

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR



**Instituto Comercial Particular
La Cisterna**

Fundación Educacional Ema Pérez Bravo



Versión	Año	Firma
V.2017.12	2017	
V.2018.10	2018	
V.2022.12	2022	
V.2024.03	2024	

Toda versión pública es un duplicado, que debe contener esta hoja con timbre.



Convivencia escolar es la “coexistencia pacífica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”

(art.16 A del D.F.L. N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación)



Contenido

PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLITICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	7
CONVIVENCIA ESCOLAR	8
COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	9
ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA	9
PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR	9
PROTOCOLOS DE ACTUACION.....	9
LA MEDIACION DE CONFLICTO.....	10
CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE MEDIACIÓN ESCOLAR.....	11
OBJETIVOS PEDAGÓGICOS DE LA MEDIACIÓN.....	12
ROL DEL MEDIADOR	13
CARACTERISTICAS Y CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	14
DEBIDO PROCESO	14
DEFINICIÓN DE SITUACIONES	15
I BULLYING.....	15
II. ABUSO SEXUAL	15
a. CIBER-ACOSO.....	15
b. DISCRIMINACIÓN	15
POLÍTICAS ESPECIALES DE PREVENCIÓN	16
TIPOS DE FALTAS	17
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	19
1.- PROTOCOLO FRENTE A RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR	19
A.- SE CONSTITUYE EN UNA FALTA CUANDO EL RETIRO SE REALIZA SIN AUTORIZACIÓN DE UNA AUTORIDAD DEL COLEGIO (FUGA)	19
B.- RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO PREVIO A LA JORNADA DE TÉRMINO CON AUTORIZACIÓN DE UNA AUTORIDAD DEL COLEGIO	20
2.- PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS	21
3.- PROTOCOLO FRENTE A INASISTENCIA	22
4.- PROTOCOLO FRENTE A ATRASOS	23
A.- SE CONSTITUYE EN UNA FALTA CUANDO EL ATRASO SUCEDE SIN AUTORIZACIÓN DE UNA AUTORIDAD DEL COLEGIO.....	23
B.- ATRASO CON AUTORIZACIÓN DE UNA AUTORIDAD DEL COLEGIO. NO SE CONTABILIZARÁ COMO ATRASO Y TAMPOCO AFECTARÁ SU ASISTENCIA DEL DÍA.	24
5.- PROTOCOLO CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE	25
6.- PROTOCOLO FRENTE A UN ACOSO ESCOLAR O BULLYING EN DEPENDENCIAS O NO DEL ESTABLECIMIENTO	29
7.- PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL	33
8.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	34
9.- FRENTE A TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO (EN EL MARCO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DE CARÁCTER DEPORTIVA, PEDAGÓGICA Y/O ARTÍSTICA) Y EN LAS INMEDIACIONES	36



10.- PROTOCOLO FRENTE A CONSUMO O PORTE DE DROGAS AL INTERIOR O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO (EN EL MARCO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DE CARÁCTER DEPORTIVA, PEDAGÓGICA Y/O ARTÍSTICA) O EN SUS INMEDIACIONES	38
11.- PROTOCOLO FRENTE A UNA INTOXICACIÓN POR DROGAS, ALCOHOL Y OTROS	40
12.- PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES	41
13.- PROTOCOLOS DE ACTUACION DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR	
a. PROTOCOLO DE ACTUACION DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES AL INTERIOR O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO (EN EL MARCO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DE CARÁCTER DEPORTIVA, PEDAGÓGICA Y/O ARTÍSTICA) O EN SUS INMEDIACIONES	
b. PROTOCOLO DE ACTUACION DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR DE ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO	
c. PROTOCOLO DE ACTUACION DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE	
d. PROTOCOLO DE ACTUACION DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR DE UN FUNCIONARIO PROTOCOLO A OTRO FUNCIONARIO	
e. PROTOCOLO DE ACTUACION DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR DE UN ADULTO EXTERNO A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO	
ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS ESCOLARES (ERAC).....	56
ASPECTOS JURÍDICOS.....	57
LA RESPONSABILIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS.....	57
LEY NÚM. 20.536, SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR.....	58
PROTOCOLO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	60
CONFORMIDAD CON EL PROTOCOLO	61
EL ESTUDIANTE, PRIMER RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO	62
DISPOSICIONES GENERALES	63
DERECHOS DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	64
1DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	64
2. DERECHOS DE APODERADAS/OS.....	65
3DERECHOS DE DOCENTES	65
4. DERECHOS DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	66
DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	67
1DEBERES DE ESTUDIANTES.....	67
2. DEBERES DE APODERADAS/OS.....	67
3. DEBERES DE DOCENTES	68
4. DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	68
CEREMONIA DE LICENCIATURA	69
INSTANCIAS DE DIALOGO.....	70
EMBARAZADAS Y EL SERVICIO MILITAR	71
ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES:.....	71
REDES DE APOYO.....	72
SENDA	72
PROTOCOLO DE DERIVACIÓN	
Oficina Protección de Derechos (OPD)	73
Corporación de Salud Mental (COSAM).....	73



USO DEL CASINO.....	74
RELACIÓN ENTRE COLEGIO Y APODERADOS.....	75
RELACIÓN ENTRE COLEGIO E INSTITUCIONES EXTERNAS.....	76
NORMAS DE INTERACCIÓN	77
CANCELACION DE MATRICULA	78
IDEAS FUERZAS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	79
CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS	80
COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	81
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	82
ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA	83
DEFINICIÓN DE SITUACIONES	84
POLÍTICAS ESPECIALES DE PREVENCIÓN	85

PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLITICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR



- + Todos los actores de la comunidad educativa son sujeto de derechos.
- + La educación es el pleno desarrollo de la persona.
- + Convivencia democrática y construcción de la ciudadanía se inicia y se practica en la institución educativa.
- + La convivencia escolar un ámbito más de la consistencia ética.
- + Protección a la vida privada y pública de las personas
- + Igualdad de oportunidades para cada uno de alumnos y alumnas de la entidad educativa.
- + Las normas de convivencia, un encuentro entre derecho y ética.
- + El generar confianza, credibilidad y respeto.
- + El facilitar la comunicación interpersonal de las partes en conflicto.
- + El identificar los sentimientos y emociones de las partes
- + El diferenciar posiciones e intereses de las partes
- + El intencionar que las partes valoricen positivamente el proceso de las Estrategias de Resolución alternativa de Conflictos Escolares (ERAC) permitiéndoles que sean ellos los constructores de la solución de sus problemas en forma directa o indirecta.
- + El cautelar su relación con las partes, generando empatía y confianza, pues de ello dependerá sus posibilidades de ayudar a las partes a definir su propia relación.



CONVIVENCIA ESCOLAR

La Convivencia Escolar es un elemento prioritario para el desarrollo de ambientes propicios conducentes al logro del proceso de enseñanza aprendizaje en el entorno escolar; promueve el intercambio y el trabajo colectivo entre todos los actores; es un componente esencial para la construcción de un contexto de respeto, colaboración y participación.

Se construye cotidianamente a partir de la experiencia y el contacto con otros; implica el reconocimiento y el respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y los puntos de vista de los demás; reconociendo en cada uno a un sujeto de derecho, con responsabilidades que asumir a favor del bien común.

La convivencia escolar es un proceso de construcción dinámico de toda la Comunidad Educativa, por lo que el Establecimiento debe promover la participación de todos sus miembros para contribuir al proceso de Enseñanza. Por esto la comunidad educativa a definido normas de convivencias, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo, las que se marcan en la Ley y en todas las normas vigentes, y tener como horizonte el desarrollo y la formación integral de los estudiantes.



COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Está integrado por el director, quien lo preside, la Orientadora, el Encargado de Convivencia Escolar (Mediador), Inspector General y Jefe de UTP.

Sus principales objetivos son:

- a. Estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa en el Proyecto Educativo
- b. Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia
- c. Aprobar, Modificar o Rechazar el plan de Gestión de Convivencia Escolar presentado por el encargado de Convivencia Escolar, a más tardar, la primera quincena de marzo de cada año lectivo.
- d. Actuar como instancia que resuelve las apelaciones de las medidas tomadas por el Mediador

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

- Proponer u adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa a cerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de Convivencia Escolar
- Requerir a la Dirección, a los Profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia escolar
- Determinar, con alcance general, que tipos de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del Establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso

PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar debe ser un instrumento coherente con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, que contenga las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsabilidades, prioridades, plazos, recursos y forma de evaluación con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Comité de Convivencia hayan definido como relevantes.

PROTOCOLOS DE ACTUACION

Los protocolos son herramientas preventivas que establecen, los pasos a seguir y los responsables ante situaciones de riesgo, entregan pautas anticipadas con criterios objetivos ante cualquier evento o situación que exponga la integridad física o psicológica de los miembros de la Comunidad Educativa.



LA MEDIACION DE 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 los conflictos por medio del dialogo plantea la reconstrucción de la relación de la colaboración y de la confianza que debe existir entre la escuela y la familia.

El sentido es que todos los involucrados puedan generar aprendizajes y experiencias, y se comprometan con su propio proceso de formación como seres humanos. Para este acercamiento se convoca a los involucrados y a un Mediador, especialmente capacitado, ajeno al conflicto, para dirigir el proceso.

El mediador no impone soluciones, su tarea está orientada a generar condiciones para que se dé un dialogo entre las partes que se oriente al acuerdo.

En la mediación las partes tienen derecho a:

- a. Recibir un trato imparcial, objetivo, neutral y no discriminatorio durante todo el proceso.
- b. Participar activamente en la construcción de acuerdo y suscribirlos voluntariamente.

Las situaciones que puede resolver la mediación son todas aquellas controversias surgidas entre padres, madres o apoderados y la Dirección del Establecimiento y/o cualquier funcionario de la Unidad Educativa, además de conflictos entre adultos y adultos, adultos y menor, menor y menor, etc., asociadas a temas relacionales y conductuales del estudiante que afecten su desarrollo y desempeño educativo.



CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

El proceso de Mediación Escolar comprende una serie de indicadores que requieren del Mediador, gran compromiso al respecto, para ello cada miembro del grupo de convivencia escolar y a su vez las partes en conflictos deben:

- ✚ Ser confidencial
- ✚ Proporcionar un espacio íntimo
- ✚ Ejercer la libertad de expresión
- ✚ Ser imparcial
- ✚ Tener una disposición a asumir compromisos
- ✚ Superar el conflicto
- ✚ Desarrollar aprendizajes significativos
- ✚ Fortalecer la comunidad educativa
- ✚ Mejorar la calidad de vida.



OBJETIVOS PEDAGÓGICOS DE LA MEDIACIÓN

Si bien el objetivo inmediato de cualquier estrategia de resolución alternativa de conflictos es la superación del conflicto a través de la reconstrucción de las relaciones sociales deterioradas, la mediación posee los siguientes objetivos pedagógicos adicionales:

- ✚ Revalorización de cada parte
- ✚ Reconocimiento entre las partes
- ✚ Análisis de intereses de las partes
- ✚ Contextualización del conflicto
- ✚ Reconstrucción del conflicto

Responsabilización: Se busca que cada uno de los involucrados, asuma su responsabilidad en la generación, mantención y desarrollo del conflicto y con ello también en su posible solución.

Validación del proceso: Consiste en la presentación del equipo facilitador, invitándoles a participar y a construir una salida satisfactoria al conflicto.

Primer acercamiento al conflicto: Es el momento en donde el equipo debe procurar que cada una de las partes exprese su versión de los hechos, así como sus descargos, sentimientos, temores y expectativas sobre el conflicto.

Resolución del conflicto: En este momento se intenciona una revisión colectiva de las características del conflicto, identificando roles y acontecimientos.

Acuerdos, aprendizajes y conclusiones: Es el proceso final, en donde las partes llegan a un acuerdo específico, el cual queda por escrito, con su correspondiente firma.



ROL DEL MEDIDADOR

La gestión del mediador o encargado de convivencia escolar, como también se le designa, es la implementación de medidas de prevención de la violencia escolar, cuya ejecución es reforzada a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, que busca potenciar y fortalecer un ambiente seguro y protector en el Establecimiento Educativo, a través de medidas orientadas a prevenir y a proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgos, entre ellos el Acoso u Hostigamiento permanente (Bullying), Agresiones Sexuales y Delitos de Connotación Sexual, y el Consumo de Alcohol y Drogas.

El encargado de Convivencia, por lo tanto, es un actor relevante en la Gestión de Convivencia Escolar, cuya función resulta fundamental en la articulación de los diversos intereses de los actores de la Comunidad Educativa, todo esto enmarcado dentro del horizonte común del Proyecto Educativo.

De acuerdo a la Ley sobre Violencia Escolar se establece que las **principales funciones** del encargado de Convivencia son:

- A. Elaborar el Plan de Gestión Anual, el que debe ser presentado al Comité de Convivencia.
- B. Implementar las medidas a ejecutar para el desarrollo del Plan de Gestión de Convivencia.
- C. Investigar cualquier situación dentro del Establecimiento que vulnere la política del “Buen Trato y Sana Convivencia” a la cual, el Establecimiento a adherido, independiente de quienes sean los involucrados en vulnerarla



CARACTERÍSTICAS Y CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias deben tener siempre un sentido formativo que permita que los estudiantes tomen conciencia de la consecuencia de sus actos, aprendan a responsabilizarse y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño, relacionado con el error cometido.

Estas medidas tienen que ajustarse, además, a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación arbitraria y debido proceso.

DEBIDO PROCESO

El debido proceso debe entenderse como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre, o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- A. Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la (s) medida (s) disciplinaria (s) adoptada (s).
- B. Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- C. Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- D. Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada, en un plazo no mayor de 15 días hábiles.



DEFINICIÓN DE SITUACIONES

(Definición de situaciones especialmente graves de violencia escolar y políticas especiales de prevención.)

Las conductas descritas a continuación son consideradas faltas gravísimas y su reiteración puede llegar a la expulsión del estudiante.

I. BULLYING.

Se define como toda forma situación de acoso y hostigamiento hacia un estudiante, que se produce entre pares, en donde existe abuso de poder y es sostenido en el tiempo.

Es importante destacar que en la prevención del Bullying es de suma importancia la intervención oportuna y decidida de los adultos de la comunidad educativa. Por lo que se debe mantener la siguiente línea de acción:

- a. No se puede justificar ninguna forma de hostigamiento hacia un estudiante. No se deben permitir los sobrenombres o burlas reiteradas por ninguna razón.
- b. Las situaciones de acoso u hostigamiento deben ser abiertamente conversadas entre el profesor y sus alumnos, incluyendo a las familias.
- c. Tratar el tema del Bullying de manera regular en Consejo de Curso.
- d. Jamás se debe minimizar una situación en donde un estudiante es hostigado o acosado apelando a la etapa de desarrollo del o de los acosadores.

II. ABUSO SEXUAL.

a. CIBER-ACOSO.

Consiste en hacer uso de Internet u otro medio tecnológico para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad escolar. Se incluye también la exhibición o difusión de fotos u otra información privada del estudiante a través de chats, blogs, fotologs, facebook, mensajes de texto, correo electrónico o a través de cualquier otro medio tecnológico.

b. DISCRIMINACIÓN.

Se refiere a toda forma de burla, amenaza, aislamiento o intimidación hacia un estudiante ya sea por su condición social, económica, religiosa, política, filosófica, étnica, sexual o cualquier otra circunstancia.



POLÍTICAS ESPECIALES DE PREVENCIÓN

Las políticas especiales de prevención son:

Semanalmente en horario de Orientación y Consejo de Curso se trabajarán los siguientes temas con todos los estudiantes de primero a cuarto medio.

- ✓ Qué es el Bullying.
- ✓ Qué es el Ciber-Bullying.
- ✓ Qué es abuso sexual.
- ✓ Qué es la discriminación.
- ✓ Debates sobre cada tema.
- ✓ Señales que pueden ser síntoma de que un estudiante está siendo objeto de algún tipo de agresión o acoso.
- ✓ Establecer compromisos grupales, enfatizando que la prevención de estos hechos nos involucra a todos y en los cuales todos tenemos responsabilidades.

Cabe destacar que durante las horas de orientación también se trabajarán, durante todo el año, los Programas tendientes a promover la buena convivencia escolar:

- ✓ Valores transversales para una convivencia positiva.
- ✓ Prevención del abuso sexual
- ✓ Educación sexual.
- ✓ Programa de habilidades sociales.

