

REGLAMENTO INTERNO

COLEGIO LIKANKURA DE PEÑALOLÉN



ÍNDICE

I.- INTRODUCCION	7
II.- PRINCIPIOS QUE RIGEN EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	8
CONSIDERACIONES PREVIAS	9
MARCO TEÓRICO.....	11
FUNDAMENTOS.....	12
DEL MARCO LEGAL	13
DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA.	14
ALCANCE Y OBLIGATORIEDAD DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	14
MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	14
RESEÑA HISTÓRICA DEL ESTABLECIMIENTO	15
VISIÓN	15
MISIÓN	15
SELLOS EDUCATIVOS	16
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	16
ORIENTACIONES FUNDAMENTALES DE LA INSTITUCIÓN.....	16
III.- IDENTIFICACIÓN.....	17
IV.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	18
RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	19
HORARIOS DE CLASES	19
RECREOS	19
SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.....	20
RECUPERACIÓN DE CLASES	20
DESAYUNO Y ALMUERZOS	20
NIVELES DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA DEL ESTABLECIMIENTO	21
DEL NIVEL DE DIRECCIÓN:.....	21
DEL NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN:	21
DEL NIVEL DE EJECUCIÓN:	21
DEL NIVEL DE COORDINACIÓN E INTEGRACIÓN:	21
V.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL ESTABLECIMIENTO	22
LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	22
UNIDAD DE INSPECTORIA GENERAL:	23
EL EQUIPO DIRECTIVO	23
DOCENTES TÉCNICO PEDAGÓGICOS.....	24
EQUIPO DE GESTIÓN.....	24
ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR	24

DOCENTE AULA/ CUERPO DOCENTE.....	25
CONSEJOS	26
EI CONSEJO GENERAL DE PROFESORES, NATURALEZA, FACULTADES Y FINALIDAD.....	26
CONSEJOS DE DEBIDO PROCESO	27
EL CONSEJO ESCOLAR	28
CONSEJO DE CURSO.....	28
CENTRO DE ESTUDIANTES	28
CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:	29
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	29
ASISTENTES PROFESIONALES.....	29
DUPLA PSICOSOCIAL.....	29
PARADOCENTES	31
MECANISMOS DE COMUNICACION	33
PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULA	34
OTRAS DISPOSICIONES	34
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD, INGRESOS Y RETIRO	34
PORTERÍA E INGRESOS DE APODERADOS O TERCEROS AJENOS	35
RETIRO DURANTE JORNADA ESCOLAR	35
VI.- RENDIMIENTO, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.....	35
VII.- PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS.....	36
DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS	36
DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.	37
SOBRE LAS ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS	37
LOS ACTOS CIVICOS.....	38
DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.....	38
VIII.- NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD.	38
DISEÑO Y MANTENCIÓN DEL PLANO DE EVACUACIÓN EN LUGARES VISIBLES.....	39
ACTUALIZACIONES Y AJUSTES AL REGLAMENTO INTERNO	40
PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	41
IX.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	41
DE LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	41
DE LA INSPECTORÍA GENERAL.....	43
DEL CUERPO DOCENTE	43
DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	45
DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	46
DE LOS ESTUDIANTES.....	47
DERECHOS	48

DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO.....	49
DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.....	50
DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	50
DEL CENTRO DE PADRES.....	52
X.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	53
DE LA GRADUALIDAD DE LAS FALTAS:.....	54
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	54
GRADUACIÓN DE FALTAS REGLAMENTARIAS:.....	54
XI.- TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS ESTUDIANTES.....	55
FALTAS LEVES.....	55
FALTAS GRAVES:.....	57
FALTAS DE CARÁCTER GRAVÍSIMO.....	60
MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS:.....	64
EN RELACIÓN CON LAS FALTAS LEVES.....	64
EN RELACIÓN CON LAS FALTAS GRAVES.....	64
EN RELACIÓN CON LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.....	64
CRITERIOS DE APLICACIÓN.....	65
OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.....	65
DE LAS MEDIDAS Y SU APLICABILIDAD.....	65
MEDIDAS FORMATIVAS.....	66
MEDIDAS REPARATORIAS.....	67
SANCIONES PRINCIPALES.....	67
DE LA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....	69
PRINCIPIOS APLICABLES AL PROCESO SANCIONATORIO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....	69
OTRAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES SECUNDARIAS.....	70
DEBIDO PROCESO.....	72
PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:.....	72
PROCEDIMIENTO GENERAL Y ESPECIAL EN CASO DE CANCELACIÓN O EXPULSIÓN.....	72
PROCESO GENERAL DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....	72
PROCESO ESPECIAL DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, EN CASO DE APLICACIÓN DE MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN (LEY AULA SEGURA).....	73
MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA.....	74
PRINCIPIOS Y VALORES.....	74
DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR ASUMIDA POR LIKANKURA.....	75
ENFOQUE POLÍTICA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	75
ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:.....	75
ENFOQUE DE DERECHOS:.....	75

ENFOQUE DE GÉNERO:.....	75
ENFOQUE DE GESTIÓN TERRITORIAL:	75
ENFOQUE PARTICIPATIVO:	75
ENFOQUE INCLUSIVO:	75
NORMAS SOBRE EL TRABAJO ESCOLAR, RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES	77
DE LA ASISTENCIA:	77
DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA INASISTENCIA:	77
DE LA PUNTUALIDAD:	78
DE LA DISCIPLINA:.....	78
SER VERAZ DE PALABRA Y, DE HECHO.	78
FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS	78
FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA:	78
FORMAS ESPECIALMENTE GRAVES DE MALTRATO ESCOLAR:	78
DE LA PREVENCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA.....	79
COMPROMISOS PREVENTIVOS RESPECTO AL MALTRATO ESCOLAR	80
COMPROMISOS PREVENTIVOS RESPECTO AL ABUSO SEXUAL.....	80
RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS	81
PROCESOS DE ACOMPAÑAMIENTO Y SUPERACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	82
XII.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	83
ELEMENTOS BÁSICOS DEL PROCEDIMIENTO PARA FALTA REGLAMENTARIA.....	83
DEBIDO PROCESO:	83
REGISTROS DEL PROCESO:	83
DE LAS NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA CORMUP	84
ELEMENTOS A CONSIDERAR:	84
DEBER DE DENUNCIAR SITUACIONES DE MALTRATO:.....	84
PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN.	85
I.- PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES.....	86
II.- PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE.....	90
III.- PROTOCOLO MALTRATO DE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A FUNCIONARIOS.	93
IV.- PROTOCOLO USO DE REDES SOCIALES ENTRE DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN CON ESTUDIANTES Y/O APODERADOS.....	94
V.- PROTOCOLO DE PADRES Y APODERADOS.	95
VI.- PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASOS DE CYBERBULLYING.	97
VII.- PROTOCOLO DE TRANSGRESIÓN A LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA	102
ANEXO: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	108
ANEXO: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.	113
VIII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE DE SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.....	114

IX.- PROTOCOLO DE PROMOCIÓN A LA BUENA CONVIVENCIA	116
X.- PROTOCOLO DE INGRESO Y ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTE EN EL ESPECTRO AUTISTA	117
XI.- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:.....	119
XII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:.....	126
XIII.- PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL EN LA ESCUELA.	131
XIV.- PROTOCOLO EMBARAZO ADOLESCENTE COLEGIO.....	132
XV.- PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO O ABUSO SEXUAL EXTRA ESCUELA.	133
XVI.- PROTOCOLO SOSPECHA ABUSO SEXUAL /MALTRATO FÍSICO- PSICOLÓGICO	134
XVII.- PROTOCOLO INTERVENCIÓN EN CRISIS.	135
XVIII.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AUTOAGRESIONES E IDEACIÓN SUICIDA	137
XIX.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR E INASISTENCIAS REITERADAS	139
XX.- PROCESOS DE CONTENCIÓN.....	140
XXI.- PROTOCOLO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO	141
XXII.- PROTOCOLO DE LICENCIA MÉDICA Y/O INCUMPLIMIENTO ACADÉMICO POR MOTIVO DE SALUD	144
XXIII.- REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.....	145
XXIV.- PROTOCOLO INGRESO Y PARTICIPACIÓN A CLASES ONLINE	146
XXV.- PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ACCIDENTES ESCOLARES	147
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLO EN LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES.	149
ANEXO A: DECLARACIÓN INDIVIDUAL ACCIDENTE ESCOLAR	152
XXVI.- SALIDAS PEDAGÓGICAS CON LOS ESTUDIANTES.	153
XXVII.- PROTOCOLO DE SALIDAS O REGALOS A ESTUDIANTES.....	156
.....	157
PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2024	157

LINAMUNURA

COLEGIO DE PENALOLÉN

I.- INTRODUCCION

El colegio Likankura de Peñalolén, presenta el siguiente Reglamento Interno buscando relevar el sentido formativo de la tarea educacional e intencionar espacios reflexivos de diálogo y participación democrática, que propician el pensamiento crítico y reflexivo de nuestros estudiantes y todos los miembros de su comunidad Educativa, con el fin de fortalecer su desarrollo integral.

Likankura es parte de la red de Establecimientos Educacionales pertenecientes a la Corporación Municipal de Peñalolén y, por tanto, es un Colegio de Educación pública. Desde ese espacio de pertenencia incorpora en su orientación y sus políticas educacionales y de convivencia escolar no sólo lo que la norma constitucional, legal y administrativa le señala o le impone al respecto, sino que también las directrices, políticas y orientaciones que se explicitan en el Plan Anual de Educación Municipal (PADEM) y dentro del Plan de Gestión Territorial de Convivencia Escolar.

La Educación Pública en Peñalolén tiene gran prioridad. Nuestro compromiso es promover el desarrollo de nuestros estudiantes como personas libres y creadoras, que se reconocen en sí mismos, al tiempo que lo hacen como miembros de una comunidad. Por ello, nuestra tarea comienza en el Currículum y se extiende hacia todos los aspectos formativos que permitan la formación de personas íntegras, autónomas y conscientes de su pertenencia a una comunidad.

Los y las estudiantes no son un dato más, son personas que están en vías de crecimiento individual y social, son personas que comprenden que deben enfrentar hoy el proceso educacional con desafío de futuro. Integrarlos a la realidad cultural y social en el proceso educativo, es nuestra tarea.

En este contexto, las presentes normas disciplinarias, que acogen y se sustentan en la Declaración de los Derechos del Niño, pretenden explicitar lo que nuestro colegio persigue, esto es: la educación integral de la persona, fundada en la integridad y búsqueda del bien Común, en la que se conjuga la libertad personal con la responsabilidad y solidaridad correspondientes.

En Likankura, se entiende la disciplina como un aporte fundamental a la formación de la persona; como un proceso internalizado de valores, actitudes y estilos de vida que ayudan a los alumnos(as) a prepararse mejor para su inserción, en la vida escolar, familiar y en la sociedad”.

Los criterios de aplicación del presente Reglamento, se sustenta en el proyecto educativo de Likankura, el que busca desarrollar en los estudiantes sus potencialidades en un clima de flexibilidad, tolerancia hacia el otro, en pos de su perfeccionamiento individual. En esta línea, se resalta la importancia de la asistencia a clases, la participación en actividades extra académicas, de estudiantes y apoderados.

Desde estas convicciones creemos que estamos en un camino sólido formando hombres y mujeres del presente para hacerlos actores de una sociedad que se funde en el respeto a la dignidad de la persona y a los Derechos Fundamentales de todo ser humano.

El colegio Likankura se vincula directamente con la realidad de la comuna en la que está inserto. La educación de nuestros y nuestras estudiantes incorpora un permanente diálogo con la realidad.

El sostenedor del éste, nuestro colegio “Likankura, es la Corporación Municipal de Peñalolén (CORMUP). La legislación vigente en lo referente a la educación pública le garantiza el derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que la misma norma legal y administrativa le otorga. Además, le impone el cumplimiento de todas las obligaciones que corresponde a tal calidad. Sin perjuicio de lo señalado, nos asiste la convicción de que, en este proceso de la Gestión Educativa a nivel comunal, debemos abordar la convivencia escolar, desde:

Modelo Formativo de Convivencia Escolar en el Aula: Se requiere desarrollar instancias de empoderamiento, capacitación y diálogo con docentes para desplegar estrategias preventivas, resolución de conflictos y favorecer un ambiente propicio para el aprendizaje.

Fortalecer en directivos prácticas de liderazgo que tengan impactos directos en convivencia escolar, desde un enfoque formativo.

Gestión de la Convivencia Escolar para Equipo Directivo. El objeto es fortalecer sus herramientas en gestión de la convivencia para que sean capaces de abordar los eventos, circunstancias y/o conductas críticas o fuentes de potenciales conflictos de manera óptima en vías a una adecuada solución y no entorpecer la convivencia.

Normativa en Convivencia Escolar. Confrontar el Manual, Reglamento y Protocolos del Colegio Likankura con las distintas exigencias normativas –reglamentos, decretos, leyes y Constitución Política de la República, entre otros- y hacer de ellos un fiel reflejo de lo que el ordenamiento jurídico exige:

Orientaciones Comunes para la Gestión de la convivencia escolar en los colegios REDUCA. Claridad en los roles y flujos de acción de los integrantes de los equipos de convivencia escolar al interior del colegio, siempre en concordancia con las reglas y normativas vigentes para todos los establecimientos del país. (Fuentes: Proyecto educativo institucional – Documento Gestión Territorial de la Convivencia escolar Cormup).

II.- PRINCIPIOS QUE RIGEN EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los reglamentos internos de los establecimientos educacionales dependientes de la Corporación Educacional de la comuna de Peñalolén respetan los principios establecidos en el artículo 3° de la Ley General de Educación y es particularmente importante indicar que los siguientes principios son esenciales para cada uno de ellos.

Dignidad del ser humano

En la aplicación de los reglamentos internos, siempre se debe resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en que las disposiciones de éste reglamento respetan la integridad física y moral de las y los estudiantes, profesionales, asistentes de la educación, padres y apoderados.

Interés superior del niño, niña y adolescente.

En la aplicación del presente reglamento interno y la protección a éste principio, incumbe a todas las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado y protección, especialmente se manifiesta éste principio en el deber especial de cuidado de las y los estudiantes cuyo propósito es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

No discriminación arbitraria

En la aplicación del presente reglamento interno y la protección de éste principio consagrado en la constitución (art. 19 n°2 de la Constitución Política de la República) y en la ley (ley 20.609), se reprueba o rechaza cualquier tipo de conductas de carácter discriminatorias y arbitrarias que ejecute cualquier integrante de la comunidad escolar, basadas en cualquier distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución o tratados internacionales, sin importar edad, sexo, estirpe o condición alguna.

Legalidad

En la aplicación del reglamento interno y la protección de éste principio, revestirá de máxima importancia el respeto al principio de legalidad, tanto ajustándose a la normativa educacional vigente y demás normas de carácter legal o constitucional, procurando aplicar las medidas disciplinarias que estén contenidas en este reglamento interno, por las causales y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Justo y racional procedimiento

En la aplicación del reglamento interno y la protección de éste principio se observará el respeto irrestricto a que todo procedimiento disciplinario, en caso que algún miembro de la comunidad educativa incurra en alguna de

las conductas que constituyan faltas, éstas deben ser siempre debidamente graduadas, y con sus correspondientes sanciones que pueden ir desde una medida pedagógica hasta, de manera excepcional y cumplidos todos y cada uno de los requisitos legales, la cancelación de matrícula.

En la aplicación de éstas medidas, siempre se garantizará el justo procedimiento.

Proporcionalidad.

En la aplicación del reglamento interno y la protección de éste principio, las autoridades del establecimiento educacional no podrán establecer sanciones o medidas discrecionales y deberán siempre, respetar la aplicación gradual y progresiva de ellas, procurando agotar previamente la aplicación de medidas de menor intensidad antes de utilizarlas de carácter más gravoso. En ese sentido, se debe priorizar siempre la aplicación de medidas disciplinarias de carácter formativo y que además busquen la reparación de los daños causados y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas establecidos en el proyecto educativo institucional.

Transparencia

En la aplicación del reglamento interno y la protección de éste principio, se consagra el derecho de todos los miembros de la comunidad educativa a tener acceso a la información del funcionamiento general y los procesos educativos del establecimiento educacional.

Participación y derecho a la libre asociación

En la aplicación del reglamento interno y la protección de éste principio se garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa la participación en todos y cada uno de los procesos educativos. Asimismo, se garantiza el derecho a la libre asociación de todos los miembros de la comunidad, particularmente a los estudiantes, padres y apoderados.

Autonomía y diversidad

En la aplicación del reglamento interno y la protección de éste principio todos los miembros de la comunidad educativa respetan el principio de autonomía del establecimiento educacional, lo que se traduce en que, en el proceso educativo la relación educando-educador no es simétrica y siempre se debe inculcar los valores y conocimientos necesarios para el desarrollo personal de ellos.

Autonomía progresiva¹

En la aplicación del reglamento interno y la protección de éste principio, En relación con los artículos 5° y 12° de la Convención de Derechos del Niño que dispone que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía, corresponderá a los miembros de la comunidad escolar apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

Responsabilidad

En la aplicación del reglamento interno y la protección de éste principio, se establece como un deber común para todos los miembros de la comunidad educativa el correcto funcionamiento del establecimiento educacional, el respeto al proyecto educativo, y en general, todas las normas del establecimiento.

CONSIDERACIONES PREVIAS

La existencia de una reglamentación interna y su debido cumplimiento, no se constituye como un mero capricho del establecimiento educacional, sino como respuesta a un deber legal como garante de la integridad psíquica y física de los miembros de la comunidad educativa y como requisito para la obtención del Reconocimiento

¹Principio que se agrega por la resolución exenta n°860 de fecha 26 de noviembre del 2018 que aprueba la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

Oficial del Estado, de tal suerte que, de no contar con un cuerpo normativo que regule las relaciones de sus integrantes, el establecimiento educacional no podría funcionar como institución que forma parte del sistema educativo del país.

El artículo 46 letra f) de la Ley 20.370 General de Educación y el artículo 8 del Decreto Ley N° 315, que reglamenta los requisitos para la obtención del Reconocimiento Oficial del Estado, establecen como obligación a todos los establecimientos educacionales, contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre los integrantes de la comunidad escolar.

Por otro lado, el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, establece como requisito a los establecimientos educacionales, para impetrar la subvención del Estado, contar con un Reglamento Interno que rijas las relaciones de sus integrantes.

De esta manera, el presente cuerpo normativo, las estipulaciones contenidas en la ficha de matrículas, como toda disposición que forma parte de la reglamentación interna del establecimiento educacional, son obligatorias, por así disponerlo la Ley, por lo tanto, el incumplimiento de alguno de estos dará derecho al establecimiento educacional a ejercer las acciones legales y/o administrativas que correspondan.

En consecuencia, todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa del Colegio Likankura, deben cumplir con las normas internas establecidas, bajo apercibimiento de ser objeto de las sanciones que la Ley y la normativa interna del establecimiento educacional establezcan.

El presente reglamento es aplicable a modalidad EPJA, en cuanto se trate de menores de edad, en su totalidad, y en el caso de mayores de edad, a los protocolos que puedan ser aplicados, conforme la situación



MARCO TEÓRICO

Se da por entendido, que es deber de toda comunidad escolar, poder contribuir con el desarrollo y perfeccionamiento² del mismo; entendiéndose que la acción educativa se fundamenta de una base social. Así todos los actores que componen una comunidad deben ser garantes de derechos y deberes de acuerdo a su perfil y participación. Así lo reflejan los siguientes apartados del documento.

Los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional PEI, a través de la participación activa de todos los miembros de la comunidad, han permitido establecer un Reglamento Interno RI, que dé cuenta y explicité en su máxima expresión el cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de cada uno de sus actores, ya sea en el ejercicio personal o de interacción dentro de la comunidad.

Un sustento fundamental en la construcción de un RI, es considerar este documento desde una perspectiva histórica y evolutiva del funcionamiento de una institución educativa, avalada por el marco legal y regulatorio de nuestra nación. Así también prevalece la perspectiva inclusiva, considerando que el accionar y la construcción de este documento debe estar a la base de un proceso inclusivo, en la interacción y en el ejercicio central del aprendizaje. Implicando, si es necesario modificar y/o actualizar este manual a la luz del enfoque inclusivo.

En cuanto a la perspectiva de Derecho y Participación, este documento debe ser coherente con la normativa general, nacional y local. Respectando acuerdos internacionales y todo acuerdo que se suscriba a nuestro país en relación a Derechos Humanos. Por tanto, se asume que la participación de la comunidad, en su totalidad, tiene el deber de discutir y dialogar frente a cualquier acción que se incorpore, rechace o modifique de aquí en adelante.

Toda acción en relación con este documento, ya sea en la construcción, conocimiento y participación se comprende como un ejercicio de aprendizaje en su dimensión formativa, para potenciar la acción social y ejercicio fundamental democrático dentro de la institución.

Para plasmar de manera lógica y ordenada el RI, este se debe comprender como instrumento guía único, aunque contenga y se desglose en múltiples protocolos de acción y funcionamiento.

Según el artículo 16 A de la Ley General de Educación, *plantea 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 y las estudiantes*³. Por tanto; y así lo expresa el Manual de Convivencia escolar del Colegio Likankura donde la convivencia es el accionar central y principio fortalecedor del establecimiento. De acuerdo a lo anterior se considera fundamental visibilizar la relación entre lo declarado y las acciones propias que se den como respuesta a la dinámica diaria y clima dentro del establecimiento. Enfatizando en el rol que debe cumplir cada actor de la comunidad, con igual grado de importancia para el bien final común.

Por tanto, este reglamento siempre se debe ajustar a la normativa vigente, omitiendo cualquier vulneración de derechos fundamentales hacia las personas que componen la comunidad. Por el contrario, velando, garantizando y resguardando el derecho integral a la educación, evitando medidas definatorias arbitrarias y vejatorias.

² Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República.

³ Art. 16A "Ley General de Educación" Ministerio de educación.

FUNDAMENTOS

Art. 1: El Colegio Likankura, es una institución educacional perteneciente a la red de colegios REDUCA de Peñalolén, cuyo sostenedor es la Corporación Municipal de Peñalolén (CORMUP)

Art 2: El Colegio se encuentra ubicado en Palena 1741, comuna de Peñalolén, en la ciudad de Santiago.

Art 3: Según resolución N° 264, del 25 de enero de 1982, el MINEDUC traspasa la unidad Educativa a la ilustre municipalidad. Con resolución N° 001478, del 25/5/2012, cambia el nombre de escuela Santiago Bueras Avarias a su actual nombre, Likankura. El 14/6/2012, con la resolución 1817, se autoriza a funcionar la jornada escolar completa, y el 12/7/2016 con resolución N° 1697, lo hace la ed. Pre básica.

Por otra parte, con la resolución N° 1731, del 23 de mayo de 2014, se crea la Educación de Adultos.

Art. 4.- El Proyecto Educativo Institucional (en adelante el PEI) que sustenta al Colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los alumnos, su formación valórica e integral.

Nuestro PEI y RRII, se difundirán a nuestra comunidad escolar a través de los siguientes procedimientos de comunicación:

Al firmar la ficha de matrícula, el apoderado tomará conocimiento de ellos, y procederá a firmarlo.

El colegio publicará su PEI y RRII, en página web www.colegiolikankura.cl, y pagina MIME Ministerial

Al inicio de cada año escolar, se enviará comunicación escrita formalizando los pasos para acceder a nuestro Reglamento Interno. El colegio mantendrá el registro de la firma en ficha de toma de conocimiento en ficha de matrícula.

Art. 5.- El presente Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno (en adelante el Reglamento), ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de un grupo humano que se encuentran relacionados al Colegio, pues todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del establecimiento.

Art. 6.- El principio fundamental que rige estas normas, es el respeto a cada persona independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello es importante tener presente que las responsabilidades de educar para los aprendizajes de comportamientos favorables a una sana convivencia, están en los adultos que modelan estilos de relación.

Art. 7.- Por eso cobra especial importancia que, quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los alumnos(as) (a quienes en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento, las cuales regulan el funcionamiento del Colegio, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa.

Art. 8.- Los valores y principios que entrega la familia y nuestro Colegio en su diario quehacer, deben ser suficientes para que la vida escolar se dé en armonía, respeto, camaradería y solidaridad. Por lo tanto, alumnos(as) y apoderados se comprometen en la tarea de cumplir lo siguiente:

Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada en torno al modelo democrático (LGE, art. 2,9, 10).

Fomentar la interacción entre todos los miembros de la comunidad.

Acrecentar el respeto por las personas basado en sus derechos y deberes.

Art. 9.- El Colegio cumple con sus fines, en la medida que la comunidad escolar (Director, Equipo Directivo, equipo técnico, profesores, personal administrativo, alumnos y apoderados), se ajusten y den cumplimiento a las normas que se establecen en el presente Reglamento.

Art. 10.- Las disposiciones del presente Reglamento deben servir en todo momento de apoyo a esa colaboración, con el propósito de contribuir a una educación académica y valórica de excelencia.

Art. 11.- Se considera la convivencia escolar como eje articulador del Proyecto Educativo Institucional, por lo cual existe un Comité de Convivencia el que es dirigido por un Encargado de Convivencia de acuerdo a la ley de violencia escolar N°20.536, que tiene la función de velar por la sana convivencia dentro del colegio, establecer estrategias para promover e implementar medidas de restauración cuando sea necesario.

DEL MARCO LEGAL

Art. 12.- En la determinación de estos reguladores del comportamiento, están presentes tanto la legislación vigente, como los principios declarados en el PEI.

Art. 13.- La Política de presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

Constitución Política de la República de Chile

Convención sobre los Derechos de los Niños.

Convención internacional de Derechos del niño

Convención Americana sobre Derechos Humanos

Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Decreto N° 506/2016

Decreto del Ministerio de Educación N° 67 del 20 de febrero de 2018.

Decreto con Fuerza de Ley N°2/2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N°1, de 2005.

Estatuto Docente N° 19.070 de 1991 y sus modificaciones

Ley 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad

Ley 19.532 sobre Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.

Ley 19628, sobre protección de datos personales

LEY J.E.C.D. N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

Ley General de Educación N° 20.370-2009 (en adelante LGE) y sus modificaciones

Ley N° 20.529 que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación

Ley N° 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvulario, la Intendencia de Educación Parvulario y modifica diversos cuerpos legales.

Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.

Ley 20.536 sobre Violencia Escolar

Ley N° 20.845, 2016 del Ministerio de Educación, denominada "Ley de Inclusión".

Ley N° 21.545 de TEA o autismo

Reglamento n° 79 que reglamentó inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962.

Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.

DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA.

Art. 14.- El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

Ciclo de Educación Parvulario: Niveles de Pre kínder y Kínder.

Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1° a 8° Año de Enseñanza General Básica.

Ciclo de Educación de Adultos: Niveles tercer nivel básico, y Primer y tercer nivel medio.

ALCANCE Y OBLIGATORIEDAD DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

En conformidad a lo establecido por la normativa educacional el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, los protocolos de actuación, el Reglamento de Evaluación y Promoción, los documentos, compromisos y cualquier otra disposición interna, se entienden que forman parte de la reglamentación del establecimiento educacional, y en tal sentido, todas y cada una de estas son obligatorias para los miembros de la comunidad escolar.

MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, como todo cuerpo normativo o disposición interna, debe ser revisado y/o modificado como mínimo una vez al año, lo cual podrá ocurrir cada vez que las circunstancias lo ameriten.

La modificación y actualización del Manual de Convivencia, como de toda normativa interna, estará a cargo del Equipo Directivo del establecimiento educacional y se deberá comunicar a los miembros de la comunidad por alguno de los canales formales de comunicación que disponga.

LIKANKURA
COLEGIO DE PENALOLÉN

RESEÑA HISTÓRICA DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Likankura de Peñalolén nace en el año 2012, producto de la fusión de dos establecimientos pertenecientes a la Corporación Municipal de Peñalolén, Santiago Bueras y Avarias y Luis Gregorio Ossa, manteniendo el R.B.D. N°9127-8, perteneciente al colegio Santiago Bueras y Avarias.

El colegio fue dirigido en sus inicios, por la señora Laura Escobedo Vial, quien desempeñó sus funciones hasta julio del año 2012. Con posterioridad, y por Alta Dirección Pública, toma el cargo de Directora, la señora Roxana Aravena Navarrete, desde agosto del 2012, hasta julio de 2016. Por espacio de un año y medio, subroga en el cargo la Señora Verónica González Silva, quién asume desde el 2018, hasta el 2023 por Alta dirección pública en su primer período, y desde marzo 2023 a febrero 2028, en su segundo período.

Desde el año 2012, el colegio Likankura, ha obtenido diferentes logros, como ser una de las escuelas reconocidas por el Minsal como una Escuela Promotora de la Salud y alcanzar una Certificación Medioambiental de excelencia, entregada por el ministerio del Medio Ambiente, en reconocimiento a las labores de reciclaje y reutilización de materiales dentro del ambiente pedagógico. (Fuente: Proyecto educativo institucional).

El colegio Likankura se ha destacado en pruebas estandarizadas, teniendo resultados en ascenso, en las ultimas 4 instancias de esta prueba (2018-2019-2022y 2023). Asimismo, sus docentes han obtenido evaluaciones destacadas en relación al proceso de evaluación docente.

Asimismo, ha tenido una destacada participación en encuentros comunales de debate, feria científica y olimpiadas matemáticas, compitiendo con estudiantes de otros colegios de Peñalolén.

