dejándose constancia en la bitácora disciplinaria de los estudiantes involucrados en el hecho. Esta bitácora o carpeta específica se encontrará en Convivencia Escolar Activa y será completada por quienes intervengan en el desarrollo del protocolo.

ARTÍCULO 39: RESGUARDO DE UN DEBIDO PROCESO:

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

1. Que los/as estudiantes y sus padres y/o apoderados sean escuchados dentro de un clima de mutuo respeto.
2. Que sus argumentos sean considerados.
3. Que se presuma su inocencia.
4. Que puedan formular reconsideración o reclamo respecto de las medidas establecidas, en las que no se haya constatado su acuerdo.

ARTÍCULO 40: REGLAS GENERALES PARA LA FORMULACIÓN DE RECLAMOS Y RECONSIDERACIÓN EN EL MARCO DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Para las reconsideraciones, solicitud, requerimientos y reclamos se debe solicitar entrevista personal en Secretaría de la Escuela.

Las reconsideraciones se realizan ante la misma persona que aplicó la medida.

Plazo de formulación 5 días hábiles.

Los reclamos se realizan ante la Dirección de la Escuela.

Plazo de respuesta 5 días hábiles.

Tratándose de medidas aplicadas por Dirección, el Reclamo se presentará ante el Directorio Académico de la Fundación, quien resuelve de forma definitiva.

Cabe destacar, que para reclamos y reconsideraciones respecto a situaciones disciplinarias deben hacerse según los respectivos protocolos y procesos de apelación.

ARTÍCULO 41: SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO

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).

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 42: 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 regirán por los Principios y Valores del Proyecto Educativo Institucional y la regulación en materia educacional vigente.

ARTÍCULO 43: 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.

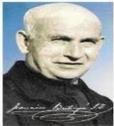
ARTÍCULO 44: MATERIAS SUSCEPTIBLES DE MEDIACIÓN

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.

VIII. DE LOS ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES JOSEFINO

ARTÍCULO 45: 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 46: FORMA COMO SE VISIBILIZARÁN LOS ESTÍMULOS

- 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.
- 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.
- 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.



X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN



1. Protocolo frente a la detección de vulneración de derechos de los estudiantes.
 - a. Protocolo frente a la sospecha o detección temprana de vulneración de derechos.
2. Protocolo frente a acoso escolar, bullying y cyberbullying.
3. Protocolo frente a casos de maltrato escolar
 - 3.1. Maltrato entre estudiantes
 - 3.2. Maltrato de un estudiante a un(a) educador(a) de la Escuela.
 - 3.3. Maltrato de un adulto (funcionario(a)) a un estudiante.
 - 3.4. Maltrato de un adulto a otro adulto de la escuela.
4. Protocolo frente a casos de sospecha o certeza de abuso sexual, violación o maltrato físico y/o psicológico de connotación sexual.
5. Protocolo ante factores de riesgo asociado a conductas suicidas, autoflagelación, ideación suicida y suicidio consumado.
6. Protocolo de actuación en casos de consumo exploratorio de drogas y/o alcohol de estudiantes
7. Protocolo frente a casos de embarazo adolescente y paternidad responsable.
8. Protocolo frente a casos de estudiantes portadores del VIH y/o enfermos de SIDA.
9. Protocolo frente a síntomas de enfermedad en un estudiante.
10. Protocolo frente al retiro de estudiantes en horario de clases.
11. Protocolo frente a casos de ausentismo escolar.
12. Protocolo para la Resolución de Conflictos.
13. Protocolo para la Atención de apoderados.
14. Protocolo para la Mediación Escolar Activa.
15. Protocolo para el Reconocimiento de Identidad de Género de NNA trans en la comunidad escolar.
16. Protocolo frente a casos de accidente escolar y uso del seguro escolar.
17. Protocolo de cancelación de matrícula y/o expulsión.



INTRODUCCIÓN

El lenguaje utilizado en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar 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: el estudiante, los docentes, los apoderados, los educadores, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Estos protocolos entregan las acciones que se realizan frente a actos de violencia escolar, posibles delitos sexuales, accidentes, vulneración de derechos, todo aquello que afecte a los estudiantes o niños de la comunidad escolar.

Para todos los protocolos incorporados en el presente documento, el equipo directivo decidirá el medio óptimo para realizar las entrevistas con cada apoderado, sea esta vía online o presencial, lo que será informado oportunamente.

Los siguientes protocolos están sustentados en la Convención sobre los Derechos del Niño, basados en 4 principios rectores:

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

Lo anterior, con el fin de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de nuestros estudiantes. Debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones relacionadas con Vulneración de Derechos.

1. Normas comunes a todo procedimiento y protocolo de convivencia escolar:
 - a. **Obligación legal de denunciar:** Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipula el artículo 175 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior o al exterior del establecimiento, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho. Para todos los protocolos incorporados en el presente documento, el equipo directivo decidirá el medio óptimo para realizar las entrevistas con cada apoderado, sea esta vía online o presencial, lo que será informado oportunamente.



- b. **Plazos:** en todo lo relacionado a la investigación de las conductas contrarias a la convivencia escolar y su reconsideración se aplican los plazos de días hábiles escolares, salvo que se indique expresamente lo contrario. Sin perjuicio de lo anterior, la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos o conflictos planteados deberá ser realizada dentro del plazo límite de 30 días, postergables en casos calificados por otro periodo igual.
- c. **Notificaciones:** la notificación es la comunicación oficial por parte de la Escuela de cualquier noticia formal. El presente reglamento establece como formas válidas de notificación las siguientes, según sea el caso:
 - i. **Notificación a través de una entrevista personal:** El estudiante, apoderado, padre, madre, y/o adulto responsable del estudiante, es citado a la presencia de un educador de la escuela que reviste autoridad: docente, inspector, coordinador, Directivo, sostenedor, a una entrevista presencial o virtual, donde será puesto en conocimiento de una falta; actitud, comportamientos y hechos. De no concurrir, se le podrá volver a citar, o bien, se le comunicará del contenido de la misma a través de otro medio de notificación idóneo. En la entrevista presencial se le solicitará la firma de hoja de entrevista que, de cuenta de su asistencia, en caso de no asistir o no querer firmar, se dejará constancia de aquello en el mismo documento institucional.
 - ii. **Notificación por medio escrito:** Es aquel mensaje que se redacta con la intención de informar sobre diferentes sucesos relevantes, dejando registro escrito del mismo, como es a modo referencial un correo electrónico institucional o postal, libreta o cuaderno de comunicaciones, memos, entre otros.
 - iii. **Notificación por medio idóneo:** Se entiende que, se notifica por cualquier medio idóneo, cuando se utiliza algún medio que es altamente susceptible de llevar la información de forma efectiva al receptor. Se consideran entre ellas a la entrevista personal, llamado telefónico, mensaje, etc.
 - iv. **Comunicación del apoderado:** Podrá comunicarse con los educadores (funcionarios) de la escuela a través de correo electrónico institucional o libreta o cuaderno en caso de existir, o solicitar una entrevista presencial o vía remota con el educador correspondiente en oficina de secretaría.



- d. **Valoración de la Prueba:** Los procedimientos regidos por el presente Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos se registrarán por la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado, Superintendencia de Educación, 2018.
- e. **Acreditación del comportamiento gravísimo:** según el reglamento de convivencia escolar y el rol de cada estudiante involucrado, el encargado de convivencia escolar podrá aplicar las siguientes medidas de conciliación y reparación:
 - i. **Aplicación de procesos de reflexión mediada:** en casos de menor gravedad, se conversa con los estudiantes promoviendo la reflexión para potenciar una mayor conciencia sobre lo ocurrido y se deja registro de ello en hoja de entrevista y hoja de vida del estudiante.
 - ii. **Aplicación de mediación escolar:** en casos de mayor gravedad se cita a los estudiantes involucrados, se aclara la situación y los estudiantes involucrados proponen soluciones y realizan compromisos para que la ocurrido se resuelva, buscando reparar el daño y el vínculo entre los estudiantes.
 - iii. **Aplicación de actos preparatorios y/o medidas de resguardo:** en casos que lo ameriten el o los estudiantes deberán reparar su falta mediante la realización de actos, consecuencias educativas o compromisos hacia su compañero.
 - iv. **Aplicación de mediación inter apoderados:** En casos de mayor gravedad, los miembros del Equipo Directivo podrán determinar la necesidad de realizar una mediación familiar. Esta se lleva a cabo con los apoderados, con la finalidad de conocer las opiniones de los padres y lograr acuerdos entre los estudiantes involucrados. Esta instancia es dirigida por el Coordinador de convivencia escolar, inspector de ciclo y orientadora como mediador.
 - v. **Aplicación de medidas disciplinarias, medidas pedagógicas y/o actos reparatorios posibles de aplicar, según lo establecido en nuestro reglamento de convivencia escolar:** es deber de los estudiantes y apoderados colaborar con las instancias definidas por este protocolo para la resolución de conflictos, participando de estas y buscando siempre solucionar para potenciar una convivencia



activa basada en la cultura del encuentro a futuro.

- vi. **Ante la negación de un estudiante y/o su apoderado a reparar o participar de estas instancias:** se comprenderá que al no cumplir con lo establecido en el reglamento se aplicarán las medidas correspondientes. Si el coordinador de convivencia escolar y/o encargado de la implementación del protocolo desestima el maltrato, cerrará el proceso y respectivo caso.

N°1: PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Para la comprensión de los siguientes protocolos y sus respectivos pasos 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; contra poniéndose, 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 y 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, estás 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 drogas en NNA en menores de 12 años, ideación parricida en el último trimestre (no como amenaza de muerte, sino como pensamientos intrusivos).

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, estás 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) y 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) y otras similares.

1.1 PROTOCOLO ANTE 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.), 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 y otras similares.

Responsable de la denuncia: Toda persona que forme parte de la comunidad educativa que detecte cualquier situación que indique sospecha o detección temprana de vulneración de derechos leves.

Responsable del procedimiento: Profesor jefe y Coordinación de Neuropsicorientación, deberán seguir los siguientes pasos:

Pasos a seguir:

1. Persona que detecta la vulneración leve de derecho informa directamente al profesor jefe del estudiante.
2. Profesor jefe informa la situación a coordinación de Neuropsicorientación.
3. 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.
4. 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).



5. 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.

EVIDENCIAS: Hoja de entrevista de estudiante, hoja de entrevista apoderado, derivaciones u oficios a redes externas y denuncia a OPD en caso que se requiera.