Dichos temas serán tratados en reuniones de apoderados, enfatizando la responsabilidad de las familias y sensibilizando a los apoderados respecto a los temas.



TIPOS DE FALTAS

Para garantizar un adecuado clima de relaciones personales basadas en el bien común, el Reglamento de Sana Convivencia establece la siguiente categorización de las faltas:

1.- **FALTAS LEVES:** Son aquellos comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, que no involucran daños físicos y/o psicológicos a sí mismo o a otros actores de la comunidad educativa.

2.- **FALTAS GRAVES:** Son aquellos comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de sí mismo o de otro integrante de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia, dañan directamente la dignidad de otra persona.

3.- **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Corresponden a las faltas graves (entendiendo que transgreden la dignidad de otros o del bien común), que podrían afectar derechos o bienes jurídicos protegidos por el derecho penal (constitutivos de delito).

Los funcionarios que participan en los procesos de protocolos, tales como docentes, inspectores, orientadora y encargado de convivencia escolar, consignarán por escrito en los medios establecidos para ello (libro y bases digitales de registro y plantillas), las conductas que originan la activación de dichos protocolos, así como también, todas las entrevistas y gestiones que conlleve el proceso con los actores involucrados, además de las medidas y los acuerdos adoptados informando a quién corresponda.

A continuación, las medidas posibles de aplicar de acuerdo a los hechos abordados:

Medidas con el estudiante que cometió la Falta:

- Registro en Hoja de Vida del estudiante en Libro Digital dejando constancia de la Falta a través de una descripción de la conducta cometida
- Derivación a inspección general, quién podrá suspender uno o dos días o derivar a la instancia formativa que corresponda.
- Cambio de grupo curso aprobado por el equipo de gestión e informado al profesor jefe, dicha resolución debe ser de carácter resolutivo
- Derivación intra-establecimiento al/a la psicólogo/a a fin de que evalúe la necesidad de remitir a una atención especializada externa. La que contempla las coordinaciones respectivas y seguimiento hasta finalizado el proceso.
- Entrevista al apoderado/a del o los estudiante/s que estarían involucrados a objeto de formar una alianza de colaboración que favorezca que el /la estudiante se relacione de manera respetuosa ajustada a los comportamientos esperados con la comunidad educativa en su proceso de enseñanza-aprendizaje
- Se podrá suspender de 1 a 2 días para reflexionar en Familia en casos de FALTAS LEVES
- Suspensión de 3 a 5 días para reflexionar en Familia en casos de FALTAS GRAVES
- Suspensión de 6 a 10 días para reflexionar en Familia en casos de FALTAS GRAVÍSIMAS
- Establecer medidas legales y de acción establecidos en las normas vigentes número 21.128 Aula Segura



- Apertura de Carpeta de Cancelación de Matrícula instruida por el director al Inspector General, en aquellos casos en donde persistan conductas tipificadas como Faltas Graves y/o Gravísimas pese a haber sido abordadas a través de los respectivos protocolos, a fin de que el director cuente con insumos para decidir respecto a la continuidad o no del estudiante en el Establecimiento.
- Cambio de metodología de enseñanza (jornada tarde y personalizada)
- Trabajo comunitario y desarrollo personal cargo del Inspector General solo para las Faltas leves.
- Aceptación del apoderado para el trabajo comunitario y el tiempo que se dispondrá para cumplir la medida.
- Informar al apoderado del cierre del trabajo comunitario.
- Cuando exista una situación de agresión, debe ser derivado por cualquier funcionario al Encargado de Convivencia Escolar. Después de ahondar en el tema informará al Equipo de Gestión.
- Cualquier situación no contemplada en este manual, será resuelto por el director de Establecimiento, quién informará posteriormente al Equipo de Gestión.

Medidas de resguardo con el estudiante afectado por las conductas del estudiante que cometió la Falta. Las posibilidades son variadas y se aplicarán en función de las necesidades particulares del alumno en concreto, entre las cuales se pueden señalar:

- Cambio de grupo curso aprobado por el equipo de gestión e informado al profesor jefe, dicha resolución debe ser de carácter resolutivo.
- Resguardo respecto de la interrupción del acoso o no reiteración de la agresión por parte del Encargado de Convivencia Escolar, a través de entrevistas programadas o por demanda espontánea del estudiante, de acuerdo a su necesidad, en la cual se realiza un acompañamiento que le permite expresar su experiencia de convivencia escolar asociada al proceso llevado a cabo por el establecimiento y su estado emocional asociado al mismo.
- Resguardo respecto de la interrupción del acoso o no reiteración de la agresión, a través de un seguimiento al estudiante que cometió las conductas violentas y/o agresivas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe y/o inspección a través de entrevistas y observación directa en dependencias o no del establecimiento con retroalimentación inmediata de requerirse.
- Trabajo personalizado con equipo psicosocial que establecerá pautas de acción con él o la estudiante afectado/a.
- Solicitud de colaboración a la familia del estudiante afectado por las conductas violentas y/o agresivas, a través de entrevistas y contactos telefónicos, informándoles de la situación y de los avances del proceso, a objeto de formar una alianza de colaboración para favorecer el bienestar emocional del estudiante y con ello su proceso de enseñanza-aprendizaje.



PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN

1.- PROTOCOLO FRENTE A RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

A.- SE CONSTITUYE EN UNA FALTA CUANDO EL RETIRO SE REALIZA SIN AUTORIZACIÓN DE UNA AUTORIDAD DEL COLEGIO (FUGA).

CLASIFICACIÓN DE LA FALTA Y DEFINICIÓN

GRAVE

Abandonar el establecimiento sin autorización de una autoridad del Establecimiento dentro del horario de clases.

PROCEDIMIENTOS DEL PROTOCOLO

1. El integrante de la comunidad educativa que detecte la falta deberá dar aviso a Inspectoría General, Inspector de nivel y posteriormente al Profesor/a jefe. Si el estudiante pertenece al Programa de Integración Escolar, el inspector de nivel deberá avisar a coordinación y profesor/a diferencial correspondiente.
2. El Inspector de nivel registra la situación en hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases digital.
3. Inspectoría General o Inspector de nivel, se comunicará telefónicamente con el apoderado o apoderado suplente para informar respecto del abandono del establecimiento del estudiante y lo citará junto a este último a entrevista antes de su reincorporación a clases.
4. Inspectoría General entrevista al apoderado o apoderado suplente junto al estudiante al objeto de propiciar una alianza de colaboración que favorezca el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante. Se les informa la aplicación de la sanción correspondiente, de 3 a 5 días de suspensión para reflexionar en Familia, y las medidas que se aplicarán en caso de que se reitere el comportamiento. Tanto éstas como los compromisos adquiridos quedarán registrados y firmados por el estudiante y apoderado.

Se contempla la derivación intra-establecimiento al/a la psicólogo/a a fin de que evalúe la necesidad de remitir a una atención especializada externa. La que contempla las coordinaciones respectivas y seguimiento hasta finalizado el proceso.

APELACIÓN:

El apoderado, será informado por Inspectoría General de la sanción aplicada al estudiante. Una vez recibida la sanción, tiene derecho a apelación dentro de un plazo máximo de 05 días hábiles ante el director.

El director, ajustándose a los antecedentes remitidos, resuelve la situación dentro del 05 días hábiles. Su decisión será de carácter inapelable.



B.- RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO PREVIO A LA JORNADA DE TÉRMINO CON AUTORIZACIÓN DE UNA AUTORIDAD DEL COLEGIO.

PROCEDIMIENTOS DEL PROTOCOLO

1. El Apoderado/a o apoderado suplente deberá justificar y consignar personalmente el retiro del estudiante en horas de clases en Inspectoría General o a Inspector de nivel.
2. En casos particulares, previa entrevista con profesor jefe e Inspector General (si corresponde presentará documentación que acredite la situación particular del/la estudiante), el Inspector General autorizará y entregará autorización por escrito para que el estudiante se retire en horario diferido por el tiempo estipulado, la cual puede ser renovada, según la situación del estudiante, sin la concurrencia del apoderado.
3. El Inspector General solicitará la cédula de identidad del apoderado o apoderado/a suplente para verificar su identidad en la base de datos y así autorizar el retiro del estudiante.
4. El Inspector de nivel respectivo, deberá informar del retiro al Profesor/a de asignatura del o la estudiante de acuerdo con el horario que le corresponda.
5. El Profesor/a de asignatura deberá registrar la hora de retiro del o la estudiante en el libro de clases digital.



2.- PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Todos los alumnos/as que deban salir del establecimiento por razones académicas o extraprogramáticas, deben entregar al docente o docente directivo, encargado de la salida la autorización firmada por el apoderado titular o en su defecto por el apoderado suplente.
2. Docente o docente directivo entregará las autorizaciones a Inspectoría General y/o Inspector de nivel.
3. Los alumnos deben usar, en todas las actividades fuera del establecimiento, el uniforme completo o si la actividad lo amerita la indumentaria deportiva del colegio.
4. Los alumnos/as podrán asistir con ropa de color siempre y cuando la Dirección lo autorice.
5. En caso de que se produzca algún accidente en el trayecto y/o en la actividad misma, será cubierto por el Seguro Escolar.
6. El alumno que no presente autorización firmada por su apoderado no puede salir a la actividad programada, quedándose en el establecimiento en clases según horario.



3.- PROTOCOLO FRENTE A INASISTENCIA

La ausencia propiamente tal no se evalúa como una conducta negativa, aunque indudablemente sus efectos son negativos en el proceso de enseñanza-aprendizaje del o la estudiante, la ausencia es un indicador de que algo está pasando, lo cual debe ser investigado y tomar las medidas acorde a ello; pueden ser causas individuales y/o familiares y/o sociales, siendo abordado en primera instancia por el profesor jefe, y luego derivado al equipo psicosocial para analizar si están actuando factores anteriormente señalados.

PROCEDIMIENTOS DEL PROTOCOLO

1. El apoderado/a o apoderado suplente notificará a Inspectoría General a través de llamada telefónica o correo electrónico el motivo de inasistencia del estudiante, lo cual se le comunicará al profesor jefe y al equipo PIE en caso de que corresponda.
2. El estudiante, a su reintegro a clases, deberá presentar el certificado de atención del programa o servicio al que concurrió o una justificación por escrito por parte del apoderado al Inspector de nivel, quien entregará al estudiante un comprobante de constancia de recepción de dicho documento y/o justificativo, para que pueda ser presentado al profesor jefe y de asignatura en caso de que tenga una evaluación pendiente, para que este último re programe la evaluación. Los certificados médicos deben quedar guardados en archivador de Inspector de nivel.
3. El Inspector de nivel se comunicará diariamente con los apoderados de aquellos alumnos ausentes e informará al profesor jefe respectivo, con el fin de identificar el motivo de la inasistencia y solicitar cumpla con lo establecido en compromisos asumidos al matricular al estudiante en el Establecimiento, referidos al cumplimiento de los procedimientos administrativos. Se derivará al equipo psicosocial si la situación que originó las inasistencias lo amerita. Se entrevistará al apoderado y estudiante para recopilar antecedentes relevantes por inasistencias reiteradas. Dependiendo del motivo se evaluará si procede la derivación a un programa de derivación externa y/o visita domiciliaria.
4. El Profesor jefe se coordinará con el Inspector de nivel a objeto de entregar información referida a la inasistencia y al equipo PIE en caso de que corresponda.
5. En caso de una inasistencia prolongada, el Profesor jefe se coordinará con el jefe de UTP, quien diseñará un plan de reprogramación de las evaluaciones y trabajos pendientes con el fin de regularizar el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante.
6. El Profesor jefe y jefe de UTP entrevistarán al estudiante y apoderado o apoderado suplente a fin de informar el plan de regularización del proceso enseñanza – aprendizaje y solicitar compromiso en esta regularización, mediante acuerdos por escrito entre las partes involucradas.
7. El Profesor jefe podrá solicitar un Consejo Especial en caso de considerarlo necesario, para entregar detalles de la situación particular del estudiante y definir líneas a seguir.
8. Inspectoría General citará al Apoderado o Apoderado suplente de aquellos estudiantes que no cumplan con el porcentaje de asistencia exigido por la ley (85%), a objeto de informar posible repitencia por inasistencia y reforzar el cumplimiento regular de asistencia a clases, junto con realizar las derivaciones, intra-establecimiento, pertinentes en caso de que lo requiera.



4.- PROTOCOLO FRENTE A ATRASOS

A.- SE CONSTITUYE EN UNA FALTA CUANDO EL ATRASO SUCEDE SIN AUTORIZACIÓN DE UNA AUTORIDAD DEL COLEGIO

CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LA FALTA

LEVE:

- a. Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar según los horarios establecidos por la unidad educativa, sin autorización del inspector General o Inspector de Nivel.
- b. Llegar atrasado interclase sin autorización de un profesional del establecimiento.

PROCEDIMIENTOS DEL PROTOCOLO

1. Los atrasos al inicio de la jornada escolar serán registrados por Inspector de nivel en planilla de atraso, ubicada en plataforma virtual y en registro físico.
2. Por cada tres atrasos, consecutivos o en un lapso de 15 días, el apoderado o apoderado suplente, será citado por el Inspector General a justificar los atrasos del estudiante. Si el apoderado no se presenta, será citado por Dirección.
3. En caso de que el atraso sea interclase el profesor de asignatura registra la falta en el Libro Digital e informa al Inspector de nivel

APELACIÓN:

El apoderado, será informado por Inspectoría General de la sanción aplicada al estudiante. Una vez recibida la sanción, tiene derecho a apelación dentro de un plazo máximo de 05 días hábiles ante el director.

El director, ajustándose a los antecedentes remitidos, resuelve la situación dentro del 05 días hábiles. Su decisión será de carácter inapelable.

B.- ATRASO CON AUTORIZACIÓN DE UNA AUTORIDAD DEL COLEGIO. NO SE CONTABILIZARÁ COMO ATRASO Y TAMPOCO AFECTARÁ SU ASISTENCIA DEL DÍA.



DEFINICIÓN

- a. Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar según los horarios establecidos por la unidad educativa, con autorización del inspector General o Inspector de Nivel.
- b. Llegar atrasado interclase con autorización de un profesional del establecimiento tal como: Orientación, UTP, Pie, Mediación, Inspectoría General o Enfermería, Dirección.

PROCEDIMIENTOS DEL PROTOCOLO

1. Cuando se trate de un atraso puntual, debido a algún tipo de atención de salud (física o salud mental), psicosocial, judicial u otro tipo, el estudiante deberá presentar el certificado de atención del programa o servicio al que concurrió o una justificación por escrito por parte del apoderado al Inspector General o Inspector de nivel, quien entregará al estudiante un comprobante de constancia de recepción de dicho documento y/o justificativo, para que pueda ser presentado al profesor de asignatura correspondiente
2. Cuando un estudiante necesite llegar al establecimiento con posterioridad a la hora de ingreso por un periodo prolongado de tiempo, debido a causas justificadas de tipo individual o sociofamiliar, el Apoderado o Apoderado suplente deberá solicitar una entrevista con el Profesor jefe e Inspector General a objeto de exponer la situación y su solicitud del rango de atraso y periodo por el cual lo requiera.
3. Ambos profesionales evaluarán la situación e Inspector General definirá la autorización, en caso de aprobarla lo consignará por escrito en Formulario de Autorización para que el estudiante ingrese en horario diferido por el tiempo estipulado, lo cual puede ser renovado, según la situación del estudiante.

El Inspector General avisará a los profesores de asignatura, mediante correo electrónico, la autorización del estudiante; especificando el rango de atraso y periodo.

4. En caso de que el atraso sea interclase debido a que el estudiante se encuentra en atención con un profesional del establecimiento, será este último quien justifique el atraso ante el profesor de asignatura correspondiente, ya sea presencial o por escrito.