Hoy en día el equipo directivo está conformado por la directora e inspectora general, equipo técnico conformado por jefa técnico 1er y 2°do ciclo. Se cuenta también con encargado de convivencia, coordinadora PIE, dupla psicosocial, equipo docente, equipo de integración y equipo de paradocente.

VISIÓN

Esperamos ser un colegio que privilegia la formación académica y valórica por medio de una formación integral e inclusiva, permitiendo que nuestros estudiantes continúen exitosamente su trayectoria educativa.

MISIÓN

Formar estudiantes participativos, que respeten la diversidad y medio ambiente, a través de experiencias de aprendizajes inclusivas, que permitan el desarrollo de habilidades cognitivas y sociales, en un ambiente de respeto e igualdad de oportunidades.

SELLOS EDUCATIVOS

El colegio Likankura de Peñalolén se caracteriza por:

- Ser una comunidad respetuosa de la diversidad y multiculturalidad.
- Promover una conciencia medioambiental y alimentación saludable.
- La participación democrática

Valores institucionales

- Equidad en el actuar.
- Calidad en lo que se hace, en el cómo se hace y en los resultados.
- Respeto por sí mismo, los demás, por las normas de convivencia y disciplina.
- Responsabilidad frente a las obligaciones y los compromisos contraídos.
- Tolerancia con la diversidad y desarrollo de la crítica y autocrítica.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Articular el trabajo colaborativo con las familias de los y las estudiantes, promoviendo instancias que permitan la integración y compromiso de los padres/madres y apoderados/as en la vida escolar de sus hijos/as o pupilos/as y un sentido de pertenencia respecto al colegio.
- Incentivar en nuestros estudiantes el respeto en el vivir cotidiano, las normas establecidas dentro de un ambiente de exigencia y confianza que permita y favorezca una convivencia positiva, siendo mediadores en el proceso de formación.
- Instalar en el proceso formativo de nuestros y nuestras estudiantes la responsabilidad por el cumplimiento de sus deberes escolares (trabajos y evaluaciones), con el fin de lograr la autonomía necesaria.
- Incentivar en todos sus estudiantes el respeto y cuidado hacia el medio ambiente, desarrollando para ellos/as programas y acciones de educación ambiental para la sustentabilidad. (fuente: Proyecto educativo institucional)

ORIENTACIONES FUNDAMENTALES DE LA INSTITUCIÓN

- Compartir con otros y hacer de la convivencia una sana participación, que permita vivir colectivamente en forma democrática y consensuada.
- Hacer de la convivencia una constante y dinámica construcción que se vaya elaborando desde todos los actores que conforman la comunidad escolar.
- Involucrar principios como: la solidaridad, la autonomía, la libertad, el respeto, la responsabilidad entre todos los actores de la comunidad educativa.
- Contribuir a la armonía emocional de nuestros/as estudiantes a través del especial cuidado y afecto que le damos a cada uno/a.

- Respetar el derecho de todos los estudiantes a ser educados, responsabilizándose por su aprendizaje, a través del apoyo permanente a quienes presentan dificultades, asumiendo las diferencias individuales y necesidades educativas especiales como una realidad y no como un problema.
- Fortalecer el desarrollo pleno de niños, niñas y jóvenes con Capacidades Diferentes, a partir de su propio nivel de aprendizaje permitiendo su progresiva inclusión en la sociedad. (Fuente Proyecto educativo Institucional)

III.- IDENTIFICACIÓN

Identificación Institucional	
RBD	9127-8
Dirección:	Calle Palena 1741
Comuna	Peñalolén
Director	Verónica González Silva
Sostenedor	Corporación Municipal de Peñalolén
Representante	Cristian Olea Azar
Página Web	www.cormup.cl
Teléfono	229397790
Reconocimiento Oficial	Según Resolución Exenta 264, de fecha 25/1/1982
Dependencia	Municipal
Tipo de enseñanza:	Educación Parvularia Enseñanza Básica Educación Básica Adultos Sin Oficios
Correo Electrónico	likankura@cormup.cl
Página Web	www.colegiolikankura.com

IV.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

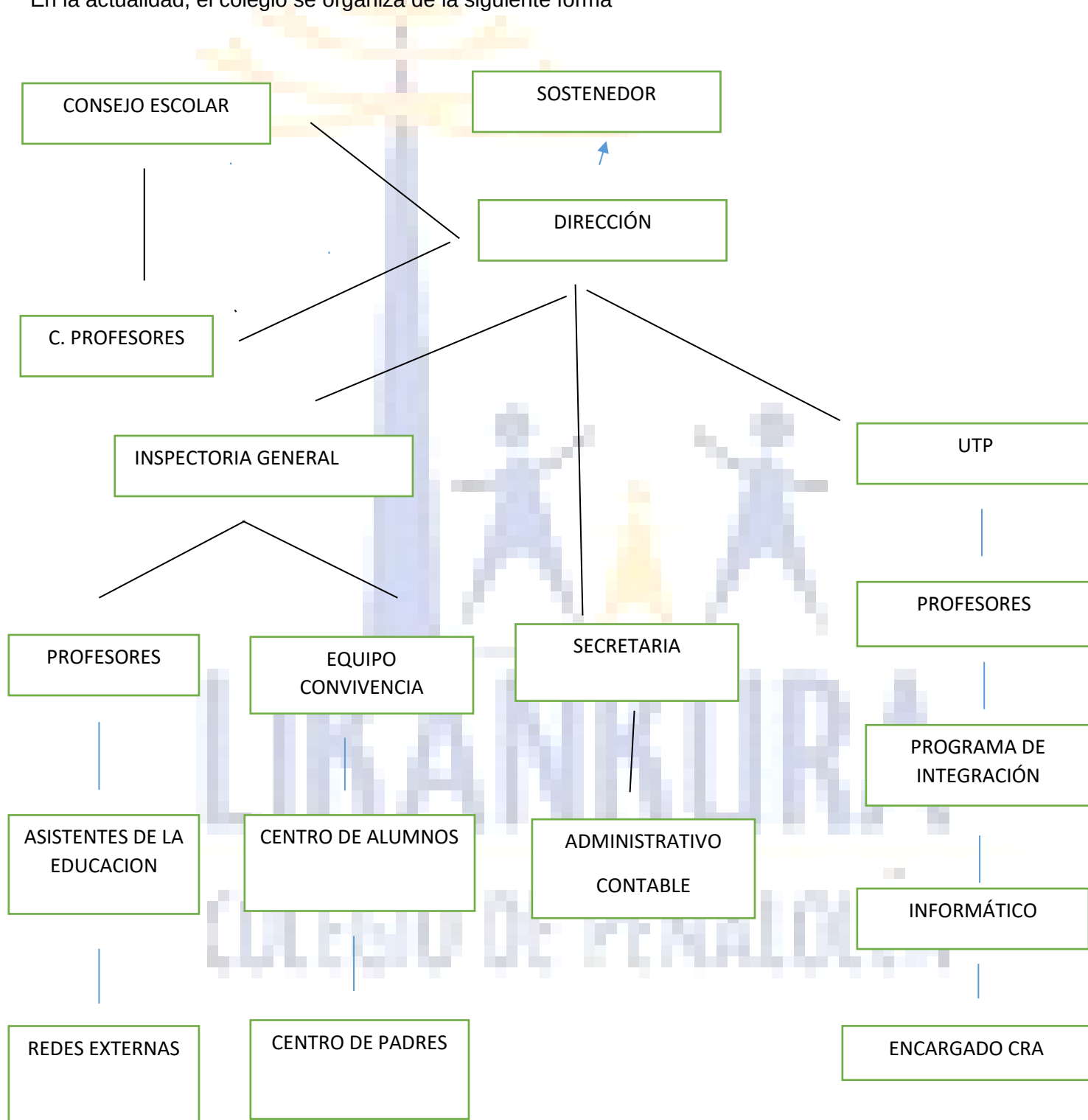
El Colegio Likankura cuenta con Jornada Escolar Diurna Completa e imparte los siguientes niveles:

Educación Parvularia: Nivel transición (NT1 y NT2)

Educación General Básica: Primero a octavo año básico.

Educación para personas jóvenes y adultos: Tercer nivel básico a 2do nivel medio

En la actualidad, el colegio se organiza de la siguiente forma



RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

*Jornada educación parvularia y educación básica comprenden jornada escolar completa.

* Jornada vespertina corresponde a las disposiciones legales que rigen la ley de educación de jóvenes y adultos sin talleres laborales.

HORARIOS DE CLASES

Jornada Escolar Diurna

EDUCACION PARVULARIA	PRE KINDER Nivel Transición (NT1)	Lunes a jueves 08:00 hrs a 15:14 hrs.
	KINDER Nivel transición (NT2)	Viernes, 08:00 hrs a 13:00 hrs.
EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA	Primero a Octavo Básico	Lunes a jueves 08:00 hrs a 15:14 hrs. Viernes, 08:00 hrs a 13:00 hrs.

Jornada Escolar Vespertina (Jóvenes y Adultos)

TERCER NIVEL BÁSICO	18:00 a 21:15
PRIMER NIVEL MEDIO	18:00 a 22:45
SEGUNDO NIVEL MEDIO	18:00 a 22:45

RECREOS

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para los estudiantes y docentes, siendo responsabilidad de toda la comunidad educativa presente en dichos momentos y de manera especial de quienes cumplen la función de inspector, paradocentes, el velar por la seguridad y la buena convivencia. No es permitido que a los estudiantes se les aplique como eventual sanción disciplinaria la pérdida del recreo.

Jornada Escolar Diurna

	Desde	Hasta
1	09:30 AM	09:45 AM
2	11:15 AM	11:30 AM
3	13:00 PM	13:45 PM

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, paros u otra de similar naturaleza).

RECUPERACIÓN DE CLASES

Deben en todo caso seguirse las instrucciones que se establecen en la resolución de la SEREMI respectiva que fija el calendario escolar, pero en general se debe proceder de la siguiente manera:

Ante cualquier pérdida de horas de clases no realizadas por situaciones especiales, el establecimiento debe enviar a la corporación una propuesta de calendario de recuperación.

DESAYUNO Y ALMUERZOS

Los estudiantes del PAE deberán recibir su servicio de alimentación en el casino del establecimiento en los siguientes horarios o en los que determine la dirección en caso de efectuarse algún cambio.:

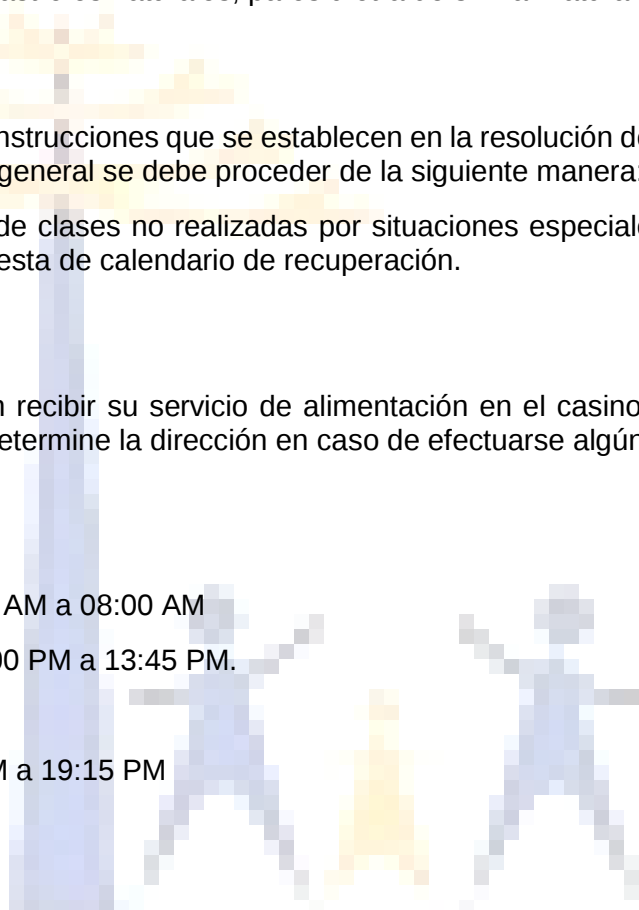
- Jornada Escolar Diurna

Desayuno Lunes a viernes: 07:50 AM a 08:00 AM

Almuerzo Lunes a viernes de 13:00 PM a 13:45 PM.

- Jornada Escolar Vespertina

Once lunes a viernes de 19:30 PM a 19:15 PM



LIKANKURA
COLLEJO DE PEÑALOLÉN

NIVELES DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA DEL ESTABLECIMIENTO

DEL NIVEL DE DIRECCIÓN:

El Nivel de Dirección es la instancia responsable del funcionamiento del Establecimiento y deberá actuar en conformidad a la política educacional del Estado y a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Este Nivel estará integrado por el director y el Inspector General del Establecimiento.

La dirección deberá cautelar la adecuada, racional y oportuna asignación de los recursos humanos y materiales, a fin de cumplir fielmente con los fines del Proyecto Educativo.

DEL NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN:

El Nivel de Planificación y Supervisión es la instancia responsable de programar, organizar, supervisar, evaluar y controlar el desarrollo de las actividades curriculares que se llevan a cabo en el Establecimiento. El Nivel de Planificación y Supervisión estará integrado por todo el personal docente técnico que integra la Unidad Técnico-Pedagógica. Por su parte, la Dirección del Establecimiento deberá cautelar que esta instancia cuente con el personal idóneo para asegurar eficiencia en el desarrollo curricular en todas sus dimensiones.

DEL NIVEL DE EJECUCIÓN:

El Nivel de Ejecución es la instancia responsable de llevar a cabo el Proyecto Educativo: Docentes y Asistentes de la Educación

DEL NIVEL DE COORDINACIÓN E INTEGRACIÓN:

El Nivel de Coordinación e Integración es la instancia que permite interactuar el que hacer de los niveles de Dirección, de Planificación, Supervisión y de Ejecución mencionados anteriormente. Según el carácter técnico - pedagógico de la convocatoria, este se expresará a través de:

Consejo Docente Directivo y Docente Técnico.

Consejo Escolar

Consejo General de Profesores.

Coordinación UTP, jefatura y Asignatura.

V.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL ESTABLECIMIENTO

LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Para efectos legales, son docentes directivos, el Director e Inspector (a) General. Tienen carácter profesional de nivel superior, que sobre la base de una formación y experiencia docente específica en esta función, se ocupan de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la Educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, asistentes de la Educación y estudiantes.

La Dirección del establecimiento educacional estará a cargo del (la) director(a). Quien cumple esta función, es el docente de nivel superior responsable de dirigir, orientar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de los objetivos pedagógicos del establecimiento educacional, así como de fijar criterios para una buena gestión pedagógica. En el ejercicio de sus funciones, el Director(a) actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de la educación, normas legales y reglamentarias vigentes, y contará con la estrecha colaboración del Equipo de Gestión y de los Consejos de Profesores. En todo caso, el Director(a) deberá obrar siempre conforme a las directrices e instrucciones impartidas por la CORMUP.

Son funciones del director(a) del establecimiento educacional las siguientes:

- Desempeñar su cargo y cumplir las funciones inherentes en concordancia con la Ley N° 19.070. estatuto de los profesionales de la Educación y política educacional de MINEDUC, y la Corporación Municipal de Peñalolén
- Asesorar a los organismos de la comunidad vinculados con el establecimiento educacional en materias educacionales y culturales
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice en forma normal, la supervisión e inspección por parte del Ministerio de Educación, y demás organismos administrativos relacionados con educación conforme a la legislación vigente
- Asignar, orientar y controlar las tareas y funciones del personal a cargo.
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función educativa, en conformidad a las disposiciones legales vigentes, cautelando la adecuada utilización de recursos asignados, o propios del establecimiento.
- Convocar y presidir los Consejos de Profesores.
- Cumplir las normas e instrucciones de las autoridades educacionales competentes;
- Confeccionar y evaluar, permanentemente, el estado de avance y desarrollo de los planes del establecimiento educacional;
- Convocar y presidir el Consejo Escolar.
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos oportunamente, para ejercer la función respectiva.
- Dirigir y llevar a cabo los objetivos pedagógicos y administrativos del Proyecto Educativo.
- Establecer redes de colaboración con las organizaciones presentes en el territorio extra escuela.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional;
- Generar el Plan Anual del Establecimiento con el Equipo de Gestión.
- Informar oportunamente, al personal de su dependencia, de las normas legales y reglamentarias vigentes, en especial, aquellas referidas a planes y programas de estudio, sistemas de evaluación y promoción escolar, supervisando su correcta aplicación;
- Informar oportunamente a la autoridad correspondiente de las necesidades surgidas al en el establecimiento.
- Liderar el Equipo de Gestión.
- Organizar y controlar la adecuada utilización de los recursos asignados o propios del establecimiento. Cumplir y hacer cumplir las instrucciones emanadas de los distintos niveles del sistema educacional

- Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso educativo;
- Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparta el establecimiento educacional;
- Planificar, conducir, supervisar y evaluar las actividades de las distintas unidades del Establecimiento
- Promover el desarrollo de planes y programas de capacitación o complementarios.
- Representar oficialmente al establecimiento en actos, ceremonias y reuniones, según corresponda
- Respetar y hacer respetar el cumplimiento de las funciones específicas del personal de su dependencia, estimulando su participación en el desarrollo del programa educativo;
- Supervisar las actividades de orientación educacional y vocacional del establecimiento educacional
- Velar porque el cuerpo docente de cada uno de los cursos, niveles, departamentos o áreas de estudio realicen sus actividades planificadas y coordinadamente, procurando su activa participación en las distintas organizaciones o instancias pedagógicas existentes.

UNIDAD DE INSPECTORIA GENERAL:

Es el organismo encargado de velar que las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

El Inspector General es el docente de nivel superior responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente al interior del Establecimiento. Debe colaborar directa y permanentemente con él o la Directora del Establecimiento, asumiendo un rol activo en el ejercicio de la función supervisora. Es el responsable directo del logro de los objetivos propuestos por el Establecimiento en el contexto determinado por las políticas educacionales, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. También debe colaborar en la evaluación del desempeño profesional de los docentes.

El Inspector general es el responsable de coordinar el programa integral de seguridad del establecimiento.

De la unidad de Inspectoría general, dependerá directamente, el departamento de convivencia y las asistentes de la Educación.

EL EQUIPO DIRECTIVO

Es el organismo encargado de programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares.

La CORMUP y la dirección de los establecimientos educacionales deben tomar las medidas pertinentes para asegurar la efectiva e importante participación del equipo directivo en la estructura del sistema del establecimiento educacional a fin de asegurar que la acción educativa se desarrolle de manera organizada, cooperativa e integrada.

El equipo directivo está compuesto por:

Equipo Directivo	Cargo
Verónica González Silva	Directora
Margarita Valderrama Bravo	Inspectora General
Paulina Velozo Olivares	Coordinadora Académica UTP (II ciclo)
Lesly Urra Pavez	Coordinadora Académica UTP (I ciclo)
Sebastián Muñoz Del Canto	Encargado de Convivencia Escolar

DOCENTES TÉCNICO PEDAGÓGICOS

Son aquellos de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan de campos de apoyo complemento de la docencia.

Es el docente técnico responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del PEI y PME y de la coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico-Pedagógica en coordinación con Profesores.

Se encargan de dar soporte académico y de apoyo directivo, encargadas de ejecutar acciones permanentes en una o más áreas de la gestión académica y administrativa, para lo cual desarrollarán integralmente su quehacer en asuntos de su competencia, tales como, planificación curricular, orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otros.

Dependen de la unidad técnico pedagógica: Coordinadora Pie, Informático, encargado CRA y psicopedagogas.

Funciones:

- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades que desarrollen los integrantes de la Unidad Técnico-Pedagógica.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la U.T.P., las actividades correspondientes al Proyecto Educativo.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes y de todo el proceso de enseñanza -aprendizaje.
- Mantenerse actualizados en cuanto a curriculum nacional
- Planes y Programas de estudio.
- Reglamentos de evaluación y promoción escolar

EQUIPO DE GESTIÓN

Es un organismo encargado de asesorar e informar a la Dirección del establecimiento componentes, características y estructuras:

Estará integrado por el director, quien lo presidirá, Inspector General, Coordinadora de UTP, Coordinación PIE, encargado de convivencia y dupla psicosocial. El director (a) podrá incorporar al Consejo a otros docentes o funcionarios cuando lo estime necesario.

Funciones:

- Facilitar el cumplimiento del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Asesorar al director en la Planificación, organización y evaluación del proceso educativo de las actividades del establecimiento.
- Estudiar iniciativas creadoras, en beneficio de las acciones y actividades del plantel.
- Orientar y Coordinar el desarrollo de las actividades del establecimiento

ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Encargado(a) de Convivencia será el responsable de implementar las medidas que determine el Plan de Gestión de la convivencia.

Estará encargado(a) de planificar, consensuar y socializar medidas y actividades preventivas, promocionales, formativas y de intervención que permitan promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, deberá investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo; además deberá dirigir y ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Equipo de Convivencia Escolar.

El director(a) del establecimiento designará por plataforma NAPSIS, año a año al encargado(a) de Convivencia Escolar, y CORMUP realizará contrato anual para descripción de sus funciones.

Funciones:

- Conocer, comprender y ejecutar los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Coordinar el equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacíficas, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- Participar en las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada integral con el resto de la gestión institucional de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
- Participar de las reuniones que convoque el encargado(a) comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
- Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
- Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
- Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
- Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el consejo escolar.
- Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Reglamento Interno.
- Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
- Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Comité de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.
- Comunicar de manera mensual al consejo de profesores las diversas intervenciones realizadas en dicho periodo.

DOCENTE AULA/ CUERPO DOCENTE

Es el profesional de nivel superior que, dentro del establecimiento, responsable directo de llevar a cabo el proceso enseñanza – aprendizaje.

Sus funciones específicas son:

- Desempeñar su cargo y educar a sus estudiantes en concordancia con los principios y políticas educacionales.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de colaboración que le hayan asignado las autoridades superiores del Establecimiento.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos y las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en el colegio.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico - pedagógico impartidas por el MINEDUC.

- Mantener vigente los documentos relacionados con las funciones que desempeña y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección y/o las Unidades le soliciten.
- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que corresponden a sus funciones.
- Cumplir con la carga horaria asumida por contrato.
- Atender a sus estudiantes en forma puntual y oportuna.
- Poner en marcha el programa curricular diseñado por el establecimiento educacional, a fin de promover el desarrollo integral y armónico de sus estudiantes, de modo que tanto el establecimiento educacional como cada uno de los estudiantes puedan alcanzar sus metas propuestas para el año académico

CONSEJOS

El Establecimiento educacional contará con un Consejo General de Profesores y un Consejo de Debido Proceso.

EI CONSEJO GENERAL DE PROFESORES, NATURALEZA, FACULTADES Y FINALIDAD

El Consejo General de Profesores estará integrado por los docentes del Establecimiento y será presidido por su directora.

Cada Consejo de Profesores tendrá un secretario designado por orden alfabético de apellido, quién llevará el acta correspondiente, con el material que interese al Consejo de Profesores respectivo que se produzca en él.

Los profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad. Para tales efectos, tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema (Artículo 14 Estatuto Docente).

No obstante, lo anterior, el Consejo de Profesores podrá adoptar un carácter resolutivo en aquellas materias Técnico-Pedagógicas que expresamente la Dirección del Establecimiento someta a su consideración y pronunciamiento.

Las decisiones de Consejo serán resueltas por mayoría simple. Sin embargo, las modificaciones que proponga el Consejo sobre el Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Planes y Programas de Estudio, Manual Interno de Evaluación y otras materias relativas a la conducción técnico - pedagógica del Establecimiento, requerirá de al menos un 70% del total del profesorado, de acuerdo a su jornada de trabajo

De acuerdo con la legislación vigente, la finalidad del Consejo General de Profesores son las siguientes:

Son organismos técnicos, de carácter consultivo y/o resolutivo, según corresponda, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

Estarán integrados por profesionales docentes-directivos, docentes técnicos y docentes de aula de la Unidad Educativa.

En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento.

Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del Establecimiento educacional.

Podrán, además, dar oportunidad de participación, sólo con derecho a voz, al Centro de Padres y Apoderados y a otros organismos del Establecimiento, cuando sea necesaria o requerida su participación.

Los Consejos Generales de Profesores serán consultivos en el caso de renovación de matrícula por problemas conductuales y pedagógicos y en la calidad que tenga el estudiante en el establecimiento educacional (condicional, amonestación, seguimiento disciplinario o pedagógico, tratamiento específico requerido).

El Consejo de Profesores tendrá, entre otras, las siguientes funciones generales:

- Planificar, evaluar y coadyuvar en la ejecución del Plan de Trabajo del Establecimiento.
- Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la Comunidad Escolar.
- Velar la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento educacional (Reglamento Interno).
- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la Comunidad Escolar y de su entorno.
- Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de adaptación de los estudiantes al medio escolar.
- Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento.

Habrán Consejos Generales de Profesores, Ordinarios y Extraordinarios.

Los Consejos Ordinarios se realizarán con frecuencia mensual para resolver temas cotidianos, relacionados con la escuela

Los Consejos Extraordinarios se realizarán por determinación de la directora o por solicitud fundada de la mayoría de los integrantes que lo componen.

El Consejo General de Profesores sesionará en forma ordinaria en las siguientes oportunidades:

Al inicio del Año Escolar, para tomar conocimiento de la programación y organización de las actividades generales del Establecimiento.

Al término del Primer o inicio del Segundo Semestre y al término del Año Escolar.

CONSEJOS DE DEBIDO PROCESO

Los Consejos de Debido Proceso tienen como finalidad respetar el derecho consagrado en el artículo 19 N.º 3º inciso 5º de la Constitución Política de Chile, esto es, garantizar el derecho a la defensa.

En ese marco, cualquier proceso investigativo debe asegurar:

Que el estudiante afectado esté sujeto a un debido proceso según la falta cometida.

Que el estudiante sea tratado con el debido respeto inherente al principio de la dignidad humana.

Que la familia del estudiante afectado sea informada sobre su situación que corresponde (académica, disciplinaria), las acciones a seguir y la posible sanción de la falta cometida de conformidad con el Reglamento de Convivencia.

Que la decisión esté precedida de un proceso de acompañamiento personal (incluyendo acciones del profesor jefe y apoderado) mediante el cual se indaguen las razones que llevaron al estudiante a transgredir las normas.

Que el estudiante afectado sea escuchado para hacer sus respectivos descargos con relación a las faltas que se le imputen, disciplinarias o académicas, ante las instancias que correspondan.

Que el estudiante sancionado puede manifestar su apelación de forma oral o escrita. Admitiendo todos los medios de pruebas que se considere pertinentes para su defensa.

Los Consejos de Debido proceso se llevarán a cabo cada vez que la o él estudiante, su madre, padre o apoderado lo solicite y considere que se ha vulnerado una garantía del debido proceso. Para tal efecto la solicitud se debe hacer por escrito a la dirección del establecimiento, quien deberá ordenar que el Consejo se constituya en un plazo no superior a 48 horas.

El Consejo de debido proceso deberá sesionar con 3 miembros, y será presidido por quien los profesores elijan

EL CONSEJO ESCOLAR

Estará integrado por todos los estamentos de la comunidad educativa, a través de sus representantes: incluyendo al director(a), Profesor delegado, presidente(a) del Centro de Padres, presidente del Centro de estudiantes o estudiante delegado, asistente de la educación delegado, y el representante del Sostenedor.

El Consejo Escolar tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, a través de sus representantes, en el Proyecto Educativo Institucional; promover la buena convivencia escolar, teniendo en el ejercicio de sus funciones, un carácter propositivo y consultivo.

El Consejo Escolar es una instancia de apoyo a la conducción general del Establecimiento; su naturaleza y funciones se deducen de la legislación vigente, y se regirá por su reglamento propio como cuerpo colegiado, que se considera parte integrante del presente Reglamento.

El Consejo escolar sesionará ordinariamente, de acuerdo a lo explicitado en artículo 24 del 2005, y su modificación en artículo 19, del 21 de enero de 2016. se reunirá en forma ordinaria 4 veces al año en las fechas que determine el director(a) del Establecimiento educacional y extraordinariamente cada vez que así él lo solicite. Las reuniones que celebren serán presididas por el director(a) o la persona que éste designe especialmente al efecto.

En el ejercicio de sus funciones, el Consejo Escolar tendrá un carácter propositivo y consultivo.

El Consejo Escolar cuenta con un reglamento de funcionamiento, que se encuentra inserto en el presente reglamento.

CONSEJO DE CURSO

El consejo de curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del centro de estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo; se organiza democráticamente; elige su directiva y participa activamente en los planes de trabajo preparados por la comunidad.

Los estudiantes que mantienen condicionalidad no pueden ser propuestos a cargos directivos de los subcentros.

Parte del tiempo de consejo de curso u orientación contempladas en el plan de estudio, puede ser destinado a materias relativas a centro de estudiantes, con el permiso y acuerdo del profesor a cargo.

CENTRO DE ESTUDIANTES

Es la organización formada por los estudiantes de Enseñanza básica. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del Colegio y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio, criterio y la voluntad de acción, de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales (Decreto 524, de 1990, Art. 1o Reglamento General de Centros de Estudiantes de la Educación Media, Art. 18-19 y 20 de la Declaración Universal de los derechos Humanos).

Funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en la legislación vigente y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de la realidad escolar.

Funciones del Centro de Estudiantes:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.

- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Decreto 524.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Estudiantes se relacione de acuerdo con su Reglamento. (Decreto 524 de 1990, Reglamento General de Centros de Estudiantes de la Educación Media).

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:

El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio del cual forma parte.

Dentro de las funciones del centro de padres, están:

- Promover la solidaridad, y cohesión grupal entre sus miembros;
- Apoya organizadamente las labores educativas del Establecimiento y
- Estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar (Decreto 565 de 1990).
- Funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en la normativa vigente y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de la realidad escolar del establecimiento.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educativos y forman parte de la comunidad educativa. Este estamento abarca desde servicios auxiliares menores hasta profesionales; sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa.

Existen 3 clasificaciones, según sus funciones: Profesionales, Paradocentes, Servicios Menores Auxiliares.

ASISTENTES PROFESIONALES

Son el grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los estudiantes y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras, entre las que encontramos:

DUPLA PSICOSOCIAL

La función de la dupla psicosocial se enmarca en potenciar la capacidad de la institución educativa para que ésta cumpla con sus objetivos de educar y formar, apoyando desde una perspectiva psicológica y social tanto a los estudiantes como a su entorno.

Desarrollar intervención psicoeducativa en la comunidad escolar desde la dimensión psicosocial, priorizando la acogida de los estudiantes y sus grupos familiares, promoviendo mejoras en los aprendizajes y convivencia escolar, orientados técnicamente desde una perspectiva estratégica, resiliente y de redes.

El enfoque de intervención puede ser individual y grupal, incorporando el diseño e implementación de actividades de convivencia escolar, observación en aula e Intervenciones en crisis. Todas las intervenciones deben ser coordinadas con orientador, equipos de gestión de los establecimientos y equipo PIE. Además de realizar difusión de la oferta de actividades y líneas de acción con organismos que integran la red comunal, con temas atinentes a las intervenciones realizadas.

La dupla psicosocial es parte del equipo de convivencia escolar, y está compuesta por Psicóloga y Trabajadora social

Funciones:

- Elaborar un Plan de Trabajo Anual alineado con el PEI y articulado con el PME que responda al sello educativo institucional, en concordancia con los aspectos considerados en este punto.
- Educar y formar, apoyando desde una perspectiva psicológica y social a los estudiantes y su grupo familiar, a todo el personal del establecimiento, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.
- Desarrollar diagnóstico psicosocial a los estudiantes que cometan faltas a la convivencia escolar de carácter grave o gravísimas, según la entidad y naturaleza de los hechos, en especial en caso de reincidencias, con el objeto de proponer plan de acción formativo.
- Brindar apoyo, a través de talleres, charlas o sesiones.

Trabajador(a) Social

Es el profesional encargado de atender las necesidades de carácter social de los estudiantes; tiene la responsabilidad de asesorar y coordinar las políticas de apoyo social para la unidad educativa.

Funciones:

- Intervenciones individuales
- Intervenciones grupales
- Derivaciones
- Apoyo en actividades de convivencia escolar
- Intervenciones en crisis
- Difusión de la oferta de actividades y líneas de acción de organismos que integran la red comunal, con temas atinentes a las intervenciones realizadas.
- Implementación de TRIPLE P
- Gestión de actividades al interior de la escuela
- Reuniones con red interna y externa
- Difusión de Becas y sus procesos de postulación
- Visitas domiciliarias de estudiantes con alto porcentaje de inasistencias
- Participación en el territorio
- Seguimiento y acompañamiento de estudiantes prioritarios preferentes.

Psicólogo(a)

El psicólogo, es el profesional no docente, responsable de integrar Equipo de Convivencia Escolar, con el fin de dar una asistencia psicológica de calidad a los estudiantes del establecimiento educacional, según corresponda, entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo con las necesidades educativas de cada uno; como también apoyar y /u orientar el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa.

Funciones:

- Intervenciones individuales en casos emergentes
- Intervenciones grupales
- Derivaciones
- Apoyo en actividades de convivencia escolar
- Observación en aula según necesidad de apoyo de convivencia escolar fuera del aula.
- Intervenciones en crisis
- Difusión de la oferta de actividades y líneas de acción de organismos que integran la red comunal, con temas atinentes a las intervenciones realizadas.

- Coordinación con programas de salud mental
- Implementación de TRIPLE P
- Derivaciones de niños, niñas y/ o jóvenes que requieran apoyo psicológico en la red

Encargado de biblioteca y de centro de recursos para el aprendizaje (CRA) e Informática

Estará compuesto por el encargado de biblioteca y encargado de informática. Serán funciones del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) e Informática, entre otras, las siguientes:

- Brindar un espacio de trabajo para la formación y capacitación en la acción, de los/as educadores/as y para el desarrollo de proyectos que involucren a toda la comunidad educativa.
- Proporcionar a los usuarios el material básico que necesitan para la realización de trabajos pedagógicos.
- Custodiar y preservar los materiales didácticos, bibliográficos y equipos audiovisuales, y garantizar su buen estado y conservación.
- Asesorar a los usuarios en la búsqueda y tratamiento de la información documentada del centro en distintos soportes, incluyendo libros, videos, DVD, Internet u otros.
- Proporcionar información documental sistematizada en bases de datos para fines docentes, académicos y de difusión cultural entre los usuarios del centro.
- Brindar servicios de consulta, producción y reproducción de materiales audiovisuales en diferentes soportes (video analógico y digital, fotografía, carteles y otros).
- Orientar y crear condiciones para el desarrollo de experiencias que estimulen en la comunidad educativa el hábito de utilizar los libros y la lectura como fuente de información y de placer.
- Contribuir en el contexto escolar con el desarrollo de la educación y la cultura. Crear acciones de trabajo colectivo, acordes con el proyecto educativo del Establecimiento educacional.

Bibliotecario

- Es el funcionario responsable de mantener la organización y el buen estado de los servicios de la Biblioteca del Establecimiento, facilitando su uso y velando por su conservación, incremento y modernización.
- Funciones:
- Planear y ejecutar los programas bibliotecarios.
- Administrar los recursos de la Biblioteca.
- Proporcionar material bibliográfico a la comunidad escolar.
- Determinar el sistema de clasificación y las normas de catalogación que se aplican en el análisis y procesamiento de la información.
- Supervisar el descarte del material obsoleto y en mal estado por su uso.
- Supervisar el cumplimiento de las tareas rutinarias del personal

PARADOCENTES

Son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo. Los paradocentes cuentan con licencia de educación media o título de técnico y/o administrativo.

Dentro del estamento paraprofesional, se encuentra la secretaria y administrativo contable, con funciones específicas.

Secretaría es la oficina responsable de centralizar la documentación y archivo del Establecimiento. Es el funcionario responsable de recibir, clasificar, registrar, distribuir y despachar la documentación que ingresa o sale del Colegio.

Funciones:

- Organizar la información relevante para el funcionamiento escolar.
- Redacción de los documentos necesarios para el funcionamiento del colegio. Atención de público y coordinación de reuniones con el director.
- Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- Apoyar las funciones administrativas de forma eficiente en todo lo que resulte necesario para el funcionamiento del establecimiento y la conexión entre la comunidad educativa y dirección.
- Atender público, funcionarios y estudiantes proporcionando documentos e informaciones pertinentes de manera deferente.
- Organizar y responder la documentación y correspondencia de conformidad al conducto regular.
- Organizar y mantener actualizado archivos y registros de su pertinencia.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne el director (a) del Colegio.

Administrativa contable

Es la persona encargada de llevar el presupuesto del colegio. Entre sus funciones esta:

- Recepcionar productos, revisar y visar la conformidad de estos
- Comprar mensualmente materiales necesarios para el funcionamiento del colegio.
- Llevar al día inventario de colegio
- Manejar compras de caja chica, entregando los documentos necesarios para cuadrar y rendir dichos dineros.

Auxiliares

Son las personas que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.

El personal auxiliar de servicios menores es responsable directo de la vigilancia, cuidado, atención y mantenimiento de los muebles, enseres e instalaciones del Establecimiento y demás funciones subalternas de índole similar.

Funciones:

- Organizar sus tareas en forma racional de modo que la conservación, presentación del local y sus dependencias sea excelente.
- Avisar oportunamente de las condiciones de inseguridad que detecte en las dependencias del Establecimiento.
- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento. Desempeñar, cuando proceda, labores de Portero del Establecimiento.
- Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden, y para las cuales se encuentre preparado.

- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieran asignado.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del Colegio.
- La subrogación de un cargo en el establecimiento educacional, en caso de ausencia o Impedimento, deberá ser realizado según los procedimientos señalados en el reglamento de higiene y seguridad y en todo caso debe ser asegurado por el sostenedor a solicitud del director.

Los funcionarios de la comunidad educativa Likankura, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de esta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

MECANISMOS DE COMUNICACION

Se exponen a continuación las formas de comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, estableciendo un orden para recibir solicitudes, consultas y reclamos, proceso que debe ser respetado.

Comunicación al apoderado

La CORMUP y el equipo directivo del establecimiento educacional, así como los funcionarios de éste se comunicarán con el apoderado a través de la agenda escolar, que es el medio oficial. Adicionalmente, se podrán comunicar a través de mensajes de textos y correos electrónicos registrados en la ficha del estudiante (evidencia), telefónicamente. En la eventualidad de que el apoderado no esté conforme con estos medios de comunicación, deberá informar en la agenda escolar. El apoderado siempre deberá dar respuesta a la comunicación recibida a través del mismo medio de comunicación.

Comunicación al estudiante

Cada estudiante debe contar con una libreta o agenda de comunicaciones que será el medio para recibir la información relacionada a su proceso escolar. Se escribirá en su hoja de vida todo acontecimiento de su año escolar, los reconocimientos positivos, la aplicación de medidas disciplinarias y formativas, siempre velando porque no se dañe su integridad.

Comunicación del apoderado al establecimiento educacional

La comunicación debe dirigirse a través de la agenda escolar en primer lugar al profesor jefe, quién derivará la situación con el funcionario respectivo. En caso de no obtener respuesta, el apoderado debe solicitar entrevista para exponer su situación, dependiendo del tema, al inspector general, al encargado de convivencia escolar, o a la unidad técnico pedagógica. En caso de no obtener respuesta, debe solicitar entrevista con el director del establecimiento educacional. Finalmente, puede solicitar entrevista en CORMUP.

De toda reunión se levantará acta, la que deberá ser firmada por los participantes, en caso de que alguno se negase a firmar, se estampará por algún testigo mayor de edad el motivo de la negativa a firmar.

PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULA

La CORMUP deberá velar por el cumplimiento de las normas generales de admisión resguardando todos los principios establecidos en los artículos 12° y 13° de la ley general de educación.

El proceso de admisión y matricula se lleva a cabo a través del Sistema de Admisión escolar SAE por la plataforma web establecida por MINEDUC desde el año 2019 siguiendo con la calendarización establecida en ella.

Para matriculas durante el año, los apoderados deberán seguir los pasos contenidos en la plataforma “anótate en la lista”, vigente desde enero 2024 en territorio nacional para colegios de dependencia municipal y particular subvencionada

Uso de uniforme escolar

De conformidad a la normativa vigente, el Colegio Likankura resuelve que el uso del uniforme escolar no es obligatorio, pero se espera que los estudiantes guarden cierta homogeneidad en sus vestimentas.

- Polera propia del colegio, blancas, azules o negras, sin grandes estampados, ni fuertes colores.
- Pantalón o falda azul marino
- Pantalón de colegio color gris

Nota 1: En cuanto al uso de: Gorros de lana, orejeras, bufandas, guantes, cuellos, colets o pinches, serán de entera responsabilidad de los estudiantes.

Nota 2: De acuerdo a la circular n°860, nunca se debe suspender ni excluir de actividades educativas a los menores que no traen ropa de cambio y pañales.⁴

Equipo de educación física para Mujeres y hombres Buzo azul (Pantalón, polerón) Polera oficial del colegio, u otras en colores, blanco, azul o negro.

Zapatillas negras o blancas

Útiles de aseo, según corresponda

Presentación Personal

Se espera que los estudiantes prescindan del uso de maquillaje en horarios de clase. Al observar a estudiantes maquillados, serán conducidos al retiro de este.

El uso de jockey, será de completa responsabilidad de los estudiantes, ante la pérdida o extravío de estos.

OTRAS DISPOSICIONES

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD, INGRESOS Y RETIRO

La Jornada escolar comienza en la sala de clases a las 08:00hrs para todos los estudiantes del Colegio. Ello significa que los estudiantes deben llegar al Colegio antes de dicho horario.

Los estudiantes, deben asistir diaria y puntualmente a clases y con ello a todas las actividades obligatorias previamente establecidas por el colegio.

⁴ 3Regulación que se agrega por la resolución exenta n°860 de fecha 26 de noviembre del 2018 que aprueba la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios

De acuerdo a la exigencia de la legislación vigente, los estudiantes deben cumplir, durante el año académico, con un mínimo de 85 por ciento de asistencia a clases como requisito de promoción.

Las inasistencias a clases del estudiante, debe ser justificada por el apoderado antes de que ocurra la ausencia cuando la causa es conocida con antelación o el primer día que el estudiante retoma las clases. La justificación debe ser del apoderado, por escrito, vía telefónica, por el WhatsApp de inasistencias o apersonándose en el establecimiento. En caso de que la causal sea enfermedad la justificación debe estar respaldada por el correspondiente certificado médico.

Por parte del colegio, se realizarán llamados diarios ante la inasistencia del estudiante, para conocer la causa de la ausencia.

Si las ausencias del estudiante son reiteradas, el apoderado será citado al establecimiento con carácter obligatorio, a través de una visita domiciliar realizada por la dupla psicosocial.

En caso de inasistencias a evaluaciones programadas, los estudiantes y/o apoderado deberán acercarse al profesor de asignatura y establecer acuerdo respecto a la evaluación. Inasistencias por motivos extraordinarios deberán ser informadas a Inspectoría General de forma inmediata por el apoderado. Esto con el fin de tomar las medidas necesarias que se requieran.

En caso de que exista alguna orden judicial (medida cautelar, de protección) que prohíba que una persona determinada se acerque al niño o niña, la persona que tiene a cargo la custodia, sea el apoderado u otra persona, deberá informar de la situación a las autoridades del colegio, aportando copia de la respectiva documentación judicial.

PORTERÍA E INGRESOS DE APODERADOS O TERCEROS AJENOS

Toda persona citada o que desee ser atendida por alguna autoridad del Colegio, deberá registrar su identidad y la causa de su ingreso al establecimiento.

RETIRO DURANTE JORNADA ESCOLAR

Si el estudiante debe ser retirado de clases antes del término de la jornada ordinaria diaria, debe hacerlo el apoderado o a quién éste autorice con un poder escrito y consignarlo en libro de salida

En horario de recreo y/o almuerzo, no se retirarán estudiantes que no estén en previo acuerdo entre el colegio y apoderado (Debido a que en este horario los funcionarios del establecimiento tienen la tarea de salvaguardar la seguridad de la totalidad de los estudiantes).

En cuanto al retiro de estudiantes enfermos, será informado desde secretaría, por lo que el colegio se comunicará con el apoderado para dar aviso de la situación de salud del estudiante y realizar el retiro correspondiente. En este caso sólo el apoderado podrá hacer retiro del estudiante, de lo contrario el adulto deberá autorizar a un tercero mayor de edad para estos fines.

Los estudiantes deben permanecer dentro de su sala de clases, a menos que se encuentren en actividad en el patio del colegio junto a profesor de asignatura.

El retiro sin autorización será considerado falta grave.

VI.- RENDIMIENTO, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Para esta materia, el Colegio Likankura, se rige por lo prescrito en el Decreto de Evaluación N°67/2018 “Evaluación y Promoción Escolar de Niños y Niñas de Enseñanza Básica”, a través de su Reglamento de Evaluación y promoción escolar.

Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio, en periodos semestrales.

Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de este establecimiento. (Art.4)

Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante, lo anterior, el establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran.

Asimismo, realizará las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación. (Art.6)

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

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

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

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

c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. (Art. 13)

VII.- PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS

El horario de clases se estructurará en sesiones de dos horas de clases, con un máximo de cuatro bloques por jornada, debiendo existir un mínimo de dos recreos por jornada. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los estudiantes; con este fin, la Inspectoría General deberá supervisar las actividades desarrolladas por los estudiantes durante los recreos.

DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS

El docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por el Inspector General.

- Registro de asistencia en hoja de subvenciones del libro de clases.
- Control de asistencia: justificativos, pases de retiro, presentación personal y aseo de la sala de clases.
- Firma de asistencia a clases y registro de las materias de su asignatura en el libro de clases durante el desarrollo de las actividades en sus clases.
- El docente siempre deberá considerar que:
- Las actividades tienen un carácter educativo y, que, siendo el estudiante quien aprende, deben estar centradas en el quehacer de este.
- Atenderá a sus estudiantes en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
- El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella.

- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los estudiantes, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.
- Durante el desarrollo de la clase sólo podrán salir de la sala los estudiantes expresamente autorizados por la Inspectoría General, o en su defecto bajo autorización del Profesor de asignatura, siempre que sea acompañado por paraprofesor de pido, o estudiante que designe dicho profesor.
- Iniciada las actividades, los estudiantes solo podrán ingresar a la clase con la autorización de la Inspectoría General.
- Las evaluaciones diferenciadas, deben ser aplicadas de acuerdo a las recomendaciones de los especialistas (Psicopedagogos y/o Psicólogo).
- Deberá cautelar la no discriminación de estudiantes portadores de VIH, evitando coartar su derecho de asistir regularmente a clases.

DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

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

Planificación anual del Establecimiento. Planificación de las actividades de las unidades. Planificación de las asignaturas.

Planificación de las actividades extra programáticas.

Las actividades educativas se organizarán, planificarán y programarán de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y definido por la Secretaria Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana.

Los horarios de clases se estructurarán de acuerdo al Plan de Estudios de cada nivel escolar, con criterio pedagógico. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior.

SOBRE LAS ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS

Se entenderá por actividades extra programáticas aquellas actividades formativas de carácter deportivo, recreativo, artístico, científico, tecnológico, social y espiritual y que son complementarias al currículo escolar. Ellas deberán ser motivadas y promovidas entre los estudiantes e informadas a los apoderados.

La participación de los estudiantes en actividades extra programáticas será voluntaria, opcional y libremente elegida, las que se desarrollarán fuera de sus horarios habituales de clases.

Las actividades extra programáticas se organizarán y programarán de acuerdo con las necesidades e intereses de los estudiantes y en conformidad a las normas e instrucciones del MINEDUC y del Proyecto Educativo del Colegio.

Toda actividad extra programática deberá estar asesorada y orientada por un docente, o un tallerista conocedor de la disciplina que se promueve

Todas estas actividades se centralizarán en la Unidad Técnico-Pedagógica.

La inscripción en una actividad extra programática significará la aceptación de todas las normas que la rigen y obligará a su cumplimiento. Las actividades extra programáticas deberán ser evaluadas en forma sistemática y permanente por la UTP.

La participación en los talleres o actividades extra programáticas, quedarán registradas en la ficha de inscripción, donde el apoderado acepta y autoriza la participación de su estudiante. Se mantendrá listado de estudiantes participantes en cada taller.

LOS ACTOS CIVICOS

Los actos cívicos son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de los estudiantes con incentivos socioculturales de alto contenido y significado educativo.

Estimular el aprecio a la patria, el valor de sus héroes, de sus hombres ilustres, del paisaje natural y su conservación y otros aspectos culturales.

En la organización y programación de los actos cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los docentes y estudiantes, a través de los respectivos departamentos y cursos.

Los actos cívicos se realizarán según el acuerdo del Consejo Docente Directivo y Técnico en correspondencia con el Calendario Escolar Ministerial.

DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Se hace necesario que, a nivel de Establecimiento educacional, la Comunidad Educativa realice una reflexión a la luz de su particular realidad y se adopten decisiones respecto de los objetivos específicos que deben guiar su accionar. Por otra parte, de acuerdo a los objetivos institucionales, surge la necesidad de que a nivel interno se organicen los distintos estamentos y funciones, de tal forma que favorezcan la interacción de todos ellos, en pos del logro de los objetivos establecidos, evaluando su contribución a dichos logros.

De acuerdo con lo anterior, se requiere que se evalúe el Plan Anual, en el cual se involucre a todos los estamentos. Para ello es menester que el Equipo directivo coordine el proceso. La Evaluación del Plan Anual debe efectuarse al término de cada semestre.

Difusión

El Establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

- Este objetivo se llevará a cabo con las siguientes acciones:
- Dado que la escuela tiene sello medioambiental, el plan de gestión de la convivencia, se encontrará anualmente en la página MIME del Ministerio de Educación, a continuación del Reglamento interno.
- Serán vivibles para la comunidad Likankura las normas de convivencia mínima, en los siguientes lugares:
- Salas de clases
- Sala de profesores
- Hall de entrada al establecimiento educacional
- Sala CRA
- Sala informática.

Por último, se entregarán copias de este manual a todos los funcionarios, vía correo electrónico, cada vez que sea sancionado, al hacerle modificaciones.

VIII.- NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD.

Las normas de Prevención, Higiene y Seguridad propenden a resguardar las condiciones gratas y seguras para el desarrollo del proceso educativo, por ello, su objetivo es generar las condiciones de seguridad adecuadas, a fin de resguardar la integridad física de toda la comunidad escolar

La Corporación Municipal, a través de su Departamento de Prevención de Riesgos, debe adoptar todas las medidas para proteger eficazmente la vida y salud de la comunidad escolar. Todos los funcionarios y estudiantes deberán respetar y cumplir cabalmente las normas de Prevención, Higiene y Seguridad señaladas en este Reglamento. Los trabajadores deberán cumplir con las reglas que al respecto le competen, colaborar en la mantención de un ambiente libre de contaminaciones y, en especial los docentes, deberán incentivar y orientar a los estudiantes sobre normas de higiene.

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

Trabajador: Toda persona que preste servicios en los Establecimientos educacionales, ya sea docente, paradocente, administrativo o auxiliar.

Empleador: El representante legal de la corporación.

Jefe Inmediato: El director(a) del Establecimiento educacional o el docente directivo que esté a cargo de la Unidad respectiva y de su personal.

Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos 5º y 7º de la Ley No 16.744.

Riesgos Escolares: Son aquellos propios del ambiente escolar o derivados de la actividad escolar y a los que están expuestos los estudiantes.

Accidente Escolar: Es aquel que afecta a algún estudiante de la unidad educativa, ya sea durante su permanencia en el Establecimiento o durante el trayecto entre su casa y el mismo.

En cada sector deberá existir, a lo menos, los siguientes elementos de prevención de riesgos: Un listado con direcciones y números telefónicos de los Centros Asistenciales, Carabineros y Bomberos que se ubicará en un lugar visible y estratégico.

Cantidad suficiente de extintores de incendio del tipo "polvo químico seco" y demás elementos para combatir incendios.

DISEÑO Y MANTENCIÓN DEL PLANO DE EVACUACIÓN EN LUGARES VISIBLES

Establecer y difundir indicaciones acerca de la forma de evacuación del edificio en caso de siniestros.

En los sectores se deberá planificar, programar, desarrollar y evaluar los siguientes programas de prevención y seguridad escolar:

- Plan de Integral de seguridad escolar, establecido mediante Resolución Exenta No 51/ 2001 del Ministerio del Interior.
- Programa de Prevención de Riesgos Escolares: PRIES; establecido por Decreto Exento No 14/84 del Ministerio de Educación.
- Programa de Enseñanza de Normas sobre el Tránsito; establecido por Decreto Exento No 61/84 del Ministerio de Educación.

En la planificación y ejecución de los operativos del Plan integral de Evacuación y Seguridad Escolar <Francisca Cooper> el Establecimiento educacional deberá considerar:

El carácter educativo de las actividades, posibilitando el desarrollo de hábitos de conducta y autocontrol de los estudiantes frente a las emergencias.

La participación y responsable de todos los miembros de la comunidad escolar. Los diferentes procedimientos y tipos operativos señalados en el programa.

El empleador deberá cumplir con las siguientes obligaciones en materia de higiene y seguridad:

Mantener en perfecto estado baños y servicios higiénicos en general. Mantener el edificio en general en condiciones de aseo y limpieza adecuada. Mantener en bodegas diferentes los alimentos y los artículos de aseo.

Cautelar que las bodegas de alimentos y los lugares donde se manipulan, posean las condiciones sanitarias suficientes.

Mantener receptáculos para depositar basuras y desperdicios.

Velar porque las personas encargadas de manipular alimentos cumplan con los requisitos que exige el Ministerio de Salud.

Mantener una dependencia debidamente amoblada para el descanso del personal, cuándo éste no esté en funciones y/o para realizar determinadas actividades de colaboración.

Velar por un ambiente libre de plagas.

Velar porque la distribución del mobiliario en los diferentes recintos posibilite el libre desplazamiento y un camino expedito hacia el exterior para estudiantes y personal.

Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación libres de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docente.

Queda prohibido al personal y estudiantes del Establecimiento: Realizar acciones que produzcan contaminación ambiental.

Consumir alimentos en sus horas de trabajo o en lugares que tenga afluencia de estudiantes o público.

Encender fuegos para quemar basuras en horas de atención de estudiantes. Usar elementos tóxicos y contaminantes, sin un adecuado control.

Fumar en recintos del colegio y/o en presencia de estudiantes y apoderados. Desempeñar sus funciones en estado de intemperancia.

Manipular máquinas o elementos químicos sin el debido conocimiento y precauciones.

Introducir elementos que puedan presentar riesgos para la seguridad de los estudiantes y del resto del personal.

El empleador deberá cautelar que en cada Establecimiento educacional existan las condiciones generales de Seguridad, tanto para los estudiantes como para los trabajadores que laboren en él, velando porque se cumplan las disposiciones vigentes sobre Seguridad.

Los trabajadores deberán cumplir con las reglas que al respecto le competen, colaborando en la mantención de un ambiente seguro y orientando a los estudiantes en el respeto a las normas de seguridad.

ACTUALIZACIONES Y AJUSTES AL REGLAMENTO INTERNO

Este Manual será revisado cada año en el mes de diciembre en reunión extraordinaria por el Comité de Convivencia para evaluar si es necesario hacer actualizaciones.

En caso de haber actualizaciones, éstas deberán ser consultadas por el Consejo Escolar y quedar consignadas en el acta correspondiente los cambios, modificados en el propio reglamento, e informados a la comunidad.⁵

Cualquier situación no contemplada en el presente Manual de Convivencia será resuelta por el director(a).

⁵Artículo 8, inciso 3°, letra E, ley N°19.979

Toda modificación, supresión y/o incorporación de normas deberá ser propuesta por el Consejo Docente Directivo para posterior sanción del Consejo General de profesores, en las materias de su competencia.

El Consejo Escolar será consultado en las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa. La definición de las facultades del consejo en relación al reglamento interno deberá ser informada por el sostenedor en concordancia a la normativa vigente. En cualquier caso, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director(a), en un plazo de treinta días.

Los Reglamentos, normativas y protocolos de Convivencia vigentes serán publicados en sitio web del Ministerio de Educación Ficha de Establecimiento RBD 25247-6).

PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Todos los padres y/o apoderados de nuestro Establecimiento, son informados del Manual de Convivencia Escolar al momento de ingresar a nuestro establecimiento educacional, a través de copia impresa.

Este documento está a disposición para toda la Comunidad Escolar.

Se entrega un extracto de este documento en el proceso de matrícula.

La lectura de la Cuenta Pública, para toda la Comunidad Escolar, se realizará en el mes de marzo de cada año.

IX.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

De conformidad a lo establecido en el artículo 10 de la ley general de educación, los derechos y obligaciones específicos de cada uno de los actores de la comunidad son los que se describen a continuación:

DE LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

DEBERES
• Cautelar la coherencia interna entre el Proyecto Educativo y el plan de convivencia escolar, sus normas y procedimientos para abordar conflictos en la comunidad. • Identificar, designar y supervisar las atribuciones y responsabilidades de los distintos miembros de la comunidad escolar en los procesos de toma de decisiones, evaluación y participación relacionados con la convivencia escolar. • Velar por el cumplimiento de la gestión de la convivencia escolar de acuerdo a los lineamientos del Consejo Escolar. • Promover la socialización del Reglamento Interno y sus Protocolos entre los distintos estamentos del Establecimiento educacional. • Velar por una buena convivencia en el establecimiento educacional en todos sus espacios y ámbitos en todo momento dentro del mismo o en cualquier actividad oficial del mismo. • Ser el fiel representante de los valores del establecimiento educacional, manteniendo un trato respetuoso y educado hacia sus colegas, estudiantes, apoderados y demás miembros de la comunidad escolar • Cuidar y velar por el correcto uso de la infraestructura, los bienes y materiales del establecimiento educacional

- Utilizar las oportunidades que se presenten, para reforzar conductas deseables, y abordar, desde una perspectiva formativa, aquellas conductas que no favorecen la convivencia positiva

DERECHOS

- Dirigir el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley.
- A ser tratado/a con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Dirigir a todos los docentes y asistentes del establecimiento.
- Recibir actividades de perfeccionamiento y de capacitación que contribuyan a la formación y capacitación permanente sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar de conformidad lo dispone el art. 16 letra e) del DFL n°2, de 2009



DE LA INSPECTORÍA GENERAL

DEBERES

- Disponer de los medios necesarios para una adecuada prevención, detección e intervención en temas de convivencia escolar al interior del respectivo ciclo.
- Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de comunidad, solidaridad y cooperación entre y con los distintos actores (estudiantes, profesores, familias).
- Velar por el cumplimiento de las normas y conductas definidas internamente en beneficio de la buena convivencia escolar. Y, en general, propiciar un clima que favorezca una sana convivencia.
- Recoger las inquietudes y preocupaciones planteadas por profesores, estudiantes y apoderados, y comunicarlas a través de los canales idóneos para asegurar la intervención que eventualmente se requiera.
- Promover y velar por la correcta aplicación del presente reglamento.