N°2: PROTOCOLO FRENTE A ACOSO ESCOLAR, BULLYING 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.
- Se entenderá que no configura acoso escolar o bullying cuando se produzca: un conflicto entre dos o más personas, las agresiones (pelea o riña) entre personas que están en igualdad de condiciones, la agresión (pelea o riña) ocasional que se dé entre dos o más personas.

Tipos de Acoso Escolar:

- a) Verbal: Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.
- b) Psicológico: Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabo mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.



- c) **Agresión física:** Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.
- d) **Aislamiento social:** Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.
- e) **Ciberbullying:** 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.
- f) 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.

A su vez, en consonancia con lo recién descrito, toda situación de Bullying, Ciberbullying y violencia física entre pares, ocurrida tanto dentro como fuera de la Escuela, dará activación al siguiente protocolo:

1. **Responsables de denunciar:** Toda persona, educador(a), estudiantes o apoderados(as) que haya observado el hecho o recibido la denuncia tiene el deber de informar inmediatamente a la Coordinación de Convivencia Escolar, quien dejará constancia escrita de la denuncia.
2. **Responsables del procedimiento:** Encargado de convivencia escolar.
3. El Coordinador de Convivencia Escolar informará inmediatamente al director del establecimiento la denuncia recibida o los hechos observados.
4. En caso de que la acusación incluya un delito, la 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.
5. El responsable del protocolo, o algún miembro del equipo directivo, deberá informar de lo ocurrido a los padres de los estudiantes involucrados vía correo electrónico o plataforma de mensajería KIMCHE dentro de 48 horas de ocurrido el evento. Para el caso de los apoderados que presenten dificultades con las Tics, esta información podrá ser enviada vía cuaderno de comunicaciones (requerimiento a solicitar en



secretaría o profesor jefe).

c) Recepción de la información

1. La coordinación de Convivencia Escolar activa debe poner en conocimiento a la dirección de la escuela de la denuncia recibida o los hechos observados por medio de correo electrónico institucional o en reunión extraordinaria.
2. En caso de que la acusación incluya un delito, la 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. Inicia el proceso de investigación sobre la denuncia.
4. Se informa al profesor jefe el estudiante y los hechos denunciados y el respectivo protocolo.
5. 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.
6. 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).
7. Revisar las observaciones personales (del Registro del Desarrollo Escolar del Libro de Clases) de los estudiantes involucrados.
8. Al finalizar el proceso investigativo, la Coordinación de Convivencia deberá informar los resultados a la Dirección de la Escuela.

d) Proceso de resolución

1. Si existe una falta, y esta corresponde a deteriorar (grave) o descomponer (gravísima), el encargado del protocolo deberá presentar los antecedentes a Subdirección y/o Dirección quienes serán los responsables de resolver en definitiva la aplicación de medidas disciplinarias que establece el [reglamento de convivencia escolar](#) para estos casos (faltas gravísimas que Descomponen) o la desestimación del conflicto.
- 4 La resolución del conflicto deberá realizarse dentro de 15 días hábiles desde el inicio de la indagación, con posibilidad de extender el proceso por 5 días hábiles más en casos en que no se llegue a acuerdo.
1. Se dejará constancia del proceso realizado en hoja de vida del



estudiante en el libro de clases.

- 5 En esta etapa se podrá incluir apoyos pedagógicos hacia el estudiante afectado en caso de ser necesario, y/o solicitar al profesor jefe del estudiante la derivación a la coordinación de Neuropsicorientación en primera instancia, o sugerir a los apoderados de los estudiantes involucrados apoyo psicosocial externo, si el caso lo amerita.
- 6 Las medidas disciplinarias sólo serán comunicadas al estudiante sancionado y su apoderado, ya que el proceso correctivo es individual, personal y confidencial.
- 7 Los documentos archivados en la carpeta del caso solo pueden ser de conocimiento de los miembros del equipo directivo y profesores jefes de los involucrados. Podrán tener acceso a estos archivos las autoridades educacionales o judiciales que tengan competencia sobre tales materias. Asimismo, especialistas externos que la escuela requiera consultar.

e) Proceso de apelación

Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones de reparación adoptadas por las autoridades de la escuela frente a un proceso de supuesto maltrato entre estudiantes. Para ello contarán con un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada.

1. Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con la identificación completa del estudiante y apoderado, y dirigida a quien haya resuelto la medida. Serán respondidas dentro de cinco días hábiles, previa consulta a Dirección y Subdirección.



N° 3 PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE MALTRATO ESCOLAR

El presente protocolo se utilizará para abordar las situaciones de maltrato escolar que se pesquisan en el ámbito.

- Maltrato entre estudiantes
- Maltrato de un estudiante a un educador(a) de la escuela
- Maltrato de un adulto (educador) a un estudiante de la escuela
- Maltrato entre adultos de la escuela

El maltrato como cualquier conducta o comportamiento violento que genere algún tipo de daño físico, psicológico o emocional. Esto se diferencia de los casos de acoso escolar (bullying o cyberbullying) que corresponde a acciones reiteradas en el tiempo y está presente la intención de causar daño, además de existir una asimetría entre los estudiantes involucrados.

Antes de aplicar el presente protocolo, se debe evaluar si la situación acontecida responde a un hecho de maltrato, un conflicto aislado, o un caso de acoso escolar. En caso que corresponda a un hecho de acoso escolar, se abordará con el protocolo específico para estos casos.

Obligación legal de denunciar: Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipula el artículo 175 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior o al exterior del establecimiento, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

Para este protocolo, el encargado de implementar los respectivos planes de acción deberá evaluar previamente y según los antecedentes que arroje la investigación, y en caso que amerite se podrá derivar a la Oficina de Protección de derechos (OPD) de la respectiva comuna. En caso de estudiantes que se encuentren en algún programa de esta misma entidad se oficia directamente al programa o a Tribunales de Familia.

Para los casos de maltrato se debe resguardar y garantizar los derechos de las personas involucradas que se describen a continuación:

- El derecho a la presunción de inocencia de quienes sean acusados.
- El derecho de todos los posibles involucrados a ser oídos y a presentar sus descargos.
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.



Nuestra comunidad frente a estas situaciones promueve nuestro sello de la Promoción del ser humano, fomentando en nuestros estudiantes la formación integral que les potencie su máximo conatus hacia el perdón, la reflexión y la reparación en caso que sea necesario.

3.1. PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

Definición: El maltrato escolar corresponde a cualquier acción u omisión intencional ya sea física o psicológica, realizada presencialmente, en forma escrita a través de cualquier medio tecnológico y/o cibernético, entre estudiantes de la escuela que hayan ocurrido en el establecimiento escolar o en actividades relacionadas al ámbito educativo, siempre que el afectado presente:

- Temor razonable de ver afectada su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Temor al estar en un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultad o impedimento de cualquier manera en su desarrollo o conatus (esfuerzo) académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

1. **Obligación legal de denunciar:** Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipula el artículo 175 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior o al exterior del establecimiento, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

2. **Obligación de oficiar:** Para este protocolo y en caso que amerite la Trabajadora Social denuncia a la Oficina de Protección de derechos (OPD) de la respectiva comuna. En caso de estudiantes que se encuentren en algún programa de esta misma entidad se oficia directamente al programa o a Tribunales de Familia.

3. Consideraciones del procedimiento y registro

3.1. El protocolo debe ser implementado por el Coordinador de Convivencia Escolar, o miembro del equipo directivo de la escuela, pudiendo solicitar ayuda de terceros. Preferentemente deberá aplicarlo el Encargado de Convivencia Escolar.

3.2. El protocolo deberá iniciarse dentro de los primeros tres días hábiles desde que se toma constancia de los hechos, y dejar registro con la mayor cantidad de detalles posibles en el formato de entrevistas establecido para abordar conflictos de convivencia.



- 3.3. Las acciones realizadas frente a situaciones de posible maltrato escolar de carácter leve serán registradas en la hoja de vida del estudiante responsable, y en caso de que el comportamiento sea reiterado será informado al apoderado ya sea por correo electrónico o plataforma KIMCHE.

4. Recepción de la información:

- 4.1. Los educadores josefinos (profesores, asistentes de la educación, profesionales y directivos de la escuela) y los padres, madres y apoderados deberán informar inmediatamente las situaciones de maltrato físico o psicológico entre estudiantes al coordinador de Convivencia Escolar activa en primera instancia (en caso que no se encuentre debe ser cualquier miembro de la coordinación de Neuropsicorientación) y al Profesor jefe del estudiante.
- 4.2. Los estudiantes involucrados tendrán el derecho de conocer las acusaciones que se les realizan y deberán mantener estricta confidencialidad respecto del proceso de investigación en curso.
- 4.3. En caso de conflictos entre terceros, se podrá resguardar la identidad del denunciante si es necesario.
- 4.4. Mientras se estén llevando a cabo la investigación y el proceso de las medidas correspondientes, el responsable del protocolo debe velar por el respeto, dignidad y honra de los posibles involucrados, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas conversados.

5. Proceso de recopilación de información:

- 5.1. El encargado de la aplicación del protocolo podrá procesar los antecedentes recabados él mismo o solicitar la colaboración de otros miembros de la escuela.
- 5.2. En esta etapa, los antecedentes recopilados en la fase anterior son analizados para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato denunciado.
- 5.3. Se debe indagar y recoger información entrevistando a los posibles estudiantes involucrados y, si es necesario, posibles estudiantes testigos.
- 5.4. Dentro de las acciones se deberá escuchar las versiones de los posibles involucrados y acoger los posibles descargos que ellos (u otros interesados, tales como los apoderados) pudieran presentar.



6. Proceso de resolución

- 6.1. Si existe una falta, y esta corresponde a deteriora (grave) o descompone (gravísima), el encargado del protocolo deberá presentar los antecedentes a Subdirección y/o Dirección quienes serán los responsables de resolver en definitiva la aplicación de medidas disciplinarias que establece el reglamento de convivencia escolar para estos casos (faltas gravísimas que Descomponen) o la desestimación del conflicto.
- 6.2. En esta etapa se podrá incluir apoyos pedagógicos hacia el estudiante afectado en caso de ser necesario, y/o solicitar al profesor jefe del estudiante la derivación a la coordinación de Neuropsicorientación en primera instancia, o sugerir a los apoderados de los estudiantes involucrados apoyo psicosocial externo, si el caso lo amerita.
- 6.3. El responsable del protocolo, o algún miembro del equipo directivo, deberá informar de lo ocurrido a los padres de los estudiantes involucrados vía correo electrónico o plataforma de mensajería KIMCHE dentro de 48 horas de ocurrido el evento. Para el caso de los apoderados que presenten dificultades con las Tics, esta información podrá ser enviada vía cuaderno de comunicaciones (requerimiento a solicitar en secretaría o profesor jefe).
- 6.4. La resolución del conflicto deberá realizarse dentro de 15 días hábiles desde el inicio de la indagación, con posibilidad de extender el proceso por 5 días hábiles más en casos en que no se llegue a acuerdo.
- 6.5. Las medidas disciplinarias sólo serán comunicadas al estudiante sancionado y su apoderado, ya que el proceso correctivo es individual, personal y confidencial.
- 6.6. Los documentos archivados en la carpeta del caso solo pueden ser de conocimiento de los miembros del equipo directivo y profesores jefes de los involucrados. Podrán tener acceso a estos archivos las autoridades educacionales o judiciales que tengan competencia sobre tales materias. Asimismo, especialistas externos que la escuela requiera consultar.