5.- PROTOCOLO CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE

1. Debe informar su condición a su Profesor(a) jefe.
2. Orientador/a realizará seguimiento de los casos. Informará al profesorado vía correo electrónico. Profesores/as firman documento que acusa recibo del correo electrónico.
3. Profesor(a) jefe deriva al departamento de Orientación al/la estudiante presentando un certificado médico que acredite su condición. (Cuaderno de control de embarazo, certificado de nacimiento en caso de maternidad o paternidad).
4. Compromiso con sus deberes escolares.
5. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de embarazo y/o controles médicos del hijo/a.
6. La alumna-embarazada tendrá todo el apoyo del establecimiento para finalizar con éxito su año escolar con adecuaciones curriculares y autorización especial en su ingreso y retiro del establecimiento
7. Alumna-madre tendrá autorizaciones para dejar y retirar a su hijo/a de la sala cuna, previa revisión de los antecedentes del caso por orientador/a. También podrá acceder a las adecuaciones curriculares
8. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
9. El Alumno–Padre tendrá apoyo de su establecimiento y cuando la situación lo amerite con los respectivos permisos y autorizaciones de ingreso y retiro del establecimiento previa revisión de su documentación presentada.
10. Los estudiantes en esta situación serán subidos a la plataforma de JUNAB.
11. En situación de alumna-madre, el hijo/a no puede permanecer dentro del establecimiento en horario de clase.
12. Orientador/a citará a los apoderados para informar seguimiento de los estudiantes



Deberes del establecimiento con los estudiantes en condiciones de maternidad o paternidad y embarazo

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el establecimiento.
3. No discriminar a estos/as estudiantes, mediante cambio de curso, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
4. Mantener al/la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que el/ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del Establecimiento.
6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
7. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.
8. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
9. Permitirles hacer uso del seguro escolar.
10. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades Extra programáticas realizadas al interior o exterior del establecimiento, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros/a. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
11. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda. (Este último requiere certificado médico)
12. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
13. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el establecimiento, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
14. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
15. En caso de la madre adolescente, el establecimiento reguardará su condición de alumna, otorgándole facilidades para su ingreso, retiro y controles de su hijo/a. Todo lo anterior debe ser avalado por documentación que dé cuenta de su situación particular.



16. En el caso de padre adolescente, el establecimiento resguardará su condición de alumno, otorgándole solamente facilidades para acudir a los controles médicos, en caso de que sea necesario. Todo lo anterior debe ser avalado por un documento del facultativo que corresponda (cuaderno de control niño sano).

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Fase 1: Comunicación al colegio

- A. El estudiante comunica su condición de paternidad, maternidad o de embarazo a su Profesor/a jefe, quien deriva el caso al Orientador/a.
- B. Orientador/a comunica esta situación a la comunidad educativa. Vía correo electrónico, firman documento que acusa recibo de la información.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

- A. Orientador/a cita al apoderado y/o apoderado suplente del o la estudiante en condición de paternidad, maternidad o embarazado y registra la citación en la hoja de observaciones del estudiante y en la ficha de entrevista.
- B. Orientador/a registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como: estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto, centro de atención y solicita certificado médico.
- C. De la misma manera para el/la estudiante en condiciones de paternidad o maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
- D. El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
- E. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Orientador/a

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

- A. Orientador/a y área Pedagógica analizan la información recogida y valoran la situación.
- B. Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extra-programáticas y /o Centro de Alumnos, por parte del Orientador/a, Profesor/a jefe, Inspectoría General y Área pedagógica.
- C. Elaboración y entrega de una programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de paternidad y maternidad a las autoridades directivas técnicas, Consejo de Profesores y Consejo Escolar por parte del Orientador, Profesor(a) jefe y/o Inspectoría General.
- D. Intervención del director cuando la situación lo amerite.



Fase 4: Elaboración bitácora y monitoreo

- A. Se realizarán talleres de educación sexual a los estudiantes, estarán a cargo del Orientador/a y Psicóloga del establecimiento con invitación de matrona

- B. Se realizarán talleres a padres y apoderados, para orientarlos en la educación sexual de sus hijos/as, con la finalidad de prevenir el embarazo y paternidad adolescente



6.- PROTOCOLO FRENTE A UN ACOSO ESCOLAR O BULLYING EN DEPENDENCIAS O NO DEL ESTABLECIMIENTO

CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LA FALTA

GRAVE

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, ya sea presencial y/o virtualmente.

Existe una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoca maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio.

GRAVISIMA

Acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento **reiterado** que implique un daño físico (lesiones) en donde se recurre a un centro de salud, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, ya sea presencial y/o virtualmente.

Existe una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoca maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Agredir verbalmente, hacer gestos groseros o amenazantes a un estudiante.
- Agredir físicamente a un estudiante
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante.
- Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición socioeconómica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de las plataformas de las redes sociales.

Características:

- Presencia de desigualdad de poder (desequilibrio de fuerzas), entre el más fuerte y el más débil. Es una situación desigual, de indefensión para la víctima,
- Existencia de una acción agresiva repetida, durante un período largo de tiempo y de forma recurrente.
- La agresión crea en la víctima la expectativa de poder ser blanco de ataques nuevamente.
- La intimidación se refiere a sujetos concretos, nunca al grupo.
- La intimidación se puede ejercer en solitario o en grupo.



En el manejo de situaciones de acoso escolar, se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos:

- El derecho a la presunción de inocencia del o los alumnos acusados de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- El derecho a la protección y apoyo para el o los presuntos afectados por la falta reclamada.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

PROCEDIMIENTOS DEL PROTOCOLO

1. La situación de Acoso escolar o Bullying, debe ser informada directamente por el estudiante afectado al Encargado de Convivencia Escolar.
2. Cualquier funcionario del colegio que tiene conocimiento de un posible Acoso escolar o Bullying traspasará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar.
3. La situación de Acoso escolar o Bullying, también puede ser informada, por la familia del estudiante afectado u otros estudiantes que hayan sido testigos de ese hecho, lo cual se hará directamente con el Encargado de Convivencia Escolar.
4. El Encargado de Convivencia Escolar informa del inicio del protocolo, del proceso de investigación y los antecedentes, al profesor jefe de los estudiantes involucrados, así también al equipo de gestión.
5. El Encargado de Convivencia Escolar entrevista al estudiante denunciante indagando respecto de las características del eventual Acoso escolar o Bullying en cuanto al tipo (físico, verbal, psicológico y social), su origen, duración en el tiempo, intensidad, etc.; junto con la respuesta y efectos emocionales del/de la estudiante afectado/a, instancia en la cual se le contiene emocionalmente. Junto a ello se le manifiesta la postura del establecimiento de favorecer el Buen Trato a través de realizar los procesos necesarios para ello con las personas involucradas, a fin de que paulatinamente vaya retomando un estado emocional que le permita continuar con su proceso de enseñanza-aprendizaje de manera favorable. Se contempla la derivación intra-establecimiento al/a la psicólogo/a a fin de que evalúe la necesidad de remitir a una atención especializada externa. La que contempla las coordinaciones respectivas y seguimiento hasta finalizado el proceso.
6. Se cita al apoderado del estudiante denunciante a fin de informar de los hechos que están sucediendo y de las acciones que realiza el Establecimiento para la seguridad del/la estudiante y su bienestar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
7. El Encargado de Convivencia Escolar, entrevista al/los estudiante/s que estarían involucrados en el Acoso escolar o Bullying se le/les informa de los hechos denunciados, del protocolo que se ha activado, objetivo y metodología del mismo: los pasos a seguir, entrevistas individuales, el establecimiento de compromisos, las eventuales consecuencias de no respetar los compromisos, seguimiento, entre otras. Además, se conoce su versión de los hechos, conductas desplegadas hacia el estudiante denunciante, la valoración de su comportamiento y eventual disposición a modificarla, si fuese necesario.



8. Se entrevista al/a los apoderado/s del/de los estudiante/s que estarían involucrados en el Acoso escolar o Bullying a objeto de formar una alianza de colaboración que favorezca el proceso y que el /la estudiante se relacione de manera respetuosa con la comunidad educativa en su proceso de enseñanza-aprendizaje.
9. El Encargado de Convivencia Escolar, entrevista a los testigos del eventual Acoso escolar o Bullying indagando respecto de lo observado por ellos en cuanto a las características de la agresión, duración en el tiempo e intensidad.
10. En caso de que los resultados de la investigación arrojen la presencia de agresiones que podrían ser constitutivas de delito durante el Acoso escolar o Bullying, se entrevista al estudiante denunciante y su apoderado y se resuelve el aspecto penal referido a realizar la denuncia en Fiscalía; la prioridad es de la Familia, y el establecimiento actúa de manera subsidiaria, a través del director o algún miembro del equipo de gestión.
11. El Encargado de Convivencia Escolar, al contar con todos los antecedentes necesarios desde los involucrados y testigos llega a una conclusión respecto de los hechos que originaron la activación del protocolo, en cuanto a su ocurrencia, al tipo de conducta desplegadas e intensidad, valoración de las conductas, nivel de empatía hacia quien denunció los hechos y disposición a modificar conductas si así fuese requerido. En caso de concluirse que la denuncia de Acoso o Bullying corresponde a un conflicto entre estudiantes se aborda desde el Protocolo de Conflicto entre estudiantes.
12. Se establece seguimiento semanal de resguardo al estudiante denunciante respecto de la interrupción del eventual acoso, por parte del Encargado de Convivencia Escolar, a través de entrevistas programadas o por demanda espontánea del estudiante, de acuerdo a su necesidad, en la cual se realiza un acompañamiento que le permite expresar su experiencia de convivencia escolar asociada al proceso llevado a cabo por el establecimiento y su estado emocional asociado al mismo. Se contempla la derivación intra-establecimiento al/a la psicólogo/a a fin de que evalúe la necesidad de remitir a una atención especializada externa. La que contempla las coordinaciones respectivas y seguimiento hasta finalizado el proceso.
13. Se desarrollará una instancia formativa para el/los estudiante/s involucrados en el Acoso escolar o Bullying en cuanto al comportamiento esperado, por parte del Encargado de Convivencia Escolar, a través de una conversación reflexiva que busca la toma de conciencia de los actos y sus eventuales consecuencias. En esta instancia también se contempla la derivación intra-establecimiento al/a la psicólogo/a a fin de que evalúe la necesidad de remitir a una atención especializada; la que contemplará las coordinaciones respectivas y seguimiento hasta finalizado el proceso.
14. Uno de los hitos que se busca concretar al término de este proceso, es que este estudiante realice un acto reparatorio, de mutuo propio, con la persona a quien afectó a través de un Acoso escolar o Bullying, por medio de un encuentro dirigido y regulado por el Encargado de Convivencia Escolar.
15. Importante señalar que ante este tipo de falta se considerará la posibilidad de aplicar las sanciones establecidas en el manual de convivencia.
16. Importante señalar que ante este tipo de falta se considerará la posibilidad de aplicar las sanciones establecidas en la ley 21.128 de Aula Segura referidas a la expulsión o cancelación de matrícula.



17. Tanto el profesor jefe como el inspector de nivel participarán de manera activa y coordinada con el Encargado de Convivencia Escolar, a través de la supervisión al estudiante involucrado en el Acoso escolar o Bullying, mediante entrevistas y observación directa en instancias educativas con retroalimentación inmediata de requerirse.
18. Al finalizar el proceso de intervención, se cita a ambos apoderado por separado y se les informa respecto del resultado del proceso con cada uno de los estudiantes, los acuerdos comprometidos y consecuencias en caso de incumplimiento.
19. Para finalizar el Encargado de Convivencia Escolar informa del término del protocolo y sus resultados al profesor jefe de los estudiantes involucrados; así también al Equipo de Gestión, y el Encargado de Convivencia Escolar.
20. definirá a qué otros miembros de la Comunidad Educativa se informarán, cuando y por que medio.
21. El Encargado de Convivencia Escolar realizará un seguimiento de la situación, por un periodo acotado, entrevistando a las partes involucradas.

APELACIÓN:

El apoderado, será informado por Inspección General de la sanción aplicada al estudiante. Una vez recibida la sanción, tiene derecho a apelación dentro de un plazo máximo de 05 días hábiles ante el director.

El director, ajustándose a los antecedentes remitidos, resuelve la situación dentro de los 05 días hábiles. Su decisión será de carácter inapelable.



7.- PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL

Una vez que nuestro establecimiento tiene conocimiento de una posible situación de abuso sexual, a través del propio alumno o de algún familiar y/o algún funcionario del establecimiento, es preciso adoptar una serie de medidas

Que podemos agrupar en tres fases:

1. Toma de conocimiento del problema o situación.
2. Cuando se toma conocimiento de la situación se debe informar inmediatamente al Mediador, evitando así la victimización secundaria del o la adolescente que cuente en reiteradas ocasiones y a diferentes personas lo sucedido.
3. Búsqueda de red de protección para adolescente para cuidar la integridad física y moral de la presunta víctima.
4. Denuncia a la fiscalía correspondiente por parte del colegio por la persona que recibe la información en primera instancia, el que se hace cargo por ley de hacer la denuncia, en los tribunales correspondientes, quienes además derivaran al abusado con un equipo Psico-social en la búsqueda de reparar los daños provocados. En caso de existir maltrato físico y/o psíquico por parte de la familia u otros agentes ajenos al colegio, se tomarán las siguientes medidas:
 - a. Recogida de información, bien a través del alumno o de la observación directa del profesor o personal del colegio.
 - b. Derivación a la OPD (Oficina de Protección de Derechos) que corresponda a su domicilio, la que se hará cargo a través de un equipo Psico-social, adoptando todas las medidas necesarias, e informando al colegio de los avances en el proceso de reparación. En caso de no existir OPD en la comuna de residencia del o la adolescente se debería tomar contacto con la municipalidad al objeto de conocer qué departamento tramita los casos de vulneración de derecho de la infancia y actuar con él.

APELACION

El apoderado, una vez recibida la sanción, tiene derecho a apelación dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles ante el director.

El director resuelve la situación dentro de 15 días hábiles. Su decisión será de carácter inapelable.



8.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Este Protocolo tiene como finalidad dar a conocer el procedimiento a seguir con los accidentes escolares, definidos como toda lesión que sufra un estudiante con ocasión de los estudios, mientras se realiza la práctica educacional o profesional y de trayecto directo durante el viaje de ida o regreso entre el domicilio y el establecimiento educacional, haciendo uso del Seguro Escolar.

Cómo proceder frente a un accidente:

1. En caso de que un estudiante sufra un accidente, concurrirá de manera inmediata a enfermería para que la encargada de primeros auxilios evalúe su condición.
Si el estudiante ha sufrido una caída, golpe u otro tipo de traumatismo que comprometa su movilidad, se mantendrá en el lugar procurando mantenerlo inmovilizado. Se llamará inmediatamente, a través de un tercero, a la enfermera encargada de primeros auxilios o en su ausencia a inspectoría. El encargado de primeros auxilios concurrirá al sitio para chequear el estado en que se encuentra el estudiante, verificar si éste se puede mover, si presenta compromiso de conciencia, sangrado o herida abierta o fractura expuesta. El estudiante deberá ser estabilizado e inmovilizado hasta contar con el medio de transporte que se requiera, ya sea camilla o silla de ruedas, para llevarlo a la enfermería. Así también, de no ser posible moverlo deberá permanecer en el sitio del accidente hasta la llegada del servicio de urgencia.
2. La encargada de primeros auxilios debe informar por escrito al Inspector General, el accidente escolar acontecido por el estudiante, en formato establecido para ello.
3. **Una vez conocido el hecho por parte de las autoridades del colegio, inspectoría general, llamará inmediatamente a los padres u apoderados del estudiante para informarles la situación y citarlos de manera urgente al Establecimiento dependiendo de la gravedad del accidente, de no ser necesario se le informa y coordinaran los pasos a seguir de manera remota. El comunicado puede ser de manera telefónica, por email o citación tradicional.**
4. El encargado de primeros auxilios, o en su ausencia inspectoría, completará la ficha individual de accidente escolar, la cual será entregada al apoderado del estudiante.
5. **En caso de que el accidente requiera trasladar a un estudiante a un centro de salud, estos serán el Hospital Padre Hurtado u Hospital Barros Luco, en ese orden por cercanía al Establecimiento Educacional. Si el estudiante cuenta con un seguro de salud privado, se le dará prioridad al Servicio contratado, siempre y cuando la condición de salud lo permita, dada su urgencia y cercanía de este servicio de salud.** Se priorizará que la familia acompañe al estudiante al servicio de salud, sin embargo, si el apoderado no pudiese concurrir al establecimiento, la Dirección designará a un docente, inspector u otro asistente de la Educación que acompañe al estudiante, permaneciendo allí hasta que se presente su apoderado o algún familiar responsable.
Si la familia se niega a que el estudiante sea trasladado al centro de salud definido, por las razones que sea, deberá manifestarlo por escrito ante inspectoría general del establecimiento, a través del formato para tal efecto.
Se contará con una nómina de los alumnos con seguro de salud privados, la que se actualizará anualmente, la que se conservará en Inspectoría y sala de primeros auxilios
6. Desde el recinto asistencial, el encargado de acompañar al estudiante deberá informar al establecimiento del estado y diagnóstico del alumno, para a su vez informar al apoderado.