DERECHOS

- Ser respetado en su dignidad personal y profesional.
- Proponer iniciativas para el progreso del Colegio.
- Recibir colaboración por parte de toda la comunidad educativa en su tarea.
- A que se le entreguen las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad, cuando deba hacer uso del material, instalaciones y servicios existentes en el establecimiento.
- Participar en actividades de perfeccionamiento y de capacitación que contribuyan a su formación y potencie sus capacidades sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar de conformidad lo dispone el art. 16 letra e) del DFL n°2 del año 2009

DEL CUERPO DOCENTE

El rol docente implica no solo la responsabilidad de transmitir el saber propio de la disciplina que enseña sino también, “el asumir el compromiso de formar y desarrollar actitudes, valores y habilidades que apunten al desarrollo integral de sus estudiantes, capacitándolos

DEBERES

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Promover la buena convivencia entre los miembros de la comunidad escolar.
- Abordar las dificultades de convivencia al interior del curso de manera oportuna, informando, cuando corresponda, a los apoderados sobre dichas dificultades.
- Acoger las inquietudes de padres y apoderados, buscando establecer los apoyos requeridos en cada caso.
- Detener y registrar toda conducta de maltrato y violencia e informar de aquello a quien corresponda, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

- Identificar de manera temprana, con el apoyo del Equipo de Convivencia Escolar, a aquellos estudiantes que requieren apoyo en el desarrollo de habilidades sociales, para que reciban el acompañamiento requerido.
- Promover el conocimiento e internalización del reglamento interno por parte de los estudiantes.
- Promover, dentro de su curso, la participación de los estudiantes de forma inclusiva y democrática, facilitando los espacios que estén a su alcance, conformar y permitir el funcionamiento de su directiva de curso.
- Cumplir en los plazos establecidos con planificaciones, procesos de evaluación, reuniones individuales y grupales con padres y apoderados, reuniones por departamento y labores administrativas inherentes a su cargo.
- Informar oportunamente a los apoderados tanto de los avances como de las dificultades de su pupilo.
- Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos más apropiados para su trabajo escolar. (para dar cumplimiento al artículo 16 letra e del DFL n°2 del año 2009)
- Impartir sus clases con puntualidad y profesionalismo, y mantener una conducta respetuosa, fraterna con todos los miembros de la comunidad educativa
- Colaborar en el orden y el desarrollo de las actividades generales para el buen funcionamiento del establecimiento
- Mantener la debida reserva acerca de la información que se aporta de los estudiantes y de su familia
- Ser responsable del cumplimiento de expectativas y el ambiente de aprendizaje de su clase.
- Realizar una labor de cooperación con el profesor jefe, asumiendo su rol protagónico en la formación de los estudiantes.
- Generar espacios de aprendizaje y de acompañamiento formativo de sus estudiantes.
- Contribuir en las actividades comunitarias del establecimiento educacional en observancia del proyecto educativo.
- Informar oportunamente al profesor jefe e inspectoría general sobre situaciones de preocupación relacionadas con su curso.
- Intervenir ante la detección de eventuales situaciones de maltrato o violencia que sean observadas, registrándolas e informándolas inmediatamente a quien corresponda.
- Comunicarse de forma permanente y oportuna con el equipo de gestión del establecimiento, padres, madres y apoderados, para acompañar el proceso formativo de los estudiantes.
- Mantener actualizado sus apartados de libros de clases, registrando las evaluaciones y sus calificaciones, completando a diario el leccionario de su asignatura y corroborando el registro de asistencia.
- Contener e informar situaciones disruptivas dentro del desarrollo de sus clases, citar a entrevista a los involucrados, registrar en la hoja de vida de los estudiantes los hechos con objetividad junto con las gestiones de mediación aplicadas.
- Informar de los actos disciplinarios que de sus estudiantes que merezcan reconocimiento al profesor jefe del curso que corresponda para que este aplique el protocolo de apertura de mediación de casos o de felicitaciones según sea la situación.

DERECHOS

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- A ser oídos cuando se presente una situación que le afecte y, si fuera el caso, a contar con procedimiento justo.
- A utilizar todos los medios pedagógicos, tecnológicos e instalaciones disponibles en el establecimiento para desarrollar sus labores de manera eficaz, y a proponer la realización de actividades complementarias dirigidas al mejor quehacer educativo.
- A ser informados de toda la reglamentación educativa, administrativa, legal y profesional, que afecten el ejercicio de sus funciones.
- Proponer iniciativas para el progreso del establecimiento educacional
- Recibir actividades de perfeccionamiento y de capacitación que contribuyan a la formación y capacitación permanente sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar de conformidad lo dispone el art. 16 letra e) del DFL n°2 del año 2009
- Solicitar y recibir información referente a los estudiantes que pueda contribuir a una mayor eficacia de la labor educativa.
- Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forma parte.
- Ser informado de todas las actividades del Colegio.
- A ser consultado en las evaluaciones de su propio desempeño y en las del equipo directivo.
- A ser consultado sobre las mejoras del establecimiento educacional.
- No ser discriminado/a arbitrariamente.
- Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Acceder oportunamente a la información institucional.
- Libertad de opinión y de expresión.
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Participar en un debido proceso y defensa en caso de ser acusados de delitos o crímenes, siendo inocentes hasta que se demuestre lo contrario.
- Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley.

DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

(Deberes extraídos del plan de gestión territorial de la convivencia escolar CORMUP)

DEBERES

- Promover y supervisar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los estudiantes y todos los miembros de la comunidad escolar, en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento.
- Tener una mirada proyectiva sobre como prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Establecer coordinaciones de acuerdo al lineamiento que se establezca desde la dirección de educación a cargo de la coordinadora comunal de convivencia escolar.

DERECHOS

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- 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(a) de convivencia escolar.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DEBERES

- Ejercer su función de forma idónea y responsable
- Respetar las normas del establecimiento educacional en que se desempeñan, tales como el reglamento de convivencia escolar, los protocolos de convivencia existentes, entre otros.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa
- En caso de observar situaciones de maltrato, violencia o discriminación, o en general cualquier hecho que perturbe o amenace la buena convivencia escolar, se debe recurrir al encargado(a) pertinente y denunciar el hecho, en el menor tiempo posible.
- Mantener presencia en patios, comedor, baños, según asignación de cursos.
- Realizar seguimiento de la inasistencia de los estudiantes a clases, a través de llamados telefónicos u otros medios idóneos complementarios, dejando constancia de aquello.
- Formular reportes a Inspectoría General, según corresponda a su ciclo, sobre situaciones que requieran una intervención inmediata
- Velar por el ingreso a tiempo de los estudiantes a la sala de clases; considerando la apertura de la sala, el ingreso de estudiantes y la permanencia de un profesor en el aula.
- Supervisar el ingreso y salida de los estudiantes del establecimiento educacional
- Disponibilidad para atender a apoderados que se presentan a realizar retiros de estudiantes dentro de los horarios indicados, excluyendo los horarios de recreo y almuerzo de los estudiantes.

- Guardar discreción en el manejo de la información sensible relacionada con estudiantes y sus familias.

DERECHOS

- Ser tratados con dignidad, como adultos responsables de una tarea educativa o de un servicio necesario para la misión educacional, por todos los miembros de la comunidad escolar.
- Presentar sus inquietudes y reclamos a la autoridad pertinente o a cualquier otra instancia que la situación requiera.
- Al respeto absoluto a sus tiempos de colación y en caso de mantener presencia en patios, comedor, cancha baños y edificio Técnico Profesional (Según corresponda), la dirección deberá velar por el cumplimiento del derecho al tiempo indicado, cuestión que debe estar regulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Participar en actividades de perfeccionamiento y de capacitación que contribuyan a su formación y potencie sus capacidades sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar de conformidad lo dispone el art. 16 letra e) del DFL n°2 del año 2009.
- A ser respetado y estimulado a una participación activa en las instancias de los órganos de los que forma parte.
- Ser informado de todas las actividades del Colegio.
- A ser consultado en las evaluaciones de su propio desempeño y en las del equipo directivo, cuando corresponda.
- A ser consultado sobre las mejoras del establecimiento educacional.
- Participar de las instancias colegiadas del establecimiento.
- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- No ser discriminado/a arbitrariamente.
- Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Acceder oportunamente a la información institucional.
- Libertad de opinión y de expresión.
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Participar en un debido proceso y defensa en caso de ser acusados de delitos o crímenes, siendo inocentes hasta que se demuestre lo contrario.
- Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley

DE LOS ESTUDIANTES

CONSIDERACIONES GENERALES:

Se considerarán estudiantes del establecimiento, a aquellos matriculados en forma oficial por sus padres o apoderados en el Registro de Matrícula y que figuren en los libros de clases.

DEBERES

- Mantener en todas sus actividades una actitud constructiva para la buena convivencia.
- Mantener un trato respetuoso hacia cada uno de los miembros de la comunidad escolar, dentro y fuera del establecimiento educacional.
- Enfrentar los conflictos de manera pacífica y por los conductos que el establecimiento educacional dispone para ello.
- Integrarse participativamente a las actividades de su curso y del establecimiento educacional.
- Contribuir a la mantención de un buen clima de aprendizaje dentro de la sala de clase: respetar el silencio, contar con los materiales requeridos y participar con respeto.
- Ser protagonista en la resolución de sus problemas académicos, sociales y afectivos, participando constructivamente en los procesos de mediación que fueran requeridos.
- Solicitar ayuda en el caso que enfrente dificultades relacionadas con la convivencia escolar, o cuando sea testigo de una situación de esta naturaleza.
- Participar proactiva e informadamente en las oportunidades que la comunidad escolar provea, tales como proyectos estudiantiles, salidas pedagógicas, programa de talentos, pasantías, prácticas profesionales y otros.
- Elegir y respetar a sus representantes en el curso y establecimiento educacional, según los estatutos que los rigen.
- Mantener y cuidar todo material de enseñanza que le facilite el establecimiento educacional para su estudio.
- Respetar las normas de seguridad y cuidado del entorno en todas las dependencias del establecimiento educacional
- Informar al cuerpo docente, cuando por prescripción médica, en horas de permanencia en el establecimiento educacional, deba ingerir algún medicamento. Dicha prescripción debe ser entregada, en copia, al profesor jefe y una autorización para administrar el medicamento deberá ser firmada, en el establecimiento educacional, por el apoderado del estudiante. Los medicamentos se entregarán bajo prescripción médica, administrados por la persona a cargo de la salud escolar. (ajustándose al protocolo de administración de medicamentos del establecimiento)
- Cumplir con las responsabilidades establecidas en los consejos de curso, tales como cuidar el aseo de la sala, cumplir con el rol de semanero, cuidar mesas y sillas, etc.
- Asistir puntualmente a clases y justificar sus inasistencias o atrasos. En caso de enfermedad deberá exhibir certificado médico o dar aviso al establecimiento educacional dentro de las primeras 48 horas.
- Respetar las normas de presentación personal.
- En caso de portar aparatos tecnológicos, mantenerlos apagados, y dentro de su mochila durante toda la jornada escolar.
- Asistir en forma regular a clases. (85% de asistencia).
- Desarrollar sus talentos y habilidades, utilizando todas las instancias de aprendizaje.
- Ser reflexivo y participativo.
- Ser responsable con los compromisos adquiridos

Los estudiantes gozarán de los siguientes derechos, sin perjuicio de los reconocidos en la Ley General de Educación y demás leyes y reglamentos complementarios:

DERECHOS

- Recibir una educación de calidad, de acuerdo las políticas establecidas por el ministerio de educación y trabajar en un ambiente grato e higiénico, esto se traduce en recibir aprendizajes fundamentales, que le permitan desempeñarse en comunidad.
- Ser respetado, protegido y escuchado en su individualidad como persona, por sus iguales y el personal que labora en el establecimiento.
- Participar en eventos extraescolares y actividades que organice el colegio.
- Obtener beneficios de programas especiales si reúnen los requisitos (P.A.E., Grupo Diferencial, P.I.E., JUNAEB, salud y otros).
- Participar en el centro de estudiantes y otras formas de asociación que establece la normativa vigente y este reglamento.
- Ser elegido dirigente en las diversas instancias que se dé la organización estudiantil.
- Ser informado con anticipación del calendario de pruebas.
- Ser informado oportunamente de las medidas disciplinarias que pudieran afectarle.
- Disponer de períodos de descanso o recreo durante la jornada de clases.
- Utilizar el establecimiento y sus recursos materiales en actividades propias de su desarrollo como estudiante.
- Obtener soluciones concretas a sus problemas por el Consejo Escolar.
- Solicitar reconsideración de las medidas disciplinarias que le afecten.
- Tener un procedimiento ajustado a la normativa vigente.
- Recibir apoyo de la Unidad Técnica y los profesores en caso de tener dificultades pedagógicas.
- Las estudiantes embarazadas o madres tienen derecho a continuar sus estudios y obtener las facilidades que les otorga la normativa vigente y el presente reglamento.
- Ser respetados por su orientación sexual, conforme al principio de no discriminación.
- Derecho al resguardo de su información personal.
- Convivir en un clima escolar participativo y a una educación inclusiva, donde puedan expresarse plenamente a través de organizaciones estudiantiles establecidas al interior del establecimiento con respeto al derecho de cada uno de los estudiantes.
- Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad a tales creencias y convicciones.
- A comunicarse con libertad de expresión con un marco de respeto.
- Ser informados sobre pautas evaluativas; ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, en conformidad al reglamento de promoción y evaluación.

DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO.

DEBERES

- Promover la participación en sus respectivos cursos.
- Utilizar el espacio y tiempo del consejo de curso para desarrollar temáticas afines a sus intereses.
- Apoyar al Centro de Estudiantes y participar en actividades de su competencia relacionadas con el establecimiento.
- Representar la voluntad democrática del curso ante las diversas autoridades e instancias

DERECHOS

- Se les proporcione los espacios y tiempos necesarios dentro de la jornada ordinaria para desempeñar las funciones que como representante tienen.
- Obtener un vínculo directo con la directiva de padres y apoderados, el equipo de convivencia escolar y cualquier otra autoridad que sea necesaria para el buen desempeño de sus funciones.

DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.

DEBERES
• Desarrollar proyectos que beneficien a la comunidad escolar, promoviendo la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones. • Participar activamente en consejos escolares, representando los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros. • Promover la armonía entre los estudiantes y los demás integrantes de la comunidad. • Colaborar con los docentes para desarrollar proyectos que vayan en ayuda de los estudiantes. • Apoyar a los estudiantes que lo requieran. • Procurar y colaborar en el bienestar de todos los miembros de la comunidad. • Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales. • Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el centro se relacione de acuerdo con su reglamento.
DERECHOS
• Se les proporcione los espacios y tiempos necesarios dentro de la jornada ordinaria para desempeñar las funciones que como representante tienen. • Obtener un vínculo directo con la directiva de centro padres y apoderados, y todas las autoridades que sea necesaria para el buen desempeño de sus funciones. • Vincularse de manera autónoma con las organizaciones estudiantiles existentes en la comuna o fuera de ella, en razón del mandato que, en tanto dirigentes, se les ha encomendado, por la comunidad estudiantil.

DE LOS PADRES Y APODERADOS.

DEBERES
• Apoyar en todos los procesos de aprendizaje del estudiante según requerimientos del establecimiento. • Respetar planificación, metodología técnico-pedagógica, que competen exclusivamente al establecimiento. • Colaborar con las recomendaciones que el establecimiento formule en relación con el proceso de enseñanza-aprendizaje de su pupilo. • Acatar las medidas disciplinarias tomadas por el establecimiento en pro de favorecer la convivencia escolar. • Utilizar los medios oficiales de comunicación con el establecimiento educacional ante cualquier problema o duda que surja.

- Al referirse a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea por redes sociales o en conversaciones, hacerlo de manera respetuosa y fraterna
- No deberán emitir expresiones o juicios descalificativos o denigrantes en contra de los funcionarios o la institución escolar.
- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento. Asistir a las charlas, encuentros, reuniones citadas por el establecimiento
- Respetar horarios y calendario escolar del establecimiento
- Conocer y adherir al Proyecto Educativo, en los aspectos formativos, valóricos, académicos, disciplinarios y de convivencia escolar, con el objetivo de asumir la necesaria unidad de criterio en su aplicación, tanto en el hogar como en el Colegio.
- Estar dispuesto a colaborar en la directiva de curso, Cultura, Deportes, etc.
- Observar y comunicar oportunamente al Colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo (conductual, anímico, emocional, familiar y físico).
- Informar a la administración del Colegio sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.
- Cooperar en un clima de respeto en las actividades organizadas por los apoderados

DERECHOS

- En relación con los aprendizajes y al trato con los integrantes de la comunidad educativa:
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- Ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos (Artículo 10 Letra B inciso primero LGE), como también otros aspectos detectados por el profesor. Ej. Podrán, entonces, por los conductos regulares del establecimiento, solicitar los respectivos informes de notas, de personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar del estudiante, solo una vez por semestre o trimestre, según funcionamiento del establecimiento (horarios de atención), y en cualquier caso que existan circunstancias extraordinarias que justifiquen la entrega de la información solicitada. Se llevará un registro que contará con la información proporcionada al padre, madre o apoderado, con el objeto de llevar un control de ello.
- Solicitar orientación en la búsqueda de soluciones ante dificultades que puedan afectar al estudiante.
- Ser informado personalmente de las sanciones que se le aplicarán a su estudiante, así como de la relevancia o gravedad de los mismos.
- Conocer las actividades extra programáticas que el Colegio ofrece.
- Solicitar autorización para que su hijo o pupilo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
- Pedir entrevista a los diversos estamentos, utilizando el conducto regular que comienza en el Profesor Jefe.
- Participar en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padres del Colegio.
- Ser elegido en la directiva y participar como miembros del Centro de Padres del Colegio, según la normativa de este estamento.
- Promover y participar en actividades organizadas por el Colegio
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

- Ser elegidos para integrar directivas de curso o de centro general de padres.
- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados, Sub -centros, Consejo Escolar.
- El derecho a trato igualitario que corresponde a todos los miembros de la comunidad educativa, entre ellos los padres, madres y apoderados, con independencia de quien de los padres mantenga el cuidado personal o tuición del estudiante, derechos que solo pueden ser restringidos por resolución judicial que imponga una medida cautelar u orden de alejamiento respecto del padre, madre o apoderado para con el estudiante.
- Como una instancia real de participación se asume como obligatoria la asistencia de los padres y apoderados a las reuniones programadas en los sub- centros; de igual manera, la asistencia de los delegados a las reuniones convocadas por el directorio del Centro General de Padres y Apoderados así como a las actividades específicas de cada nivel. Justificar por escrito su ausencia a dichas actividades.
- Informar oportunamente al profesor jefe o a las autoridades pertinentes sobre situaciones especiales que afecten al grupo familiar, y que puedan llegar a incidir en la actividad escolar del estudiante.
- Informar en caso que exista alguna medida de protección que impida el acercamiento de alguna persona al estudiante, a él o la Profesor/a Jefe y/o a Inspectoría General con el respaldo del documento respectivo; para que el Establecimiento tome las precauciones necesarias.
- Los padres y apoderados que tengan sugerencias, críticas, opiniones o situaciones que informar podrán hacerlo frente el encargado(a) respectivo de acuerdo al conducto regular, quienes contarán con horario de atención semanal para aquello, solicitando la entrevista correspondiente.
- Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu al interior del Colegio, fomentando en sus hijos una adhesión al colegio y sus valores.
- Firmar y atender toda comunicación.
- Respetar horario de atención y el conducto regular para atención. Abstenerse de ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.
- Abstenerse de ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas al establecimiento.
- Asumir responsabilidad de reparación del daño material causado por actos propios y/o de sus pupilos/as

DEL CENTRO DE PADRES.

DEBERES

- Mantener reuniones periódicas con asesora del Centro de Padres del Establecimiento, director(a) y representantes de la Corporación Municipal de Peñalolén.
- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos, y en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y de capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas, la CORMUP velará por el cumplimiento de aquellos objetivos.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales de la organización; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunales en las labores del establecimiento cuando corresponda; participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y la educación
- Facilitar el vínculo con la organización de los estudiantes.

DERECHOS

- Elegir y ser elegidos para los cargos de miembros al Directorio y demás organismos que integran la entidad
- Disfrutar de los servicios y beneficios que, de acuerdo con estatutos y reglamentos, otorgue la entidad a sus miembros.
- Participar con derecho a voz y voto en las asambleas generales de consejo escolar

X.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

De las conductas contrarias a las normas de convivencia, a la vulneración de derechos y obligaciones y su corrección.

CRITERIOS:

Cada estudiante adscribe al presente reglamento al momento de postular voluntariamente al mismo, siguiendo las normas, consecuencias y medidas establecidas a continuación:

Toda medida y consecuencia aplicada tendrá un carácter formativo para los involucrados y la comunidad; serán aplicadas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación de los afectados.

Se entenderá por falta todo hecho, acto u omisión que signifique transgresión o desconocimiento de las obligaciones y deberes que establece el establecimiento educacional. Previo la aplicación de medidas o consecuencias se procurará conocer la versión de los involucrados en los hechos, realizando el debido proceso.

Las vías establecidas por el establecimiento educacional para presentar inquietudes, se deben realizar por los conductos regulares, a través de:

Vía agenda de comunicaciones, mail institucional o presencial en entrevista al profesor jefe.

Vía agenda de comunicaciones, mail institucional o presencial en entrevista a cualquier miembro del equipo de convivencia.

Vía agenda de comunicaciones, mail institucional o presencial en entrevista a director(a).

En el nivel de educación parvularia, no hay lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta algún comportamiento que altere la sana convivencia ya que se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de auto regulación y de aprendizaje de las normas que regulan sus relaciones con otros.⁶

DE LA GRADUALIDAD DE LAS FALTAS:

Los criterios generales para la graduación de las faltas son:

Se considerará la gravedad de la falta, la edad del estudiante, conductas previas agravantes y la gradualidad establecida en este reglamento.

Las faltas se graduarán en leves, graves y gravísimas. La gravedad de la falta determinará el procedimiento a seguir.

Los encargados de aplicar las medidas y consecuencias para la falta serán: profesor de asignatura, profesor jefe, Inspectoría, miembro del equipo de convivencia escolar y/o el director (a).

Todo adulto perteneciente al establecimiento educacional será responsable de velar por el cumplimiento de las normas del establecimiento, así como de guiar los diálogos reflexivos cuando corresponda, llevando al estudiante a tomar conciencia, asumir responsabilidad, buscar medios de reparación a la falta, cada vez que corresponda.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Las expectativas indican una forma de comportamiento esperado de los estudiantes, por lo que su incumplimiento conllevará una consecuencia que tiene por fin que el estudiante enmiende el incumplimiento de las normas y repare el daño causado a través del trabajo en el respeto, humildad, empatía, valorar al otro, etc.

Se hace presente que la aplicación de las consecuencias tiene por objeto hacer reflexionar al estudiante acerca del incumplimiento de expectativas con el objetivo de que no se reitere la falta.

GRADUACIÓN DE FALTAS REGLAMENTARIAS:

⁶ Regulación técnico-administrativa que se agrega por la resolución exenta n°860 de fecha 26 de noviembre del 2018 que aprueba la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

Las faltas se clasifican en dos tipos: faltas de responsabilidad y faltas de conducta. En ambas categorías se establecerá un orden ascendente de gravedad, conforme a las siguientes categorías:

Faltas Leves

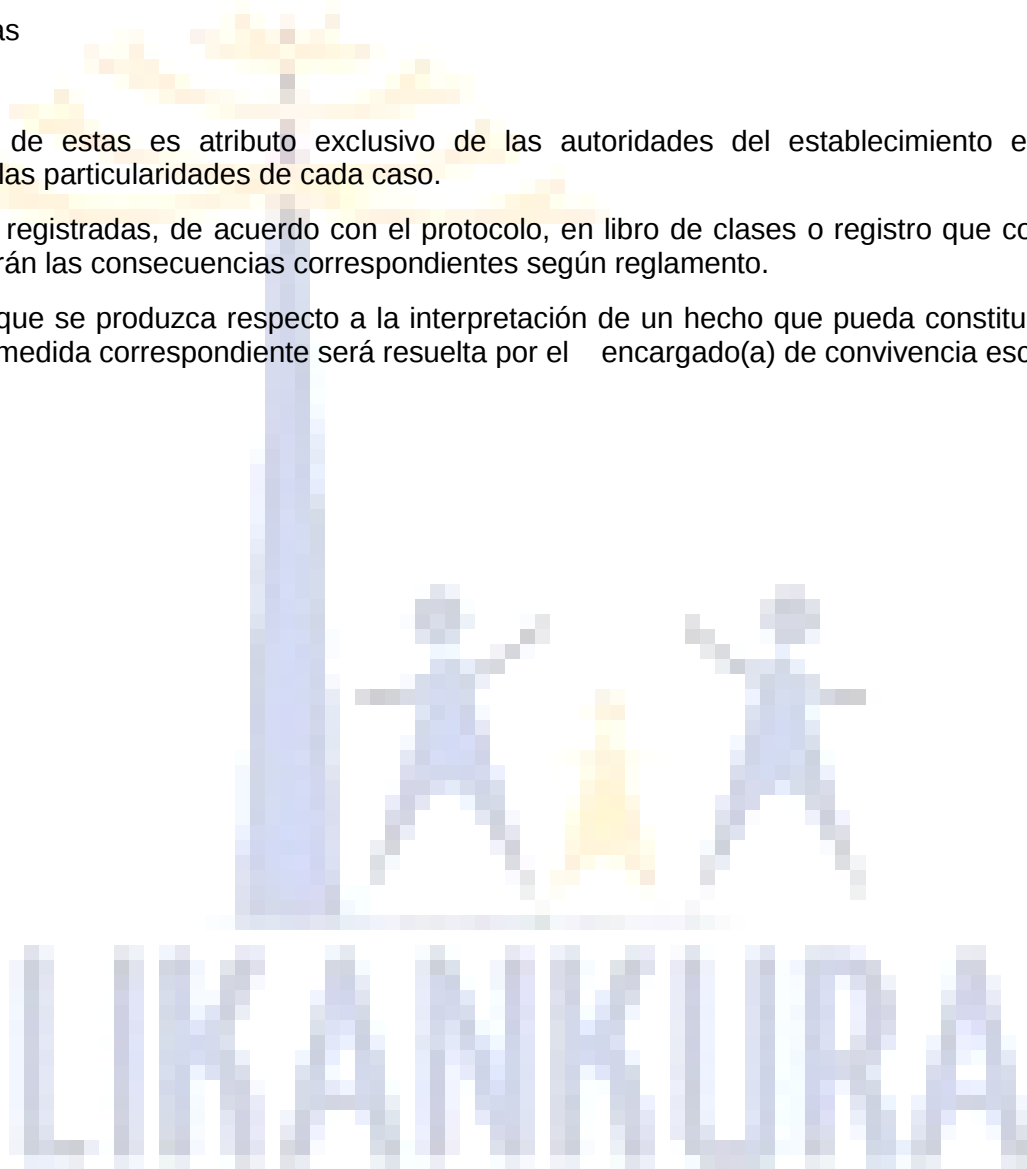
Faltas Graves

Faltas Gravísimas

La clasificación de estas es atributo exclusivo de las autoridades del establecimiento educacional, en consideración a las particularidades de cada caso.

Las faltas serán registradas, de acuerdo con el protocolo, en libro de clases o registro que corresponda a la falta, y se aplicarán las consecuencias correspondientes según reglamento.

Cualquier duda que se produzca respecto a la interpretación de un hecho que pueda constituir una falta y la aplicación de la medida correspondiente será resuelta por el encargado(a) de convivencia escolar.



XI.- TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS ESTUDIANTES.

FALTAS LEVES

Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que interfieren negativamente en el normal funcionamiento de la actividad escolar o que implican el incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados en el estudiante, incluyendo, pero no limitado a, las siguientes actitudes o comportamientos: lenguaje grosero, no ingresar a la sala de clases en los momentos indicados, causar daño a la infraestructura, entre otras.