7. Proceso de apelación:

Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones de reparación adoptadas por las autoridades de la escuela frente a un proceso de supuesto maltrato entre estudiantes. Para ello contarán con un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada.



- 7.1. Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con la identificación completa del estudiante y apoderado, y dirigida a quien haya resuelto la medida. Serán respondidas dentro de cinco días hábiles, previa consulta a Dirección y Subdirección.



3.2. PROTOCOLO PARA CASOS DE MALTRATO DE UN ADULTO (FUNCIONARIO) A UN ESTUDIANTE

Definición: cualquier acción u omisión ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un adulto en contra de uno o más estudiantes de la Escuela, la cual pueda provocar al menor el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

1. **Obligación legal de denunciar:** Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipula el artículo 175 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior o al exterior del establecimiento, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.
2. **Obligación de oficiar:** Para este protocolo y en caso que amerite la Trabajadora Social denuncia a la Oficina de Protección de derechos (OPD) de la respectiva comuna. En caso de estudiantes que se encuentren en algún programa de esta misma entidad se oficia directamente al programa o a Tribunales de Familia.
3. **Consideraciones del procedimiento y registro:**
 - 3.1. Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible maltrato de adulto a estudiante quedarán registradas en la hoja de entrevista, siendo archivadas en las carpetas de investigación y resguardadas por el encargado de implementar el protocolo.
 - 3.2. Las partes involucradas en un caso de maltrato de adulto a estudiante, solo podrán conocer una reseña de los procedimientos realizados por la Escuela con sus respectivas contrapartes e informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratadas con los estudiantes involucrados.
4. **Recepción de información:**
 - 4.1. Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de que un estudiante está siendo maltratado deberá formalizar su denuncia.



La denuncia puede ser por escrito, o de forma verbal con cualquier funcionario de la comunidad escolar de confianza.

- 4.2. La denuncia del supuesto maltrato adulto-estudiante deberá canalizarse dentro de un plazo de 24 horas, preferentemente con el Profesor jefe del o los estudiantes posibles involucrados y/o encargado de convivencia escolar. En su defecto, a Subdirección o directora. Aplica para el caso que el profesor jefe sea el involucrado.
- 4.3. Se podrán adoptar medidas inmediatas de resguardo a favor del estudiante afectado en caso de ser necesarias y pertinentes.
- 4.4. La persona de la escuela que reciba un relato o reclamo por supuesto maltrato de adulto a estudiante, deberá dejar constancia con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quien reportó el hecho.

5. **Entrevista al apoderado:** Se convoca a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, se le informará el contexto de los hechos, la apertura del protocolo y se le comunicará que el protocolo tiene una duración máxima de 20 días hábiles escolares. Se le ofrecerá la oportunidad de presentar sus descargos, que son su visión de los hechos, pruebas y testigos.

- 5.1. En caso que la denuncia sea recibida por un estudiante o funcionario de la escuela, la notificación a los apoderados o adultos responsables del estudiante debe realizarse dentro de un plazo de 24 horas, pudiéndose efectuar por cualquier medio formal escrito o vía entrevista personal o virtual, o lo que determine la escuela, dejando constancia de la información entregada en hoja de entrevista institucional.
- 5.2. Se le ofrecerá la oportunidad de presentar sus descargos, que son su visión de los hechos, pruebas y testigos.
- 5.3. En la entrevista institucional se deja registro en conformidad a este Protocolo, debiendo registrar a lo menos:
 - Identificación del Protocolo a que corresponde.
 - Día y hora en que se extiende.
 - Nombre del estudiante afectado.
 - Personas participantes.
 - Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado.
 - Firma de todos los participantes.

(Si alguno de ellos no puede o no quiere firmar, se dejará constancia de éste hecho en el acta. Se enviará el acta por mail o correo certificado al apoderado).



6. **Medidas protectoras:** mientras se desarrolla el Protocolo, el encargado deberá proponer a la Dirección de la escuela, la aplicación de las medidas que estime necesarias para resguardar la integridad del estudiante afectado, las que deberán contemplar entre otras y según corresponda, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a instituciones y organismos competentes.
 - 6.1. Revisada la propuesta, y dentro de los 7 días hábiles siguientes, la Directora a su juicio, determinará la o las medidas que estime pertinentes y sus respectivos responsables, para implementarse durante todo el proceso, el encargado del protocolo debe asegurar la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad de su proceso educativo.
 - 6.2. Estas medidas serán analizadas caso a caso y se presentará en la forma de un plan de acción cuyas condiciones de ejecución deberán responder al análisis del contexto en que ocurre el hecho.
 - 6.3. Durante el proceso se actuará en base al principio de inocencia del adulto que supuestamente cometió la falta, sin embargo, se podrán determinar acciones que permitan la tranquilidad y seguridad del estudiante durante el procedimiento realizado.
7. **Proceso de indagación de los hechos:** El encargado de convivencia escolar, según corresponda en virtud de los antecedentes recogidos en la entrevista o denuncia inicial, investigará los hechos, conforme al siguiente procedimiento:
 - 7.1. Entrevista al profesor o funcionario involucrado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.
 - 7.2. Entrevistar asimismo al estudiante afectado, registrando en hoja de entrevista a educadores (funcionarios) que refleje fielmente lo expuesto por éste.
 - 7.3. Se entrevistará, en lo posible, a 2 o más testigos que hayan presenciado los hechos que se investigan, registrando en hoja de entrevista de estudiante lo expuesto por el o ellos.
 - 7.4. En el evento que no sea posible tomar declaración a testigos que hayan presenciado los hechos, se tomará declaración a testigos que hayan oído o escuchado los hechos que se investigan.
 - 7.5. El encargado de convivencia dispondrá del plazo de 20 días hábiles escolares, contados desde la fecha de recepción de los antecedentes, para desarrollar todas sus etapas. Este plazo podrá ampliarse hasta por 15 días más, por motivos fundados.



Es responsabilidad del Encargado de convivencia verificar que se registren los antecedentes.

- 7.6. La Dirección de la escuela debe recibir la denuncia o reclamo, para ser formalizada en entrevista personal notificando al supuesto autor de los hechos denunciados dentro de un plazo de 72 horas hábiles escolares, acogiendo su versión de los hechos y registrando en hoja de entrevista a educadores.
- 7.7. El adulto supuesto autor de la falta tendrá derecho a conocer la identidad de quien presentó la denuncia, siempre y cuando este sea el mismo afectado o su apoderado, así como también, podrá conocerlas circunstancias de la falta atribuida.
- 7.8. Lo anterior, con objeto de que pueda presentar su versión de los hechos y/o sus descargos. Sin embargo, el adulto acusado deberá mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento que se esté realizando y vincularse con la posible víctima solo en los momentos y condiciones que sean expresamente autorizados por el responsable de aplicar el protocolo en este caso.
- 7.9. La dirección de la escuela podrá analizar los antecedentes indagados para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato denunciado.
- 7.10. La dirección de la escuela y/o el encargado de aplicar el protocolo podrá solicitar la colaboración de otros miembros de la escuela en caso de requerir mayores antecedentes. Asimismo

8. Resolución y Cierre del caso

1. La autoridad designada para resolver un caso de supuesto maltrato de un adulto a un estudiante será la Dirección o Subdirección, según quien lleve el caso. Esto sustentado en la indagación realizada por el Encargado de Convivencia Escolar.
2. La resolución final deberá ser comunicada a través de una entrevista personal de forma presencial o mediante carta certificada o correo electrónico dirigido al estudiante afectado y sus apoderados, así como al profesor o funcionario involucrado por la Dirección o quien ejecute el protocolo. Con el envío de las comunicaciones referidas, se procederá al cierre del Protocolo.
3. La resolución del conflicto deberá realizarse dentro de 20 días hábiles desde el inicio de la indagación, con posibilidad de extender el proceso por 5 días hábiles más.



4. Si por motivos de fuerza mayor esta no pudiese llevarse a cabo, se informará a todas las partes mediante carta certificada o correo electrónico.
5. En el caso que aparezcan hechos que constituyan una vulneración de derechos fundamentales de un estudiante, el encargado de convivencia escolar activará el protocolo de vulneración de derechos.
6. El encargado de convivencia escolar designará un encargado para que a la brevedad posible, ponga los hechos en conocimiento al Tribunal de Familia respectivo a través de oficio, carta o correo electrónico de conformidad a la ley.
7. Asimismo, en el caso que aparezcan hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Establecimiento, La Dirección designará un encargado para que, a la brevedad posible, ponga los hechos en conocimiento de Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones a través de oficio, carta o correo electrónico de conformidad a la ley.
8. En caso de ser un funcionario de la escuela el adulto acusado, se podrán adoptar las siguientes medidas protectoras a favor del estudiante:
 - 8.3. Separar al funcionario del estudiante
 - 8.4. Acompañar al estudiante por un adulto de resguardo en las clases o espacios en que el estudiante deba estar con el adulto acusado.
9. En caso que la resolución compruebe los hechos denunciados, se podrán aplicar las siguientes medidas de sanción al funcionario acusado en conformidad con el Reglamento Interno de Orden y Seguridad:
 - 9.3. **Amonestación verbal:** consiste en una reprensión privada que puede hacer personalmente el superior jerárquico la que podrá aplicarse sólo en caso de infracciones leves.
 - 9.4. **Amonestación escrita simple:** se aplicará con el objeto de dejar constancia de los hechos y corresponderá al superior jerárquico darle curso, con copia a la Carpeta Personal e Inspección del Trabajo.
 - 9.5. **Amonestación escrita grave:** procederá en caso de reincidencia en infracciones que hayan originado anteriormente una sanción escrita simple, de naturaleza similar o de otra índole, de la cual se



enviará copia a la Carpeta Personal institucional y con copia a la Inspección del Trabajo.