7. El caso será derivado por el Inspector general al jefe de UTP del establecimiento para que evalúe la necesidad de apoyo pedagógico, una vez reintegrado el estudiante al establecimiento, las medidas podrán ser: trabajo fuera de aula con supervisión directa del funcionario de UTP, guías de desarrollo de contenido a trabajar desde la casa, asistencia a jornada externa con supervisión de UTP, entre otras.
8. El caso será derivado por el Inspector general a la dupla psicosocial, a objeto de que evalúe la necesidad de apoyo psicosocial.



9.- FRENTE A TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO (EN EL MARCO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DE CARÁCTER DEPORTIVA, PEDAGÓGICA Y/O ARTÍSTICA) Y EN LAS INMEDIACIONES.

CLASIFICACIÓN DE LA FALTA Y DEFINICIÓN

GRAVÍSIMA

Vender y/o distribuir alcohol u otras drogas al interior o fuera del Establecimiento (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística)

Procedimiento del Protocolo:

1. Todo funcionario que tenga antecedentes de que un estudiante está traficando drogas al interior del Establecimiento (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística), deberá acudir al sitio en donde el estudiante se encuentre realizando el ilícito y detener la transacción; en caso de que por fuerza mayor no pueda concretar esta acción deberá reportar, de manera inmediata, el hecho al Inspector General quien se encargará de la situación acudiendo al sitio en donde el estudiante se encuentre realizando el ilícito y deteniendo la transacción, en este último caso el funcionario actuará como ministro de fé. Se entenderá por certeza de tráfico de drogas, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.
2. En el caso de que sea un estudiante quien tiene información de que un compañero/a está traficando drogas al interior del Establecimiento debe comunicarlo inmediatamente al Inspector General.
3. El estudiante en cuestión permanecerá en dependencias de la Inspectoría hasta ser retirado por su apoderado o apoderado suplente.
4. El Inspector General se comunicará telefónicamente con el Apoderado o Apoderado suplente a objeto de citarlo de manera urgente al Establecimiento a retirar al estudiante. En esta instancia, se le informa respecto de la conducta realizada por el estudiante, junto con la sanción correspondiente a tres días de suspensión a objeto de que se analice en familia su actuar, al término de la cual concurrirá a entrevista con el director.
5. El director sostendrá una entrevista con el apoderado. Se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le informará que el Establecimiento realizará la denuncia de los hechos en Fiscalía. El director informará la situación al profesor jefe del estudiante.

Importante señalar que ante este tipo de falta se considerará la posibilidad de aplicar las sanciones establecidas en la ley 21.128 de Aula Segura referidas a la expulsión o cancelación de matrícula.

6. Inspectoría General mantendrá un seguimiento por un periodo definido, respecto del comportamiento del estudiante, a objeto de que no vuelva a reincidir en la conducta transgresora, a través de entrevistas y observación directa en instancias educativas con retroalimentación inmediata de requerirse. También se coordinará con el profesor jefe u otros docentes de asignatura de necesitar información adicional.



7. Con posterioridad se analizarán los antecedentes en el Equipo de Gestión, y el director definirá a qué otros miembros de la Comunidad Educativa se informarán, cuándo y por qué medio.

APELACIÓN:

El apoderado, será informado por Inspección General de la sanción aplicada al estudiante. Una vez recibida la sanción, tiene derecho a apelación dentro de un plazo máximo de 05 días hábiles ante el director.

El director, ajustándose a los antecedentes remitidos, resuelve la situación dentro del 05 días hábiles. Su decisión será de carácter inapelable.



10.- PROTOCOLO FRENTE A CONSUMO O PORTE DE DROGAS AL INTERIOR O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO (EN EL MARCO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DE CARÁCTER DEPORTIVA, PEDAGÓGICA Y/O ARTÍSTICA) O EN SUS INMEDIACIONES.

CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LA

FALTA GRAVE

- Consumir y/o Portar alcohol u otras drogas en el establecimiento, en actividades de este o en sus inmediaciones
- Asistir a clases bajo la influencia de alcohol u otras drogas

Procedimiento del Protocolo:

1. Todo miembro de la Comunidad escolar que tenga antecedentes de que un estudiante está consumiendo drogas, o la porta, al interior o fuera del Establecimiento (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística) o en sus inmediaciones, deberá reportar el hecho al Inspector General.
2. El Inspector General informa al estudiante el inicio del protocolo, los motivos y registra la situación en hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases digital. Paralelamente se comunica telefónicamente con el Apoderado a fin de citarlo de manera urgente al Establecimiento a retirar al estudiante. En esta instancia, se le informa respecto de la conducta realizada por el estudiante, la sanción correspondiente a tres días de suspensión a objeto de que se reflexione en familia su actuar y que a su reintegro deberá acudir con el Encargado de Convivencia Escolar para su derivación a SENDA. Además, informa al profesor jefe de la situación ocurrida, del inicio del protocolo y suspensión del estudiante.

Junto a lo señalado, será derivado a jefe de UTP del establecimiento para que active apoyo pedagógico mientras transcurre el proceso, según la gravedad de los hechos, las medidas podrán ser: trabajo fuera de aula con supervisión directa del funcionario de UTP, guías de desarrollo de contenido a trabajar desde la casa, asistencia a jornada externa con supervisión de UTP, entre otras. Además, el caso será derivado a la dupla psicosocial, a objeto de que evalúe la necesidad de apoyo psicosocial.

En caso de que el estudiante se encuentre en evidente estado de intoxicación se aplicará el protocolo de intoxicación por drogas, alcohol y otros.

3. Paralelamente el Inspector General junto con el director resuelven el aspecto penal referido a realizar la denuncia en Fiscalía, en caso de que se esté ante una eventual Falta, siendo el funcionario que tomó conocimiento del hecho quien realice la denuncia dentro de las 24 horas siguientes de conocidos éstos, concurriendo directamente a la Fiscalía, carabineros o PDI.
4. El Inspector general deriva al Encargado de Convivencia Escolar, para su derivación a SENDA.
5. Se analizarán los antecedentes en el Equipo de Gestión, y el director definirá a qué otros miembros de la Comunidad Educativa se informarán, cuándo y porque medio, **resguardando la identidad e intimidad del estudiante.**
6. El Encargado de Convivencia Escolar realiza reunión de coordinación con el profesor jefe respecto de antecedentes del estudiante.



7. El Encargado de Convivencia Escolar entrevista al estudiante, junto a su apoderado, a su reintegro a clases. Indaga respecto de las características del consumo de drogas en cuanto a su inicio, periodicidad, cantidad, etc.; junto con la valoración de su conducta. Además, se le manifiesta la postura del establecimiento de favorecer la Salud mental y también actuar acorde a la ley vigente, y en consecuencia realizar las derivaciones a las instituciones o programas especializados correspondientes.

Con el apoderado se indaga respecto del conocimiento que posee respecto de las características del consumo de drogas del estudiante en cuanto a su inicio, periodicidad, cantidad, etc.; junto con la valoración de dicha conducta. Además, se le manifiesta la postura del establecimiento de favorecer la Salud mental y también actuar acorde a la ley vigente, y en consecuencia realizar las derivaciones a las instituciones o programas especializados. Finalmente, se le indica que la falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá a informar al Juzgado de familia.

En esta instancia también se le informa el aspecto judicial, en caso de que el establecimiento haya realizado la denuncia e Fiscalía.

8. El Encargado de Convivencia Escolar realizará derivación a SENDA y mantendrá coordinación con el Programa Especializado, a objeto de conocer la evolución del proceso.
9. El Encargado de Convivencia Escolar mantendrá informados al profesor jefe, inspector general y director, de hitos relevantes del caso y del término cuando corresponda.
10. **Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos o conflictos planteados serán de 5 días hábiles.**
11. **El apoderado, tiene derecho a apelación dentro de un plazo máximo de 05 días hábiles ante el Director, una vez que es informado por Inspectoría General de las medidas adoptadas al estudiante.**
12. **El Director, ajustándose a los antecedentes remitidos, resuelve la situación dentro de 05 días hábiles. Su decisión será de carácter inapelable.**



11.- PROTOCOLO FRENTE A UNA INTOXICACIÓN POR DROGAS, ALCOHOL Y OTROS

Procedimiento del Protocolo:

1. Cualquier funcionario del establecimiento o estudiante debe informar inmediatamente a Inspectoría General en caso de observar a un estudiante con signos y síntomas de intoxicación tales como:
 - Presentan cambios de conducta (Disminución de la inhibición, Agresividad o beligerancia)
 - Tienen problemas para respirar o ha dejado de respirar
 - Tienen ataques o convulsiones
 - Manifiestan signos de ataque cardíaco, como dolor o presión en el pecho
 - Está somnoliento/a o inconsciente
 - Está inquieto/a o agitado/a y no se puede controlar
 - Tiene alguna otra reacción física o psicológica problemática
2. El Inspector General, inspector de nivel u otro funcionario conduce al estudiante a enfermería del colegio, en donde se evaluará la situación.
3. En caso de que enfermería corrobore la intoxicación, el Inspector General informará al director a objeto de que autorice el traslado del estudiante al centro de salud pública más cercano al establecimiento, en caso de no hallarlo él autorizará la salida del estudiante. Junto a ello, designará a un funcionario responsable del traslado del estudiante.
4. Inspectoría General avisará al apoderado o apoderado suplente de la urgencia de salud del estudiante, informándole el centro de salud pública donde será trasladado, además de los datos de contacto del funcionario (no personales) responsable del traslado.
5. En el centro de salud pública, una vez atendido el alumno, y corroborado el diagnóstico de intoxicación por drogas, el funcionario responsable del traslado denunciará la situación al oficial de carabineros de turno. Si no hubiese oficial de turno, denunciará a la comisaría más cercana al colegio.
6. El funcionario responsable del traslado permanecerá en el recinto asistencial hasta que llegue el apoderado o apoderado suplente, posteriormente regresará al establecimiento e informará al director respecto del desarrollo y resultados de su gestión.
7. Al reintegro del estudiante al Establecimiento Educacional, y en la medida que el centro de salud pública haya confirmado la intoxicación por drogas. Se continuará con la aplicación del Protocolo de Consumo de Drogas



12.- PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES

DEFINICIÓN DE CONFLICTO

Es un fenómeno natural e inherente a la diversidad humana, por lo que no es negativo.

El conflicto es un desacuerdo entre dos o más personas, debido a intereses diferentes. La manera en que se resuelvan estas diferencias determinará si se transforma en un acto violento o se soluciona de manera pacífica.

Desde esta premisa el Establecimiento desarrolla el proceso de mediación

PROCEDIMIENTOS DE PROTOCOLO

1. El Conflicto se aborda a través de un proceso de mediación entre las partes involucradas, se inicia con la derivación del caso al Encargado de Convivencia Escolar por parte de un funcionario del establecimiento que esté en conocimiento del conflicto; también por demanda espontánea de algún estudiante.
2. En el caso de la derivación, se realiza una reunión de coordinación en donde se informa al Encargado de Convivencia Escolar respecto del conflicto acontecido.
3. En caso de no ser el profesor jefe quien derive, se informa a éste y a Inspectoría general respecto del inicio del proceso de mediación.
4. Posteriormente el Encargado de Convivencia Escolar realiza atención individual con cada estudiante involucrado, en donde se abordan dos aspectos: por una parte, se conoce su versión de la desavenencia, la valoración de su comportamiento y disposición a resolver el conflicto. En caso de que algún estudiante presente una actitud inicial negativa de participar del proceso de mediación, se le visibilizan y refuerzan los beneficios socios emocionales de la resolución pacífica y dialogada de los conflictos como un aprendizaje de vida. Por otra parte, se les informa respecto de la metodología del proceso de mediación: los pasos a seguir, tipos de entrevistas (individuales y en conjunto), la participación del apoderado, el establecimiento de compromisos de las partes, las eventuales consecuencias de no respetar los compromisos, seguimiento, entre otras.

Pese a lo señalado, si algún estudiante mantiene su postura de no participar del proceso de mediación para resolver el conflicto, en la entrevista que se realizará a su apoderado se le informará la situación e instará a que cumpla su deber como apoderado referido a apoyar desde el hogar este proceso.

5. Se entrevista a los apoderados de ambas partes por separado. Se les informa sobre la situación conflictiva en que el estudiante se encuentra involucrado e inicio de la mediación del conflicto, el propósito y metodología de éste; a su vez se los insta a apoyar el proceso de mediación desde el hogar.
6. Se realiza encuentro con las partes en conflicto, instancia en la cual se ejercita la expresión y escucha de diferencias de manera respetuosa, favoreciendo la empatía; así cada una de las partes señala el origen de sus desavenencias, explicación de sus conductas y actitudes, emociones asociadas y las propuestas de resolución a la misma. Se llega a acuerdos firmados entre las partes y el Mediador les informa las eventuales consecuencias de no respetar los compromisos, contemplando las medidas disciplinarias según corresponda.



7. Al finalizar el proceso de mediación, se cita a ambos apoderados por separado y se les informa respecto del resultado del proceso con cada uno de los estudiantes, los acuerdos comprometidos y consecuencias en caso de incumplimiento.
8. Se coordina con la persona que derivó, profesor jefe e inspector para entrega de información general respecto del proceso, cierre y lineamientos a seguir.
9. El Encargado de Convivencia Escolar realizará un seguimiento semanal de la situación, por un periodo acotado, entrevistando a las partes involucradas.
10. El Encargado de Convivencia Escolar entregará información al Equipo de Gestión en un plazo cinco días.



13.- PROTOCOLOS DE ACTUACION DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR:

a. PROTOCOLO DE ACTUACION DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES AL INTERIOR O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO (EN EL MARCO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DE CARÁCTER DEPORTIVA, PEDAGÓGICA Y/O ARTÍSTICA) O EN SUS INMEDIACIONES.

CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN

FALTA GRAVE

Agresión Grave: Agredir a una estudiante física y/o psicológicamente, ya sea presencial y/o virtualmente.

GRAVÍSIMA

Agresión Gravísima: Agredir a un estudiante que implique un daño físico (lesiones) en donde se recurre a un centro de salud

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Agredir verbalmente, hacer gestos groseros o amenazantes a un estudiante.
- Agredir físicamente a un estudiante
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante.
- Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición socioeconómica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de las plataformas de las redes sociales.

PROCEDIMIENTOS DE PROTOCOLO

1. La situación de maltrato ya sea agresión física y/o psicológica, puede ser informada directamente por el estudiante afectado a Inspectoría General, cuando esté sucediendo, quien registrará los hechos en el libro de clases digital
2. Cualquier funcionario del colegio que observe una situación de maltrato ya sea agresión física y/o psicológica, debe realizar la primera intervención, deteniendo la agresión en base a sus competencias, sin arriesgar su integridad personal. Posteriormente debe informar a Inspectoría General quien anotará los sucesos en el libro de clases digital
3. Si la situación de maltrato ya sea agresión verbal y/o psicológica se produce durante una clase, será el Profesor de asignatura, quien deberá realizar la primera intervención, deteniendo la agresión y anotando los sucesos en el libro de clases digital, sin arriesgar su integridad personal. Posteriormente debe informar a Inspectoría General
4. Inspectoría General, con la ayuda de enfermería, determinarán si el/la estudiante requiere atención de salud, ante daño físico. De ser necesaria, Inspectoría General llevará a cabo este cometido guiado por el Protocolo de Accidentes Escolares. De no ser necesaria la atención de salud, el/la estudiante será derivado de manera inmediata con el Encargado de Convivencia Escolar.



5. **Una vez conocido el hecho por parte de las autoridades del colegio, inspectoría general, llamará inmediatamente a los padres u apoderados de los estudiantes involucrados para informarles la situación, la puesta en marcha de la investigación con todo lo que esto conlleva y citarlos de manera urgente al Establecimiento. El comunicado puede ser de manera telefónica, por email o citación tradicional.**
6. El Encargado de Convivencia Escolar inicialmente atiende al/a la estudiante agredido/a, instancia en la cual se le contiene emocionalmente y luego se le indica al apoderado que lo retire del establecimiento a objeto de que permanezca en su hogar por un día. Además, se le pone al tanto respecto de las acciones que realizará el Establecimiento al reintegro del estudiante a clases para su seguridad y bienestar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Con el estudiante y la familia, se **define** el aspecto penal referido a realizar la denuncia en Fiscalía, en caso de que se esté ante un eventual delito de maltrato y/o agresión; la prioridad es de la Familia, y el establecimiento actúa de manera subsidiaria, **a través del funcionario que tomó conocimiento a través de la observación directa o el relato del afectado, dentro de las 24 horas siguientes de conocidos los hechos; quien concurrirá directamente a la Fiscalía, carabineros o PDI.**

Junto a ello, de encontrarse ante un eventual hecho constitutivo de vulneración de derecho a un estudiante, se informará al juzgado de Familia correspondiente a través de un informe de la dupla psicosocial.