“En relación con la transgresión de las faltas leves, se podrán aplicar las siguientes sanciones y medidas de manera directa por parte del profesor jefe o el de asignatura”

Se deben realizar las siguientes acciones:

- Corrección y/o reparación verbal. Entrevista al estudiante
- Registro en hoja de vida del estudiante
- Comunicación y/o citación al apoderado.
- Apoderado debe firmar acuerdos

Código	Conducta o Falta	Responsable de Aplicar la medida
L1	Vocabulario grosero, verbal o escrito	Profesor jefe o de Asignatura, según corresponda
L2	Negarse a ingresar/salir de algún espacio cuando se le solicita	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Inspectoría.
L3	Causar daño accidental a la infraestructura del Establecimiento Escolar	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Profesor jefe o de asignatura, según corresponda y/o paradoscente, Encargado de convivencia. Inspectoría.
L4	Hacer mal uso y no cuidar los materiales e implementos entregados y utilizados por el establecimiento en diferentes oportunidades	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda.
L5	No informar a su apoderada/o sobre citación a apoderados	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda.
L6	Incumplimiento en evaluaciones y plazos de estas	Profesor jefe o de asignatura, UTP, según corresponda.
L7	Interrupciones indebidas en una clase en proceso	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda
L8	Negarse a realizar actividades programadas dentro de cualquier espacio de la escuela	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda
L9	Ingreso a oficinas o dependencias del establecimiento sin autorización	Inspectoría.
L10	Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda
L11	Comercializar productos al interior del establecimiento educacional, sin autorización y/o en horario de clases	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Inspectoría
L12	Presentar más de cinco atrasos en el mes	Inspectoría

L13	Ensuciar deliberadamente espacios físicos del establecimiento, u otros lugares en contexto educativo (parque, buses, cines dependencias del colegio, salidas pedagógicas)	Profesor jefe o de asignatura, inspección y equipo de convivencia según corresponda
-----	---	---



FALTAS GRAVES:

Son Faltas Graves aquellas que atentan contra la convivencia positiva y/o vulneran la dignidad de la persona, tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. Pueden ser faltas de respeto hacia sí mismo, hacia otros miembros de la comunidad, a las normas, instalaciones, valores y tradiciones del establecimiento educacional, el medio ambiente y seguridad del individuo o la comunidad. Además, se consideran Faltas Graves aquellas que causan perjuicio a otras personas, la propiedad privada o pública, así como también cuando existan tres faltas leves se considerara como una grave.

“Con relación a la transgresión de las faltas graves, se podrán aplicar las siguientes sanciones y medidas con derivación inmediata a encargado de convivencia y/o Inspección General, posterior a la constancia en hoja de vida del estudiante por parte del profesor jefe o de asignatura”

Se deben realizar las siguientes acciones:

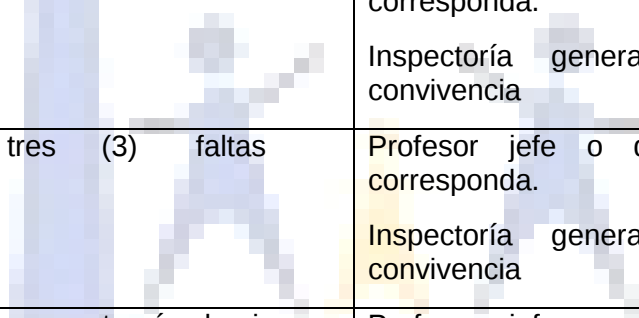
- Corrección y/o reparación verbal.
- Entrevista estudiante
- Registro en hoja de vida del estudiante
- Entrevista a apoderado
- Derivar a Convivencia Escolar o Inspectoría si corresponde Medida formativa y/o reparatoria
- Derivar a dupla psicosocial en caso que se requiera

En el caso del mal uso de aparatos tecnológicos, estos serán requisados por docente y entregados a Directora. La devolución de estos aparatos se realizará los días lunes de 15:30 a 1730 horas., en el establecimiento educacional al apoderado o adulto responsable, quedando registro de la entrega (*)

(*) Se rectifica medida en Consejo escolar, ver ANEXO 1 pág. 86

Código	Conducta o falta	Responsable de Aplicar la medida
G1	Salir de sala de clases, laboratorio u otra dependencia del establecimiento durante el desarrollo de las actividades , sin justificación ni autorización del profesor.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Inspectoría general o encargado de convivencia.
G2	No ingresar a la clase después del recreo o bien luego de pedir autorización para salir de la sala.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Inspectoría general o encargado de convivencia.
G3	Responder con engaños o mentiras ante indagaciones practicadas por los funcionarios del establecimiento Educacional.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Inspectoría general o encargado de convivencia
G4	No presentarse a clases estando presente en el establecimiento educacional	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Inspectoría general o encargado de convivencia
G5	Daños a las instalaciones, mobiliario escolar y bienes del establecimiento.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Inspectoría general o encargado de convivencia
G6	Incumplimiento de los acuerdos adquiridos voluntariamente	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Inspectoría general o encargado de convivencia
G7	Utilizar en clases aparatos tecnológicos no permitidos en la institución, sin autorización de los docentes ni con fines pedagógicos (celular, mp3, consolas portátiles, tablets, audífonos, parlantes, etc.) Los que serán requisados por el docente.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Inspectoría general o encargado de convivencia

G8	Utilizar aparatos tecnológicos, sin autorización de los docentes, ni con fines pedagógicos, como tomar fotografías sin consentimiento, grabar por video o audio a compañeros sin su consentimiento, fotografiar documentación privada, y compartir en redes sociales, entre otras. Los aparatos serán requisados por inspectoría, docentes y equipo de convivencia	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Inspectoría general o encargado de convivencia
G9	Rehusarse a entregar aparatos tecnológicos, cuando se le solicitan.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda y/o paradocente, Inspectora General y Encargado de convivencia. Directora
G10	Promover, participar o propiciar desórdenes masivos.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Inspectoría general o encargado de convivencia
G11	Manipular las mangueras de emergencia/ extintores.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Inspectoría general o encargado de convivencia
G12	Acumulación de tres (3) faltas leves	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Inspectoría general o encargado de convivencia
G13	Atentar contra sí mismos a través de juegos que dañen su integridad física y/o psicológica	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Inspectoría general o encargado de convivencia



 LICEO AGRÍCOLA

 COLEGIO DE PENÁPOLIS

FALTAS DE CARÁCTER GRAVÍSIMO

Son Faltas Gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

“Con relación a la transgresión de las faltas gravísimas, corresponden a la condicionalidad inmediata, y derivación inmediata a Inspectoría General, posterior a la constancia en hoja de vida del estudiante por parte del profesor jefe o de asignatura”

Se deben realizar las siguientes acciones:

- Corrección y/o reparación verbal.
- Registro en hoja de vida del estudiante
- Derivar a equipo de convivencia escolar
- Mediación por equipo de convivencia escolar
- Citación de apoderado
- Reflexión en el hogar
- Condicionalidad de matrícula
- Reducción de jornada.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión del establecimiento.
- En caso de ser necesario Derivación a dupla Psicosocial
- Una falta gravísima corresponde a la condicionalidad inmediata del estudiante.

Código	Conducta o Falta	Responsable de Aplicar la medida
GG1	Impertinencias graves y/o actos de indisciplina, injuria u ofensas graves hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Inspectora general o Encargado de Convivencia.
GG2	Realizar transgresiones graves en forma reiterada.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Inspectora general o Encargado de Convivencia.
GG3	Responder con engaños o mentiras ante indagaciones practicadas por los funcionarios del establecimiento Educativo.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Inspectora general o Encargado de Convivencia.
GG4	Suplantación de personalidad y sustracción o falsificación (o asistencia para la sustracción o falsificación) de documentos académicos (justificativos, comunicaciones, informes, pruebas escritas y documentos oficiales del establecimiento) Participación o asistencia en suplantación de identidad, sustracción o falsificación de documentos académicos y justificativos	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Inspectora general o Encargado de Convivencia.

GG5	Fugarse del establecimiento	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Inspectora general o Encargado de Convivencia.
GG6	Portar, vender, facilitar o exhibir material pornográfico.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Inspectora general o Encargado de Convivencia.
GG7	Robo o hurto de especies.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda y/o paradocente, Inspectora General y Encargado de convivencia. Directora
GG8	Poseer, portar transferir, o consumir cualquier tipo de sustancias químicas, psicotrópicas, estupefacientes, bebidas alcohólicas o marihuana.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda y/o paradocente, Inspectora General y Encargado de convivencia. Directora
GG9	Usar el nombre del establecimiento educacional o curso, para organizar eventos externos, sin la autorización del Director (a) y en los que se persiguen fines personales o de grupo de estudiantes.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda y/o paradocente, Inspectora General y Encargado de convivencia. Directora
GG10	Agresiones de carácter físico, verbal o virtual a integrantes de la comunidad educativa.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda y/o paradocente, Inspectora General y Encargado de convivencia. Directora
GG11	Transportar, poseer, facilitar o utilizar armas blancas y/o de fuego dentro del colegio en cualquier actividad organizada por el mismo.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda y/o paradocente, Inspectora General y Encargado de convivencia. Directora
GG12	No respetar las normas de probidad y honestidad académica; entregar, recibir utilizar información de manera deshonesto, presentar un trabajo de terceros como propio.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda y/o paradocente, Inspectora General y Encargado de convivencia. Directora

GG13	Realizar o inducir a acciones obscenas de índole sexual, a otro estudiante, dentro o en las cercanías del establecimiento.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda y/o parodocente, Inspectora General y Encargado de convivencia. Directora
GG14	Ingresar al establecimiento luego de haber consumido algún tipo de droga o estupefaciente.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda y/o parodocente, Inspectora General y Encargado de convivencia. Directora
GG15	Ingresar al establecimiento luego de haber consumido algún tipo de droga o estupefaciente.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda y/o parodocente, Inspectora General y Encargado de convivencia. Directora
GG16	Paro y/o toma del establecimiento existiendo destrozo de bienes materiales provocados como efecto de los actos antes descritos	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda y/o parodocente, Inspectora General y Encargado de convivencia. Directora
GG17	Fumar dentro del establecimiento (cigarros, cigarrillos de marihuana, vaporizadores, etc.)	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda y/o parodocente, Inspectora General y Encargado de convivencia. Directora
GG18	Acciones que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad educativa, por ejemplo, prender fuego, incendiar instalaciones, falsa alarma de bomba, entre otros.	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda y/o parodocente, Inspectora General y Encargado de convivencia. Directora
GG19	Incumplimiento de las sanciones impuestas, con la reiteración de la falta	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda y/o parodocente, Inspectora General y Encargado de convivencia. Directora.
GG20	Realizar acoso y/o abuso entre estudiantes, o de estudiantes a funcionarios .xxx	Profesor jefe o de asignatura, según corresponda y/o parodocente, Inspectora General y Encargado de convivencia. Directora

GG21	No presentarse al establecimiento sin autorización, ni información de los padres (cimarra)	Inspectoría, profesor jefe, equipo de convivencia
------	--	---



LIKANKURA

COLEGIO DE PENALOLÉN

MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS:

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias.

EN RELACIÓN CON LAS FALTAS LEVES

En relación con la transgresión de las faltas leves se podrán aplicar las siguientes medidas reparatorias luego del debido proceso de indagación si es que lo amerita:

1. Diálogo personal formativo
2. Diálogo grupal reflexivo
3. Diálogo con el Profesor(a) Jefe
4. Comunicación al apoderado
5. Llamada apoderado
6. Anotación al libro de clases

EN RELACIÓN CON LAS FALTAS GRAVES

Con relación a la transgresión de las faltas graves se podrán aplicar las siguientes sanciones y medidas reparatorias luego del debido proceso de indagación y del derecho de apelación:

1. Diálogo personal formativo con compromisos
2. Llamada al apoderado
3. Citación al apoderado por parte de profesor jefe, de asignatura o equipo de convivencia escolar
4. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional en acuerdo con apoderado/a
5. Mediación con las personas implicadas en la falta

EN RELACIÓN CON LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Con relación a la transgresión de las faltas gravísimas se podrán aplicar las siguientes sanciones y medidas de manera directa o luego del debido proceso de indagación. En cualquiera de las sanciones descritas a continuación, existe el derecho de apelación.

1. Suspensión temporal con entrevista con apoderado.
2. Condicionalidad de la matrícula del estudiante.
3. Reducción de jornada.
4. Cancelación de matrícula y expulsión del establecimiento
5. Cancelación de matrícula para el año siguiente.
6. Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas formativas y sancionatorias junto al debido proceso de investigación establecido en las normas respectivas.

CRITERIOS DE APLICACIÓN

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.

El carácter vejatorio o humillante del maltrato.

Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.

El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.

La discapacidad o indefensión del afectado.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá informar a la dupla psicosocial, dirección del establecimiento o equipo de convivencia escolar quienes serán los encargados de realizar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes en un plazo impostergable de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y el 176 del Código Procesal Penal.

Sin perjuicio de lo anterior, la supuesta falta que pudiera constituir un delito, será evaluada por un directivo y/o equipo de Convivencia Escolar, cuyo objeto será establecer las acciones que correspondan al ámbito de competencia del Colegio dependiendo del carácter del delito.

DE LAS MEDIDAS Y SU APLICABILIDAD

Las faltas al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar estarán afectas a la aplicación de sanciones denominadas medidas disciplinarias y/u otras medidas de carácter pedagógico o reparativo.

Frente a situaciones de faltas reglamentarias cometidas por estudiantes, sólo podrá aplicarse las medidas expresamente señaladas en este Reglamento.

En los procedimientos vinculados al manejo de faltas, se encontrará contemplada la posibilidad de citar al apoderado, lo cual no tendrá carácter de medida o sanción.

En atención a lo anterior, los objetivos de una citación al apoderado podrán ser: Informar la situación disciplinaria en que se encuentra involucrado el estudiante y/o, solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción/o, solicitar la cooperación en el proceso disciplinario.

El objetivo principal de la aplicación del procedimiento a las faltas reglamentarias es acompañar y apoyar al estudiante en su proceso de cambio de conducta y actitudes, definiendo metas y plazos. La Dirección del colegio entiende que tales estudiantes necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especiales por parte de la familia, del colegio o de especialistas externos, para que puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído. Todos

los pasos en los procedimientos disciplinarios deben quedar registrados y debidamente firmados por los apoderados. En el caso que el apoderado se niegue a firmar este se aplicará de igual manera, quedando constancia de este hecho y de sus causas, tanto en el documento como en la ficha escolar del estudiante y en la hoja de entrevistas.

La labor de la escuela es formativa, no punitiva. Debe estar dirigida a educar en la convivencia y el diálogo. Por esto, deberá privilegiarse la aplicación de medidas formativas y reparativas como primera forma de abordar las infracciones. La aplicación de los pasos disciplinarios es gradual. Sin embargo, en casos especiales donde el estudiante incurra en faltas que se consideran graves o gravísimas o cuando las agravantes así lo ameriten se podrá pasar directamente a la aplicación de una sanción disciplinaria, pero siempre dentro del marco del justo proceso de investigación.

MEDIDAS FORMATIVAS

Definición: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente formativa, NO constituyen sanción.

Las medidas formativas del Colegio deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento.

Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal.

Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, etc. Se cuidará especialmente que la actividad asignada no implique menoscabo a la dignidad del estudiante.

Servicio reflexivo: Contemplará una acción del estudiante que cometió la falta, asesorado por el equipo de convivencia escolar, donde deberá crear un material de presentación, expresando la falta cometida y el porqué de las medidas reparatorias a realizar, reflexionando sobre la falta cometida.

Mediación: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más integrantes habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicólogos, psicopedagogos, encargado(a) de Convivencia Escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientándolas temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de Respeto, Responsabilidad, Solidaridad y Comunicación.

La Amonestación Verbal: dada por el profesor jefe, de asignatura, cualquier docente del establecimiento, inspectores o asistentes de la educación no se considerará sanción y deberá tener siempre una finalidad formativa, en el caso de que él o la estudiante incurra en alguna falta.

A continuación, se presentan algunos ejemplos concretos de medidas formativas, las cuales fueron sancionadas y propuestas por los estudiantes en jornada de revisión del reglamento interno. Es importante destacar, que la medida adoptada estará en directa relación con el tipo y gravedad de la falta cometida.

- Trabajo comunitario, recoger papeles del patio, limpiar la sala de su curso, ayudar a la limpieza del colegio, limpiar las murallas, limpiar y ordenar el comedor, limpiar vidrios, entre otros.
- Hacer un debate y reflexión acerca de la falta en la que incurren los involucrados.
- Ayudar a repartir colaciones a estudiantes en los recreos en secretaría.
- Ayudar a profesor jefe según requerimiento.
- Ayudar y apoyar a equipo de convivencia escolar a disposición según el requerimiento.
- Ayudar en la biblioteca, a disposición de encargado CRA.
- Ayudar a las tías de pre básica según requerimiento.
- Pedir disculpas públicas al cometer faltas gravísimas.
- Disertar de la problemática que incurrió el estudiante sancionado.
- Ofrecer una acción que favorezca al establecimiento y/o estudiantes.

MEDIDAS REPARATORIAS

Definición: Son acciones que podrá realizar la persona que cometió una falta a favor del afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente formativa, son independiente o acompañadas de una sanción, dependiendo de la falta cometida.

Las medidas reparatorias del colegio deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas podrán ser:

Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas (en forma oral y/o por escrito)

Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta.

SANCIONES PRINCIPALES

Las sanciones se enumeran conforme al principio de gradualidad, proceden de acuerdo con la magnitud y/o frecuencia de las conductas del estudiante. Deberán estar acorde al debido proceso de investigación y comunicadas de manera escrita en la hoja de vida, siendo estas las siguientes:

Amonestación por escrito en la hoja de vida: Es el llamado de atención que se aplica cuando el estudiante infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir. La medida se aplicará ante las situaciones descritas en este reglamento, la cual deberá registrarse en el Libro de Clases. El Profesor Jefe o de asignatura, podrá citar al apoderado informándoles esta sanción y solicitará la firma del libro de clases y acta de investigación. En el caso de reiteración, se citará al apoderado por el equipo de convivencia escolar.

Compromiso escolar: Obligación escrita contraída por el estudiante de mejorar su comportamiento y responsabilidad dentro del plazo de un mes lectivo, bajo la advertencia de si aquello no ocurre, se continua con el procedimiento ante el debido proceso de investigación. La firma de este compromiso se realiza entre el estudiante, equipo de convivencia escolar y el apoderado.

Cambio de Curso: Esta medida se aplicará por recomendación del Consejo de profesores, previo informe del encargado(a) de convivencia, cuando las medidas disciplinarias, y/o formativas aplicadas al estudiante no resultaren eficientes, previa entrevista y acuerdo con el apoderado/a.

Condicionalidad: Medida a nivel conductual o de responsabilidad escolar. Implica la posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos, una vez por mes.

Cancelación de matrícula: Corresponde a la acción de cancelar la matrícula de un estudiante para el año lectivo siguiente por el no cumplimiento de los acuerdos de la condicionalidad. Para la aplicación de esta sanción, se debe faltar de manera gravísima a la sana convivencia escolar.

Retiro Inmediato (Expulsión): Corresponde a la pérdida de la condición de estudiante regular del colegio, motivo por el cual debe retirarse inmediatamente de éste. Este paso disciplinario se aplica cuando el estudiante comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos agravantes que impliquen riesgo significativo para uno o más integrantes de la comunidad escolar. Para la aplicación de esta medida además de corresponder a la sanción de conducta expresamente contemplada en este reglamento el hecho sancionado debe ser de tal gravedad que afecte gravemente la convivencia escolar.

Medidas de apoyo psicosocial: La dupla psicosocial hará la intervención especializada de cada caso analizado en consejo de convivencia escolar y que necesite un trabajo de esta índole. Evaluará el caso intervenido y realizará las entrevistas necesarias al estudiante y familia, derivando a especialista externo, si fuese necesario para realizar un trabajo reparatorio en el estudiante.

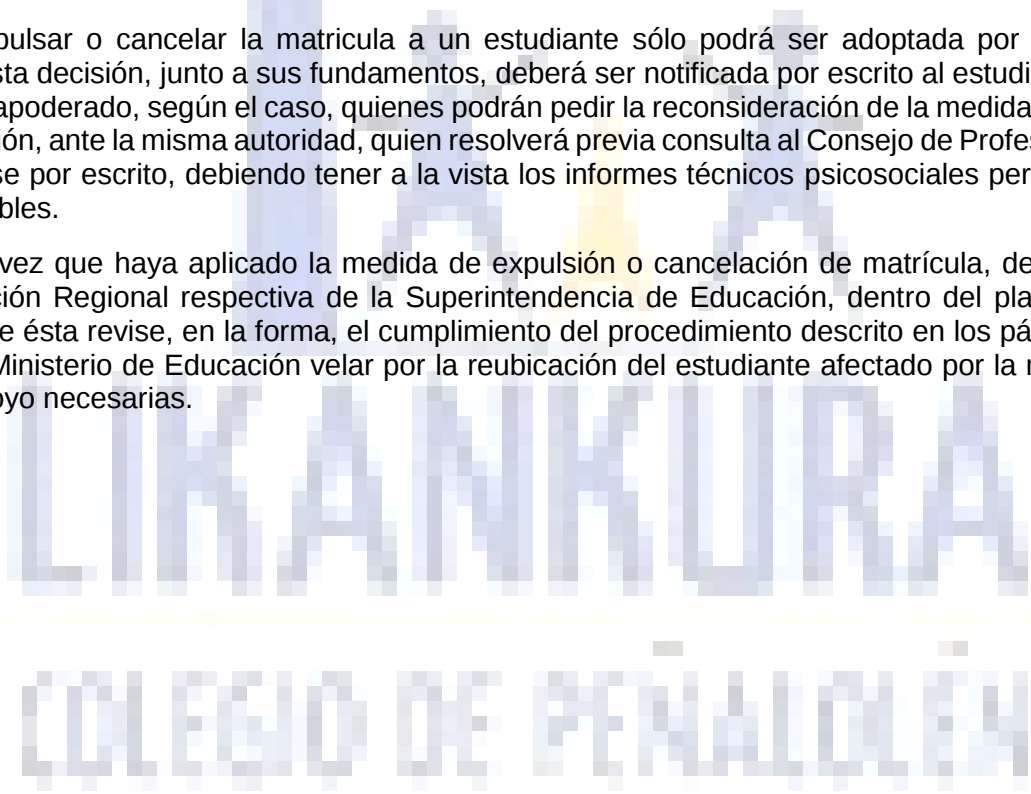
Lo dispuesto anteriormente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3o del Título I del decreto con fuerza de ley No2, de 2009, del Ministerio de Educación.

En ese caso se procederá con arreglo a las siguientes prescripciones:

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director(a) del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

El director(a), una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.



DE LA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Ley 21.128, Aula segura:

Según establece la Ley 21.128, denominada Aula Segura; es obligación del Director (a) iniciar un "procedimiento sancionatorio" en caso de que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en este reglamento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, de acuerdo a lo establecido en esa ley. Este procedimiento sancionatorio debe desarrollarse bajo la aplicación y cautela estricta de sus principios, los que son enunciados en el siguiente punto.

La expulsión o la cancelación de matrícula se produce en los casos excepcionales en que habiéndosele aplicado al estudiante la condicionalidad por la comisión de una falta determinada en este reglamento, en el marco de las causales estipuladas expresamente por la ley aula segura (Ver procedimiento especial), no cumple con los acuerdos estipulados con el Establecimiento educacional.

Sujeto a las disposiciones legales, el Establecimiento Educacional podrá cancelar la matrícula del estudiante que, estando con su matrícula Pre Condicional o Condicional, no demuestren el cambio acordado por el Establecimiento educacional en relación con su conducta.

PRINCIPIOS APLICABLES AL PROCESO SANCIONATORIO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

ESCRITURACIÓN:

Todas las actuaciones del presente procedimiento deben ser por escrito, con la finalidad que se dé cuenta a través de medios objetivos, fidedignos y verificables que la manifestación de voluntad y decisión de la autoridad se encuentre reflejada en ella. Todos los antecedentes y comunicaciones en este procedimiento administrativo deben ser incluidos en un expediente administrativo, escrito o electrónico, en razón de su orden de ingreso, y deben ser debidamente foliados.

CELERIDAD:

Todas las conductas o actuaciones de funcionarios del establecimiento que en el ejercicio de sus funciones ejercen el procedimiento sancionatorio, deberán llevarse a cabo de manera eficaz y con prontitud, sin obstáculos o dilaciones que entorpezcan el proceso educativo de la comunidad escolar. Este principio se deberá aplicar especialmente en caso de que se decreta la medida cautelar de suspensión de la o él estudiante.

CONTRADICTORIEDAD:

En el presente procedimiento se asegura a todos los involucrados, y principalmente al presunto infractor, la posibilidad de presentar sus alegaciones, descargos, defensas, alegatos, réplicas y recursos ante las autoridades previamente determinadas por éste mismo reglamento.

IMPARCIALIDAD U OBJETIVIDAD:

En el presente procedimiento, se asegura a todos los involucrados un trato objetivo e imparcial por parte del funcionario encargado(a) de la sustanciación del procedimiento, el cual deberá siempre actuar con rectitud, equilibrio, neutralidad e independencia en la adopción de cada una de las declaraciones del procedimiento. En la investigación de los hechos, el funcionario encargado(a) procurará no adoptar sus decisiones en base a motivos de carácter

político, ideológico o de análoga naturaleza, y dichas decisiones deberán ser siempre fundadas en hechos concretos y objetivos y respecto de situaciones expresamente descritas en el presente reglamento.

IMPUGNABILIDAD:

En el presente procedimiento, se asegura a todos los involucrados el derecho a la revisión y control de las decisiones vertidas en su contra, con plena posibilidad de que dichas sanciones o medidas adoptadas puedan ser revisadas por un órgano imparcial y distinto.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD:

En el presente procedimiento, se asegura a todos los involucrados que la sustanciación del procedimiento se hará de manera transparente y pública, de manera que permita y promueva el conocimiento de todos y cada uno de los contenidos y fundamentos de las decisiones que se adoptan. El principio de publicidad solo será limitado cuando las leyes o los reglamentos así lo dispongan y teniendo siempre en consideración del interés superior de la o él menor.

JURIDICIDAD:

El presente procedimiento exige que los órganos que adoptan decisiones estén previamente determinados y que actúen válidamente dentro de su competencia y no tendrán más atribuciones que las que le ha conferido el presente reglamento y solo pueden aplicarse las medidas o sanciones a algún miembro de la comunidad educativa que previamente estén descritas en los reglamentos y debidamente fundadas.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse por las causales que están expresamente descritas en este reglamento interno o afecten que gravemente la convivencia escolar.

Asimismo, se deberá cumplir con el procedimiento administrativo fijado por el presente reglamento para completar la decisión asegurando siempre en cada una de las etapas, y en especial la contradictoriedad y adoptando una decisión razonable, conforme a los antecedentes del expediente investigativo.

OTRAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES SECUNDARIAS

Son sanciones que pueden aplicarse anexas un paso disciplinario determinado o como alternativa frente a este. Lo anterior, en atención a las atenuantes y agravantes que se hubiesen configurado en la investigación de la falta misma. Estas medidas pueden ser, de menor a mayor graduación:

Como, por ejemplo:

TRABAJO REPARATORIO FUERA O DENTRO DEL HORARIO ESCOLAR NORMAL:

Realización de actividades para el hogar, como forma de compensar o completar deberes escolares incumplidos a consecuencia de una falta reglamentaria.

SUSPENSIÓN:

Pérdida transitoria de la autorización para asistir a clases, la cual puede contemplar el rango mínimo de un día hábil y el máximo de cuatro días hábiles, dependiendo de la gravedad y la reincidencia de la falta. En estos casos el colegio aplicará las medidas pertinentes para que la ausencia del estudiante no afecte su derecho a la educación.

INHABILITACIÓN PARA RECIBIR O MANTENER DISTINCIONES:

Consiste en la pérdida, semestral o anual, del derecho a optar a recibir distinciones valóricas y/o funciones de especial responsabilidad ofrecidas por el Colegio a los estudiantes destacados. En el caso de que el estudiante

estuviese cumpliendo funciones como parte de una directiva de curso o del centro de estudiantes, en el momento en que se le aplica esta medida, será relevado de dichas funciones.

INHABILITACIÓN PARA ASISTIR A EVENTOS INSTITUCIONALES:

Consiste en la pérdida, semestral o anual, de la condición de participante en ceremonias, actividades extraprogramáticas, eventos, salidas, u otros eventos realizados, coordinados o patrocinados por el Colegio, incluida la licenciatura de enseñanza básica. En cualquiera de estos casos, se deberá tratar de eventos que no afecten el derecho a la educación del estudiante y, si este fuera el caso, el Colegio proveerá el apoyo requerido para cautelar dicho derecho en la forma de tutoría u otros apoyos pedagógicos.



DEBIDO PROCESO

El presente procedimiento reconocerá expresamente a todos los miembros de la comunidad escolar el derecho a un debido proceso procurando respetar todas y cada una de las garantías y derechos que debe considerar un procedimiento, con el objeto de resguardar la libertad y autonomía de cada uno de sus miembros en base a un procedimiento e investigación racional y justo, carente de arbitrariedad y orientado en un sentido que cautele los principios fundamentales de éste reglamento y en particular del interés superior de la o él menor.

Todas y cada una de las medidas o sanciones que se adopten deberán siempre velar por el respeto a dichas garantías mediante procedimientos legalmente tramitados.

En la sustanciación del procedimiento, se procurará expresamente que las autoridades sancionadoras respeten y resguarden la equidad y defensa de cada uno de los intervinientes, con igualdad de armas velando por que el proceso se desarrolle con todas las garantías esenciales, racionales y justas que contribuyan a un procedimiento equitativo y no arbitrario.

PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:

El presente procedimiento asegurará a todos los miembros de la comunidad escolar el derecho a ser tratado, en todo momento y especialmente durante el curso de la investigación, y en especial al presunto infractor, como inocente, mientras no se demuestre su responsabilidad por medio de un debido proceso. De tal manera, todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar serán siempre considerados a priori como inocentes, comportándose respecto de éstos del mismo modo que con el resto de la comunidad. Toda medida o sanción que se adopte frente a un infractor deberá estar expresamente fundada procurando que se haya adquirido, lejos de toda duda razonable y a través de un procedimiento racional y justo, la convicción de su participación y responsabilidad en el hecho objeto de la sanción.