9.6. Despido

10. Recursos de apelación

- 10.3.** Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar a las resoluciones adoptadas por las autoridades de la escuela frente a un proceso de presunto maltrato de adulto a un estudiante. Para ello deberán presentar su apelación a dirección (o a quien subrogue) por escrito, en un plazo máximo de 3 días hábiles escolares (contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada).
- 10.4.** La directora designará a un miembro del equipo directivo o profesor que no haya participado de la indagación o resolución del caso apelado, el cual tendrá la responsabilidad de revisar y resolver la apelación presentada. Dispondrá de quince días hábiles escolares para responder y su resolución será considerada inapelable.



3.3. PROTOCOLO PARA MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN EDUCADOR(A) DE LA ESCUELA

Definición: Cualquier acción u omisión intencional ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un educador josefino de la escuela, la cual pueda provocar a la persona el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Consideraciones del procedimiento

1. Los educadores josefinos (profesionales, docentes, asistentes o miembros del equipo directivo) deberán informar a Subdirección, situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento contra un funcionario de la Escuela, cuyo supuesto autor sea un estudiante de la escuela. Esto a través de entrevista formal en que se deberá dejar constancia, con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho.
2. El supuesto autor de la falta, junto a su apoderado, tendrá derecho a conocer la identidad de quien denuncia los hechos, siempre y cuando este sea el mismo educador afectado, así como también, podrá conocer las circunstancias de la falta atribuida. Lo anterior, con objeto de que pueda presentar su versión de los hechos y/o sus descargos.
3. Sin embargo, el estudiante acusado deberá mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento que se esté realizando y vincularse con la posible víctima solo en los momentos y condiciones que sean expresamente autorizados por el responsable de aplicar el protocolo en este caso.
4. En caso de que quien denuncie no sea la persona afectada, su identidad no será revelada salvo autorización expresa de esa persona, o que autoridades externas lo requieran.

a) Registros del proceso:

Las acciones realizadas en frente a casos de posible maltrato de estudiante a educadores quedarán registradas en los formatos de entrevista y plataformas definidas para tales efectos, siendo archivadas en carpetas confidenciales resguardadas por Subdirección.

b) Las partes involucradas sólo podrán conocer:



1. Una reseña de los procedimientos realizados por la escuela con sus respectivas contrapartes.
2. Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas.
3. Los contenidos archivados de las carpetas confidenciales en caso de faltas de estudiante a educador solo podrán ser conocidos por miembros del equipo directivo.
4. También tendrán acceso a estos archivos las autoridades educacionales o judiciales que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades de la escuela o las externas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas, siempre y cuando esto se encuentre debidamente justificado.

c) Recepción de la información:

- Los miembros autorizados para recibir reclamos de posible maltrato de estudiante a un educador, e indagarlos, son: directora, subdirección o algún miembro del equipo directivo.
1. Al inicio de este tipo de procedimientos, se deberá notificar el procedimiento tanto al supuesto autor de la falta junto a su apoderado, como al educador supuestamente afectado, en un plazo máximo de 48 horas hábiles escolares. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio formal escrito o vía entrevista personal, debiendo quedar constancia de la información entregada.
 2. El encargado del protocolo deberá considerar el Principio de Inocencia: las indagaciones deberán dirigirse a la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al estudiante señalado como autor de la falta, mientras dure esta fase del proceso.
 3. El encargado del protocolo, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones a seguir para clarificar el hecho, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los posibles involucrados y posibles testigos, citar a testigos, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos a la escuela, analizar diversos antecedentes o evidencias atingente. Dentro de las acciones será obligatorio escuchar las versiones de los posibles involucrados y acoger los posibles descargos que ellos (u otros interesados, tales como los apoderados) pudieran presentar.



4. En esta fase del procedimiento, si ambas partes están de acuerdo, podrán implementarse acciones de conciliación entre las partes, dirigidas por Subdirección y mediadas por Dirección.
5. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán tomar las siguientes medidas durante el procedimiento y su posterior resolución:
 - 5.1 Respecto del educador de la Escuela: Si el encargado de indagar la situación lo estima pertinente, se sugerirá una evaluación para determinar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, el encargado del protocolo recomendará la aplicación de las medidas disciplinarias o institucionales que se deriven de ésta. En el caso de que se haya otorgado licencia médica al educador afectado, el encargado de protocolo dará curso al procedimiento institucional estipulado para estos casos.
 - 5.2 Respecto del estudiante señalado como supuesto autor de la falta: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el educador supuestamente afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad de la escuela) y pudiendo ser aplicada la ley 21.128 de aula segura.

d) Procesamiento de la información:

El encargado del protocolo podrá procesar los antecedentes recabados el mismo o solicitar la colaboración de otros miembros de la escuela.

1. En esta etapa, los antecedentes indagados en la fase anterior son analizados para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato reportado.
2. En el caso que se haya acreditado el maltrato y el rol de los posibles estudiantes involucrados, los encargados de la indagación deben considerar, a la luz del proyecto educativo y reglamentos de la escuela, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:
 - La aplicación de un enfoque esencialmente formativo educativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
 - Las obligaciones reglamentarias y/o contractuales del estudiante, vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los educadores de la escuela.



- El grado de colaboración prestado por el supuesto estudiante autor de la falta ante la aplicación del protocolo.
- El grado de la falta cometida.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.

3. La conducta anterior del responsable:

- Los antecedentes y descargos presentados por el estudiante autor de la falta.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
- Las medidas que el encargado del protocolo dispone para el caso de maltrato de estudiante contra un educador, considerando los aspectos señalados en el párrafo anterior deben atenerse a las establecidas en los reglamentos y normativas que regulan la inserción del supuesto autor de la falta en la comunidad escolar: derechos y deberes reglamentarios del estudiante, las cuales deberán aplicarse en base al respeto y dignidad de los posibles involucrados y procurando la mayor protección y reparación del funcionario afectado.
- También se pueden aplicar las medidas alternativas derivadas de acuerdos establecidos en conciliación o arbitraje.

e) Resolución

1. La autoridad designada para resolver sobre un caso específico de supuesto maltrato de un estudiante a un educador será la directora y Subdirección.
2. Conforme a los antecedentes y sugerencias presentadas, la subdirección y directora deberán resolver si acepta, rechaza o modifica las conclusiones de la investigación.
3. La resolución final será comunicada a las partes involucradas separadamente (estudiante con su apoderado y educador) y a quienes les corresponda tener conocimiento de ella, preferentemente, por la persona que ejecutó el protocolo. En su defecto, la comunicación final será realizada por la Subdirección y directora.
4. En caso de comprobarse el maltrato de un estudiante a un educador, se aplicarán las medidas disciplinarias, de acuerdo a las



medidas disciplinarias que establece el reglamento de convivencia escolar para estos casos (faltas gravísimas que Descomponen) quedando constancia de esto en la hoja de vida del estudiante y carpeta de investigación.

5. La resolución del conflicto deberá realizarse dentro de 15 días hábiles desde el inicio de la indagación, con posibilidad de extender el proceso por 5 días hábiles más en casos en que no se llegue a acuerdo.

f) Recursos de apelación

1. Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar la resolución adoptada por las autoridades de la escuela frente a un proceso de presunto maltrato de estudiante a educador. Para ello deberán presentar su apelación a Subdirección por escrito, en un plazo máximo de cinco días hábiles escolares (contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada).
2. El proceso de apelación establece el período de respuesta que es de quince días hábiles escolares, su resolución será considerada inapelable.



3.4. PROTOCOLO PARA MALTRATO DE UN ADULTO A OTRO ADULTO DE LA ESCUELA

Definición: cualquier acción u omisión ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un adulto en contra de otro adulto de la Escuela, la cual pueda provocar a la persona un temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo general, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

1. **Obligación legal de denunciar:** Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipula el artículo 175 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior o al exterior del establecimiento, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.
2. **Etapas de denuncia:** Cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de un acto de maltrato entre adultos, deberá formalizar la denuncia. La denuncia puede ser a través de una entrevista personal, correo electrónico o de forma verbal con cualquier funcionario de la comunidad escolar de confianza.
 - 2.1. Cualquier funcionario que reciba una denuncia o que quiera hacerla deberá canalizar con el encargado de convivencia escolar, en el plazo de 24 horas.
 - 2.2. El responsable del protocolo, es el encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Director del establecimiento o en su defecto con la Subdirección de la escuela.
3. **Citación a los involucrados:**
 - 3.1. La dirección de la escuela en conjunto con la representación legal, están a cargo de citar a los adultos involucrados para comunicar la apertura del protocolo, las etapas del proceso y comunicar el plazo de 15 días hábiles escolares, además de hacerles saber que pueden hacer descargos, aportar pruebas y testigos (a lo menos dos).
 - 3.2. Se adoptarán las medidas que sean pertinentes para resguardar la integridad del adulto afectado según lo indicado en el reglamento interno, respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados.



4. **Medidas protectoras:**

En tanto se desarrolla el Protocolo, el encargado deberá proponer a Dirección, la aplicación de las medidas que estime necesarias para resguardar la integridad del afectado, las que deberán contemplar entre otras y según corresponda, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a instituciones y organismos competentes.

4.1. Efectuada la propuesta, y dentro de los 7 días hábiles siguientes, el Director, a su juicio, aplicará la o las medidas que estime pertinentes.

5. **Etapa de indagación:** El encargado de convivencia escolar investigará los hechos, conforme al siguiente procedimiento:

5.1. Entrevista al adulto afectado, registrando su relato en hoja de entrevista a educadores que refleje fielmente lo expuesto por éste.

5.2. Entrevista al adulto acusado, registrando su relato en hoja de entrevista a educadores que refleje fielmente lo expuesto por éste.

5.3. Se entrevistará, en lo posible, a 2 testigos que hayan presenciado los hechos que se investigan, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos. En el evento que no sea posible tomar declaración a testigos que hayan presenciado los hechos, se tomará declaración a testigos que hayan oído o escuchado los hechos que se investigan.

5.4. El encargado de convivencia dispondrá del plazo de 20 días hábiles, contado desde la fecha de recepción de los antecedentes, para desarrollar todas sus etapas. Este plazo podrá ampliarse hasta por un mes más, por motivos fundados.

6. **Cierre del protocolo:** En virtud de los resultados de la investigación, el encargado de Convivencia decidirá las medidas a implementar en virtud de lo definido por la dirección de la escuela, según lo expuesto en el punto 4 del presente protocolo.