7. Paralelamente el Inspector General convoca al estudiante que realizó la conducta agresora a su oficina, junto a su apoderado, a quien se le informa respecto de las conductas cometidas por su pupilo, junto con la sanción correspondiente a tres días de suspensión a objeto de que se reflexione en familia su actuar. Se le informa además que a su reintegro deberá participar de proceso de Intervención con el Encargado de Convivencia Escolar, en caso de que no se le aplique una sanción que indique su salida del Establecimiento. Finalmente realiza la respectiva anotación en la hoja de vida de su pupilo.

Junto a lo señalado, será derivado a jefe de UTP del establecimiento para que active apoyo pedagógico mientras transcurre el proceso, según la gravedad de los hechos, las medidas podrán ser: trabajo fuera de aula con supervisión directa del funcionario de UTP, guías de desarrollo de contenido a trabajar desde la casa, asistencia a jornada externa con supervisión de UTP, entre otras.

8. Con posterioridad se analizarán los antecedentes en el Equipo de Gestión, y el Director definirá a qué otros miembros de la Comunidad Educativa se informarán, cuándo y por qué medio.
9. El Encargado de Convivencia Escolar, entrevista a los testigos de los eventuales hechos de maltrato y/o agresión, indagando respecto de lo observado por ellos en cuanto a las características de los hechos, duración en el tiempo e intensidad.
10. Posteriormente, a la reincorporación del estudiante agredido, el Encargado de Convivencia Escolar, lo entrevista indagando respecto de las características de la agresión en cuanto a su origen, duración en el tiempo, intensidad, etc.; junto con su respuesta y sus efectos emocionales. **Se le manifiesta la postura del establecimiento de protección hacia su persona, además de informarle las medidas de resguardo hacia su integridad física y psicológica, a fin de que paulatinamente vaya retomando un estado emocional que le permita continuar con su proceso de enseñanza- aprendizaje de manera favorable. Se contempla la**



derivación intra-establecimiento al/a la psicólogo/a a fin de que evalúe la necesidad de remitir a una atención especializada externa, la que incluye las coordinaciones respectivas y seguimiento hasta finalizado el proceso.

Junto a lo señalado, será derivado a jefe de UTP del establecimiento para que active apoyo pedagógico mientras transcurre el proceso, según la gravedad de los hechos, las medidas podrán ser: trabajo fuera de aula con supervisión directa del funcionario de UTP, guías de desarrollo de contenido a trabajar desde la casa, asistencia a jornada externa con supervisión de UTP, entre otras.

Se establece seguimiento semanal, por un periodo acotado, al estudiante agredido de resguardo respecto de la no reiteración de la agresión, por parte del Encargado de Convivencia Escolar, a través de entrevistas programadas o por demanda espontánea del estudiante, de acuerdo a su necesidad, en la cual se realiza un acompañamiento que le permite expresar su experiencia de convivencia escolar asociada al proceso llevado a cabo por el establecimiento y su estado emocional asociado al mismo.

11. Posteriormente a la reincorporación del estudiante que cometió la conducta agresora, el Encargado de Convivencia Escolar, lo entrevista junto con su apoderado. A ambos se les informa el objetivo de esta instancia, referido a que el /la estudiante retome su proceso de enseñanza-aprendizaje relacionándose de manera respetuosa con quien cometió la conducta agresiva y con la comunidad educativa en general; además, en esta instancia se les informa, en caso de corresponder, respecto de lo penal referido a la denuncia en Fiscalía ante un eventual delito cometido.

Se dispondrá de una instancia formativa con el Encargado de Convivencia Escolar, en cuanto al comportamiento esperado, a través de una conversación reflexiva que busca la toma de conciencia de los actos y sus eventuales consecuencias, enseñando estrategias de resolución pacífica de conflictos, se establece seguimiento semanal, por un periodo acotado. Se contempla la derivación intra-establecimiento al/a la psicólogo/a a fin de que evalúe la necesidad de remitir a una atención especializada externa, la que incluye las coordinaciones respectivas y seguimiento hasta finalizado el proceso.

Uno de los hitos que se busca concretar al término de este proceso, es que este estudiante realice un acto reparatorio, de mutuo propio, con la persona a quien agredió, a través de un encuentro dirigido y regulado con el Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.

Importante señalar que ante este tipo de falta se considerará la posibilidad de aplicar las sanciones establecidas en la ley 21.128 de Aula Segura referidas a la expulsión o cancelación de matrícula.

12. Tanto el profesor jefe como el inspector de nivel participarán de manera **activa y coordinada** con el proceso que lleva a cabo el Encargado de Convivencia Escolar, a través de la supervisión a los estudiantes involucrados en los hechos, mediante entrevistas y observación directa en instancias educativas con retroalimentación inmediata de requerirse.
13. Al finalizar el proceso de intervención, el Encargado de Convivencia escolar, cita a ambos apoderado por separado y se les informa respecto del resultado del proceso con cada uno de los estudiantes, los acuerdos comprometidos y consecuencias en caso de incumplimiento.



14. Para finalizar el Encargado de Convivencia Escolar informa del término del protocolo y sus resultados al profesor jefe de los estudiantes involucrados; así también al Equipo de Gestión, y el director definirá a qué otros miembros de la Comunidad Educativa se informarán, cuando y por que medio.
15. **Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos o conflictos planteados será de 5 días hábiles.**
16. **El apoderado, tiene derecho a apelación dentro de un plazo máximo de 05 días hábiles ante el director, una vez que es informado por Inspectoría General de la sanción aplicada al estudiante, en caso de que corresponda.**
17. **El director, ajustándose a los antecedentes remitidos, resuelve la situación dentro de 05 días hábiles. Su decisión será de carácter inapelable.**





b. PROTOCOLO DE ACTUACION DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE HACIA FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

CLASIFICACIÓN DE LA FALTA Y DEFINICIÓN

GRAVE

Agresión Grave: Agredir a un funcionario del establecimiento física y/o psicológicamente, ya sea presencial y/o virtualmente.

GRAVÍSIMA

Agresión Gravísima: Agredir a un funcionario del establecimiento que implique un daño físico (lesiones) en donde se recurre a un centro de salud

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas

- Agredir verbalmente, hacer gestos groseros o amenazantes a un funcionario.
- Agredir físicamente a un funcionario.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un funcionario.
- Discriminar a un funcionario, ya sea por su condición socioeconómica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un funcionario a través de las plataformas de las redes sociales.
- Amenaza de muerte a un funcionario

PROCEDIMIENTO DEL PROTOCOLO

1. Cualquier funcionario del establecimiento que se encuentre expuesto a una situación de maltrato ya sea de agresión física y/o psicológica por parte de un estudiante debe informar a Inspectoría General la situación acontecida. De tratarse de una agresión física debe realizar acciones inmediatas tendientes a resguardar su integridad física; ya sea pidiendo ayuda para contener al agresor/a o retirándose del lugar.
2. Dependiendo de la situación, el Inspector General aplicará las medidas a seguir con el funcionario afectado, entre las cuales se encuentran: gestionar el traslado a la Asociación Chilena de Seguridad, ACHS; retiro del Establecimiento por el resto de la jornada escolar o derivación a Encargado de Convivencia escolar para contención.

En caso de que la agresión sea hacia un docente durante su trabajo en aula, se tendrá especial atención en cubrir el tiempo que éste requiera para estar en condiciones de retomar su labor con el grupo curso, a través de un inspector u otro docente disponible. Finalmente informa al director de los hechos ocurridos.

3. El funcionario Agredido definirá si realiza la denuncia en Fiscalía, en caso de que se esté ante un eventual delito de agresión, pues el establecimiento actúa de manera subsidiaria, a través del director, en caso de que el funcionario no quiera realizarla dentro de un plazo de 24 horas.



4. Paralelamente el Inspector General conduce al estudiante que habría realizado la conducta agresora a su oficina, **llamará inmediatamente a sus padres u apoderado para informarles la situación, la puesta en marcha de la investigación con todo lo que esto conlleva y citarlos de manera urgente al Establecimiento. El comunicado puede ser de manera telefónica, por email o citación tradicional.** Dependiendo de la gravedad de la situación:
- De tratarse de una agresión física se aplicará la sanción correspondiente a tres días de suspensión a objeto de que se reflexione en familia su actuar, siendo retirado por sus padres o apoderado. Se le informa además que a su reintegro **deberá participar de proceso de Intervención con el Encargado de Convivencia Escolar, en caso de que no se le aplique una sanción que indique su salida del Establecimiento. Finalmente realiza la respectiva anotación en la hoja de vida de su pupilo. Además, en esta instancia se les informa, en caso de corresponder, respecto de lo penal referido a la denuncia en Fiscalía ante un eventual delito cometido.**
Junto a lo señalado, será derivado a jefe de UTP del establecimiento para que active apoyo pedagógico mientras transcurre el proceso, según la gravedad de los hechos, las medidas podrán ser: trabajo fuera de aula con supervisión directa del funcionario de UTP, guías de desarrollo de contenido a trabajar desde la casa, asistencia a jornada externa con supervisión de UTP, entre otras.
 - De tratarse de una agresión psicológica se deriva al estudiante al Encargado de Convivencia Escolar

El encargado de registrar la falta en el libro digital será el funcionario agredido. Solo en caso de que la plataforma digital no lo permita será el Inspector General.

Inspectoría General, informa al Encargado de Convivencia Escolar los hechos ocurridos. Con posterioridad se analizarán los antecedentes en el Equipo de Gestión, y el director definirá a qué otros miembros de la Comunidad Educativa se informará la situación, cuándo y por qué medio.

En caso de tratarse de un docente, en esta instancia también se definirá si se requiere de un abordaje a nivel curso, siendo los encargados de planificar y desarrollar una estrategia junto con el encargado de convivencia Escolar el jefe de UTP, junto al profesor jefe y dupla psicosocial.

5. El Encargado de Convivencia Escolar atiende al funcionario del Establecimiento, en caso de que le fuese derivado por el Inspector general, espacio en la cual se le contiene emocionalmente. En caso de necesitarlo, se le orienta a solicitar ayuda profesional externa especializada a la Asociación Chilena de Seguridad, ACHS.
6. Posteriormente a la reincorporación del estudiante que cometió la conducta agresora, el Encargado de Convivencia Escolar, lo entrevista junto con su apoderado. A ambos se les informa el objetivo de esta instancia, referido a que el /la estudiante retome su proceso de enseñanza-aprendizaje relacionándose de manera respetuosa con quien cometió la conducta agresiva y con la comunidad educativa en general; para lo cual.
Se dispondrá de una instancia formativa con el Encargado de Convivencia Escolar, en cuanto al comportamiento esperado, a través de una conversación reflexiva que busca la toma de conciencia de los actos y sus eventuales consecuencias, enseñando estrategias de resolución pacífica de conflictos, se establece seguimiento semanal, por un periodo acotado. Se contempla la derivación intra-



establecimiento al/a la psicólogo/a a fin de que evalúe la necesidad de remitir a una atención especializada externa, la que incluye las coordinaciones respectivas y seguimiento hasta finalizado el proceso.

Uno de los hitos que se busca concretar al término de este proceso, es que este estudiante realice un acto reparatorio, de mutuo propio, con la persona a quien agredió, a través de un encuentro dirigido y regulado con el Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.

Importante señalar que ante este tipo de falta se considerará la posibilidad de aplicar las sanciones establecidas en la ley 21.128 de Aula Segura referidas a la expulsión o cancelación de matrícula.

7. Al finalizar el proceso de intervención, el Encargado de Convivencia Escolar, cita al apoderado y le informa respecto del resultado del proceso con el estudiante, los acuerdos comprometidos y consecuencias en caso de incumplimiento.
8. Para finalizar el Encargado de Convivencia Escolar informa del término del protocolo y sus resultados al profesor jefe del estudiante involucrado; así también al Equipo de Gestión, y el director definirá a qué otros miembros de la Comunidad Educativa se informará, cuando y porque medio.
9. **Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos o conflictos planteados será de 5 días hábiles.**
10. **El apoderado, tiene derecho a apelación dentro de un plazo máximo de 05 días hábiles ante el director, una vez que es informado por Inspectoría General de la sanción aplicada al estudiante, en caso de que corresponda.**
11. **El director, ajustándose a los antecedentes remitidos, resuelve la situación dentro de 05 días hábiles. Su decisión será de carácter inapelable.**



c. PROTOCOLO DE ACTUACION DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE

CLASIFICACIÓN DE LA FALTA Y DEFINICIÓN GRAVE

Agresión Grave: Agredir a un estudiante física y/o psicológicamente, ya sea presencial y/o virtualmente, acción realizada por un adulto (personas mayores de 18 años pertenecientes a la comunidad educativa; apoderado, apoderado suplente, familiar de un estudiante, docentes, directivos, asistentes de la educación y personal administrativo).

GRAVISIMA

Agresión Gravísima: Agredir a un estudiante que implique un daño físico (lesiones) en donde se recurre a un centro de salud. Acción realizada por un adulto (personas mayores de 18 años pertenecientes a la comunidad educativa; apoderado, apoderado suplente, familiar de un estudiante, docentes, directivos, asistentes de la educación y personal administrativo).

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas

- Agredir verbalmente, hacer gestos groseros o amenazantes a un estudiante.
- Agredir físicamente a un estudiante
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante.
- Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición socioeconómica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de las plataformas de las redes sociales.

PROCEDIMIENTO DEL PROTOCOLO

1. La situación de maltrato ya sea agresión física y/o psicológica, puede ser informada directamente por el estudiante afectado a Inspectoría General cuando esté sucediendo, quien registrará los hechos en el libro de clases digital.
2. Cualquier funcionario del colegio que observe una situación de maltrato ya sea agresión física y/o psicológica, debe realizar la primera intervención, deteniendo la agresión en base a sus competencias, sin arriesgar su integridad personal. Posteriormente, debe informar a Inspectoría General quien registrará los hechos en el libro de clases digital.
3. Si la situación de maltrato ya sea agresión física y/o psicológica se produce durante una clase, ya sea por responsables de esta o un externo a la sala, quien estará encargado de realizar la primera intervención para detener la agresión y anotar los sucesos en el libro de clases digital, será otro adulto del establecimiento presente, si lo hubiese, sin arriesgar su integridad personal e indicándole a otro estudiante que solicite la presencia de Inspectoría General. De no estar presente otro adulto, cualquier alumno presente podrá informar los hechos que están sucediendo y solicitar ayuda inmediata a Inspectoría General; en este caso éste registrará los hechos en el libro de clases digital.



4. La situación de maltrato ya sea agresión física y/o psicológica, también puede ser informada con posterioridad a la fecha en que se suscitaron los hechos, ya sea directamente por el estudiante afectado, su familia u otros estudiantes que hayan sido testigos de ese hecho, lo cual se hará directamente con el Encargado de Convivencia Escolar.
5. Inspectoría General derivará al adulto que habría cometido la conducta agresora al director del establecimiento, en caso de ser funcionario, para que adopte las medidas de acuerdo al reglamento interno, contemplando la ley 21013, relacionada con el maltrato único degradante. En caso de ser un adulto externo llamará a carabineros para que se siga el procedimiento regular. El Inspector general registrará los hechos en el libro de clases digital.

Según la gravedad del caso, el adulto acusado de agresión deberá ser suspendido de sus funciones frente al curso del o los estudiantes donde habrían sucedido los hechos, mientras dure la investigación.

El caso es derivado por el Director al Encargado de Convivencia escolar para el inicio de la investigación de los hechos denunciados.