Con todo, le estará expresamente prohibido a todo miembro de la comunidad escolar, promover o ejercer discriminación alguna frente a cualquier estudiante ni aun excusándose en tener indicios que sirvan de base para una presunción de culpabilidad.

PROCEDIMIENTO GENERAL Y ESPECIAL EN CASO DE CANCELACIÓN O EXPULSIÓN.

Obligaciones previas al inicio de procedimiento de expulsión y cancelación de matrícula:

El director(a), del establecimiento deberá representar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanción ese implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que están establecidas en el presente reglamento interno del establecimiento educacional.

El director(a), del establecimiento educacional deberá siempre resguardar el interés superior del menor y resguardar el principio de proporcionalidad. En este sentido se promoverá siempre la revisión de Procedimientos alternativos de resolución, presentes en el anexo 2 de este reglamento, antes de aplicar medidas sancionatorias

PROCESO GENERAL DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Todo caso de expulsión y no renovación de matrícula por convivencia escolar es decisión final del director(a), apoyado por la persona encargada de Convivencia Escolar, y autorizado previamente por el sostenedor. Para estos efectos, el director(a) deberá presentar al sostenedor las razones que justifiquen la medida propuesta e informes pertinentes.

El o la estudiante y su padre, madre o apoderado serán citados y notificados, de la decisión y motivos de esta. Si un apoderado no acude o no responde a las citaciones, se le enviará una carta certificada al domicilio señalado en su hoja de registro oficial con la información de expulsión o no renovación de matrícula.

Durante la reunión, se informará al apoderado y al estudiante en entrevista formal y por escrito, respecto de la decisión tomada con sus fundamentos. En la reunión debe participar el director (a) y la persona Encargada de Convivencia Escolar, esta última subrogando en caso de que el director(a) no pueda participar por motivos de fuerza mayor.

El estudiante afectado, o su padre, madre o apoderad@, tendrá un plazo de 15 días para pedir la reconsideración de la medida y podrá acompañar todos los medios de prueba que considere relevantes. Este plazo comienza a correr desde el día siguiente de la notificación de la resolución de expulsión o cancelación de la matrícula. La solicitud de reconsideración debe hacerse por escrito ante la o el director(a), quien resolverá en conjunto con el sostenedor previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes, en un plazo no superior a 48 horas. El director (a) tiene un plazo de 3 días hábiles para resolver la reconsideración

En caso de mantener su posición, la o el director(a) del establecimiento informará por escrito al apoderado en un plazo de 24 horas de adoptada la decisión y deberá remitir todos los antecedentes al consejo del debido proceso quien verificará el cumplimiento del procedimiento. Una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Los cinco días hábiles se cuentan desde que: 1) el director (a) rechaza la reconsideración, confirmando la adopción de la medida, o 2) transcurridos los 15 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o el estudiante la soliciten.

PROCESO ESPECIAL DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, EN CASO DE APLICACIÓN DE MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN (LEY AULA SEGURA)

El director(a) deberá instruir un procedimiento sancionatorio, el cual deberá ser informado al comité de convivencia y al consejo de debido proceso, en un plazo de 24 horas de adoptada la decisión, en los siguientes casos:

Se aplicará este procedimiento especial cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad

Se aplicará este procedimiento especial cuando algún miembro de la comunidad escolar incurriera en alguna conducta grave o gravísima, o en caso que se afecte gravemente la convivencia escolar y se adopte la medida cautelar de suspensión de la o él estudiante.

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

El director(a) podrá suspender, **como medida cautelar** y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el presente reglamento interno, que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

El director(a), deberá notificar al estudiante afectado y a sus padres o apoderados, la decisión de instruir un procedimiento sancionatorio, asimismo le indicará los fundamentos y cargos que se le imputan y se designará como investigador(a) al encargado(a) de convivencia escolar. Todo lo anterior se efectuará por escrito.

En caso de que se haya dispuesto la **medida cautelar** de suspensión. La o el director(a), deberá notificar al estudiante afectado y a sus padres o apoderados, la decisión de suspender, asimismo le indicará los fundamentos y cargos que se le imputan y se designará al investigador. Todo lo anterior se efectuará por escrito. En los procedimientos sancionatorios que se adoptó la medida de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

PLAZO PARA DESCARGOS:

La o él estudiante tendrá un plazo de 6 días hábiles para efectuar los descargos respectivos y acompañar todos los medios de prueba desde la notificación que efectúa el director (a) del inicio del procedimiento sancionatorio, de acuerdo lo señala la letra b y c precedentes.

Presentado los descargos respectivos o en su rebeldía, el responsable a cargo de la investigación en un plazo de 2 días hábiles emitirá el informe respectivo al director(a), quien en un plazo de 2 días hábiles dictará resolución que impone la sanción o absuelve de conformidad al mérito de los antecedentes y debidamente fundamentada.

Contra la resolución que imponga el presente procedimiento se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, en un plazo no superior a 2 días. Adoptada la decisión el director (a) deberá notificar en un plazo máximo de 48 horas al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado la decisión de suspender. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

El director(a), una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

En relación a los valores sobre la convivencia del Colegio Likankura consta de los siguientes criterios y principios de acción para el desarrollo de una buena convivencia escolar:

PRINCIPIOS Y VALORES

Consideramos al Colegio Likankura como un espacio de aprendizaje, socialización y desarrollo personal de los/las estudiantes, en un esfuerzo complementario y colaborativo con la familia, promoviendo instancias que permitan la integración y compromiso de los padres y/o apoderados en la vida escolar de sus hijos/as o pupilos/as, y un sentido de pertenencia respecto del colegio.

Incentivamos en nuestros estudiantes el respeto en el vivir cotidiano, las normas establecidas dentro de un ambiente de exigencia y confianza que permita y favorezca una convivencia positiva, siendo mediadores en el proceso de formación de nuestros estudiantes. Cada estudiante, de acuerdo a su edad, se responsabilizará por el cumplimiento de sus deberes escolares (trabajos y evaluaciones), con el fin de lograr la autonomía necesaria en nuestros estudiantes. Nuestro establecimiento, siente la necesidad de incentivar en todos sus estudiantes el respeto y cuidado hacia el medio ambiente, desarrollando programas y acciones de educación ambiental para la sustentabilidad.

El colegio buscará diversas alternativas para exigir la asistencia a clases de sus estudiantes; la presentación personal; responsabilidad frente a los deberes escolares y el cuidado de las instalaciones del establecimiento.

Estos criterios de acción deben ser trabajados, manifestados y exigidos por todos los miembros de la comunidad escolar, en los ámbitos y rangos que a cada uno le compete.

El presente reglamento se entregará para su conocimiento a los estudiantes y su apoderado (a) en el momento de formalizar la matrícula, dejando firmada su aceptación y posterior cumplimiento.

DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR ASUMIDA POR LIKANKURA

La convivencia escolar implica la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, basada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. Es dinámica, se puede gestionar y es parte de la construcción de ciudadanía del espacio escolar.

ENFOQUE POLÍTICA CONVIVENCIA ESCOLAR

ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Implica comprender y relevar que es posible aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. La Convivencia Escolar es un aprendizaje comprendido en el currículum y, en tal categoría, posee una intencionalidad pedagógica que está asociada a los objetivos de aprendizajes que se deben identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje indicado en el currículum nacional.

ENFOQUE DE DERECHOS:

Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial. Reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

ENFOQUE DE GÉNERO:

Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todas y todos tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.

ENFOQUE DE GESTIÓN TERRITORIAL:

Reconoce la diversidad de las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizandolos recursos territoriales, es decir, el capital humano (capacidad de las personas), capital económico y capital social (relaciones y redes que facilitan y potencian la gestión).

ENFOQUE PARTICIPATIVO:

Proceso de cooperación mediante el cual la escuela/liceo y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.

ENFOQUE INCLUSIVO:

Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarla a un modelo de ser, actuar o pensar “normalizado”. Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir o cambiar la diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema escolar que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban “adaptarse” a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje.

Es importante que el encargado de convivencia escolar, así como todos los actores de la comunidad educativa tenga claridad sobre estos conceptos y sus diferencias, para la implementación de estrategias pertinentes, abordando las problemáticas según corresponda. Se recomienda utilizar la presente terminología y conceptos por todos los actores del establecimiento, en las instancias relacionadas a hechos relativos a convivencia escolar, por ejemplo: en amonestaciones escritas, informes del encargado de convivencia, sanciones por escritos, etc.

Conflicto: Involucra a dos o más personas que estén en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Como hecho social debe ser abordado y resuelto; no ignorado, utilizando mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

Convivencia: Es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. En la institución escolar, la convivencia se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

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

Convivencia Escolar: Se entiende por tanto como el conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

Violencia: Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. La mirada formativa la convivencia escolar, hace que la violencia sea entendida como un aprendizaje, no como un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

Violencia psicológica: Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

Violencia física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying. Según se abordará en los protocolos correspondientes, como tipo de violencia puede llegar a ser además un delito de lesiones en sus diversas graduaciones, con la correspondiente obligación de denuncia.

Violencia sexual: Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. También pueden constituir delitos y se abordará en profundidad en el protocolo respectivo.

Violencia por razones de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Acoso escolar (bullying): La Ley de Violencia Escolar la entiende como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan 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.

Violencia de un adulto de la comunidad educativa a un estudiante: La Ley de Violencia Escolar señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quién ostente 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.

Abuso sexual: Según las publicaciones del ministerio de educación (orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar, 2011) se considera abuso sexual los actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño, niña o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales:

Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

Este tipo de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y, por lo tanto, si existen antecedentes que permiten presumir que un niño o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes, carabineros, policía de investigaciones, ministerio público o tribunales de garantía, con el fin que se investiguen los hechos. Cuando el hecho no ha sido denunciado la ley obliga a los directores, inspectores y profesores de un establecimiento educacional a hacerlo en el plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento de este, de lo contrario puede ser sancionado con multas.

NORMAS SOBRE EL TRABAJO ESCOLAR, RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del estudiante contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar (Art. 5 Declaración Universal de derechos Humanos).

DE LA ASISTENCIA:

Los estudiantes deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los estudiantes a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento, será informada a través de la libreta de comunicaciones, o redes sociales de la institución. De acuerdo a la legislación vigente el estudiante deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción.

DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA INASISTENCIA:

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado oportunamente, a través de la libreta de comunicaciones, y/o en forma personal cuando así lo requiera el Inspector General, requisito que deberá cumplirse expresamente ante las inasistencias a evaluaciones programadas, cualquiera fuere su coeficiente.

La Resolución exenta N°432 del año 2023, establece criterios para dar de baja a aquellos estudiantes que se ausenten por un periodo igual o superior a 40 días

DE LA PUNTUALIDAD:

Todos los estudiantes deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.

DE LA DISCIPLINA:

La disciplina es una actitud de vida que orienta el ejercicio y cumplimiento de los deberes y compromisos de cada persona. Por ende, las disposiciones disciplinarias que se establecen en este reglamento tendrán por finalidad el desarrollo de una disciplina interior para la buena convivencia. Ese es el sentido de las siguientes normas básicas que deberán observar, desarrollar y cumplir los estudiantes:

Respetar a sus compañeros y a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evitando acciones conocidas como: bullying, Grooming y otras (Art. 2 y Art. 5, Declaración Universal de derechos Humanos).

SER VERAZ DE PALABRA Y, DE HECHO.

Actuar con respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas. (Art. 2-5-7 y 12, declaración Universal de Derechos Humanos).

FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA:

Concepto de Falta:

Corresponde a acciones u omisiones que denoten incumplimiento, descalificación o infracciones a los derechos y deberes derivados del modelo de convivencia, los cuales se encuentran formalizados en las políticas y Normativas descritas en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y en sus instrumentos complementarios.

Concepto de Maltrato Escolar:

Se entiende por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, oral, gestual, a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

Provocar el temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

FORMAS ESPECIALMENTE GRAVES DE MALTRATO ESCOLAR:

EL ACOSO ESCOLAR:

“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”

EL MALTRATO DE ADULTO A MENOR:

Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Colegio, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, docente, 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.

EL MALTRATO POR DISCRIMINACIÓN:

Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, contra un integrante de la comunidad educativa por causa de su nivel socioeconómico, etnia, religión, orientación sexual, nivel intelectual, características físicas, etc.

EL MALTRATO A PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

Atendiendo a lo señalado el Art.8°bis de la Ley 19.070 (Estatuto Docente), para el colegio revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.

DE LA PREVENCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también, la formación de competencias de autorregulación.

El objetivo que se perseguirá será lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales. Los destinatarios de los planes y acciones de la prevención de faltas serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del colegio (docentes y asistentes de la educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.

Las acciones de prevención de faltas a la convivencia se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo: Ejemplos:

PLANES Y/O ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN:

Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurran hechos de esta naturaleza.

PLAN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN:

Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de Reglamentos, Protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.

PLANES Y/O ACCIONES DE AUTO-REGULACIÓN:

Dirigidos a la adquisición de los principios éticos, conocimientos y/o habilidades que le puedan permitir, a los miembros de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la buena convivencia. (Talleres, seminarios, capacitaciones).

COMPROMISOS PREVENTIVOS RESPECTO AL MALTRATO ESCOLAR

Frente a la problemática del maltrato escolar es fundamental el compromiso que la comunidad escolar adquiere en su totalidad de no mantener estas situaciones en silencio. Una vez que se constata la presencia de instancias de maltrato escolar de alguno de los miembros sobre otro integrante de la comunidad educativa se seguirán los siguientes pasos:

- 1.-Informar del suceso a las autoridades del establecimiento, al comité de convivencia, a los afectados y a sus respectivos apoderados.
- 2.-Acompañamiento de algún miembro del equipo de convivencia escolar con los estudiantes involucrados en la situación de discriminación.
- 3.-Realizar debido proceso de investigación.

Con la finalidad de prevenir situaciones de maltrato escolar la comunidad en su totalidad se compromete a realizar las siguientes instancias preventivas:

- 1.-Construcción de jornadas de reflexión en que los estudiantes se interioricen sobre el maltrato escolar y sus efectos en el otro.
- 2.-Desarrollar el concepto de empatía como elemento clave en la convivencia de los sujetos.
- 3.-Interiorizar a los estudiantes sobre estrategias de resolución de conflictos.
- 4.-Acompañamiento del psicólogo del establecimiento, ante situaciones de cambios de conducta en los estudiantes.
- 5.-Entrevistas de los docentes con estudiantes que presenten notorios cambios en su conducta habitual.

COMPROMISOS PREVENTIVOS RESPECTO AL ABUSO SEXUAL.

La prevención del abuso sexual es una tarea necesaria del sistema escolar, para ello es necesario el desarrollo de diversas instancias propuestas por el Ministerio, como:

- 1.-Jornadas de orientación sobre conductas de autocuidado.
- 2.-Talleres de reflexión con metodologías propuestas por el Ministerio de Educación en el plan Escuela Segura u otro similar.

Además de lo antes mencionado en el proceso de prevención también será indispensable la observación de conductas que pueden indicar la presencia de un posible abuso:

Físicas:

- Dolor en alguna parte de su cuerpo
- Cicatrices o marcas
- Trastornos alimentarios
- Enuresis secundaria
- Encopresis secundaria
- Retroceso en control de esfínter
- Dificultades para caminar o sentarse
- Dolores en el abdomen o en la pelvis
- Picazón en la zona genital o anal
- Infecciones urinarias frecuentes

Psicológicas:

- Cambios repentinos de conducta.
- Descenso de rendimiento.
- Retrocesos en el comportamiento (succionarse el dedo, orinar la cama, etc.).
- Excesivo pudor.
- Aislamiento del grupo curso.
- Dificultades para participar en educación física.
- Fugas del hogar.
- Auto-flagelamiento.
- Intento de suicidio.
- Conductas sexuales no acordes a la edad (juegos sexuales, masturbación compulsiva, miedo al embarazo, agresión sexual a otros niños, conocimientos sexuales adelantados a la edad).
- Miedo a una persona particularmente.
- Miedo a estar solo con algún integrante de la familia.
- Problemas de sueño.
- Comportamiento agresivo sexualizado.

Al momento de sospechar de una posible situación de abuso se tomarán las siguientes medidas.;

El docente notificará a dupla psicosocial y al equipo directivo.

La institución al no poder ratificar el abuso notificará a la Organización local por la niñez (O.L.N) de la municipalidad para que lleve el caso.

Ante la certeza que el abuso sexual fue cometido por una persona imputable, la dirección deberá notificar inmediatamente a los organismos competentes en estos delitos: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o a la fiscalía, en un plazo de 24 horas desde conocido el hecho.

Sin perjuicio de lo anterior el establecimiento dará las orientaciones pertinentes a los adultos responsables de la víctima o victimario (si es menor de edad) para que sean atendidos por la institución que tribunales ordene.

RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

Con el fin de reforzar las conductas positivas de los estudiantes(as), docentes y asistentes de la educación que destaquen, se otorgarán los siguientes incentivos por su buen comportamiento, hábitos y valores, asociados a sus perfiles.

Bajo el protocolo, se hará el reconocimiento de estudiantes y funcionarios, a fin de destacar trayectoria, permanencia en la escuela, buen comportamiento y rendimiento, entre otras.

Los estudiantes, docentes y asistentes de la educación tienen el deber de conocer y desarrollar sus aptitudes y capacidades, no sólo para beneficio personal sino para ponerlos al servicio de los demás. Siendo el periodo escolar una etapa formativa importante, el Colegio les garantiza un trato interpersonal no competitivo, lo que no impide que en ciertas edades se distinga a los que logran determinadas metas.

El equipo de Gestión, se guiará por el protocolo creado para ello, la entrega de reconocimientos y estímulos considerando el contexto y desafíos para el año, los que son conocidos por la comunidad anualmente.

Observación Positiva:

Consignada por cualquier profesor(a) en el libro de clases, para estimular positivamente al estudiante(a) que se destaca por su gran espíritu de colaboración y trabajo en equipo, responsabilidad, respeto, compañerismo, solidaridad, etc.; en las distintas actividades del establecimiento o en representación fuera de éste.

PROCESOS DE ACOMPAÑAMIENTO Y SUPERACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

El Establecimiento educacional espera que todos sus estudiantes adquieran normas de convivencia sanas y relaciones de respeto. Cuando esto no ocurre, el Establecimiento educacional cuenta con un plan remedial que involucra las actuaciones que se indican a continuación, las cuales se implementarán con el fin de superar sus dificultades y evitar la deserción del estudiante del sistema:

Observar circunstancias en las cuales el estudiante presenta la conducta, dejando constancia en el libro de clases

Conversación con el estudiante: se busca la toma de conciencia de la situación, se analiza de diferentes perspectivas, se buscan estrategias de superación y se establecen compromisos tomando en cuenta nuestra visión, misión y expectativas que, como establecimiento educacional, hemos hecho explícitas.

Conversación con el apoderado: se conversan estrategias; se realizan compromisos; se recuerda el rol educativo del apoderado, y se establecen acciones reparatorias con el estudiante y apoderado.

El área de convivencia escolar podrá solicitar al apoderado de aquel estudiante que no responda a los compromisos realizados con el profesor jefe, la evaluación por parte de algún especialista externo sea este psicólogo, psiquiatra, neurólogo, psicopedagogo u otro.

El área de convivencia escolar realiza seguimiento y registros de modificaciones de comportamientos de los estudiantes antes mencionados (ya sean negativas o positivas), a través de la aplicación del debido proceso de investigación.



XII.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

INTRODUCCIÓN:

En las siguientes páginas se presentan Protocolos de actuación y procedimientos alternativos de resolución para situaciones de convivencia escolar, en este sentido se hace necesario diferenciar el alcance de uno y otro

¿Qué es un procedimiento?

Una estructura operacional de trabajo, bien documentada e integrada en los procesos. para guiar las acciones y la información de la organización de manera práctica y coordinada.

¿Qué es un protocolo?

Son entendidos como instrucciones, pautas de trabajo o consignas; son el conjunto de tareas a realizar para asegurar el resultado de una actividad. Es el nivel de mayor detalle en la especificación de la ejecución de una determinada actividad. Y deben llevarse a cabo tal y como se ha definido en este reglamento.

ELEMENTOS BÁSICOS DEL PROCEDIMIENTO PARA FALTA REGLAMENTARIA.

Para lograr una adecuada comprensión y aplicación de los protocolos asociados a este Reglamento, se hace fundamental el compartir algunas distinciones básicas, de entendimiento común:

DEBIDO PROCESO:

En el manejo de las faltas reglamentarias, y en especial aquellas que impliquen maltrato, se garantizarán a los involucrados los siguientes derechos:

- El derecho a la presunción de inocencia de quien haya sido acusado de cometer la falta y el derecho a conocer los cargos que se le hacen.
- El derecho de los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- El derecho a presentar recursos respecto de las resoluciones disciplinarias tomadas por las autoridades del Colegio.

REGISTROS DEL PROCESO:

Respecto de los registros de las evidencias correspondientes al manejo de faltas, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en el Libro de Clases.

Las acciones realizadas en el manejo de faltas graves o gravísimas quedarán registradas en un acta definida para tales efectos, quedando éstas bajo resguardo de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en el Libro de Clases, correspondiente y el encargado de convivencia escolar deberá realizar una revisión periódica tanto de las carpetas como de los Libros de Clases.

Se cautelará la confidencialidad de la información de los procedimientos de manejo de faltas con objeto de proteger la honra de los involucrados, por ende, el proceso sólo podrá ser conocido por las partes involucradas. Sin perjuicio de lo anterior, una vez que hayan sido formalizados los cargos, el director, o quien lo subrogue, podrá autorizar el conocimiento total o parcial del expediente a otras personas debidamente señaladas. La misma facultad poseerán las autoridades de los organismos ministeriales o judiciales que tengan competencia sobre estos procesos.

DE LAS NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA CORMUP

a.- Las notificaciones que se realicen durante el procedimiento deberán hacerse personalmente a los padres o apoderados dejando registro de estas y de todas las actuaciones en la carpeta de investigación. En caso de no ser posible, el investigador notificará por carta certificada a los padres o apoderados al domicilio registrado en el colegio, de lo cual deberá dejarse constancia, en este último caso se entenderá notificado al quinto día del envío de la carta, de conformidad al timbre de empresas de correo.

b.- Si los interesados soliciten expresamente ser notificados por correo electrónico, se accederá a ello, previa declaración por escrito del padre o apoderado en que señalan una dirección electrónica para estos efectos. Se entenderán notificadas las comunicaciones que se envíen por este medio a contar del tercer día hábil siguiente de su envío.

ELEMENTOS A CONSIDERAR:

Todo reclamo o denuncia por conductas contrarias a la convivencia escolar, podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

DEBER DE DENUNCIAR SITUACIONES DE MALTRATO:

Profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a cualquier integrante de la comunidad escolar dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

También será responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar denunciar otro tipo de faltas reglamentarias de las que sean testigos.

En caso de que se reciba una denuncia de maltrato escolar a través de un hecho verbal, deberá dejarse registro escrito de la situación con la mayor cantidad de detalles posible, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho, fecha, hora, lugar, involucrados, entre otros.

Mientras se estén llevando a cabo las investigaciones respecto del o los casos reportados y se esté evaluando la eventual aplicación de las medidas, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento. Debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo o denuncia. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor(a) o funcionario(a) del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad. (En concordancia con el art 17 del Estatuto Docente las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado)

Cada protocolo indicará claramente quien es el responsable de activar el protocolo y realizar las acciones que en ellos se establezcan.

PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN.

El conflicto entre pares:

Los conflictos entre pares ocurren cuando las personas implicadas en el conflicto tienen la misma capacidad para resolverlo. Después de que ocurre el conflicto, se requiere un esfuerzo de ambas partes para llegar a una solución al problema.

Si los estudiantes están teniendo un conflicto entre pares, el profesor puede referirlos al encargado de convivencia escolar para la mediación.

Los procedimientos alternativos de resolución corresponden al proceso de búsqueda de acuerdos entre las partes involucradas en cualquier tipo de falta a la buena convivencia. Este tipo de procesos presenta dos modalidades básicas:

Mediación:

Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos, en el cual una persona o grupo de la comunidad educativa, que no son parte del conflicto, ayuda a que las contrapartes logren un acuerdo que pueda restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes. Estos acuerdos deben ser consistentes con las medidas establecidas en el presente Reglamento. Además, es condición que el acuerdo sea aceptado por los involucrados para proceder a la formalización respectiva de este. El procedimiento de mediación no podrá extenderse por un plazo superior a 15 días hábiles.



I.- PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES.

Definición:

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, oral, gestual, a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

Provocar el temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; Que las acciones u omisiones estén íntimamente relacionadas con sus vínculos de relación como pares integrantes de la comunidad educativa;

Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo:

Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Generalidades:

Los procedimientos descritos en este Protocolo son concordantes con los protocolos referidos a sanciones a la buena convivencia escolar establecidos en este reglamento.

Garantías del debido proceso:

Los involucrados en las acciones referidas en este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser recurridas y siempre contarán con la posibilidad de recurrir en cualquier momento o instancia al consejo del debido proceso.

ENCARGADO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar. Según establezca el director(a) del establecimiento.

Fase denuncia:

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar maltrato escolar contando con 48 horas para hacerlo desde conocido el hecho. Pueden recibir denuncias:

Todos los funcionarios del Colegio.

Procedimiento de recepción:

Registrar por escrito el contenido de la denuncia de inmediato en el acta de convivencia escolar

Informar al profesor jefe de los involucrados entregándole copia del registro. En su defecto, al inspector general que corresponda en el plazo de 1 día hábil desde recibida la denuncia.

Fase investigación:

Debe contemplar un máximo de 15 días hábiles (prorrogables a petición de las partes por una sola vez)

Responsable de la Investigación: Encargado de convivencia o quien sea designado por el/la directora(a) del establecimiento.

Procedimientos generales de Investigación:

Principales:

Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos en 36 horas. Informar a los apoderados de los involucrados en un plazo de 36 horas.

De ambos actos se deberá dejar registro por escrito en un libro de acta.

Optativos:

Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).

Solicitar evaluaciones profesionales internas según se estime pertinente.

Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.

Solicitar a funcionarios del colegio, diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.

Solicitar la asesoría del Psicólogo, o profesores relacionados con los estudiantes.

El inspector General podrá, en esta fase, convocar a un Consejo Asesor de carácter consultivo para que estos colaboren con la clarificación de la situación. Tal Consejo podrá estar constituido por el o los profesores jefes de los involucrados, psicóloga/o, inspector de nivel y/o personal del equipo de convivencia.

Otras medidas preventivas o cautelares (optativas)

Aplicables de modo excepcional para apoyar los procedimientos.

No constituyen sanción.

Proporcionar apoyo psicológico en caso de ser necesario.

Indicar la mantención del estudiante en su hogar por un periodo convenido con su apoderado (máximo de tres días) proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción^{7.6}

Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Fase resolución:

Vencido el plazo de la investigación señalado, el investigador apreciará la prueba conforme a las reglas de la sana crítica⁸ y procederá a emitir una vista o informe, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos

⁷ Dicha medida para el proceso de Investigación no constituye en caso alguno una suspensión

⁸ La Sana Crítica es la operación intelectual realizada por el juez y destinada a la correcta apreciación del resultado de las pruebas judiciales, realizada con sinceridad y buena fe. Ha sido definida como "la lógica interpretativa y el común sentir de las gentes" y como la combinación de criterios lógicos y de experiencia que debe aplicar el juzgador. En otras palabras, la sana crítica es el método de apreciación de la prueba, donde el juez la valorará de acuerdo a la lógica, las máximas de la experiencia y los conocimientos científicamente afianzados.

y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando proposiciones concretas de lo que estimare procedente, conforme al mérito de los antecedentes existentes en la carpeta de investigación.

Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles.

Responsable:

El encargado de convivencia escolar u otro profesional, según establezca el director(a) del establecimiento.

Procedimiento de Resolución:

La persona designada ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.

El responsable de la resolución del conflicto podrá, si lo estima pertinente, convocar en esta fase a una o más personas, a modo de consulta para que estas aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre los cuales podrían ser consultadas el o los profesores jefes de los involucrados, psicólogo(a), e inspector de nivel

En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades para recomendar las medidas congruentes con el tipo y gravedad de la falta según las normas de este reglamento (medidas disciplinarias, medidas pedagógicas, etc.).

Las propuestas de resolución solo podrán contemplar medidas pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para tal tipo de infracciones.

Finalización del procedimiento:

Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá optar, entre otras alternativas:

Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.

Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de tres meses. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese periodo, se resolverá el cierre definitivo de este.

Otras:

Para denuncias que fueron desestimadas:

Informar lo resuelto a las partes involucradas.

Cerrar el procedimiento realizado.

En un plazo no superior a 3 días hábiles de adoptada la decisión de desestimar la denuncia.

Para denuncias confirmadas:

Informar la confirmación de la denuncia a las partes.

Evaluar los antecedentes disponibles y resolver conforme al procedimiento señalado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:

Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.

Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de recursos.

Todo lo anterior en un plazo no superior a 3 días hábiles de adoptada la resolución de confirmar la denuncia.

Fase de apelación:

Se seguirá lo señalado respecto a tales instancias en el presente reglamento.

Las partes tendrán un plazo de 5 días hábiles de notificada la resolución para interponer las apelaciones respectivas, las que deberán ser por escrito.

La autoridad del establecimiento deberá en un plazo máximo de 10 días hábiles resolver sobre la apelación del o los afectados.