6.1. Se realizará una entrevista de devolución a ambos adultos involucrados por separado.

6.2. En caso que los resultados de la investigación arrojan que los hechos denunciados se trata de un caso de maltrato en el Contexto Escolar por parte de un Padre o Apoderado hacia un Profesor o Administrativo, será el Encargado de Convivencia o Subdirección liderado por la Directora quien deberá monitorear y realizar el seguimiento de éste, en base a la realización de entrevistas con Profesor o Administrativo involucrado



durante 20 días hábiles.

- 6.3.** Luego de transcurrir los 20 días hábiles de la recepción de un caso de maltrato en el contexto escolar, se evaluará en la reunión de dirección, subdirección y con el encargado de convivencia escolar.
- 6.4.** Para el caso de la resolución del conflicto y mantener un seguimiento al funcionario afectado, el encargado de convivencia escolar junto a la Directora, se reunirá con el profesor o funcionario afectado, con el fin de destacar los logros obtenidos.



N°4: PROTOCOLO FRENTE A SOSPECHA O CERTEZA DE ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN O MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE CONOTACIÓN SEXUAL

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.

En nuestra escuela para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, considera importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, estudiantes, etc.).

1. Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual, el juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:
 - Ocurre entre estudiantes de la misma edad.
 - No existe la coerción. El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
 - Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

2. Tipos de situaciones que aborda el presente protocolo:

- a. Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de connotación sexual a un estudiante, por parte de un familiar o persona externa a la Escuela.
- b. Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de connotación sexual a un estudiante, por parte de un funcionario de la escuela.



- c. Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de connotación sexual a un estudiante, por parte otro estudiante
- a) Consideraciones generales de procedimiento y registro para las situaciones que se describen en el punto 2.:**
1. Responsables: Coordinación de Neuropsicorientación, (cualquiera de sus 3 miembros: Orientadora, Psicólogo y Trabajadora Social). En caso que no se encuentren presente los miembros de la coordinación, el protocolo inicialmente lo ejecuta encargado de convivencia escolar u otro miembro del equipo directivo.
 - a. El equipo responsable de Neuropsicorientación liderará el levantamiento de información realizando al menos las siguientes acciones:
 - Revisión Ficha de él/los estudiantes/s
 - Entrevista al profesor/a jefe, orientador/a u otros miembros de la comunidad que puedan aportar información relevante.
 - Si los hechos ocurrieron al interior del establecimiento realizar una inspección del lugar y/o, en caso de contar con cámaras de seguridad, revisar las imágenes.
 - Todo lo anterior, siempre resguardando los antecedentes en un expediente digital o físico de CARÁCTER RESERVADO. En caso de que el sostenedor solicite información, por razones legales, tendrá acceso al expediente.
 2. Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de connotación sexual de adulto a estudiante quedarán registradas en la hoja de entrevista, siendo archivadas en las carpetas de investigación y resguardadas por el encargado de implementar el protocolo.
 - a. Es obligación que Dirección del Establecimiento o quien este delegue, mantener un expediente físico y/o digital, por caso, de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de denuncia o develación de hechos.
 3. El procedimiento tendrá una duración máxima de 10 días hábiles desde la recepción o relato de los hechos denunciados en la escuela.



4. La responsabilidad de denunciar los hechos a los organismos competentes 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 subroga o quien tome conocimiento de los hechos.
5. La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde recibido el relato y se debe efectuar en la Página web de Fiscalía de Chile, o a su vez se debe oficiarse la información a OPD (Oficina de protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes).
6. 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)
7. Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren en procesos judiciales activos en Tribunales de Familia, los/las profesionales a cargo del caso deberán enviar un oficio con el levantamiento de información actualizada por el Establecimiento Educacional.
8. Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren ingresados en Programas de Mejor Niñez, se debe solicitar a los profesionales a cargo del caso, proceder de acuerdo a la Circular 05, del año 2019, manteniendo respaldo de dicha solicitud.
9. Si el hecho denunciado presenta sospecha de constituir un delito, la directora del Establecimiento Educacional o la persona que este designada en la obligación de realizar la denuncia del caso en un plazo máximo de 24 hrs., al Ministerio Público o entidades gubernamentales. Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles ya que, la identificación de los involucrados y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía no del Establecimiento Educacional.
10. Considerando la sensibilidad de esta temática, es fundamental mantener durante todo el proceso el resguardo de confidencialidad correspondiente para el o los involucrados/as.
11. En el caso de feriado o suspensión de clases es obligación de la directora del establecimiento realizar las correspondientes denuncias y remitir los



antecedentes a la coordinación de Neuropsicorientación para que inicie la recopilación de antecedentes al día hábil siguiente.

b) Recepción de información:

1. Los educadores josefinos (profesionales, docentes, asistentes o miembros del equipo directivo), estudiantes, padres, madres y apoderados que tengan sospechas, reciban algún relato o sean observadores de hechos de connotación sexual deberán informar inmediatamente **durante la jornada escolar en curso**, a la coordinación de Neuropsicorientación o Profesor jefe.
 - a. Para el caso de educadores y profesionales de la educación que son miembro de la escuela, debe registrar el relato del estudiante en formato hoja de entrevista de estudiante inmediatamente para evitar la revictimización o la reiteración del relato.
 - b. El educador que reciba el testimonio debe ser el único que esté en conocimiento del testimonio entregado por el estudiante.
 - c. *Al momento de registrar el relato es necesario que el/la funcionario/a transcriba en forma completa la declaración con el objeto de evitar la reiteración del relato y revictimización. La Ley N° 21.057, señala que en ningún caso el niño, niña o adolescente podrá ser expuesto a preguntas que busquen indagar el detalle de los hechos y la individualización de el o los involucrados/as.*
2. La derivación interna a la coordinación de Neuropsicorientación se debe realizar **durante la jornada escolar en curso**, quien junto a la dupla psicosocial determinan las primeras líneas de acción a seguir (denuncia, contacto con el apoderado o adulto responsable del estudiante, redacción de oficio o informe, traslado a centro de urgencia, etc.).
 - a. En el caso que el estudiante no haya sido quien entrega el relato, se debe entrevistar y registrar los hechos tal cual los expone el o la estudiante en formato hoja de entrevista de estudiantes.
3. La coordinación de Neuropsicorientación deberá notificar personalmente a los apoderados o tutor legal, mediante una entrevista personal con el formato institucional sobre la información que dispone la Escuela, esto en **un plazo no mayor a las 12 horas**, de preferencia dentro de la jornada en curso en que el estudiante entrega su relato.
 - a. La citación a entrevista personal con apoderado debe realizarse



por medio de las plataformas oficiales que utiliza la escuela (correo – Kimche) o directamente por teléfono de la escuela.

4. Acoger al padre, madre y/o apoderado y ofrecerle todo el apoyo educativo al estudiante.
5. Explicar el procedimiento y protocolo a implementar las estrategias a utilizar con el estudiante, la red de apoyo con quienes se gestionará el abordaje del caso.
6. El Establecimiento debe adoptar todas las medidas necesarias para resguardar la identidad del/ la estudiante/s afectado/s, garantizando el acompañamiento de sus apoderados, padres y/o tutores, no realizando interrogatorios, ni exponiendo su experiencia frente al resto de la comunidad.
7. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación, está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

c) Medidas de Resguardo inmediatas conforme la gravedad de los hechos denunciados, la Dirección del Establecimiento, podrá adoptar alguna de las siguientes acciones:

1. Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de connotación sexual a un estudiante, por parte de un familiar o persona externa a la Escuela.

1.1. En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, no debe ser este entrevistado, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los estudiantes de los establecimientos.

1.2. Para este caso, se puede informar al adulto responsable que registra en el contrato de servicio y ficha de matrícula del estudiante como apoderado suplente o secundario.

1.4. Como medida de resguardo y protección al estudiante, se solicita



realizar el cambio de apoderado, suplente pasa a ser apoderado principal del estudiante o bien cambiar apoderado por un familiar que no se vincule a los hechos, hasta que los organismos competentes puedan emitir otra medida o la misma.

2) Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un estudiante por parte de otro estudiante:

1. Para estos casos el proceso de recopilación de información se extiende a todos los estudiantes involucrados en los hechos, siempre resguardando las consideraciones generales que se establecen en los puntos a) y b).
2. La derivación interna a la coordinación de Neuropsicorientación se debe realizar **durante la jornada escolar en curso**, quien junto a la dupla psicosocial determinan las primeras líneas de acción a seguir para recoger los relatos de los y las estudiantes involucrados en los hechos.
3. La coordinación de Neuropsicorientación deberá notificar personalmente a los apoderados o tutores legales de los estudiantes involucrados en **un plazo no mayor a las 12 horas**, de preferencia dentro de la jornada en curso en que el o la estudiante entrega el relato de los hechos.
4. Cabe destacar, que si la situación lo amerita y en post del resguardo de la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes involucrados, la directora tiene la facultad de suspender, como medida cautelar (ley 21.128) y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los y las estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno de convivencia escolar, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.
5. Reubicación del estudiante en aquellos casos que el apoderado lo solicite. Adecuación pedagógica transitoria en acuerdo con los apoderados, siempre que el caso lo amerite.
6. Se realiza reunión extraordinaria con los educadores directos de los estudiantes (equipo directivo en conjunto con los profesores del curso)



recaban antecedentes del caso y se informan estrategias.

7. En el caso de ser hechos de connotación sexual entre estudiantes, constitutivos o no de delito, Dirección y/o Subdirección, deberá tomar las medidas disciplinarias y formativas, según el Reglamento Interno del establecimiento, de acuerdo a la gradualidad de la falta denunciada, se considerará aplicar medidas de suspensión cautelar, asegurando su debido proceso.
 - a. La directora y/o Subdirección realiza entrevista personal con el estudiante y el apoderado para informarle el procedimiento a seguir.
 - b. Se informar procedimiento disciplinario que se describe en el artículo 45 de nuestro reglamento de convivencia escolar, punto n°4: Faltas Gravísimas que descomponen el clima de convivencia escolar, letra d); cuarto paso. Así como establecer la modalidad de seguimiento del estudiante en el caso de que este permanezca en la Escuela.
 - c. Solo si el caso lo amerita, la entrevista se realiza en conjunto con la coordinadora de NPSO para determinar e informar plan de acción y/o apoyo al o los estudiantes involucrados.
8. En caso que la situación sea de conocimiento público, a nivel de curso se intervendrá con sesiones formativas basadas en el Programa de Sexualidad, Afectividad y Género que se desarrollaran en los módulos de orientación y consejo de curso.
9. Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir, solo en caso que la situación lo amerite.
10. Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y el coordinador/a de Neuropsicorientación por medio de reuniones de casos o en caso que lo amerite en reunión extraordinaria.
11. La escuela se mantendrá a disposición de las medidas que emitan y resuelvan las entidades gubernamentales (Fiscalía, Tribunal de Familia, OPD, entre otras) y el seguimiento que otorguen al caso dando cumplimiento a medidas de protección que se emitan en virtud del resguardo y derechos del o la estudiante.