6. **Una vez conocido el hecho por parte de las autoridades del colegio, inspectoría general, llamará inmediatamente a los padres u apoderados de los estudiantes involucrados para informarles la situación, la puesta en marcha de la investigación con todo lo que esto conlleva y citarlos de manera urgente al Establecimiento. El comunicado puede ser de manera telefónica, por email o citación tradicional.**
7. Inspectoría General, con la ayuda de enfermería, determinarán si el/la estudiante requiere atención de salud, ante daño físico. De ser necesaria, Inspectoría General llevará a cabo este cometido guiado por el Protocolo de Accidentes Escolares. De no ser necesaria la atención de salud, el/la estudiante será derivado de manera inmediata con el Encargado de Convivencia Escolar
8. El Encargado de Convivencia Escolar inicialmente atiende al/a la estudiante **agredido/a**, instancia en la cual se le contiene emocionalmente y luego se le indica al apoderado que lo retire del establecimiento a objeto de que permanezca en su hogar por un día. Además, se le pone al tanto respecto de las acciones que realizará el Establecimiento al reintegro del estudiante a clases para su seguridad y bienestar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Con el estudiante y la familia, se **define** el aspecto penal referido a realizar la denuncia en Fiscalía, en caso de que se esté ante un eventual delito de **maltrato** y/o agresión; la prioridad es de la Familia, y el establecimiento actúa de manera subsidiaria, a través del funcionario que tomó conocimiento a través de la observación directa o el relato del afectado, dentro de las 24 horas siguientes de conocidos los hechos; quien concurrirá directamente a la Fiscalía, carabineros o PDI.

Junto a ello, de encontrarse ante un eventual hecho constitutivo de vulneración de derecho a un estudiante, se informará al juzgado de Familia correspondiente a través de un informe de la dupla psicosocial.

9. El Encargado de Convivencia Escolar, entrevista al funcionario del Establecimiento denunciado de cometer la conducta agresora, se le informa el objetivo de esta instancia, referido a que conocer su versión de los hechos ocurridos en contra del/de la estudiante y la valoración de su conducta.



Además, al verificar la ocurrencia de una conducta maltratadora y con la autorización del director, se comienza una intervención con este adulto para que retome sus labores cotidianas relacionándose de manera respetuosa con el estudiante afectado y con la comunidad educativa en general. Uno de los hitos que se busca concretar al término de este proceso, es que este adulto realice un acto reparatorio, de mutuo propio, con el/la estudiante a quien agredió, a través de un encuentro dirigido y regulado con el Encargado de Convivencia Escolar.

10. El Encargado de Convivencia Escolar, entrevista a los testigos de los eventuales hechos de maltrato ya sea agresión física y/o psicológica, indagando respecto de lo observado por ellos en cuanto a las características de la agresión, duración en el tiempo e intensidad.
11. Con posterioridad se analizarán los antecedentes en el Equipo de Gestión, y el director definirá a qué otros miembros de la Comunidad Educativa se informarán, cuándo y por qué medio.
12. Posteriormente, a la reincorporación del estudiante agredido, el Encargado de Convivencia Escolar, lo entrevista indagando respecto de las características de la agresión en cuanto a su origen, duración en el tiempo, intensidad, etc.; junto con su respuesta y sus efectos emocionales. Se le manifiesta la postura del establecimiento de protección hacia su persona, además de informarle las medidas de resguardo hacia su integridad física y psicológica, a fin de que paulatinamente vaya retomando un estado emocional que le permita continuar con su proceso de enseñanza-aprendizaje de manera favorable. Se contempla la derivación intra-establecimiento al/a la psicólogo/a a fin de que evalúe la necesidad de remitir a una atención especializada externa. La que contempla las coordinaciones respectivas y seguimiento hasta finalizado el proceso.
Junto a lo señalado, será derivado a jefe de UTP del establecimiento para que active apoyo pedagógico mientras transcurre el proceso, según la gravedad de los hechos, las medidas podrán ser: trabajo fuera de aula con supervisión directa del funcionario de UTP, guías de desarrollo de contenido a trabajar desde la casa, asistencia a jornada externa con supervisión de UTP, entre otras.
13. El Encargado de Convivencia Escolar, al contar con todos los antecedentes necesarios desde los involucrados y testigos llega a una conclusión respecto de los hechos que originaron la activación del protocolo, en cuanto a su ocurrencia, al tipo de conducta desplegada por el funcionario e intensidad, valoración de su conducta, nivel de empatía hacia quien habría sido receptor de su conducta y disposición a modificarla si así fuese requerido. Así también, con los afectados su estado emocional producto de los hechos denunciados. Además, se genera una opinión profesional al respecto, sugerencias hacia las partes involucradas y eventuales medidas a aplicar, las que son comunicadas al Director a través de un informe y de manera verbal a los involucrados.
14. Importante señalar que en el caso de ser un funcionario el agresor y comprobado su delito, será causal de despido, siempre y cuando se haya realizado el debido proceso según el código del trabajo.
15. **Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos o conflictos planteados será de 5 días hábiles.**



d. PROTOCOLO DE ACTUACION DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR DE UN FUNCIONARIO A OTRO FUNCIONARIO

DEFINICIÓN

Agredir a un funcionario física y/o psicológicamente, que puede o no contemplar daño físico (lesiones) en donde se recurre a un centro de salud

PROCEDIMIENTO DEL PROTOCOLO

1. Cualquier funcionario del Establecimiento que se encuentre expuesto a una situación de agresión física y/o psicológica por parte de otro funcionario debe realizar acciones inmediatas tendientes a resguardar su integridad física y /o psicológica; ya sea pidiendo ayuda para contener al agresor/a o retirándose del lugar.
2. El funcionario afectado concurre inmediatamente a Inspectoría General a informar la situación acontecida.
3. Inspectoría General gestionará el traslado a la Asociación Chilena de Seguridad, ACHS, de requerirlo alguno de los involucrados, en caso de que se trate de un docente, se cubrirán las horas de clases. El Inspector General, dependiendo de la gravedad de la situación, definirá las medidas a seguir, entre las cuales se considera:
 - a. En caso de mayor gravedad, informa al director de los hechos ocurridos, quien les indicará a ambos funcionarios se retiren del Establecimiento, entregando una hora de entrevista con el director por separado. En esta última instancia se define el aspecto penal referido a realizar la denuncia en Fiscalía, en caso de que se esté ante un eventual delito de agresión dentro de las 24 horas siguientes de informados los hechos; concurriendo directamente a la Fiscalía, carabineros o PDI; la prioridad es del funcionario, y el establecimiento actúa de manera subsidiaria, a través del director.
Según la gravedad del caso, el adulto acusado de agresión deberá ser suspendido de sus funciones, mientras dure la investigación.
 - b. En casos de menor gravedad, se les informa a las partes involucradas que deberán participar de un proceso de investigación de los hechos sucedidos con el Encargado de Convivencia Escolar. De evaluar que alguno de los funcionarios se encuentre en un estado emocional alterado que le impida retomar su labor en el establecimiento, en un tiempo prudente después del suceso, el Inspector General derivará a Encargado de Convivencia Escolar para contención emocional y/o gestionará con el director su retiro del establecimiento por el periodo de tiempo que queda de la jornada.
4. Inspectoría General deriva el caso a Encargado de Convivencia Escolar para inicio de proceso de investigación en casos de menor gravedad.
5. Con posterioridad se comunican los antecedentes al Equipo de Gestión, y el director definirá a qué otros miembros de la Comunidad Educativa se informarán, cuándo y por qué medio.



6. La situación de agresión física y/o psicológica, también puede ser informada con posterioridad a la fecha en que se suscitaron los hechos, por el funcionario afectado, lo cual se hará directamente con el Encargado de Convivencia Escolar, quien iniciará proceso de investigación e informará al director e Inspectoría General.
7. El Encargado de Convivencia Escolar entrevista al funcionario afectado, espacio en la cual indaga su versión de los hechos ocurridos y valoración de su conducta. En caso de necesitarlo, se le orienta a solicitar ayuda profesional externa especializada a la Asociación Chilena de Seguridad, ACHS.
8. El Encargado de Convivencia Escolar, entrevista al funcionario del Establecimiento que habría cometido la conducta agresora, se le informa el objetivo de esta instancia, referido a conocer su versión de los hechos ocurridos en contra de otro funcionario y la valoración de su conducta. En caso de necesitarlo, se le orienta a solicitar ayuda profesional externa especializada.
9. El Encargado de Convivencia Escolar, entrevista a los testigos de los hechos denunciados, indagando respecto de lo observado por ellos en cuanto a las características de la agresión, duración en el tiempo e intensidad.
10. El Encargado de Convivencia Escolar, al contar con todos los antecedentes necesarios desde los involucrados y testigos llega a una conclusión respecto de los hechos que originaron la activación del protocolo, en cuanto a su ocurrencia, al tipo de conducta desplegada por el funcionario e intensidad, valoración de su conducta, nivel de empatía hacia quien habría sido receptor de su conducta y disposición a modificarla si así fuese requerido. Así también, con los afectados su estado emocional producto de los hechos denunciados. Además, se genera una opinión profesional al respecto, sugerencias hacia las partes involucradas y eventuales medidas a aplicar, las que son comunicadas al Director a través de un informe y de manera verbal a los involucrados.
11. El director definirá las medidas administrativas respecto del funcionario que cometió la conducta agresora, entre las cuales se contempla: una amonestación verbal, amonestación por escrito, información a la Inspección del Trabajo, el despido. siempre y cuando se haya realizado el debido proceso según el código del trabajo, y el estatuto docente, suspensión de las funciones mientras dure la investigación con un plazo máximo de 7 días hábiles). Concluido el proceso y constatada la agresión, el director procederá al despido del funcionario, amparado en las leyes que rigen el Manual de Convivencia Escolar.
12. **Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos o conflictos planteados serán de 5 días hábiles.**



e. PROTOCOLO DE ACTUACION DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR DE UN ADULTO EXTERNO A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

PROCEDIMIENTO DEL PROTOCOLO

1. Cualquier funcionario del Establecimiento que se encuentre expuesto a una situación de agresión física y/o psicológica por parte de un adulto externo (apoderado, apoderado suplente, familiar de un estudiante, otro) debe realizar acciones inmediatas tendientes a resguardar su integridad física y/o psicológica; ya sea pidiendo ayuda para contener al agresor/a o retirándose del lugar.
2. El funcionario afectado concurre inmediatamente a Inspectoría General a informar la situación acontecida, identificando al adulto y su relación con el estudiante; instancia en la cual se gestionará su traslado a la Asociación Chilena de Seguridad, ACHS, de requerirlo, de no ser así lo derivará con el Encargado de Convivencia Escolar. En caso de que se trate de un docente, se cubrirán las horas de clases.

También se define el aspecto penal referido a realizar la denuncia en Fiscalía, en caso de que se esté ante un eventual delito de agresión dentro de las 24 horas siguientes de informados los hechos; concurriendo directamente a la Fiscalía, carabineros o PDI; la prioridad es del funcionario, y el establecimiento actúa de manera subsidiaria, a través del director.

3. Dependiendo de la gravedad de la situación Inspectoría General, definirá las medidas a seguir, entre las cuales se considera:
 - a. En caso de mayor gravedad, llamará inmediatamente a carabineros, de tratarse de una agresión física y/o amenazas a la integridad física o de muerte.
 - b. En casos de menor gravedad, se le indicará que se retire del establecimiento, de no aceptar llamará a carabineros.
4. El Encargado de Convivencia Escolar atiende al funcionario/a Agredido/a (en caso de haberse retirado a la ACHS, lo realizará a su retorno), instancia en la cual se le contiene emocionalmente e insta a solicitar ayuda profesional externa especializada en la ACHS en caso de requerirlo.
5. Por su parte el director definirá las medidas de resguardo hacia el personal respecto del/los agresor/es, con especial atención al tratarse de un apoderado, apoderado suplente o padres, entre las cuales se contemplan; **la prohibición de ingreso al establecimiento, definición de cambio de apoderado, entre otras**. Será el director quien citará al Apoderado para aplicar el manual de Convivencia Escolar.
6. Con posterioridad se analizarán los antecedentes en el Equipo de Gestión, y el director definirá a qué otros miembros de la Comunidad Educativa se informarán, cuándo y por qué medio.



ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS ESCOLARES (ERAC)

Las estrategias de resolución alternativa de conflictos escolares son formas de intervención social que buscan que las partes de un conflicto transformen positivamente las relaciones sociales que se encuentren deterioradas, es decir, constituyen posibilidades para que los involucrados en un conflicto específico

Reconstruyen la forma como se tratan cotidianamente mejorando así su calidad de vida y generando importantes aprendizajes en todos los participantes.

Estas conversaciones se explicitan y reflexiona sobre el conflicto, así como también sobre el posible acuerdos y aprendizajes que se requiere para solucionar satisfactoriamente. Entre las estrategias de resolución alternativa de conflictos (ERAC), más apropiadas al sistema escolar chileno se encuentran:

- El arbitraje
- La negociación
- La mediación

Cada una de ellas diferenciándose de acuerdo con el rol que le asigna al equipo Facilitador, tal como lo enseña la siguiente tabla.

ERAC	ROL DEL EQUIPO FACILITADOR
ARBITRAJE	Adultos con criterio y habilidades pedagógicas, que intenciona el reconocimiento mutuo de las partes y si es necesario, decidirá una salida a la situación de crisis
NEGOCIACIÓN	Adulto o estudiante que ayuda a las partes a identificar y ordenar sus intereses relacionados con el conflicto, supervisando y asesorando una adecuada construcción de acuerdos.
MEDIACIÓN	Adulto o estudiante que facilita e intenciona el dialogo para que las partes identifiquen su conflicto, caractericen la relación social que mantienen y la mejoren a través de acuerdos explícitos.



ASPECTOS JURÍDICOS

LA RESPONSABILIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Una vez analizado cual es el comportamiento a seguir en caso de detectarse una situación de acoso, es preciso señalar que la misma puede tener una serie de implicaciones jurídicas de los establecimientos.

En primer lugar, no podemos olvidar que con base en el artículo 1903 del Código Civil, “las personas o entidades que sean titulares de un centro docente de enseñanza no superior responderán por los daños y perjuicios que causen sus alumnos menores de edad durante los períodos de tiempo en que los mismos se hallen bajo el control o vigilancia del profesorado del centro, desarrollando actividades escolares o extraescolares y complementarias. La responsabilidad de que trata este artículo CESARÁ cuando las personas en él mencionadas prueben que emplearon toda la diligencia de un buen padre de familia para prevenir el daño.” Por tanto, se podría dar el caso de que los representantes legales del alumno exigieran la responsabilidad civil de los colegios por los daños morales sufridos por el menor.

Efectivamente, el artículo citado establece una responsabilidad “cuasi objetiva” de los daños ocasionados por su alumnado, de forma que, una vez acreditada la existencia de una situación de acoso, **es posible exigir responsabilidad a los titulares de los centros docentes**. Sin embargo, dicha posibilidad no es ilimitada, sino que cabe exonerarse de la misma en aquellos casos en que se acredite que se actuó con la diligencia necesaria para evitar el daño. Sin embargo, no podemos olvidar que, en estos casos, a los establecimientos les corresponde la carga de la prueba, es decir, **es preciso acreditar que se realizaron todas las actuaciones necesarias para evitar la situación**.

Por ello es esencial una actuación rápida una vez que se detecten los primeros signos de acoso, así como la adopción de medidas eficaces. También es importante, como se avanzó en el apartado anterior, documentar todas las medidas adoptadas, de forma que, en caso de iniciarse un procedimiento por responsabilidad civil, pueda acreditarse que se actuó con la diligencia debida. Para ello es **preciso levantar** acta de las reuniones efectuadas y también resulta **conveniente recoger** la firma de los alumnos después de las sesiones realizadas, ya que éstos resultan los medios idóneos para probar la actuación diligente.

Igualmente, para acreditar el comportamiento responsable de los colegios, también resulta interesante la existencia y aplicación de un plan de convivencia, documentado por escrito y con un calendario de actuaciones, así como la realización periódica aproximadamente una vez al año, de un test destinado a la detección del acoso escolar (se adjunta como anexo nº 2), de forma que sea posible acreditar, no sólo la aplicación de mecanismos rápidos y eficaces paliativos de situaciones de Bullying, sino también la realización de acciones preventivas, de forma que el centro quede exonerado de cualquier tipo de responsabilidad.

Por otra parte, al margen de la responsabilidad civil, es preciso determinar cuál debe ser la actuación de los colegios en aquellos supuestos en que la intensidad del acoso suponga la comisión de un posible hecho delictivo, el artículo 262 de la Ley de Enjuiciamiento Civil prevé que “los que por razón de su cargo, profesiones u oficios tuvieren noticia de algún delito público, estarán obligados a denunciarlo inmediatamente al Ministerio Fiscal, Tribunal competente, Juez de Instrucción y, en su defecto, al funcionario de policía más próximo.” Igualmente, el artículo 13 de la Ley de Protección Jurídica del Menor, prevé que “toda persona o autoridad, y especialmente aquellos que, por su profesión o función, detecten una situación de riesgo o posible desamparo de un menor, lo comunicarán a la autoridad o a sus agentes más próximos, sin perjuicio de presentarle el auxilio que precise.