12. Si los acuerdos emanados por las entidades gubernamentales se cumplen, al igual que las determinadas por la escuela respecto a lo disciplinar del hecho se dará por cerrado el caso, en entrevista con el o los apoderados de la persona afectada e involucrados.
 - a. Para el caso donde las medidas emitidas por las entidades gubernamentales no se cumplan, la escuela procederá a oficiar a estas mismas en virtud de otorgar un mayor seguimiento y reporte entre instituciones en virtud de la protección al o la estudiante y su bienestar emocional.
13. Si en el monitoreo, los acuerdos no se han cumplido, el caso será derivado a la Dirección del establecimiento, quien determinará nuevas medidas para dar solución a la situación de conflicto.

3) Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de connotación sexual de un estudiante por parte de un funcionario del establecimiento educacional:

1. Ante la sospecha, se retira inmediatamente al educador o funcionario de su labor. En forma paralela a la investigación de Fiscalía, la Escuela realiza una investigación sumaria.
2. En el caso de que los denunciados sean funcionarios del establecimiento toda la información se pondrá a disposición de la directora de la Escuela o Representación Legal con el fin de solicitar la evaluación de sumario administrativo o investigación interna, según condición contractual o indicaciones que establece el Reglamento de Higiene y Seguridad laboral.
3. La responsabilidad de realizar la denuncia recae inicialmente en el apoderado responsable del estudiante una vez informado del hecho o la directora del establecimiento. Tal como se describe en el **punto 4. de la letra a) Consideraciones generales de procedimiento y registro para las situaciones que descritas en el punto 2.,** del presente protocolo.
4. La coordinación de Neuropsicorientación o el educador que reciba el relato u sea observador de los hechos debe informar de manera inmediata el caso a la Dirección. Para el caso donde los estudiantes entreguen su relato a su apoderado, es el adulto responsable quien debe dirigirse de inmediato a entregar dicha información a dirección.



5. En caso que la dirección de la escuela no se encuentre presente, el caso lo toma quien la subrogue o la coordinadora de Neuropsicorientación.
6. 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.
7. 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).
8. Profesor jefe, deberá informar a la Coordinación de Neuropsicorientación o equipo psicosocial y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.
9. En el caso que no exista una derivación inmediata desde OPD quien entrega orientaciones para efectos de gestionar el en este 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.
10. 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.
11. La Coordinación de Neuropsicorientación en caso que considere necesario y encuentre en situación de riesgo al estudiante 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)
12. 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.

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.

d) Conclusiones y cierre del proceso de recopilación de información:

1. La dirección de la escuela es responsable de informar las conclusiones obtenidas de informes y del mismo proceso de recopilación de información. En caso que no se encuentre presente lo realiza quien la subroga o quien estime conveniente la dirección de la escuela.
2. La directora en conjunto con Subdirección y/o la coordinación de convivencia escolar realiza un análisis del informe enviado y entregado por la coordinación de Neuropsicorientación y en conjunto determinarán las medidas que se adoptarán en cada caso, las que se serán al menos las siguientes:
3. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados: el o la estudiante denunciado y su apoderado/a recibirán personalmente y bajo firma, el detalle de las medidas adoptadas junto a la denuncia si la hubiere, levantando acta de la reunión en la cual deberá indicar:
 - Los hechos que se investigan
 - El grado de responsabilidad del o los estudiantes involucrados.
 - Normativa del reglamento Interno que se entiende transgredidas, y si estas afectan gravemente la Convivencia Escolar, posibles medidas disciplinarias y los plazos que señala el reglamento Interno para dar respuesta de las acusaciones y presentar medios de prueba.
 - En el caso que las acciones denunciadas se encuentren sancionadas en el RICE o afecten gravemente la convivencia escolar se deberá iniciar un proceso disciplinario (medidas formativas, disciplinarias y reparatorias).
 - De confirmar que los hechos afectan gravemente la Convivencia Escolar, se podrá suspender al o los estudiantes involucrados por un plazo máximo de 10 días hábiles.
 - Considerar medidas descritas en Paso 1 – Detalle de acciones: Cuando el denunciado es un estudiante del Establecimiento Educacional

4. Acciones para el cierre del caso e investigación:



Las personas responsables de este proceso es la directora del establecimiento educacional, y en su ausencia quien la subrogue y/o acompañada de quien la dirección de la escuela lo considere apropiado.

1. Al término de la recopilación de información, se citará a entrevista personal al o los apoderados para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de las acciones realizadas y el plan de acción planificado, las cuales deben quedar debidamente registradas en la hoja formato de entrevista de apoderados y archivadas en la carpeta del caso (con nombre, timbre y firma).
2. En esta etapa se darán a conocer las medidas formativas, reparatorias, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicadas a los estudiantes involucrados en los hechos, que originan la activación del protocolo, tomando en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes involucrados.
3. Se contará con un análisis de datos y resultados, de acuerdo a la información recogida dentro del proceso.
4. Se deben estipular las gestiones dentro del plan de acción, en forma clara y precisa.
5. En base a lo anteriormente descrito, la coordinación de Neuropsicorientación puede sugerir acciones preventivas en beneficio de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Se dará cuenta de las medidas disciplinarias adoptadas, considerando hechos que afecten gravemente la convivencia escolar.
7. Si los hechos contemplan las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, se informará la apertura de dicho proceso, a través del respectivo protocolo. Dichas medidas deben quedar registradas en los acuerdos y compromisos de la hoja formato de entrevista de apoderado.

e) Medidas Socio Emocionales o psicosociales:

1. La coordinación de Neuropsicorientación evaluará y considerará la derivación a red de salud mental médica externa, ya sea de atención pública o convenios que la escuela mantenga, según corresponda, acompañando el proceso del estudiante y su familia.
2. En caso que amerite, y la coordinación de Neuropsicorientación lo estime pertinente, se evaluará la intervención del grupo curso, con charlas y talleres que contribuyan al desarrollo de conductas prosociales, instancias de reflexión, entre otras.



3. Seguimiento y acompañamiento colaborativo entre la coordinación de Neuropsicorientación y el profesor jefe, con el fin de conocer la evolución del estudiante, el seguimiento debe registrarse en acta de reunión de casos que dirige la coordinación.

f) Medidas Reparatorias:

1. Medidas formativas y reparatorias que promuevan la reflexión.
2. Disculpas públicas (se debe aplicar criterio de pertinencia de acción)
3. Informar a los profesores jefes de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las orientaciones.
4. Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.
5. Derivación a profesionales de apoyo (orientador, o psicólogo) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.

g) Medidas formativas y/o apoyo pedagógicas:

1. Se gestionará la elaboración de un plan pedagógico flexible y/o adecuaciones curriculares, dirigido por la Unidad Técnica Pedagógica, considerando: las características de cada caso, siempre y cuando, se cuente con el respaldo médico y/o especialistas pertinentes para indicar este tipo de solicitudes, incluidas la justificación de inasistencias y la programación de las evaluaciones.
2. Se entregarán material de estudio y desarrollarán estrategias formativas.

h) Medidas disciplinarias

En caso que el estudiante (presunto acusado) forme parte de la Comunidad Educativa, las medidas disciplinarias deben ser informadas y aplicadas por la directora y/o subdirectora del establecimiento, las cuales deben regirse por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el respectivo procedimiento disciplinario.

Las aplicaciones de las medidas disciplinarias pueden considerar criterios de ejecución inmediata de acuerdo a la gradualidad de la falta; medida cautelar en resguardo del o los estudiantes involucrados; y sanción posterior al levantamiento de información del protocolo.

i) Medidas que involucren a padres y/o apoderados y forma de comunicación



Dependiendo de la gravedad de cada caso los padres, madres o apoderados de los estudiantes que hubiesen incurrido en agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a algún integrante de la comunidad deberán:

1. Reunirse con los padres del estudiante afectado, pedir disculpas.
2. Entregar al establecimiento, por escrito las medidas que adoptarán para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir.
3. Los padres podrán solicitar al establecimiento el acompañamiento para que los compromisos se cumplan.
4. Las comunicaciones se realizan por medio de reuniones presenciales, levantando acta de estas. Las citaciones se realizan en forma telefónica, correo electrónico o medio formal de comunicación definido por el establecimiento.

j) Derivaciones (plan de apoyo)

La coordinación de Neuropsicorientación en conjunto con el profesor jefe se encuentran a cargo de las derivaciones como parte de estrategias del plan de apoyo que gestiona el establecimiento educacional para brindar atención psicosocial a los estudiantes para la reparación y/o rectificación de comportamientos que debilitan y descomponen la convivencia escolar. Dentro de él, también se gestionan apoyos a las familias de los estudiantes que por algún motivo se encuentran en proceso de recopilación de información de algún protocolo y/o procedimiento disciplinario.

Detalle de acciones:

1. La coordinación de Neuropsicorientación deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:
2. Se solicitará firma y aprobación del apoderado/a para realizar la derivación
3. Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental, en caso de que los/las estudiantes residan en otras comunas, se podrá realizar derivación con Universidades/centros que prestan convenios para atención terapéutica y/o psicológica.

k) vías de información del establecimiento en casos de connotación pública

En caso que la situación lo amerite, el equipo de gestión emitirá un comunicado en la plataforma Kimche y/o página web del establecimiento respecto de la denuncia que se realice o que esté en cuestionamiento por los padres, madres y



apoderados, siempre resguardando la identidad de las partes, con el objetivo de garantizar el bienestar superior de todo niño, niña o adolescente.

I) estrategias de prevención

La directora del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
3. El coordinador de Convivencia Escolar, en conjunto con la coordinación de Neuropsicorientación, deberán incluir dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar estrategias de prevención frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a estudiantes de la comunidad educativa. Se consideran dentro de la planificación las siguientes estrategias y/o medidas:
4. Propiciar e informar a la comunidad educativa la difusión y sensibilización de los procedimientos a seguir en el presente protocolo de acción.
5. Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno que transgreden las normas de buena convivencia escolar.
6. Reflexionar sobre estrategias para prevenir la agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en la comunidad educativa.
7. Fortalecer el autocuidado y la identificación de conductas de riesgos en los estudiantes.
8. Promover el respeto, diálogo, la cultura del encuentro y el cuidado entre pares.
9. Otorgar herramientas a los padres, madres y/o apoderados/as para que puedan prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
10. Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con



funcionarios/as, educadores, asistentes de la educación y directivos que les permita contar con herramientas para prevenir y/o detectar agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en la comunidad educativa.

11. Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.

m) Otros aspectos a considerar ante Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de connotación sexual:

- Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un estudiante, la Escuela cumplirá un rol de seguimiento y acompañamiento del estudiante y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en inspectoría y otra en la Coordinación de Neuropsicorientación. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.
- Disponer medidas pedagógicas desde la coordinación de UTP, profesor jefe y coordinadora de Neuropsicorientación, según lo amerite el caso
- Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada inmediatamente detectada la situación.
- No confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de los organismos especializados: la función del establecimiento educacional NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.
- Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.



Nº5: PROTOCOLO ANTE FACTORES DE RIESGO ASOCIADO A CONDUCTAS SUICIDAS, AUTOFLAGELACIÓN, IDEACIÓN SUICIDA Y SUCIDIO CONSUMADO.

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:

- **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.
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.



a) 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.
- 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.

b) 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):



Recepción de la información

1. **Entrevista psicológica con el estudiante:** 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. **En caso que amerite** el 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.
2. **Psicólogo u Orientadora debe entrevistar inmediatamente al apoderado posterior a recibir el relato y definir acciones:** Se realiza entrevista de apoderado informando de los hechos acontecidos por el estudiante, su estado de salud e informaciones respecto al protocolo a realizar.
Es importante entregar la información de conductas de autflagelación, 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. **Si el 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.
4. **Si el apoderado no sabe de las conductas:** de autflagelación, 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.
5. **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.
6. **Contacto con especialistas:** Si el apoderado sabe de las conductas de autflagelación, ideación, planificación o intentos



previos y el estudiante se encuentra en tratamiento se le pide que colocarse en contacto con los profesionales para pedir recomendaciones e indicaciones para la escuela.

7. **En casos de alta complejidad:** el estudiante se podrá reintegrar a la escuela una vez que el especialista explicita que está en condiciones de ser reincorporado a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente y quedando registro en hoja de entrevista de apoderado. 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.
8. **Seguimiento.** Psicólogo de la coordinación de Neuropsicorientación hace seguimiento con la familia del 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.
9. **Socialización de los hechos:** Sí los hechos ocurren dentro del aula y en presencia de los estudiantes y el caso amerita, se intervendrá de forma temprana al grupo curso, conteniéndolos y abordando la situación desde el ámbito socioemocional.

b) Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero conductas suicidas, autolesiones o intentos fallidos:

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.
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 a partir **de la letra b) punto 1.**

c) 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.

1. **Entrevista psicológica con el estudiante:** 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. **En caso que amerite** el 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.
2. **Psicólogo u Orientadora debe entrevistar inmediatamente al apoderado posterior a recibir el relato y definir acciones:** Se realiza entrevista de apoderado informando de los hechos acontecidos por el estudiante, su estado de salud e informaciones respecto al protocolo a realizar.
3. 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 a partir **de la letra b) punto 1.**
4. Para los casos que los estudiantes ya se encuentren derivados y bajo algún tratamiento o plan de acción por conductas suicidas, autolesiones o intentos fallidos se debe continuar con los pasos anteriormente señalados a partir **de la letra b) punto 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9.**
5. Si el estudiante no presenta avance en su tratamiento, se cursa el caso a redes externas: OPD y tribunal de familia.

d) Protocolo de actuación tras el suicidio consumado de un o una estudiante

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 Educativos, 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*.

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 en 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:

- Profesor de asignatura.
- Profesor Jefe.
- Coordinación de Neuropsicorientación.
- Coordinación de UTP
- Coordinación de espiritualidad.
- Encargado de Convivencia.
- Inspectores de ciclo.
- Equipo de Convivencia Escolar Ampliado.
- Subdirección /Dirección
- BRIGADA PAS
- Ejecución del Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- Ejecución Plan de Convivencia Escolar.
- Ejecución Plan de Formación Ciudadana.
- Ejecución del Plan de Hábitos de Vida Saludable.
- Coordinaciones con Redes (CESFAM), OPD, Tribunal de Familia

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:

e) **SUICIDIO CONSUMADO: Si se da este lamentable escenario, hay una serie de acciones que se deben dar dentro de la comunidad educativa.**

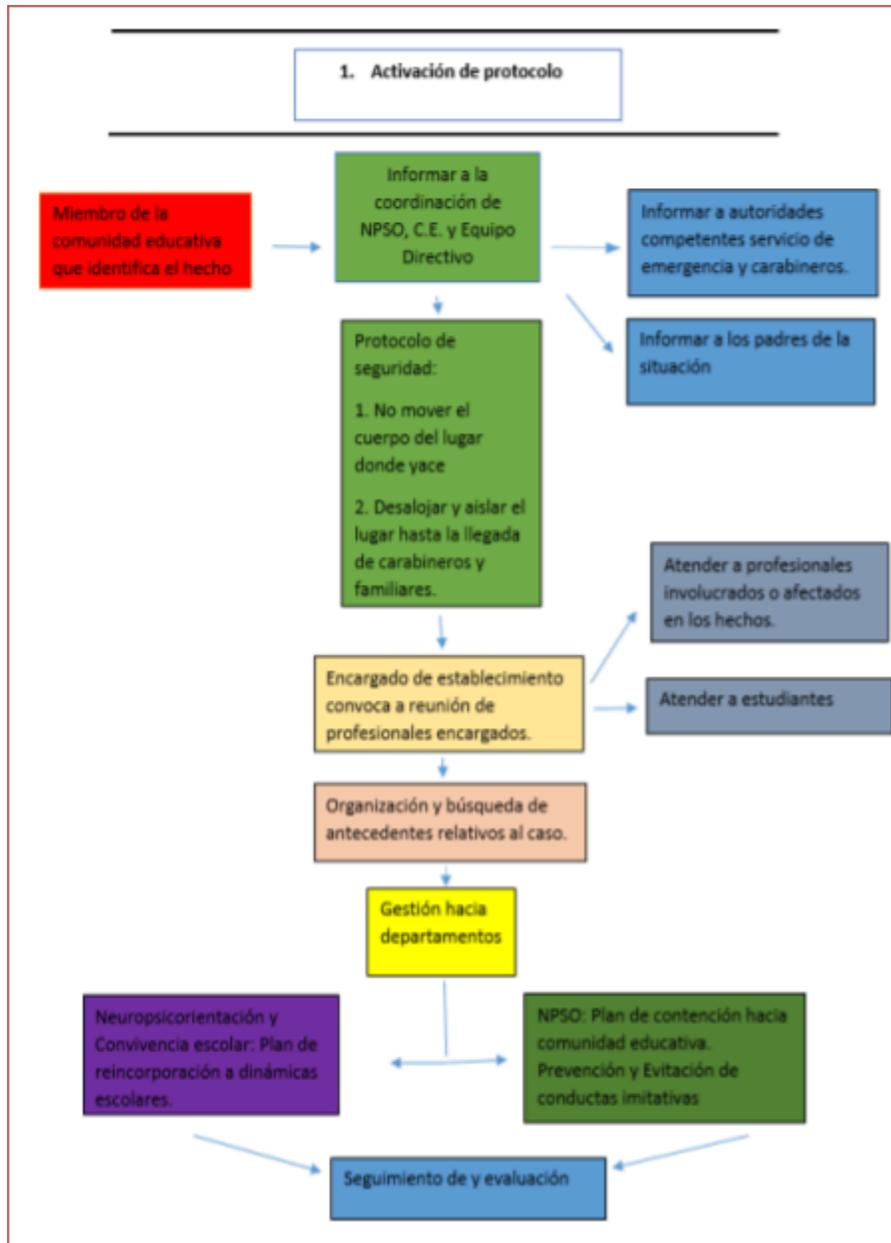
1. Se informa a la coordinación de Neuropsicorientación y Convivencia Escolar, como al Equipo Directivo de la Escuela.
2. Para el caso, en que el suicidio es informado por el apoderado (es realizado fuera del establecimiento educacional), se acoge la información, entregando la contención necesaria a la familia del estudiante.
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.**
4. 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 causan 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.

5. 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. 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.
7. El Equipo Directivo y las coordinaciones serán responsables 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.
8. 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.

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





f) Consideraciones para la activación del protocolo:

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.
2. El encargado debe activar protocolo de seguridad y convocar a reunión de profesionales competentes de carácter urgente.
3. Contactar e informar de lo sucedido a autoridades competentes y a los padres del estudiante.
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.
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.
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. 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.
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).
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.
10. Funeral y conmemoración: el establecimiento debe cooperar en el proceso de información o colaboración en el funeral, dependiendo de la necesidad y deseos de la familia.
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.

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).
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)
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°6: 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 la coordinación de Neuropsicorientación 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.

Con los estudiantes:

- 2.1. 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.
- 2.2. A través de los espacios de convivencia informal, tales como: recreos, horas de transición, almuerzos, convivencias y rutinas diarias en general.
- 2.3. 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)



Nº7: 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 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 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 sean 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 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 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 estudiante, como de la familia y la Escuela.
- 9.2. Cada vez que el 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°08: 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/)

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.

RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: Cualquier adulto responsable de la comunidad educativa debe acoger el relato inicial y traspasar el antecedente a la coordinación de Neuropsicorientación. La coordinación de Neuropsicorientación será responsable de implementar el presente protocolo de actuación.

1. DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR:

1.1. 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.

El estudiante afectado informará:

1.2. Persona de confianza (Apoderados, Profesores, Asistente de la Educación u otros), quien deberá comunicar la situación a la coordinación de Neuropsicorientación.

1.3. 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.

1.4. 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.).

- 1.5. En caso de que el 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.
- 1.6. 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.
- 1.7. El apoderado(a) presentará solicitud escrita para acompañar el proceso académico del estudiante, acompañado con certificado médico.
- 1.8. 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:
 - La necesidad de informar y sensibilizar a la comunidad educativa respecto al V.I.H/SIDA, generando medidas para su prevención y adecuado manejo.
 - 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.
 - Coordinarse activamente con otros organismos de la comunidad, especialmente servicios de salud.
 - Apoyo al alumno(a) portador y/o enfermo, flexibilizando su calendario de evaluaciones y requisitos de asistencia, en caso sea necesario.
- 1.9. 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.
- 1.10. En caso de que el profesor(a) jefe presente licencia médica extendida, una persona del equipo de Neuropsicorientación actuará como tutor(a).