LEY NÚM. 20.536, SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR

Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente proyecto de ley, iniciado en una Moción de los Honorables Senadores señores Carlos Cantero Ojeda, Ricardo Lagos Weber e Ignacio Walker Prieto y de los exsenadores señores Andrés Allamand Zavala y Andrés Chadwick Piñera. Proyecto de ley:

"Artículo único. - Introdúzcanse las siguientes modificaciones en el decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, del año 2010, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370, General de Educación:

1. Modifíquese el Artículo 15 del siguiente modo:

a. Intercálese en su inciso segundo, a continuación de la locución "proyecto educativo", lo siguiente: ", promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en el Párrafo 3° de este Título,".

b. Agréguese el siguiente inciso tercero:

"Aquellos establecimientos que no se encuentren legalmente obligados a constituir dicho organismo deberán crear un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características, que cumpla las funciones de promoción y prevención señaladas en el inciso anterior. Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión.".

2. Agréguese, en su Título Preliminar, el siguiente Párrafo 3°: "Párrafo 3° Convivencia Escolar

- Artículo 16 A. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- Artículo 16 B. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- Artículo 16 C. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos



docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento. Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.

- Artículo 16 E. El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto."

3. Reemplazase la letra f) del artículo 46 por la siguiente:

"f) Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento."

Artículo transitorio. - Los establecimientos educacionales que no estén legalmente obligados a constituir el Consejo Escolar deberán crear un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características en el plazo de seis meses a contar de la publicación de esta ley.". Habiéndose cumplido con lo establecido en el N° 1º del artículo 93 de la Constitución Política de la República y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto, promúlguese y llévese a efecto como Ley de la República. Santiago, 8 de septiembre de 2011.- SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE, presidente de la República. - Felipe Bulnes Serrano, ministro de Educación. Lo que transcribo a usted para su conocimiento. - Saludo atentamente a usted, Fernando Rojas Ochagavía, Subsecretario de Educación. Tribunal Constitucional Proyecto de ley sobre violencia escolar. (Boletín N° 7123-04)

La secretaria del Tribunal Constitucional, quien suscribe, certifica que el Senado de la República envió el proyecto enunciado en el rubro, aprobado por el Congreso Nacional, a fin de que este Tribunal ejerciera el control de constitucionalidad respecto de las normas que regulan materias propias de ley orgánica constitucional que aquel contiene, y que por sentencia de 1º de septiembre de 2011 en los autos Rol N° 2.055-11-CPR. Se declara:

1. Que la norma del número 3.- del artículo único permanente del proyecto de ley sometido a control es constitucional.
2. Que esta Magistratura no emitirá pronunciamiento respecto de las normas contenidas en los números 1.- y 2.- del artículo único permanente ni tampoco respecto del artículo transitorio de la iniciativa, por no regular materias que la Constitución Política estime propias de ley orgánica constitucional. Santiago, 1º de septiembre de 2011.
- Marta de la Fuente Olgún, secretaria.

PROTOCOLO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR



Para la sana convivencia escolar, cada unidad educativa debe tener diseñada un lineamiento general de las estrategias que juntos deben seguir, en relación a los procedimientos y normas para su implementación, a continuación, se mencionan los procedimientos que deben trabajarse, con la finalidad de crear una política de convivencia escolar eficaz y eficiente.

- **PROCEDIMIENTO 1:**
Definición de los conceptos y significado de: Convivencia Escolar, faltas leves, faltas graves, medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias. (Manual de Convivencia Escolar y Protocolo de Convivencia)
- **PROCEDIMIENTO 2:**
Identificación y asignación de nombres a subprocesos (Ejemplos: Convivencia en la Sala de Clases, Convivencia en la Escuela, Convivencia en la Comunidad Educativa, otros)
- **PROCEDIMIENTO 3:**
Construcción del Reglamento Interno y/o Manual de Convivencia Escolar.
- **PROCEDIMIENTO 4:**
Información a la Comunidad Educativa sobre las políticas, medidas, protocolos, procedimientos, Reglamento Interno y/o Manual de Convivencia Escolar.
- **PROCEDIMIENTO 5:**
Aprobación por parte de la Comunidad Escolar del Reglamento Interno y/o Manual de Convivencia Escolar.
- **PROCEDIMIENTO 6:**
Implementación del Proceso de Convivencia Escolar, mediante la intervención directa de cada estamento involucrado en el proceso educativo.
- **PROCEDIMIENTO 7:**
Evidenciar cada conflicto intervenido, mediante fichas de registro de caso o acuerdo, las cuales, al finalizarlas, deben estar en poder del Departamento de Orientación. El responsable que realizó la intervención debe quedar con una copia del documento.
- **PROCEDIMIENTO 8:**
Seguimiento y monitoreo a los procedimientos comprometidos, mediante libro de registro estudiantil, de convivencia escolar.
- **PROCEDIMIENTO 9:**
Análisis y evaluación de resultados y medidas remediales.
- **PROCEDIMIENTO 10:**
Rendición Semestral de Cuentas del Proceso de Convivencia Escolar, frente al equipo de gestión y docentes de aula.
- **PROCEDIMIENTO 11:**
Actualización y revisión cada Dos años del Manual de Convivencia.



CONFORMIDAD CON EL PROTOCOLO

Al momento de matricular a su hijo o pupilo en nuestros establecimientos, el apoderado y la familia, aceptan de buen grado y proactivamente en su totalidad este reglamento, asumiendo las prácticas y rutinas de éste como un camino eficaz de integración y buena convivencia escolar.

Cualquier cambio que se realizare al presente Reglamento será comunicado a los estudiantes y apoderados a más tardar 30 días después de aprobado el cambio, vía comunicación por medio de la agenda escolar y/o reunión de apoderados.



EL ESTUDIANTE, PRIMER RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

El estudiante es el primer responsable en dar cumplimiento a este protocolo.

El Proyecto Educativo de Nuestra Fundación Educativa EMA Pérez Bravo está fundamentalmente orientado, a entregar a sus estudiantes valores cristianos que les permitan desenvolverse con autenticidad en su diario vivir. El reglamento interno de convivencia escolar está inspirado en nuestro Proyecto Educativo y adscrito al marco legal (Ley 19.532) estableciendo un conjunto de normas que permitan a toda la comunidad educativa una convivencia inspirada en el respeto, confianza, participación y responsabilidad.

La existencia de normas es necesaria dentro de cualquier comunidad y el hecho de que algún miembro no las observe puede significar la desestabilización en la formación integral del educando tanto en su vida escolar como en su vida personal.

Para una debida aplicación y en bien de los estudiantes, este reglamento será difundido entre todos los miembros de la Unidad Educativa para su análisis en reuniones de Padres y apoderados, en consejo de curso y en Consejo General de Profesores.

Basados en nuestro proyecto Educativo todos los miembros de esta comunidad escolar aceptan:

- ✚ Comprometerse y respetar la ley chilena, el Emblema Patrio y el Himno Nacional entonándolo con respeto.
- ✚ Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✚ La aceptación del principio de autoridad y de los valores que entrega nuestra fundación, como actitudes que deben estar presentes en todo momento.
- ✚ Responsabilizarse del cumplimiento general de este reglamento.
- ✚ Exigir la presencia activa y positiva de padres y apoderados en reuniones, jornadas de padres y en citaciones.
- ✚ La necesidad de reflexionar, antes de actuar y tomar una decisión para el logro de una sana convivencia.



DISPOSICIONES GENERALES

1. La matrícula le confiere, al estudiante, la calidad de alumno (a) regular en nuestros establecimientos y, como tal, tiene derecho a recibir una educación inspirada en el Proyecto Educativo Institucional de cada colegio
2. Ser alumno (a) regular significa que el joven, sus padres y apoderados aceptan el PEI y las normas establecidas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar al momento de la matrícula.
3. La matrícula se renueva anualmente y su trámite debe ser efectuado por el apoderado. Al finalizar el período escolar cualquiera de las partes (apoderado o colegio) puede darle término a esta prestación de servicios educacionales.
4. La renovación de la matrícula y, por consiguiente, la permanencia en el Establecimiento es un derecho que logra el alumno (a) porque durante el año escolar:
 - a. Demuestra una actitud acorde con su rol de estudiante
 - b. Cumple cabalmente con el Reglamento de Convivencia Escolar
 - c. Manifiesta una clara actitud de cambio, orientada a superar sus dificultades en los diferentes aspectos de la formación, y Asume las responsabilidades académicas alcanzando el rendimiento mínimo establecido por el colegio.
 - d. Cumple con el perfil de alumno (a) inserto en el PEI



DERECHOS DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. DERECHOS DE ESTUDIANTES

- A. Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- B. Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- C. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- D. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D. del Niño/a).
- E. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D. del Niño/a, Constitución).
- F. Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos (LGE), previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
- G. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- H. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- I. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- J. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- K. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE). l)
- L. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- M. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- N. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- O. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- P. Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- Q. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- R. Derecho a la protección de la salud. (Constitución) y, además, de todos los resguardos legales que plantean las leyes y la normativa vigente, así como todas las normas internacionales que el Estado de Chile hace propias y reconoce.
- S. Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- T. Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- U. Derecho a ser evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE) y Derecho a ser orientado integralmente por el Profesor de Asignatura, Profesor jefe, Inspectores. Inspector General, Directivos Docentes, U.T.P, Orientadores y Equipo Psicosocial.
- V. Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE). w) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- W. Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad (LGE).
- X. Derecho de los estudiantes con su pareja embarazada y/o padres a ser partícipes de la crianza de su hijo.



2. DERECHOS DE APODERADAS/OS

- A. Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- B. Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- C. Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- D. Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- E. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- F. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- G. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- H. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- I. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- J. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- K. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- L. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal).

3. DERECHOS DE DOCENTES

- A. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- B. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- C. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- D. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L. Calidad y E.).
- E. Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- F. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- G. Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- H. Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- I. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- J. Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- K. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- L. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- M. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- N. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- O. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- P. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Q. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- R. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- S. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- T. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- U. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- V. Derecho a la seguridad social. (Constitución). w) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).



4. DERECHOS DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- A. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- B. Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- C. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- D. Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- E. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- F. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- G. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- H. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- I. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- J. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- K. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión)
- L. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- M. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- N. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- O. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- P. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Q. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- R. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).



DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. DEBERES DE ESTUDIANTES

- A. Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- B. Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- C. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- D. Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- E. Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- F. Una vez que haya asumido voluntariamente asistir a actividades extracurriculares y/o cargos de representación, deberá cumplir con éstos de modo responsable y perseverante.
- G. Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.
- H. Es deber del estudiante, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar a Inspectoría General, al profesor pertinente u/y otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
- I. Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- J. Debe cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional. (LGE).
- K. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- L. Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- M. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar

2. DEBERES DE APODERADAS/OS

- A. Debe educar a sus pupilos. (LGE, L. Inclusión).
- B. Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- C. Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
- D. Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- E. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- F. Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- G. Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- H. Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.
- I. Debe justificar las inasistencias de su pupilo.
- J. Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
- K. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

El establecimiento educacional podrá pedir el cambio de apoderado en las siguientes situaciones:

- Agresiones verbales, escritas o físicas a cualquier miembro del establecimiento educacional.
- Falta reiterada a reuniones, dos consecutivas, de apoderados y/o citaciones. Sin las justificaciones correspondientes
- No respetar las normativas del establecimiento educacional e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional y, por ello, la organización y desarrollo de las actividades pedagógicas del Instituto.
- Insultar a un trabajador del establecimiento educacional en forma personal, por la web o cualquier medio de comunicación.
- Afecte la convivencia del curso y de la comunidad en general.
- Afecte los recursos económicos reunidos por la comunidad o parte de ella.



3. DEBERES DE DOCENTES

- A. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- B. Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- C. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- D. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. (E. Docente).
- E. Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- F. Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- G. Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- H. Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- I. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- J. Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- K. Debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
- L. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE)

4. DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- A. Deben proporcionar un ambiente de tolerancia y respeto para toda la comunidad escolar. (LGE).
- B. Deben respetar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad escolar (LGE)
- C. Deben entregar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad escolar. (LGE)
- D. Deben apoyar las funciones del equipo directivo del establecimiento (LGE).
- E. Deben respetar a todos los miembros de la comunidad educativa (derecho Universal, Constitución).
- F. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad educativa (C...Laboral).
- G. Debe actualizar constantemente sus funciones y conocimientos (LGE).
- H. Debe conocer y respetar el proyecto educativo y Manual de Convivencia del Establecimiento (LGE).



CEREMONIA DE LICENCIATURA

Teniendo en cuenta que las actividades de fin de año como lo son el Acto Litúrgico, el Acto de Premiación, la Despedida de los Cuartos Medios y la Licenciatura, no constituyen un derecho del alumno que egresa, sino que, son realizados voluntariamente por el colegio de manera de PREMIAR a los alumnos por la culminación de su etapa escolar, y que, como todo premio, debe GANARSE, frente a ello, se ha hecho necesario puntualizar que:

El alumno (a) que por su actitud o comportamiento ponga en riesgo el normal desarrollo de algunos de estos actos, aunque sea restándoles la solemnidad necesaria (Misa y Licenciatura), se lo sancionará privándolo de la participación en ellos.

Si la indisciplina se produce en el momento de la Licenciatura la sanción será no buscarle lugar de Práctica Profesional, al alumno (a) que haya incurrido en la falta.

Además, cada año la Comunidad Educativa evaluará la factibilidad de realizar tal Ceremonia, teniendo en cuenta tanto factores internos como externos que aconsejen su aprobación o rechazo. Tal medida deberá ser informada a los alumnos a lo menos con tres semanas de anticipación.



INSTANCIAS DE DIALOGO

La calidad de la convivencia en la institución escolar se obtiene a través del dialogo, solo así se supera cualquier situación que resienta las buenas relaciones humanas. En consecuencia, el alumno y alumna, tiene la posibilidad de recurrir a las siguientes instancias de dialogo:

- a) Profesor o persona con la que se manifiesta la situación.
- b) Profesor (a) jefe.
- c) Paradocente.
- d) Inspector General u otro Docente Directivo, según corresponda.
- e) Mediador.
- f) Director.



EMBARAZADAS Y EL SERVICIO MILITAR.

Nuestro establecimiento resguardará el derecho a la educación de las estudiantes padres, madres y embarazadas, al igual que de los estudiantes con riesgo social y alumnos llamados al servicio militar, otorgándole las facilidades académicas para que terminen sus estudios.

Es requisito para esta ayuda informar a la brevedad a: Orientación, Inspectoría General y Unidad Técnico-Pedagógica. Protocolo de seguimientos de:

ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES:

- ✚ Al momento de enterarse el establecimiento de la presencia de una estudiante embarazada, es derivada al departamento de Orientación, en donde se toman diversas medidas y acciones a seguir antes, durante y después del nacimiento de su hijo (a)
- ✚ Es ingresada por intermedio de una ficha de registro con sus datos personales.
- ✚ Todos estos datos son subidos a la plataforma de JUNAEB para informar de dichos casos.
- ✚ Se hace un seguimiento de las alumnas y alumnos, en donde la alumna debe acreditar un buen estado de salud, para poder seguir el trabajo escolar dentro de la Unidad Educativa.
- ✚ El Departamento de Orientación junto a Unidad Técnica Pedagógica realiza calendario de trabajos y pruebas pendientes.
- ✚ Cuando ha tenido el hijo, el Dpto. de Orientación autoriza 15 días para la recuperación y adaptación de la estudiante.
- ✚ La hora de ingreso al establecimiento se establece a las 08: 30 - 09:00 hrs
- ✚ Al reingreso de la alumna al establecimiento, deberá asistir media jornada, retirándose a las 14:00 hrs. Dependiendo de la situación interna de cada alumna, se define cual es el tiempo que se extiende dicho beneficio.
- ✚ Se le realiza un seguimiento a cada caso y el Dpto. de Orientación toma algunas medidas particulares en favor de que la alumna termine su año escolar.
- ✚ Mensualmente se le realizan charlas educativas con especialistas para apoyar y orientar el nuevo camino a seguir (alumnas embarazadas- madres y padres).



REDES DE APOYO

➤ SENDA

Servicio Nacional para la prevención y rehabilitación del consumo de drogas y alcohol.

Es la entidad del Gobierno responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas por estas sustancias.