2. **MEDIDAS DE PREVENCIÓN:**

- 2.1. Fortalecer la formación integral de los estudiantes a través del desarrollo de los objetivos de aprendizaje transversales del plan de orientación de la escuela.
- 2.2. 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.



- 2.3. Intervenir y entregar charlas de programas de prevención y/o tratamiento en el grupo curso.



N°09: PROTOCOLO FRENTE A SÍNTOMAS DE ENFERMEDAD EN 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 la 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 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 jefe 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 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°10: PROTOCOLO FRENTE AL 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°11: 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 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 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 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 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 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°12: PROTOCOLO PARA LA 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 la 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 partícipes 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 reparatorio 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°13: 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

- a) 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.
- b) 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.
- c) Si el apoderado lo requiere, puede solicitar copia de registro de hoja de la entrevista.
- d) En situaciones donde se necesite la presencia del estudiante, ésta sólo podrá realizarse después de la primera entrevista con el Apoderado.
- e) El apoderado que no asista deberá justificar su ausencia y solicitar una nueva entrevista con el profesor.
- f) El apoderado que se presente fuera del horario acordado para la entrevista, no podrá exigir su atención.
- g) El apoderado deberá entrar a la escuela con su credencial de "Apoderado", registrándose en el libro de acceso a la Escuela.
- h) 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



- a. Atención de apoderados regular:
- b. El apoderado toma conocimiento del horario de atención del profesor en la reunión de apoderados.
- c. El apoderado asiste a una citación cuando el profesor jefe se lo solicite.
- d. 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.
- e. El profesor atiende al apoderado el día y hora señalada.
- f. Si la cita entre el profesor y el apoderado no llega a una solución, se derivará el caso al departamento que corresponda.
- g. Si el apoderado no queda conforme, podrá solicitar una cita con Dirección. Esta cita debe solicitarse en Secretaría.
- h. En caso que el apoderado asista a la Escuela a comunicar un problema sin citación previa, se derivará a inspección que corresponda (según ciclo) para que aborde la situación y/o derive el caso.



N°14: PROTOCOLO PARA LA 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.

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.

¿Qué situaciones se pueden mediar?

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

2. Principios de la mediación

- **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.
- **Igualdad:** Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.
- **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.



- **Confidencialidad:** El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.
 - **Imparcialidad:** El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.
 - **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**
- 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.
 - Favorece la relación de colaboración y confianza entre familia y escuela.
 - Promueve la instalación de estrategias de resolución pacífica de conflictos en la comunidad.
 - El acuerdo se busca con la participación activa y compromiso de los involucrados.
 - Busca solucionar el conflicto a través de la comunicación y el diálogo horizontal. Restableciendo la comunicación entre los involucrados en el conflicto.
 - Incluye los intereses y necesidades de todas las partes en las soluciones y compromisos alcanzados.
 - Fomenta la creatividad y la autonomía, ya que son las propias personas y las comunidades las que construyen las soluciones a su conflicto.
 - Reconstruye la relación de colaboración y confianza que debe existir entre el establecimiento y la familia
4. **Del mediador y sus características:** El rol de mediador recaerá en el Coordinador de Convivencia Escolar Activa, o quien él 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.
5. **Características del rol de mediador:**
- a) Adopta una posición neutral de las partes en conflicto.
 - b) Es un facilitador de puntos de encuentro entre las partes.
 - c) Ayuda a las partes a identificar y satisfacer sus intereses.
 - d) Contribuye a generar confianza entre las partes y el proceso.
 - e) No juzga a las partes. Se mantiene atento a los valores por los que se guían.



- f) 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.

6. 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.

7. Pasos de la mediación

- La coordinación de Convivencia Escolar Activa acoge la solicitud de mediación escolar.
- Se convocará a las 2 partes, para indagar sobre su voluntad en participar de una mediación para dar solución a la situación en la cual se vieron involucradas.
- Si una de las partes se niega a participar de la mediación, se deja sin efecto.
- Notificar al profesor jefe respecto a la programación de la mediación.
- Comunicar a los padres, madres y/o tutores de los estudiantes sobre el proceso a realizar, mencionando fecha, hora y lugar de su desarrollo.
- Informar a inspección para que gestione los permisos necesarios a docentes de asignaturas que puedan coincidir con la programación del proceso de mediación.

8. PASOS DEL MEDIADOR:

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



N°15: 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 él 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 la 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 estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer.

7. Uso del nombre legal en documentos oficiales

- 5.5. El nombre legal del 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.
- 5.6. Se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del



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.

6. Presentación personal

6.1. 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.

7. Utilización de servicios higiénicos

7.1. 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.

8. Consentimiento del niño, niña o adolescente trans

8.1. 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.

9. Resolución de diferencias

9.1. 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).

10. Cumplimiento de obligaciones



- 10.1.** Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.
 - 10.2.** 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.
- 11. Estrategias de promoción de sentimientos activos con estudiantes trans y comunidad**

 - 11.1.** 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.
 - 11.2.** 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°16 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).

TIPOS DE ACCIDENTES Y CATEGORÍAS

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:
 - a) Accidentes en aula durante horario de clases.
 - b) Accidente en hora de recreos.
 - c) Accidentes Escolares de trayecto (casa-escuela-casa).
 - d) Accidentes durante actividades fuera del establecimiento (salidas pedagógicas, deportivas, artísticas y culturales).
2. A su vez las lesiones han sido tipificadas de acuerdo a su gravedad en las siguientes categorías:
 - a) **Categoría Leves:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves
 - b) **Categoría Mediana Gravedad:** Son aquellas que necesitan de asistencia médica, tales como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
 - c) **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.

Aspectos Generales:

3. 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.
4. 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.
5. **Responsable del procedimiento:** Las inspectorías de cada ciclo, inspectores de patio, encargado de primeros auxilios (según plan de seguridad escolar) y/o docentes que se encuentren a cargo del estudiante afectado.
6. **Descripción de los pasos a seguir:** Accidentes en aula durante horario de clases
 - a) El docente o educadora que se encuentra a cargo del estudiante deberá avisar en forma inmediata al Inspector de ciclo y/o encargado de primeros auxilios correspondiente para coordinar su traslado a inspectoría o sala de primeros auxilios.
 - b) La Inspectoría o el encargado de la sala de primeros auxilios lo revisará y le entregará los primeros cuidados requeridos. Tras este primer chequeo se determina según el criterio del funcionario la gravedad de la lesión.
 - c) En el caso de **lesiones leves** se debe registrar la atención y enviar comunicación vía correo electrónico, Plataforma KIMCHE o informar telefónicamente al apoderado por medio de secretaría.
 - d) 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.

- e) 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.
- f) 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.
- g) En caso de que el apoderado titular o suplente soliciten y autoricen que la escuela traslade al estudiante a un centro de salud, el encargado(a) designado por el establecimiento realizará dicho trámite, mientras llega el apoderado al servicio de salud.
- h) En caso que el apoderado titular o suplente se niegue al procedimiento estipulado asume la responsabilidad en el traslado al centro de salud.

7. Accidente en hora de recreos

- a) El estudiante 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.
- b) 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.
- c) Estando en Inspectoría, el inspector o encargado de primeros auxilios analizará la situación y tipificará según la gravedad de la lesión.
- d) 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 en plataforma KIMCHE. El medio utilizado puede ser la notificación en cuaderno o agenda escolar, llamada telefónica y/o Plataforma KIMCHE.
- e) En el caso de lesiones de **mediana gravedad**, el inspector del ciclo o Encargado de primeros auxilios 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.
- f) 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.

- g) Antes de salir del establecimiento el inspector del ciclo correspondiente debe llevar consigo el Certificado y Declaración de Accidente Escolar en cuadruplicado (tres copias para el apoderado y una para el archivo del establecimiento).
- h) 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.

8. Accidentes Escolares de trayecto (casa-escuela-casa):

- a) El padre y/o Apoderado debe informar al Establecimiento lo ocurrido con su hijo o pupilo, detallando el accidente para realizar el Certificado o Declaración de Accidente Escolar correspondiente al mismo día del evento.
- b) Si el estudiante 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.
- c) 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).
- d) Toda declaración de Accidente por parte del apoderado debe realizarse durante el mismo día del evento.

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

- a) Ante el accidente de uno o más estudiantes durante una actividad fuera del establecimiento se debe seguir el siguiente procedimiento:
- b) El adulto responsable de la actividad debe informar inmediatamente a la Dirección o Inspectoría de cada ciclo de la escuela.
- c) 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 en plataforma KIMCHE. El medio utilizado para que los padres tomen conocimiento de lo ocurrido al estudiante será vía llamada telefónica y/o Plataforma KIMCHE
- d) 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.

- e) Generar Certificado y 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.
 - f) 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.
 - g) En el siguiente cuadro se especifican los funcionarios encargados de los traslados de estudiantes accidentados en horario de clases dentro del establecimiento.
- 10. Encargado de traslado en caso de lesiones leves y de mediana gravedad:** Asistente de la educación, Inspectoría y en ausencia de estos, quien designe la Dirección de la escuela.
- 11. Encargado de traslado en caso de lesiones graves:** Equipo Directivo; Director, Subdirector, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica y en sus ausencias quien designe la dirección de la escuela.



N° 17: 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:
 - a. Expulsión de un estudiante por problemas conductuales la cual es considerada una medida inmediata, extrema, excepcional 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.
 - b. 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.
 - c. 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
 - d. 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.
 - e. 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.

- f. 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:

- a. 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)
- b. 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)
- c. 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.
- d. 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:
 - i. Debe ser claro y referirse sólo a los hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos del caso en particular.
 - ii. 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.
- e. El apoderado firma la recepción de la notificación en formato de hoja de entrevista personal.
 - i. 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*).
 - ii. 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*).
 - f. 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.
 - i. 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.
 - ii. 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".
 - g. 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.

- h. 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.
- i. 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. La 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.
 - i. 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*).
 - ii. 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*).
- j. 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)
- k. 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.
- l. 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*).

m. 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*).

3. ORIENTACIONES PARA EL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EQUIPOS DIRECTIVOS, ESTUDIANTES Y APODERADOS

- a. 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.
- b. 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)
- c. 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:
 - i. 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)
 - ii. 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)
 - iii. 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).



- d. 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.
 - i. 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.
- e. 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.