Nuestros establecimientos están con apoyo de SENDA desde el 2012

- ✚ El Instituto Comercial fue certificado, como establecimiento educacional preventivo, es decir que tiene un protocolo a seguir en los casos de consumo.
- ✚ Se ha capacitado a los profesores e inspectores.
- ✚ Existe material didáctico para trabajar en todos los niveles

Protocolo:

- ✚ Cuando un estudiante es sorprendido con consumo de droga, éste no ingresará al aula y deberá ser retirado por su apoderado, siendo suspendido por Inspectoría (falta grave), para su reflexión en familia y dejando registro escrito de dicha situación en la hoja de vida del alumno.
- ✚ Luego se presenta en orientación con su apoderado para firmar documento de compromiso en la asistencia de su pupilo en las sesiones y se realiza la derivación.
- ✚ El estudiante debe traer comprobante de asistencia.
- ✚ Orientación se encarga del seguimiento.
- ✚ El estudiante que no cumple se aplicará lo siguiente:
 - Si es alumno de 1ro o 2do Medio No podrá postular a la especialidad con modalidad Dual.
 - Si es alumnos de 4to no se licenciará y el colegio no le buscará práctica profesional.
- ✚ Para todos los alumnos que hayan sido derivados a SENDA, deberán realizar un trabajo comunitario, dentro del colegio. Además, estarán obligados a inscribirse y asistir durante el año a un taller de actividad física o deportiva.
- ✚ En caso de ser necesario se realizará una intervención de carácter formativo en el curso del alumno (s).
- ✚ Si el alumno es de 1ro, 2do o 3er año y al final del año no ha cambiado las conductas por las que fue derivado a SENDA, el Consejo General de Profesores evaluará la permanencia del o
- ✚ los alumnos en el establecimiento para el próximo año.



El Establecimiento educacional realiza los siguientes procedimientos, para incorporar al alumno(a) en el programa SENDA:

- Adquiere los datos personales del alumno:
 - Nombre alumno
 - Nombre de apoderado
 - Edad
 - Curso
 - Fecha de nacimiento
 - Rut
 - Teléfono referencia
 - Dirección
 - Motivos de la solicitud de atención
 - Nombre del solicitante

- Oficina Protección de Derechos (OPD)

- Corporación de Salud Mental (COSAM)



USO DEL CASINO

Las relaciones informales que establecen los alumnos(as) nos permiten evaluar el adecuado desarrollo social que cada uno de ellos ha logrado. Debido a que el tiempo asignado a la colación es también una instancia de formación, el comportamiento de los alumnos(as) durante este período deberá regirse por las siguientes normas.

1. El uso del casino es solamente para los alumnos(as) que van a realizar su desayuno y almuerzo respectivamente. No se permite alumnos(as) con acompañantes que no requieran el servicio de alimentación.
2. Mantener conducta de respeto y hábitos que sean acorde a la instancia de compartir una mesa (mantener un lenguaje apropiado, no lanzarse la comida, utilizar el servicio adecuadamente, no hacer sobremesa, etc.). Los alumnos que no cumplan lo dispuesto y pertenecen a JUNAEB recibirán una amonestación verbal por la orientadora y deberán cooperar en el orden y limpieza del casino, si reitera su falta dará lugar a una observación negativa en presencia de su apoderado, por tercera vez será retirado del listado de Junaeb.
3. Respetar el horario asignado para la colación.
4. Los alumnos(as) que traen la colación desde su casa deberán traer el servicio adecuado.
5. Se prohíbe el ingreso de los alumnos(as) con: MP3, MP4, Tablets, gorros, otros artículos que no sean propios de la actividad de colación.
6. Los Utensilios de JUNAEB no pueden ser facilitados a los alumnos, al igual el uso de microondas para actividades de curso.
7. Los profesores tienen su ubicación en el segundo piso, por tanto, se solicita no ocupar el lugar reservado para los alumnos.
8. Al hacer abandono del casino, los alumnos(as) deben entregar bandejas a las manipuladoras y dejar su puesto limpio y ordenado.



RELACIÓN ENTRE COLEGIO Y APODERADOS.

La familia es la primera formadora y educadora de los hijos, teniendo dentro de sus funciones, la responsabilidad en el proceso educativo de su hijo(a). Uno de los factores que permiten desarrollar un proceso formativo relevante y positivo es el de mantener constantemente una comunicación fluida con todos los integrantes de la Unidad Educativa, en consecuencia, el colegio facilita esta comunicación y la participación a través de las siguientes instancias:

- ✚ Reunión de padres y apoderados
- ✚ Entrevistas formales con profesores jefes y de asignatura (en horario de atención)
- ✚ Participación en el Centro de Padres y Apoderados.
- ✚ De participar en todos los eventos y ceremonias cívico- sociales organizadas por el colegio.
- ✚ A conformar la representación del apoderado en el Consejo Escolar.



RELACIÓN ENTRE COLEGIO E INSTITUCIONES EXTERNAS

En el mundo globalizado y cambiante actual, nuestra Fundación como Institución Educativa no puede ejercer su labor, sin contar con el apoyo de la comunidad circundante, siendo imprescindible el organizar acciones en conjunto con:

- Junta de vecinos
- Senda
- Consultorios de salud
- Carabineros (plan cuadrante)
- Municipalidad de la Cisterna
- Fuerzas armadas
- Instituciones de educación superior (centros de formación técnica, institutos profesionales, universidades)
- Preuniversitarios
- ONG



NORMAS DE INTERACCIÓN

1. COMPORTAMIENTO AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA SALA DE CLASES.

La sala de clases es un lugar de estudio y trabajo, tanto personal como colectivo. Los alumnos deberán estar dispuestos para el trabajo académico participando en forma activa, manteniendo un ambiente grato y de respeto, tanto con sus pares, como con sus profesores/as.

Durante los actos cívicos los alumnos/as deben mantener una actitud de respeto hacia los símbolos patrios, hacia los alumnos/as, profesores/as, inspectores/as, docentes directivos que participen o dirijan dicho acto.

Durante los recreos los alumnos/as deberán mantener una actitud de sana convivencia y respeto hacia todos los miembros de la comunidad escolar.

2. DISCRIMINACION ENTRE LOS ESTUDIANTES Y ENTRE LOS DEMAS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

No se permite en esta unidad educativa conductas relacionadas con la discriminación tales como: raza, religión, condición social, aspecto físico, condición sexual.

En caso de presentarse dicha situación se activa el manual de la sana convivencia (Protocolo de acoso escolar)

3. INTEGRIDAD PSICOLOGICA Y FISICA ENTRE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Están prohibidas las conductas relacionadas con la intimidación, la tiranización, el aislamiento, la amenaza, los insultos o cualquier otra conducta que atente contra la integridad psicológica y física de cualquier miembro de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del colegio.



CANCELACION DE MATRICULA

En caso de que el Consejo de Profesores pida Cancelación de Matrícula, el profesor jefe deberá presentar antecedentes por escrito para la toma de decisiones.

Es facultad de la Dirección después de haber consultado a las instancias pertinentes. Si el Consejo General de Profesores propone la caducidad de matrícula para algún alumno(a) esta deberá ser ratificada por la Dirección, previa investigación y recopilación de antecedentes. En caso de ser ratificada por esta, el profesor jefe dejará constancia de ello en el registro de observaciones y comunicará personalmente al apoderado la decisión. El apoderado podrá pedir reconsideración a la Dirección, cuya resolución será inapelable. La cancelación de matrícula procederá cuando:

- ✚ Superada la primera condicionalidad reincida en el motivo de esta.
- ✚ Pese a los esfuerzos de los educadores, el alumno (a) no modifique su conducta y/o rechace el Proyecto Educativo Institucional.
- ✚ Un alumno (a) no asuma sus responsabilidades académicas de acuerdo a sus posibilidades y, ostensiblemente, no manifieste una clara disposición por cambiar de acuerdo con las orientaciones y el apoyo de sus educadores.
- ✚ Un alumno (a) se dedique a la venta, distribución o comercialización de cualquier tipo de droga o estupefaciente y, eventualmente, sea sorprendido consumiéndola.
- ✚ Un alumno (a) se vea envuelto en graves daños al establecimiento o de robos al interior de este.

En las siguientes situaciones el director exigirá el informe del equipo de Mediación:

- ✚ Un alumno (a) instigue a graves lesiones físicas o verbales a compañeros, educadores y demás personas que trabajen en el colegio.
- ✚ Cuando el alumno con actitudes, acciones de cualquier tipo, escritos, conductas, ya sea través de medios escritos, vía internet u otros, ofendan a las personas de nuestra comunidad, promueva el rechazo a los valores del Proyecto Educativo del colegio e inste a sus compañeros a hacer lo mismo.
- ✚ Sin perjuicio de lo anterior, el apoderado del alumno tiene 15 días hábiles para apelar de esta medida, aportando los antecedentes que considere necesarios.

En los casos de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula, las apelaciones serán resueltas por el Director, previa consulta al Consejo de Profesores.



IDEAS FUERZAS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

En este marco, la educación de la convivencia es uno de los aspectos que preocupa y ocupa a muchas comunidades escolares y el Ministerio de Educación se ha sumado a dicho interés impulsando la convivencia como un factor clave de calidad de la educación a través de la Política de Convivencia Escolar cuya implementación está en desarrollo desde el año 2003, asumiendo cuatro compromisos:

- ✚ Difundir y sensibilizar a distintos actores del sistema escolar sobre convivencia escolar en la formación ciudadana del estudiantado.
- ✚ Impulsar la readequación del reglamento interno de convivencia con la participación de estudiantes, docentes, apoderados, apoderadas y asistentes de la educación junto al equipo de gestión en su totalidad.
- ✚ Capacitar sobre resolución pacífica de conflictos a actores clave del sistema
- ✚ Involucrar al Consejo Escolar con propuestas que involucren el mejoramiento sostenido de este ámbito curricular

1. En relación con las personas o protagonistas de un conflicto, resulta interesante distinguir:

- ✚ A las partes protagonistas del conflicto de las personas secundarias. Se entenderá por protagonistas a las personas que tienen directamente el conflicto o estén comprometidos con él y, secundarios serán los que indirectamente se sientan o se perciban vinculados a la situación que provocó la disputa.
- ✚ La relación de poder que existe entre las partes, ¿es una relación de iguales o existe subordinación de uno respecto del otro? Este factor es importante tanto para definir y comprender qué posición se toma frente a la situación, o si se requiere ayuda de un tercero o tercera que colabore en el proceso de resolución.
- ✚ La percepción que cada protagonista tiene del problema. Esto formará parte del proceso de resolución.
- ✚ Las emociones y sentimientos de las partes pueden contribuir u obstaculizar el proceso de resolución; particularmente si son claras, pues muchas veces no son reconocibles: ¿Cuáles son las emociones?, ¿qué sientes?, ¿qué te hago sentir? Los conflictos siempre van asociados a emociones.



CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS

Las conductas que constituyen faltas se presentan en forma genérica a nivel sala de clases y establecimiento, así mismo las medidas: pedagógicas, formativas y disciplinarias.

No se detallan las conductas específicas desde una menor a mayor gravedad, dado que éstas son personales (no se prescriben como absolutas) y dependen:

- + Del contexto en que se den.
- + De las causas y razones que ocasionan el conflicto. De la intensidad del conflicto.
- + De la complejidad del conflicto.
- + Del estado emocional de cada persona que interviene en el conflicto. Del criterio del adulto que maneja la situación de conflicto.
- + Del análisis de la situación.
- + De las medidas que se aplican.



COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DE SU DEFINICION:

El Comité de Convivencia Escolar es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia.

Su principal propósito está referido a la gestión preventiva y a la resolución de conflictos.

DE SUS INTEGRANTES:

El Comité de Convivencia Escolar, está integrado por:

- a) Director
- b) Orientadora
- c) Encargado de Convivencia Escolar
- d) Inspector General.
- e) Jefe de UTP

DE SUS OBJETIVOS:

El Comité tiene los siguientes objetivos:

- a) Diseñar, implementar, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.
- b) Determinar qué alumnos o alumnas precisan de apoyo para superar sus problemas de comportamiento.
- c) Cautelar que las instancias correspondientes apliquen las medidas indicadas en este reglamento, en los casos fundamentados y pertinentes.
- d) Optimizar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano de los establecimientos.
- e) Mantener informado al director.



FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

- ✚ El Comité de Convivencia Escolar es presidido: director, Orientadora y Mediador.
- ✚ Sesionará mensualmente en forma ordinaria y extraordinariamente las veces que se requiera.
- ✚ Anualmente informará a la comunidad acerca de los planes preventivos para la convivencia escolar.
- ✚ Después de cada sesión extraordinaria, el Encargado del Comité informará a los profesores jefes, de asignaturas y apoderados(as) sobre los alumnos y alumnas que están siendo tratados y cuáles son las acciones que se les está aplicando.
- ✚ Los mediadores deben informar en cada sesión del estado de avance los casos en tratamiento y de nuevos alumnos que presentan dificultades.
- ✚ El Comité debe sesionar en conjunto con los profesores de un curso y/o nivel determinado, si el caso lo amerita.
- ✚ El comité podrá reunirse con el presidente del Centro de alumnos y/o el presidente del Centro General de Padres, el Consejo escolar, para efectos de prevención y promoción de la sana convivencia escolar y/o cuando alguna situación especial, relacionada con ésta, lo amerite.



ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

- ✚ Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- ✚ Diseñar e implementar los planes de la violencia de los establecimientos.
- ✚ Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- ✚ Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- ✚ Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- ✚ Determinar, con alcance general, que tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades de los establecimientos, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- ✚ Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.



DEFINICIÓN DE SITUACIONES

(Definición de situaciones especialmente graves de violencia escolar y políticas especiales de prevención.)

Las conductas descritas a continuación son consideradas faltas gravísimas y su reiteración puede llegar a la expulsión del estudiante.

I. Bullying

Se define como toda forma situación de acoso y hostigamiento hacia un estudiante, que se produce entre pares, en donde existe abuso de poder y es sostenido en el tiempo.

Es importante destacar que en la prevención del Bullying es de suma importancia la intervención oportuna y decidida de los adultos de la comunidad educativa. Por lo que se debe mantener la siguiente línea de acción:

- No se puede justificar ninguna forma de hostigamiento hacia un estudiante. No se deben permitir los sobrenombres o burlas reiteradas por ninguna razón.
- Las situaciones de acoso u hostigamiento deben ser abiertamente conversadas entre el profesor y sus alumnos, incluyendo a las familias.
- Tratar el tema del Bullying de manera regular en Consejo de Curso.
- Jamás se debe minimizar una situación en donde un estudiante es hostigado o acosado apelando a la etapa de desarrollo del o de los acosadores.

II. Abuso Sexual

Se refiere a todo tipo de actividad sexual impuesta por seducción, coacción o por la fuerza entre un niño y alguien mayor, en donde la persona mayor obtiene gratificación sexual.

III. Ciber-acoso

Consiste en hacer uso de Internet u otro medio tecnológico para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad escolar. Se incluye también la exhibición o difusión de fotos u otra información privada del estudiante a través de chats, blogs, fotologs, facebook, mensajes de texto, correo electrónico o a través de cualquier otro medio tecnológico.

IV. Discriminación

Se refiere a toda forma de burla, amenaza, aislamiento o intimidación hacia un estudiante ya sea por su condición social, económica, religiosa, política, filosófica, étnica, sexual o cualquier otra circunstancia.



POLÍTICAS ESPECIALES DE PREVENCIÓN

Las políticas especiales de prevención son:

Semanalmente en horario de Orientación y Consejo de Curso, desde de primero a cuarto medio, se trabajarán los conceptos valóricos tales como:

- ✓ Empatía.
- ✓ Asertividad.
- ✓ Respeto.
- ✓ Tolerancia.
- ✓ Coherencia.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Compromiso.

Todo lo anterior, trabajado en el aula, nos ayudará a prevenir: el Bullying, el Ciber-Bullying, el abuso sexual, la discriminación y todo lo que atente contra una convivencia pacífica.

Cabe destacar que durante las horas de orientación también se trabajarán, durante todo el año, los Programas tendientes a promover la buena convivencia escolar:

- ✓ Valores transversales para una convivencia positiva.
- ✓ Prevención del abuso sexual
- ✓ Educación sexual.
- ✓ Programa de habilidades sociales

Dichos temas serán tratados en reuniones de apoderados, enfatizando la responsabilidad de las familias y sensibilizando a los apoderados respecto a los temas.