II.- PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE.

Definición:

Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Colegio, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directivo, docente, 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.

Generalidades:

Los procedimientos descritos en este Protocolo se derivan de lo señalado en Reglamento Interno y de Convivencia Escolar ("Protocolo Base para Manejo de Faltas Reglamentarias")

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del colegio deberá comunicar el inicio de la investigación a la Corporación Municipal de Peñalolén y del mismo modo, siempre deberá remitir copia completa de la investigación realizada, para la evaluación de un posible sumario administrativo

Garantías del Debido proceso:

Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser recurridas.

ENCARGADO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el inspector general o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar. Según establezca el director(a) del establecimiento.

Fase denuncia:

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato de un adulto en contra de un estudiante, contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

Pueden recibir denuncias: Todos los funcionarios del Colegio.

Procedimiento de recepción: Registrar por escrito el contenido de la denuncia.

Informar al Profesor Jefe del o los estudiantes involucrados entregándole copia del registro al inspector general, quien deberá, en primera instancia, hacerse cargo del procedimiento.

Todo lo anterior en un plazo máximo de 1 día hábil.

En la medida que los hechos denunciados sean constitutivos de delito, se procederá a realizar una denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, con el objetivo de resguardar los derechos del niño. Esta se efectuará por escrito, en un plazo de 24 horas, y el encargado de ejecutarla es el encargado de convivencia escolar o los miembros de la dupla psicosocial.

Fase Investigación:

Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles (prorrogables a petición de las partes)

Mientras se estén llevando a cabo las investigaciones respecto del o los casos reportados y se esté evaluando la eventual aplicación de las medidas, se velará por resguardar la identidad de los NNA involucrados

Responsable de la investigación:

En primera instancia, el inspector general o en su defecto, otro profesional, según establezca el director(a) del establecimiento.

Procedimientos generales de Investigación:

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Informar a los apoderados del o los estudiantes involucrados en un plazo máximo de 24 horas.
- Proporcionar, en la medida que se estime necesario, apoyo psicológico y/o psicopedagógico al estudiante con profesionales internos según corresponda
- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados del estudiante afectado).
- Solicitar evaluaciones profesionales internas según se estime pertinente.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar la asesoría del Psicólogo, Profesor de Asignatura, u otro profesional que puedan aportar información, en la medida que se estime pertinente.

El inspector general o Encargado de Convivencia podrá, en esta fase, convocar a un **Consejo Asesor de carácter consultivo** para que estos colaboren con la clarificación de la situación. Tal Consejo podrá estar constituido por el o los profesores jefes de los involucrados, psicólogo, inspector de nivel y/o personal de orientación.

Medidas preventivas o cautelares* (optativas)

Aplicables de modo excepcional para apoyar los procedimientos. No constituyen sanción.

Sugerir la mantención del estudiante en su hogar por un periodo convenido con su apoderado (máximo de tres días) proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.

Sugerir la derivación del estudiante a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Fase resolución:

Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles

Responsable: Quien haya sido designado por el /la directora(a) para resolver el caso.

Procedimiento de Resolución:

La persona designada para proponer una resolución ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.

El funcionario designado podrá si lo estima pertinente, convocar en esta fase a una o más personas, a modo de consulta para que estas aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre las cuales podrían ser consultados profesores jefes, psicólogo, inspector de nivel, etc.

En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmados, en base a los medios de prueba presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades para recomendar las medidas congruentes con el tipo y gravedad de la falta.

Finalización del procedimiento:

Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:

Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.

Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese periodo, se resolverá el cierre definitivo de este.

Para denuncias que fueron desestimadas:

Informar lo resuelto a las partes involucradas.

Cerrar el procedimiento realizado en un plazo no superior a 3 días hábiles de adoptada la decisión de desestimar la denuncia

Para denuncias confirmadas:

Presentar la confirmación de la denuncia a las partes.

Evaluar los antecedentes disponibles y resolver la medida a aplicar conforme a la condición del posible autor: Apoderado o Funcionario del Colegio.

Presentar la(s) resolución(es) a los afectados.

En un plazo no superior a 3 días hábiles de adoptada la decisión de confirmar la denuncia

Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.

Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación en conformidad al reglamento de higiene y seguridad o este reglamento.

Las resoluciones deberán ser presentadas al director(a), para que este lo revise y valide como resolución de primera instancia.

Fase de Apelación:

Se seguirá lo señalado respecto a tales instancias en el presente reglamento.

Las partes tendrán un plazo de 5 días hábiles de notificada la resolución para interponer las apelaciones respectivas.

La autoridad del establecimiento deberá en un plazo máximo de 10 días hábiles resolver sobre la apelación del o los afectados. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o a través de correo certificado. La decisión del Director (o de quien lo subroge) tendrá carácter de inapelable.

III.- PROTOCOLO MALTRATO DE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A FUNCIONARIOS.

***Este procedimiento no debe durar más de 5 días hábiles ***

Situación:

Cualquier hecho de violencia física, psicológica, cometida por un padre, madre o apoderado, de acuerdo a la ley N°21188 del 13 diciembre 2019 que protege a los profesionales y funcionarios de establecimientos educacionales

ENCARGADO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia, según establezca el director(a) del establecimiento.

RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN:

En primera instancia, el inspector general o en su defecto, otro profesional, según establezca el director(a) del establecimiento.

RESPONSABLE DE LA RESOLUCIÓN DEL CASO:

Será función del inspector general llevar a cabo la resolución del caso

ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

Quien recibe el relato que dé cuenta de maltrato debe redactar un informe escrito de lo sucedido, el que debe ser entregado a Dirección del establecimiento.

Directora coordina acciones a tomar con Encargado de convivencia escolar, levantando un acta con los acuerdos que dará comienzo a la investigación interna.

Si el caso lo requiere, posterior a la investigación se notificará al apoderado de la pérdida de su calidad y la necesidad de que otra persona asuma ese rol para la comunicación con la escuela.

Se aplicarán las medidas de reparación al docente según protocolo Cormup.

IV.- PROTOCOLO USO DE REDES SOCIALES ENTRE DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN CON ESTUDIANTES Y/O APODERADOS

La Comunidad Educativa en consejo de profesores resolvió el siguiente protocolo para uso de redes sociales con estudiantes del establecimiento:

Docentes y asistentes de la educación no agregaran ni aceptaran solicitudes de amistad de estudiantes en las siguientes redes sociales: Facebook, Instagram y Snapchat, Twitter, Telegram o cualquiera otra que involucre comunicación directa entre los estudiantes con los docentes.

El uso de WhatsApp está permitido solo para los profesores jefes, siempre y cuando, estos deseen crear un grupo con el curso que les corresponda jefatura, y mantener comunicación con uno de los apoderados, para que éste replique al resto de los padres.

En el caso de los estudiantes, no puede mantener conversaciones uno a uno.

El docente debe fijar reglas de uso del grupo de WhatsApp que forme cuando se realice la conformación de este.

En casos tipificados como riesgosos, se permitirá el contacto de la dupla psicosocial con alumnos y/o apoderados para realizar seguimiento.



V.- PROTOCOLO DE PADRES Y APODERADOS.

ENCARGADO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, según establezca el director(a) del establecimiento.

Para pertenecer a esta Comunidad Educativa es requisito indispensable conocer y adherir libre, responsable y comprometidamente a sus principios.

Además, para lograr una formación integral de sus educandos, el Colegio requiere que en su comunidad se genere una relación armónica y constructiva entre sus miembros y una respuesta positiva y permanente en el cumplimiento de sus fines y normativas.

Los padres de familia son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos. En este sentido, si bien el Colegio es un apoyo muy significativo a la irrenunciable tarea educadora de sus padres, en ningún caso puede reemplazarla.

Los deberes y derechos de padres y apoderados, se encuentran enunciados en el punto V “Derechos y deberes de los distintos miembros del establecimiento educacional”, del Reglamento Interno del establecimiento.

Faltas de los padres y apoderados

Se considerará falta a la buena convivencia:

El incumplimiento de los deberes del apoderado señalados en el presente Reglamento.

El maltrato a cualquier integrante de la comunidad escolar.

Medidas dispuestas frente a faltas de un apoderado:

En los casos en que un apoderado pudiera cometer una falta a la buena convivencia, se contemplarán las siguientes medidas aplicables conforme al tipo de falta cometida: Sanciones (menor a mayor graduación):

Carta de amonestación.

Prohibición de ingresar al establecimiento.

Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración máxima de un semestre escolar).

Pérdida total de la calidad de apoderado.

Medidas Alternativas (no constitutivas de sanción):

Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.

Carta de compromiso.

Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.

Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

Procedimiento general frente a faltas de los apoderados:

Las posibles faltas cometidas por un apoderado serán investigadas en base a protocolos que cautelarán el debido proceso, es decir, que garantizarán la presunción de inocencia de este, el derecho a presentar su versión de los hechos y a presentar descargos, medios de prueba y el derecho de apelación.

Los funcionarios habilitados para conducir este tipo de procedimientos serán el inspector general, o el Encargado de Convivencia Escolar. El procedimiento se realizará homologando las formalidades establecidas en los protocolos de faltas reglamentarias cometidas por los estudiantes.

Las resoluciones en esta materia deberán ser validadas por el director (a) o por quien lo subrogue. La presentación de una apelación será vista por el Director (a) o quien lo subrogue, homologando las mismas formalidades y plazos dispuestos para las apelaciones de los estudiantes.

El conducto regular de comunicación no podrá exceder de 30 días para su cierre del proceso, y debe ser de conocimiento de la Dirección del colegio.

Los integrantes de la comunidad escolar que sean funcionarios del establecimiento deberán seguir en estos aspectos los protocolos establecidos en el reglamento de orden higiene y seguridad.



VI.- PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASOS DE CYBERBULLYING.

ENCARGADO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, según establezca el director(a) del establecimiento.

Responsable de la investigación: Encargado de convivencia escolar y otro profesional según establezca el director(a) del establecimiento.

Responsable de la resolución del caso: Encargado de convivencia o quien haya sido designado por el /la directora(a) para resolver el caso.

El Cyberbullying es la manifestación del acoso escolar que se produce mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas, tales como chats, blogs, fotologs, mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos, redes sociales y otras Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC). El Cyberbullying por propia definición se lleva a cabo por medio de las TIC, lo que implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento, y por el hecho de que se desarrolle on-line o usando el teléfono móvil conlleva una invasión del espacio personal de la víctima, incluido el hogar. Debido a estas características es por lo que el Cyberbullying se le conoce como 24/7, que hace referencia a que el potencial de agresión o victimización es de 24 horas los 7 días de la semana. Algunos ejemplos concretos podrían ser los siguientes:

Subir en Internet una imagen comprometida con datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.

Utilizar una foto de la víctima en una web donde se trata de votar a la persona más fea, a la menos inteligente y otorgarle puntos o votos para que aparezca en los primeros lugares.

Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, en redes sociales o foros, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona determinados acontecimientos personales.

Dejar comentarios ofensivos en foros, redes sociales o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.

Usurar la clave de correo electrónico o alguna red social para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes violando su intimidad.

Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso.

Muchas veces estos medios permiten a sus usuarios ampararse en el anonimato o la impunidad, pudiendo publicar fotografías ignominiosas o trucadas con fines de burla, enviar amenazas o afrentas por correo electrónico, escribir insultos en sitios webs, etc. En materia de Cyberbullying se pueden describir dos situaciones diferentes: aquellas agresiones que se realizan en un ámbito privado, en las que sólo el agresor y la víctima son protagonistas; y por otro lado las situaciones de acoso público, en las que hay más participantes o más personas que presencian la situación de la propia víctima y el acosador.

Tipos de Cyberbullying:

Hostigamiento:

Envío de imágenes o videos denigrantes sobre una persona, se realiza seguimiento a través de software espía, se envían virus informativos, entre otros.

Exclusión:

Cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva, cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima.

Manipulación:

Cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundirla de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que pueden perjudicarle su nombre, etc.

Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física. Es muy importante mantener las pruebas de los correos ofensivos, los mensajes de texto, las conversaciones en la red u otras evidencias.

PREVENIR EL CYBERBULLYING O ACOSO POR INTERNET.

Medidas preventivas para estudiantes:

- No dar sus datos personales o los de su familia (nombre, dirección, teléfono u otros) por internet.
- No entregar las claves que utiliza en internet a cualquier persona.
- No aceptar la amistad de personas desconocidas a través de redes sociales en internet.
- No contestar mensajes con contenido sexual o que lo hagan sentir incómodo(a).
- Comentar a los padres o sus docentes cualquier situación que le incomode o preocupe en relación con contactos a través de la web y/o del celular.
- Informarle a algún docente o algún miembro del equipo convivencia escolar alguna situación que le incomode o preocupe con algún integrante de la comunidad escolar.
- No enviar fotos personales o de familia a contactos desconocidos. No utilizar cámara web para chatear con personas desconocidas.
- En redes sociales, como por ejemplo Facebook, Instagram, establecer privacidad del perfil sólo para los amigos y verificar la configuración de privacidad de la plataforma.
- Para padres y profesores:
- Tenga presente que un menor puede ser víctima de acoso por internet o por celular.
- Ponga atención si la o el estudiante se nota triste después de usar internet, si demuestra un comportamiento extraño con sus amigos o si el niño(a) no quiere hablar o referirse a lo que hace cuando está conectado.
- Escuche con atención cuando su hijo(a) le cuenta sobre internet o sus comunicaciones por celular.
- Conozca y haga uso de las herramientas y dispositivos de seguridad que ofrecen los proveedores de internet.
- Si descubre que su hijo(a) está siendo víctima de “Grooming”, es importante mantener las pruebas de los correos ofensivos, los mensajes de texto y las conversaciones en la red o en otro medio de respaldo.
- Ante situaciones de acoso, se sugiere denunciar el hecho a las unidades especializadas de la PDI (CIBERCRIMEN. www.investigaciones.cl).
- Se sugiere que el establecimiento educacional considere este tema en el ámbito de la orientación pedagógica.

Detección de Cyberbullying

Comportamiento e indicadores de posible implicación directa en Cyberbullying:

Existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de Cyberbullying, entre ellos: Pasar muchas horas conectado a internet y con el teléfono móvil.

- No tener supervisión parental sobre el uso de internet.

- No comentar lo que hace o le sucede en internet.
- Tener al menos una cuenta en una red social.
- Tener computador en la habitación.
- Molestarse cuando es interrumpido al estar conectado a internet o utilizando el teléfono móvil.
- Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme.
- Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de teléfono móvil.

Comportamientos en una posible víctima

Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en víctima de Cyberbullying son:

- Dar la contraseña de correo electrónico o red social.
- Ser o haber sido víctima de bullying en el colegio.
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet.
- Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet. Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce.
- Manifestar cambios de humor repentino.
- Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas. Tener tendencia al aislamiento.
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad.

Comportamientos e indicadores en un posible agresor

- Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet. No poseer normas de uso de internet.
- Mostrar fotos o videos que considera graciosos, aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video.
- Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el colegio. Justificar situaciones de Cyberbullying protagonizada por otros.
- Justificar la violencia, especialmente la indirecta.
- Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o a los padres.
- Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno.

Grooming o abuso sexual por internet

Se conoce como Grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El Grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual. La Ley N° 20.526 sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil.

Si se detecta un caso de Grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil. Si un estudiante(a) del colegio muestra el material donde se evidencia Grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá tomar la evidencia y dejarla adjunta en la Hoja de entrevista en donde se registra la situación. En caso de que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia a la Policía de Investigación de Chile (PDI).

ACCIONES DE PROTECCIÓN

Con independencia de las características, procedencia e intensidad del caso de Cyberbullying, se hace necesario en todos los casos reducir de manera inmediata la repetición de las situaciones de acoso. Se pueden tomar las siguientes medidas:

- Hablar del tema con el estudiante/a, estar dispuesto a hacerlo.
- Hacerle saber que no debe ocultar ni éste ni otro problema, porque con ayuda todo puede arreglarse.
- Animarle a que hable con sus padres y docentes.
- Explicarle que es necesaria la ayuda de los demás.
- Controlar la frecuencia e intensidad de uso de las TIC.
- Continuar con la comunicación familia-colegio para facilitar el conocimiento del problema y el abordaje del mismo.
- Empezar y mantener las medidas de ayuda que entendemos pueden servir de corta fuego frente a nuevas agresiones.
- Con respecto al acosador, también se deben tomar medidas como:
- Comunicarle que esas situaciones no pueden seguir pasando. Hacer notar que es importante afrontar la situación.
- No evadir el problema y hablar con él o ella sobre lo que se piensa.
- Discutir sobre las consecuencias negativas de las situaciones de Cyberbullying, tanto para víctimas como para agresores.
- Hacerle saber la importancia de pedir disculpas y reparar el daño. Decirle que para tener amigos no es necesario tener enemigos.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

Fase de denuncia

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de Cyberbullying tiene la obligación de comunicarlo al Profesor jefe, Convivencia escolar y/o Dirección del colegio en el plazo **de 48 horas de conocido el hecho**.

Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe, Convivencia escolar y/o Dirección con la evidencia respectiva. La denuncia puede ser realizada por apoderados o estudiante(a) del establecimiento educacional. En caso de que un profesor de asignatura reciba la denuncia deberá derivar el caso a Convivencia escolar y/o Dirección en el mismo plazo de **48 horas**.

Una vez que se haya verificado la posible situación de Cyberbullying, el colegio deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: Valoración, Comunicación y Reparación.

Fase de Investigación

Se entrevistará por separado a las partes involucradas (estudiantes/ agresores(as) y agredido/a) y luego en conjunto. Las entrevistas deberán realizarse en dupla Profesor jefe/Encargado de Convivencia escolar/Dirección dejando registro escrito y firmado de ellas en Hoja de entrevista.

Se cita a los apoderados de ambas partes por separado para informar del tema.

Con la información recibida de sospecha de Cyberbullying, el equipo de convivencia escolar debe establecer un proceso de recogida y triangulación de información que sirva de fundamento para las acciones futuras si fueran necesarias.

Este proceso de investigación tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles.

Fase de resolución

De acuerdo a los resultados de la investigación, si se comprueba la agresión o falta, se procederá a la firma de Carta de Condicionalidad.

Se informará a la familia de los involucrados sobre los resultados de la investigación los pasos a seguir, en un plazo máximo de **48 horas**.

Medidas reparatorias

El agredido recibirá disculpas por parte del agresor en compañía del Encargado de Convivencia escolar y/o Dirección en entrevista con los padres de los involucrados.

Se consensuará con el agredido la forma en que se pedirán las disculpas públicas.

Los implicados en la situación, recibirán el apoyo de la dupla psicosocial a través de una derivación a la red, en caso de que sea necesario reparar el daño o modificar la conducta. Convivencia escolar y dupla psicosocial, realizarán el seguimiento para la aplicación del debido proceso.

Reincidencia

Si el estudiante(a) agresor incurre nuevamente en un hecho comprobado de Cyberbullying (habiendo aplicado las etapas de Toma de conocimiento y Valoración del protocolo) las consecuencias serán las siguientes:

Suspensión del estudiante agresor por 3 días.

Aplicación debido proceso y las sanciones según el resultado de la investigación (Carta de condicionalidad – Carta cancelación de matrícula).

En todo momento se debe respetar la privacidad del estudiante, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.

Nota: Si producto de la investigación se determina que el agresor ha faltado a la verdad en las entrevistas realizadas, se sancionará directamente con Carta de condicionalidad de matrícula producto de su obstrucción al debido proceso de investigación.

LIKANKURA

COLEGIO DE PEÑALOLÉN

VII.- PROTOCOLO DE TRANSGRESIÓN A LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA

Abordaje de la Indisciplina:

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

Preexistencia de la Norma:

Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el presente reglamento, en el N° 40. De acuerdo con el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

Detección:

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

Imparcialidad:

El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea como víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

Las faltas leves serán abordadas por cualquier docente, directivo o inspector/a que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos, es imperativo informar de esto al profesor jefe.

Las faltas graves serán informadas por el funcionario que presencie el acto y pueda entregar antecedentes, y será abordada exclusivamente por inspección general salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por el Encargado de Convivencia Escolar.

Las faltas gravísimas serán informadas por el funcionario que presencie el acto y pueda entregar antecedentes, y será abordada exclusivamente por el Encargado de Convivencia Escolar junto con la Dirección del Establecimiento. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, se deben recabar los antecedentes y activar los protocolos que establece este reglamento para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

Presunción de Inocencia:

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

Notificación a las/os involucradas/os:

Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

Notificación a Apoderadas/os:

En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y/o Profesor Jefe y el apoderado/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/o de un estudiante por otros motivos. El apoderado deberá firmar el libro o ficha conductual y se dará por enterado de la situación.

Establecimiento de Plazos:

Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las investigaciones. Estos plazos son:

En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de DIEZ (10) DÍAS hábiles.

En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de QUINCE (15) DÍAS hábiles.

Derecho a Defensa:

De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

Proporcionalidad de Sanciones:

El presente reglamento interno establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y

sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este reglamento o la legislación vigente establece para que él o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

Derecho de Apelación: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación a la apoderada y suspensión de clases es la Vicerrectoría de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso de que el apoderado/a no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que la apoderada/o del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores de Curso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

Derivación al Equipo Psicosocial: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo Psicosocial del establecimiento, para definir el plan de apoyo o derivaciones a la red en caso de requerirse, además de realizar seguimiento.

Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el director/a la primera responsabilidad al respecto.

COLEGIO DE PENALOLÉN

Notificación De Pre-condicionalidad

Fecha: _____		
Nombre	Curso	Fecha de revisión:

El presente documento certifica que el/la estudiante _____, queda con matrícula pre-condicional hasta la fecha indicada, en la cual se revisará su situación disciplinaria y su camino de corrección de acuerdo a la conducta demostrada durante este período. Asimismo, se le exigirá evidenciar un cambio real de actitud, adecuándose a las normas disciplinarias del Colegio. Ello implica:

Conducta ejemplar evidenciada en su historial disciplinario. Responsabilidad en su quehacer escolar.
Actitud de respeto en general.

Acuerdos:

NOMBRE Y FIRMA
ESTUDIANTE

NOMBRE Y FIRMA
APODERADO

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR

NOMBRE Y FIRMA
E. CONVIVENCIA ESCOLAR

*El/la estudiante estará suspendido de clases por _____ días y deberá cumplir con la suspensión en su casa. Esto implica que deberá presentarse a las 8:00 de la mañana a recibir el trabajo que deberá realizar durante el día y que deberá entregar al finalizar la jornada al profesor de asignatura.

Notificación De Condicionalidad

Fecha:

Nombre	Curso	Fecha de Revisión

El presente documento certifica que el/la estudiante _____ queda con matrícula condicional hasta la fecha indicada, en la cual se revisará su situación disciplinaria y su camino de corrección de acuerdo a la conducta demostrada durante este período. Asimismo, se le exigirá evidenciar un cambio real de actitud, adecuándose a las normas disciplinarias del Colegio. Ello implica:

Conducta ejemplar evidenciada en su historial disciplinario.

Responsabilidad en su quehacer escolar.

Actitud de respeto en general.

Acuerdos:

Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma
Estudiante	Apoderado	director	Convivencia Escolar

*El/la estudiante estará suspendido de clases por _____ días y deberá cumplir con la suspensión en su casa. Esto implica que deberá presentarse a las 8:00 de la mañana a recibir el trabajo que deberá realizar durante el día y que deberá entregar al finalizar la jornada al profesor de asignatura.

Notificación de Cancelación de Matrícula

Fecha:	
Nombre	Curso

El presente documento certifica que al/la
_____ se le cancela la matrícula para el
año _____
debido a _____

Comentarios

Nombre y firma Nombre y firma Nombre y firma Nombre y firma
Estudiante Apoderado director Convivencia Escolar

*El/la estudiante estará suspendido de clases por _____ días y deberá cumplir con la suspensión en su casa. Esto implica que deberá presentarse a las 8:00 de la mañana a recibir el trabajo que deberá realizar durante el día y que deberá entregar al finalizar la jornada al profesor de asignatura

ANEXO: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

En atención de los requerimientos establecidos por la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios de la Superintendencia de Educación (**Res. Ex. N°0860 de 26/11/2018**) se ha elaborado el presente anexo al Reglamento Interno, que contiene disposiciones especiales de aplicación exclusiva a determinadas situaciones que se susciten en los niveles de Educación Parvularia, en los establecimientos educacionales dependientes de la CORMUP.

El presente cuerpo normativo se desarrolla a la luz de las directrices de la mencionada Circular, haciendo la correspondiente referencia al Reglamento Interno cuando se trata de temas contemplados previamente, y desarrollando eficientemente los puntos específicos para el nivel educativo del que se trata y que no tienen aplicación general, a continuación, indicamos:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los derechos y deberes de los que gozan cada uno de los miembros de la comunidad educativa, son aquellos contemplados en el **Título V y siguientes del Reglamento Interno**

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El establecimiento educacional imparte el tramo curricular n°3 en educación parvularia, el cual considera nivel de transición 1 y 2

En relación a los horarios de funcionamiento del establecimiento, las disposiciones que versan sobre la materia, se encuentran en el Reglamento Interno en cuanto al:

Horario de inicio y término de la jornada ordinaria y extraordinaria Suspensión de actividades

Procedimientos ante atraso o retiro anticipado de los niños y niñas

El registro de matrícula para los estudiantes de educación parvularia se rige por el proceso de admisión mencionado en el presente reglamento.

La forma en que se organizan las autoridades del establecimiento, ilustrado en un organigrama que muestra los roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación se encuentra en el **título IV del Reglamento Interno**.

Los mecanismos de comunicación, o vías oficiales de información entre las madres, padres o apoderados y las autoridades del establecimiento se encuentran contempladas en el **título IV número 10 del Reglamento Interno**

REGULACIONES SOBRE PROCESOS DE ADMISIÓN

Las disposiciones referidas a los procesos de admisión que se llevan a cabo en el establecimiento están consideradas en el **título IV del Reglamento Interno**

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

Las disposiciones que contienen las directrices referentes al uniforme y las prendas que lo componen para los estudiantes de Educación Parvulario, se encuentran contenidas en el **título IV del Reglamento Interno**.

Con el objetivo de velar por el cuidado de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas, en relación a su higiene y aseo personal, y siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esa necesidad. El establecimiento podrá solicitar a los apoderados que envíen al establecimiento algunos elementos personales para el aseo, tales como: 1.- Cepillo de dientes 2.- Toalla 3.- Pasta de dientes 4.- Vaso plástico 5.- Ropa de cambio 6.- Otros similares a los anteriores

Para los casos que sea necesario, se requerirá a la madre, padre o apoderado enviar al establecimiento una muda de ropa, cuando corresponda. Esto se solicita para aquellas situaciones en que sea necesario realizar un cambio de ropa al párvulo, en atención de su higiene, bienestar y requerimientos personales.

REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

Plan Integral de Seguridad Escolar

El Plan Integral de Seguridad Escolar, reproducido en su totalidad, se encuentra contenido en el Anexo del Reglamento Interno del establecimiento.

Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento. Medidas orientadas a garantizar la higiene

Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulos mantendrán siempre un especial cuidado en su higiene, con especial énfasis en el lavado de manos.

Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulos mantendrán siempre un especial cuidado en cuidar la higiene de los párvulos cuando les acompañen a los baños.

Respecto del momento de alimentación de los párvulos, la manipuladora de alimentos debe utilizar el uniforme completo definido para sus funciones y, además, mantener limpieza personal mientras esté en sus funciones, debiendo llevar ropa protectora, como: cofia o gorro que cubra la totalidad del cabello y delantal o pechera. El personal que manipula alimentos no debe usar objetos de adorno en las manos cuando manipule alimentos y del mismo modo, debe mantener las uñas de las manos limpias, cortas y sin barniz (esmalte de uñas).

En las zonas en que se manipula alimentos se prohíbe todo acto que pueda contaminarlos, como: comer, fumar, masticar chicle o realizar otras prácticas antihigiénicas. Se debe evitar la presencia de personal no autorizado en las salas donde se manipulen alimentos. En la eventualidad que esto suceda, se tomarán las precauciones para impedir que éstas contaminen los alimentos.

No debe almacenarse en la zona de manipulación de alimentos ninguna sustancia que pueda contaminar los alimentos, ni depositarse ropas u objetos personales en las zonas de manipulación de alimentos.

En la manipulación de los alimentos sólo se utilizará agua potable.

Se elaborará la totalidad de preparaciones culinarias que componen diariamente la minuta establecida para la nutrición de los párvulos.

Las preparaciones de alimentos serán consumidas el día de la elaboración y no serán congeladas o recalentadas.

Los elementos para la manipulación de alimentos serán de material lavable, resistente a las temperaturas y golpes, de formas y colores simples que faciliten su aseo.

El establecimiento cuenta con un sistema de orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del área de párvulos y sus respectivos elementos. Estos procedimientos se encuentran a cargo de los auxiliares de aseo.

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD

El establecimiento se encuentra coordinado con la red de servicios de salud de la comuna de Peñalolén con quienes gestiona las acciones de promoción de acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos

Como medidas preventivas frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio, el establecimiento dispondrá de acciones como, por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavados de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros, además de la comunicación oportuna a padres, madres y apoderados cuando uno o más niños presenten este tipo de enfermedades.

El procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento, cuando sus padres o apoderados lo hayan solicitado de manera expresa, de conformidad se encuentra regulado en el Reglamento Interno del establecimiento. (Protocolo de administración de medicamentos)

El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario, para su atención oportuna y la persona responsable de su ejecución y de dar aviso a la madre, padre o apoderado se encuentran contemplados en Reglamento Interno General del establecimiento. (Protocolo de Accidentes Escolares)

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Regulaciones técnico-pedagógicas

La enseñanza de los niveles de transición del establecimiento educacional se planifica a través del programa curricular, que dan cobertura a los tres ámbitos de las bases curriculares de Educación Parvularia.

El equipo de UTP coordinará todos los años las instancias de perfeccionamiento de docentes y asistentes de educación parvularia, en instancias que pueden ser tanto internas como externas, siempre que éstas respondan a las necesidades que hayan sido detectadas para el cumplimiento de los objetivos pedagógicos del nivel.

Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

Los niveles de transición 1 y 2 contemplan el rango de edad cronológica entre los 4 y 5 años. Para ambos niveles se espera que los párvulos desarrollen los objetivos de aprendizajes propuestos en los objetivos

curriculares y también los objetivos propios de talleres, los cuales se alinean al marco curricular nacional vigente y a las bases curriculares de educación Parvularia.

En este sentido los aprendizajes que se relacionan con el Desarrollo Personal y Social son transversales, y están dirigidos a que los niños desarrollen progresivamente la autonomía, nociones de corporalidad y el movimiento, así como también construyan su identidad, formen consciencia de sí mismo, del medio y sus pares.

El currículum adoptado por el colegio propone un desarrollo de aprendizaje que permita la interacción y comprensión de su entorno, fomentando en el párvulo la curiosidad natural de modo que progresivamente pueda distinguir, comprender y explicar los fenómenos naturales y socioculturales desde su propia perspectiva.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Las disposiciones referidas a los procedimientos asociados a las salidas pedagógicas están contempladas en el anexo del Reglamento Interno General.

REGULACIONES ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

La regulación y directrices sobre composición y funcionamiento del Consejo Escolar, se encuentran en el Reglamento Interno General del Establecimiento.

Las regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento se contemplan en el del Reglamento Interno

Del plan de gestión de convivencia escolar

El plan de gestión de convivencia escolar considera:

- 1.- Calendario de actividades a realizar durante el año lectivo, señalado los objetivos de cada actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, como también el lugar, la fecha y el encargado de su implementación.
- 2.- Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa. Instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato. Apoyo al equipo pedagógico.
- 3.- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derecho, a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
- 4.- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

Las restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvulario se encuentran contempladas de manera expresa en el Título VI letra A) **Criterios** letra d) del Reglamento Interno

PROTOCOLOS

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos, se encuentra en el anexo del Reglamento Interno

El protocolo de actuación frente a hechos de Maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, se encuentra en el anexo del Reglamento Interno

El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa, está contemplado en el protocolo de violencia y maltrato escolar, para situaciones que se susciten entre adultos, el que se encuentra en el anexo I del Reglamento Interno General.

Las disposiciones que conforman el Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos se contemplan en el anexo del Reglamento Interno General.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Las disposiciones que indican el procedimiento de aprobación, modificación, actualización y difusión del reglamento interno se contemplan en el Reglamento Interno del establecimiento.

El presente texto de reglamento interno, fue modificado entre abril y mayo 2024, con participación de todos los actores de la comunidad, y aprobado por Consejo Escolar, el día jueves 23 de 2024



Nota: Este Reglamento Interno ha sido desarrollado bajo un enfoque de género, por lo tanto, las nominaciones genéricas resultan siempre de tipo inclusivo. Ejemplo: Directores, Coordinadores, Orientadores, Profesores, Encargados, Estudiantes, etc.

ANEXO: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

En atención de los requerimientos establecidos por la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios de la Superintendencia de Educación (**Res. Ex. N°0860 de 26/11/2018**) se ha elaborado el presente anexo al Reglamento Interno, que contiene disposiciones especiales de aplicación exclusiva a determinadas situaciones que se susciten en los niveles de Educación Parvularia, en los establecimientos educacionales dependientes de la CORMUP.

El presente cuerpo normativo se desarrolla a la luz de las directrices de la mencionada Circular, haciendo la correspondiente referencia al Reglamento Interno cuando se trata de temas contemplados previamente, y desarrollando eficientemente los puntos específicos para el nivel educativo del que se trata y que no tienen aplicación general, a continuación, indicamos:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los derechos y deberes de los que gozan cada uno de los miembros de la comunidad educativa, son aquellos contemplados en el **Título V y siguientes del Reglamento Interno**

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El establecimiento educacional imparte el tramo curricular n°3 en educación parvularia, el cual considera nivel de transición 1 y 2

En relación a los horarios de funcionamiento del establecimiento, las disposiciones que versan sobre la materia, se encuentran en el Reglamento Interno en cuanto al:

Horario de inicio y término de la jornada ordinaria y extraordinaria Suspensión de actividades

Procedimientos ante atraso o retiro anticipado de los niños y niñas

El registro de matrícula para los estudiantes de educación parvularia se rige por el proceso de admisión mencionado en el presente reglamento.

La forma en que se organizan las autoridades del establecimiento, ilustrado en un organigrama que muestra los roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación se encuentra en el **título IV del Reglamento Interno**.

Los mecanismos de comunicación, o vías oficiales de información entre las madres, padres o apoderados y las autoridades del establecimiento se encuentran contempladas en el **título IV número 10 del Reglamento Interno**

VIII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE DE SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

ENCARGADO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar. Según establezca el director(a) del establecimiento.

Frente a situaciones de sospecha de consumo

En casos de sospecha de consumo de sustancias, se debe realizar derivación a Dupla Psicosocial quien aplicará "instrumento de tamizaje para sospechas de consumo". De acuerdo a los resultados obtenidos de este instrumento, se realizará derivaciones a red externa según sea el requerimiento del caso.

Frente a situaciones de consumo (delito flagrante)

Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del colegio, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento será derivado inmediatamente a Equipo de Convivencia Escolar, quién informará a Inspectoría, luego al Director o a la persona que se encuentre a cargo del establecimiento, la que a su vez deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a lo que manda la ley 20.000.

Se comunicará inmediatamente al padre, madre o apoderado la o el estudiante a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley 20.000. Además, dupla psicosocial realizará derivación a la OPD en el caso de estudiantes menores de edad y en el caso de los adultos, se realizará derivación a Senda Previene. Si no

se obtiene adherencia a estos programas, se realizará denuncia por Vulneración de derechos.

El equipo de convivencia escolar mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor de estudiante, así como también en la hoja de vida, considerando el seguimiento del caso durante a lo menos un semestre en el cual se observarán tanto las gestiones internas como externas y las reuniones mensuales, semanales o semestrales con el estudiante, el apoderado y el profesor jefe según corresponda a la complejidad del caso.

Producto del consumo de sustancias dentro del establecimiento, el o la estudiante quedará con condicionalidad de matrícula. Si existiese reincidencia, se continuará con el debido proceso, aplicando reglamento interno lo que implicaría expulsión inmediata.

Enfrentar situaciones de posible tráfico o microtráfico de drogas

Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario del colegio, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente a Equipo de Convivencia Escolar, quienes a su vez comunicarán al Director, o persona que esté a cargo del colegio para realizar la denuncia según la ley 20.000.

La o el estudiante involucrado será trasladado a una oficina o sala acompañado por docente o directivo, con el objeto de resguardar la información y a los educandos hasta que se presenten las autoridades competentes.

Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.)

El establecimiento educacional se pondrá en contacto inmediatamente con la madre,

padre, apoderado o adulto responsable del estudiante a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley 20.000.

Se procederá a realizar una denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, con el objetivo de resguardar los derechos del niño, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito.

El Equipo de convivencia escolar mantendrá un registro de las acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un semestre con reuniones con estudiante, el apoderado y profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda, y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar con su problemática.

Se aplicarán medidas excepcionales como, reducción de Jornada Escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a sólo rendir evaluaciones, según corresponda.

El o la estudiante quedará Condicional, si existiese reincidencia se aplicará Reglamento Interno lo que implica Expulsión Inmediata.

Frente a situaciones de hallazgo de droga.

Si algún funcionario del colegio, estudiante o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información a (la) director(a) o funcionario de más alto rango el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI.

Ámbito preventivo y comunicacional.

Los profesores jefes de cada nivel darán a conocer la incorporación de las normativas correspondientes a los casos de sospecha y certeza de consumo, tráfico, microtráfico de drogas y alcohol al interior de unidad educativa.

El establecimiento implementará el programa de prevención universal continuo preventivo en todos los niveles de enseñanza, cuya aplicación se encontrará a cargo del profesor jefe.

LIANKURA
COLEGIO DE PENALOLÉN

IX.- PROTOCOLO DE PROMOCIÓN A LA BUENA CONVIVENCIA

En este protocolo, se presentan acciones que deben ser destacadas por funcionarios del establecimiento ante conductas de estudiantes que promuevan la buena convivencia escolar y así mejoren el clima escolar entre sus pares, como también, destacar a funcionarios que sean gestores del buen trato, donde también sean capaces de realizar acciones que promuevan la buena convivencia y prevengan situaciones de conflictos entre estudiantes.

Gestores de la buena convivencia (Docentes y/o asistentes)

Se dará el reconocimiento al término del año, a los y las funcionarias que destaquen por realizar acciones que puedan fomentar la buena convivencia escolar y potencien la posibilidad de que estudiantes puedan ser destacados por el buen trato, como las siguientes:

Destacar buenas acciones de los estudiantes a través de anotaciones positivas, dejando registro en el libro de clases por el cumplimiento de acuerdos que hayan sido acordados en acta, por resolver conflictos de manera pacífica o por orden y limpieza del establecimiento.

Mediar situaciones previamente a una derivación a convivencia escolar dejando registro y tomando acuerdos en acta.

Prevenir problemas de estudiantes a través de atenciones a apoderados dejando registro y tomando acuerdos en acta.

Anotaciones positivas (Estudiantes)

Se dará el reconocimiento de recibir una anotación positiva, siendo que la acumulación de estas, dan la posibilidad de ser el o la estudiante destacada por promover una buena convivencia escolar al término del año escolar, también, descontar una anotación negativa de su hoja de vida, a quienes cumplan con alguna de estas acciones:

Estudiantes que cumplen acuerdos con funcionarios del establecimiento.

Estudiantes que resuelvan los problemas de manera pacífica acudiendo a algún funcionario.

Estudiantes que colaboren con el orden y la limpieza del establecimiento.

X.- PROTOCOLO DE INGRESO Y ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTE EN EL ESPECTRO AUTISTA

DEFINICIÓN:

Se refiere al ingreso de estudiantes con diagnóstico de TEA o que se encuentre en proceso de pesquizaje del diagnóstico, que se incorpore a principio del año, o durante el proceso del año

Este protocolo aplica para estudiantes que no cuentan con escolaridad, o que requieran de acompañamiento conductual y/o emocional provengan de espacios educativos donde haya fracasado su proceso de inclusión escolar y pedagógico.

Garantías del Debido proceso:

Las bases del desarrollo de este protocolo, se basa en los planes de inclusión, y las garantías que la ley señala

ENCARGADO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es la jefa técnica del ciclo, en conjunto con la coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE). Según establezca el director(a) del establecimiento

Fase Ingreso: Inicio del año.

a.- Para estudiantes nuevos en el establecimiento: Una vez notificados de la condición del estudiante, a través de los documentos médicos que lo acrediten, el encargado de protocolo, procederá a citar al apoderado en conjunto con coordinadora PIE y profesor(a) jefe, con el fin de recabar la mayor cantidad de antecedentes anamnésicos médicos, personales y familiares del estudiante, para la elaboración de un Plan de acompañamiento individual (PACI)

b.- Para estudiantes que lleven más de un año en el establecimiento: Una vez notificados de la condición del estudiante, a través de los documentos médicos que lo acrediten, el coordinador PIE en conjunto con el profesor jefe del estudiante citará al apoderado, con el fin de informar sobre el Plan de acompañamiento realizado para el estudiante.

c.- Se procurará el ingreso al programa de integración, en la medida que existan los cupos para ello, brindándoles los apoyos necesarios de PIE y de los profesionales del establecimiento.

d.- De ser necesario, se establecerán reuniones periódicas con el apoderado, el equipo PIE y la profesora jefe, para verificar avances o necesidades que surjan en el proceso educativo (necesidades de adaptación, socioemocionales, pedagógicas etc.). La periodicidad se dejará establecida en la primera instancia de reunión, entre equipo de aula y apoderado, según necesidad del estudiante, dejando como mínimo un periodo de 15 días.

e.- En caso de no haber pasado por sistema educacional antes, o venir de instancias educativas fracasadas, si es necesario, se sugerirá un ingreso paulatino a la jornada escolar completa, pensando básicamente en que el estudiante pueda ir poco a poco integrándose a la escuela. Esta medida, será tomada en conjunto con el apoderado, cautelando siempre, lo que se crea mejor para la incorporación del estudiante. Este acorte se irá extendiendo en la medida que se observen avances en el proceso de adaptación del estudiante, de acuerdo a los objetivos propuestos en el Plan de acompañamiento.

f.- Respecto a los medicamentos, en caso de requerir, la escuela los administrará a través de la encargada de Salud Escolar, en la medida que correspondan a la jornada escolar, y debidamente fundamentados por

receta médica, y pastillero que contenga los medicamentos. Solo se administrarán medicamentos vía oral, en ningún caso, medicamentos inyectables y/o de otro tipo.

g.- El equipo técnico entregará los antecedentes pedagógicos que el resto de profesores o profesionales que trabajen en el curso, requieran saber, en reuniones técnicas, con el fin de buscar las mejores estrategias para lograr un proceso adecuado de inclusión.

Fase ingreso: durante el año

a.- Una vez notificados de la condición del estudiante, a través de los documentos médicos que lo acrediten, el encargado de protocolo citará al apoderado en conjunto con profesor jefe y coordinadora PIE, con el fin de recabar la mayor cantidad de antecedentes amnésicos, médicos, personales y familiares del estudiante.

b.- Por la fecha de ingreso, ya no habrá posibilidad de ingresar al programa de integración, por lo que se dejará constancia escrita de esta situación, a fin de que el apoderado tome conocimiento de que, por la fecha, este apoyo directo no será posible de entregar por parte de la escuela. El caso de excepcionalidad del programa dependerá de las horas de cada una de las educadoras diferenciales para tal fin.

c.- De ser necesario, se establecerán reuniones periódicas con el apoderado, el equipo PIE y la profesora jefa, para verificar avances o necesidades que surjan en el proceso educativo (necesidades de adaptación, socioemocionales, pedagógicas etc). La periodicidad se dejará establecida en la primera instancia de reunión, entre equipo de aula y apoderado, según necesidad del estudiante, dejando como mínimo un periodo de 15 días.

d.- En caso de no haber pasado por sistema educacional antes, o venir de instancias educativas fracasadas, si es necesario, se sugerirá un ingreso paulatino a la jornada escolar completa, pensando básicamente en que el estudiante pueda ir poco a poco integrándose a la escuela. Esta medida, será tomada en conjunto con el apoderado, cautelando siempre, lo que se crea mejor para la incorporación del estudiante. Este corte se irá extendiendo en la medida que se observen avances en el proceso de adaptación del estudiante, de acuerdo a los objetivos propuestos en el Plan de acompañamiento

e.- Respecto a los medicamentos, si el estudiante los requiere, la escuela los administrará a través de la encargada de salud escolar, en la medida que correspondan a la jornada escolar, y debidamente fundamentados por receta médica, y pastillero que contenga los medicamentos. Solo se administrarán medicamentos vía oral, en ningún caso, medicamentos inyectables y/o de otro tipo.

f.- El equipo técnico entregará los antecedentes pedagógicos que el resto de profesores o profesionales que trabajen en el curso, requieran saber, en reuniones técnicas, con el fin de buscar las mejores estrategias para lograr un proceso adecuado de inclusión.

XI.- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Objetivo:

El presente protocolo tiene por objeto dar respuesta a las exigencias del Ordinario N°812 de la Superintendencia de Educación sobre *“los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación”*, que instruye a las comunidades educativas a tomar medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y estudiantes contra toda forma de acoso o discriminación.

A través del documento, se incluyen una serie de medidas que buscan apoyar a los niños, niñas y estudiantes trans en su proceso de reconocimiento y protección de la identidad de género, resguardando su integridad física, moral, psicológica y derechos fundamentales.

1.- Marco normativo:

- a) Ley N°20.529, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- b) Ley N°20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben apoyo del Estado.
- c) Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20. 370.
- d) Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar⁹ 1.
- e) Resolución N°217 de 1948, que establece la Declaración Universal de Derechos Humanos
- f) Decreto N°830 de 1990 del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño.
- g) La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- h) La Ley N.º 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- i) Ordinario N°812, diciembre del 2021, Superintendencia de Educación, que sustituye el ordinario N°769 del 27 de abril de 2017 y establece la nueva Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- j) Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gay, bisexuales, trans e inter sex en el sistema educativo chileno, Ministerio de Educación, 2017.

2.- Definiciones:

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N°21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile:

Identidad de género: La convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento (artículo 1º, Ley N°21.120).

⁹ Artículo N°16: “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”.

Expresión de género: La manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento (Mineduc, 2017).¹⁰

Para instruir acerca de los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia, se precisarán algunos principios en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género:

Dignidad del ser humano: En conformidad a lo establecido en el literal n) de la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en respeto a su dignidad, entendiéndose como un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, las acciones de los miembros de la comunidad educativa, así como las declaraciones y disposiciones que las regulan, deberán respetar este principio.

Interés superior del niño, niña y adolescente: En conformidad a lo establecido en el párrafo 1º del artículo 3º de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene *“el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”*. El interés superior del niño es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos (personales, familiares y comunitarios) y contexto en que se desenvuelve el niño, niña o adolescente (edad, grado de madurez, experiencia, etc.).

No discriminación arbitraria: Encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley (artículo 19 N°2), conforme al cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Lo anterior, además, se aviene a lo dispuesto por la Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación; artículo 11º de la Ley General de Educación y a los principios que recoge la Ley N°21.120, relativos al derecho a la identidad de género (artículo 5º, letra e y artículo 25º).

Integración e inclusión: En conformidad a lo prescrito en el artículo 3º de la Ley General de Educación, el sistema chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre integrantes de diversas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

Principios relativos al derecho a la identidad de género: la Ley N°21.120, reconoce otros fundamentos asociados, particularmente, al derecho a la identidad de género:

Para instruir acerca de los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia, se precisarán algunos principios en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género:

Dignidad del ser humano: En conformidad a lo establecido en el literal n) de la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en respeto a su dignidad, entendiéndose como un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, las acciones de los miembros de la

¹⁰ Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gay, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno. Ministerio de Educación, abril de 2017, y Circular N°812, diciembre 2021, Superintendencia de Educación, que sustituye ordinario N°768 de 2017 y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

comunidad educativa, así como las declaraciones y disposiciones que las regulan, deberán respetar este principio.

Interés superior del niño, niña y adolescente: En conformidad a lo establecido en el párrafo 1º del artículo 3º de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene *“el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”*. El interés superior del niño es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos (personales, familiares y comunitarios) y contexto en que se desenvuelve el niño, niña o adolescente (edad, grado de madurez, experiencia, etc.).

No discriminación arbitraria: Encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley (artículo 19 N°2), conforme al cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Lo anterior, además, se aviene a lo dispuesto por la Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación; artículo 11º de la Ley General de Educación y a los principios que recoge la Ley N°21.120, relativos al derecho a la identidad de género (artículo 5º, letra e y artículo 25º).

Integración e inclusión: En conformidad a lo prescrito en el artículo 3º de la Ley General de Educación, el sistema chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre integrantes de diversas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

Principios relativos al derecho a la identidad de género: la Ley N°21.120, reconoce otros fundamentos asociados, particularmente, al derecho a la identidad de género:

Principio de la no patologización: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma (artículo 5º, letra a).

Principio de la confidencialidad: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley N°19.628, sobre protección de la vida privada (artículo 5º, letra c).

Principio de la dignidad en el trato: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución y Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes (artículo 5º, letra d).

Principio de la autonomía progresiva: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, edad y madurez. *El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente su cuidado, deberá prestarse orientación y dirección en el ejercicio de sus derechos.

3.- Obligaciones del Establecimiento Educacional:

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar, asegurando la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y propiciando ambientes que permitan prevenir todo tipo de acoso escolar.

Para tales efectos, deberán adoptarse las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier

otro perjuicio de que pudiere ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física y dirigiendo todas las acciones necesarias para erradicar estas conductas en el ámbito educativo.

4.- Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans en el establecimiento educacional:

a) Solicitud de entrevista para el reconocimiento de identidad de género: Para obtener el reconocimiento en la identidad de género de un estudiante menor de dieciocho años, su padre, madre, tutor legal y/o apoderado deberá solicitar una entrevista con el director del establecimiento para establecer medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes, según su etapa de desarrollo.

La solicitud deberá comunicarse a través de los canales oficiales del establecimiento, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno.

b) Entrevista: El director en conjunto con dupla psicosocial del establecimiento citará en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la solicitud, al estudiante menor de dieciocho años junto a su padre, madre, tutor legal y/o apoderado, procurando que toda actuación sea sustanciada en un ambiente adecuado que asegure la integridad física y psíquica del estudiante, en condiciones que garanticen su participación voluntaria, privacidad y seguridad.

5.- Durante la entrevista se podrá solicitar:

- a) Se reconozca su identidad de género.
- b) El uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- c) Incluir el nombre social como registro válido en libro de clases y otros documentos.
- d) Medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales para la niña, niño o estudiante y a su familia.
- e) Presentación personal adecuada a su identidad de género.
- f) Facilidades para el uso de baño y duchas, respetando el proceso de estudiante.

6.- Registro acta con acuerdos: El contenido del encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple firmada por los participantes y con copia a todos ellos, incluyéndose los siguientes aspectos:

- a) Acuerdos alcanzados.
- b) Medidas a adoptar: Las medidas considerarán las necesarias para la adecuada inclusión del estudiante del establecimiento, cuyo análisis y evaluación debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta la opinión de la familia, necesidades, recursos (personales, familiares y comunitarios) y contexto en que se desenvuelve el estudiante. Para tales efectos, se considerarán, especialmente, los antecedentes que se acompañen a la solicitud, pues permitirá al establecimiento conocer en detalle sus necesidades y prestar apoyos adecuados.
- c) Coordinación de los plazos para su implementación: Se establecen plazos.
- d) Seguimiento: De acuerdo con las características del caso, se pactará plazos para seguimiento de las medidas de apoyo y acuerdos alcanzados. En todo caso, se procurará no exceder los 15 días hábiles desde la entrevista con el director y encargado de convivencia del establecimiento para su ejecución.
- e) Otros aspectos relevantes, de acuerdo con las características del caso.

7.- Medidas de apoyo: Una vez formalizada la solicitud y entrevista, la directiva del establecimiento, en coordinación con equipo de convivencia y dupla psicosocial, adoptará los acuerdos y medidas de apoyo pactadas con el estudiante su padre, madre, tutor legal y/o apoderado, para su adecuada inclusión en el establecimiento.

Entre las medidas que podrán considerarse, se incluyen:

a) Apoyo al estudiante y su familia: La directiva en conjunto con departamento de convivencia y dupla psicosocial del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

b) Coordinación con entidades de apoyo: Cuando el estudiante se encuentre participando en programas de acompañamiento (artículo 23º de la Ley N°21.120) o recibiendo apoyos adicionales, la directiva procurará la coordinación adecuada de la dupla psicosocial del establecimiento con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer las facilidades para aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

c) Orientación a la comunidad educativa: La directiva en conjunto con el departamento de convivencia y dupla psicosocial, del establecimiento, organizará espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa en caso de ser requerido por la comunidad.

d) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento, en los términos de la Ley N°21.120. De todas formas, la directiva en conjunto con el departamento de convivencia y dupla psicosocial del establecimiento coordinará medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante utilicen el nombre social correspondiente. En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

e) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del niño, niña o adolescente seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento, en los términos establecidos en la Ley N°21.120. Sin perjuicio de lo anterior, podrá agregarse en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente para facilitar su integración y uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

f) Presentación personal: En aquellos casos en que los estudiantes, no se sientan cómodos utilizando el uniforme que les corresponde del establecimiento, podrán solicitar el uso del uniforme de Educación Física o bien el uniforme del otro género.

g) Utilización de servicios higiénicos: La directiva en conjunto con departamento de convivencia y dupla psicosocial entregará las facilidades necesarias a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Entre dichas adecuaciones se podrán considerar baños inclusivos o mixtos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

h) Seguimiento: El equipo directivo en conjunto con el departamento de convivencia y dupla psicosocial velará la eficacia de las medidas de apoyo, como su correcta aplicación, serán revisadas periódicamente por el establecimiento. Para tales efectos, se velará porque exista un diálogo fluido con la familia, realizando un seguimiento permanente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación conjunta, adoptando ajustes y adecuaciones razonables, y respetando, en todo momento, la voluntad de los requirentes.

8.- Disposiciones finales:

a) Las medidas deberán ser adoptadas con **el** consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

b) Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el niño, niña o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el **respeto de su privacidad**, resguardando que sea la niña, niño o adolescente quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

c) Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con **el nombre social** que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) Resolución de diferencias: En caso de existir diferencias entre el Establecimiento, la familia y/o el estudiante respecto a las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género, la dirección del establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través del servicio de mediación.

Lo dispuesto en la Ley N°21.120, es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones de lo estipulado en este protocolo no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley.

ACTA SIMPLE



Datos del estudiante: _____

Nombre Legal: _____

Nombre Social: _____

Curso: _____ Fecha de Nacimiento: _____ Edad: _____

Identidad de género: _____ Fecha de entrevista con el Director: _____

El establecimiento apoyará al niño, niña o adolescente a través de las siguientes acciones. (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o adolescente o el / la estudiante mayor de edad)

_____ Orientación a la comunidad educativa.

_____ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

_____ Uso del nombre legal en documentos oficiales.

_____ Presentación personal.

_____ Utilización de servicios higiénicos.

Otros acuerdos o acotaciones: _____

Nombre y firma de padre, madre, tutor legal o apoderado. _____

Nombre y firma de estudiante (Solo si corresponde) _____

Nombre y firma del Director. _____

Nombre y firma de profesor/a jefe. _____

XII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

Este protocolo contempla procedimientos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, se aplica, además:

Cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda o bien, cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro.

Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas o violencia intrafamiliar.

Se aplica en situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa.

Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente, tan pronto lo advierta. Esta se efectuará **por escrito, en un plazo de 24 horas**, y el encargado de ejecutarla serán los miembros de la dupla psicosocial, u otro profesional a criterio del director(a) del establecimiento.

Siempre se debe:

a.- Priorizar el **interés superior del niño, niña o adolescente**.

b.- **No omitir o minimizar** algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.

c.- **No abordar a él o los posibles responsables en forma preliminar**, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente. El abordaje a él o los posibles agresores **sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo**, con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES:

La vulneración de derechos comprende las situaciones **de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables** de los niños, niñas o adolescentes afectados.

La vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

1.- Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.

2.-Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Ejemplos que constituyen vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

- No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No proporciona atención médica básica.
- No brinda protección al niño o niña y lo expone ante hechos de peligro.
- No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
- Toda otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

ANTECEDENTES FUNDADOS:

Constituyen **antecedentes fundados de vulneración de derechos** de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Escasa higiene y/o aseo.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos. Ausencia de controles “niño sano”.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- Niño circula solo por la calle.
- Falta de estimulación.
- Inasistencias reiteradas al colegio

Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describió, **deberá informar inmediatamente a través de una derivación, por correo electrónico, a algún miembro de la dupla psicosocial, con copia a la Dirección del colegio**, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas. Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de **manera formal a los tribunales de familia**, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente, tan pronto lo advierta. Esta se efectuará **por escrito, en un plazo de 24 horas**, y el encargado de ejecutarla son los miembros de la dupla psicosocial u otro profesional según establezca el director(a) del establecimiento.

ENCARGADO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es la dupla psicosocial o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar. Según establezca el director(a) del establecimiento.

Principales funciones:

Resguardar los derechos y el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

Mantener informado al Director (a) del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.

Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.

En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.

Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación. Mantenerse informado de los avances de la situación.

Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.

Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, o en la calidad que se le solicite por las autoridades

ACCIONES UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El encargado de la ejecución del protocolo deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación:

Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo(a) del establecimiento que realice una entrevista preliminar con el niño, niña o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o este expresa alguna molestia física que le haga sospechar de una posible vulneración de derechos, el profesional encargado del protocolo cita al apoderado, para ponerlo en antecedentes, y se sugiere la auto denuncia, y lleve al estudiante a un centro asistencial para constatar lesiones.

En caso de que el apoderado, se niegue a hacer la auto denuncia, el colegio, lo realizará en la comisaría más cercana, en el plazo establecido legalmente para ellos.

Revisar libro de clases y registro del estudiante. Entrevistarse con el profesor u otro actor relevante.

ACCIONES ANTE SOSPECHA:

En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, el o la encargada procederá de la siguiente forma:

1.- Él o la encargada citará a los padres, y/o apoderados o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los

estudiantes y ofrecerá las herramientas que el establecimiento disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante, realizando las denuncias y /o derivación correspondiente a otras instituciones de la red local de prevención y atención (O.L.N entre otros)

ACCIONES ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

En caso de que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, el encargado de activar el protocolo, procederá de la siguiente forma:

1.- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente son ambos padres o tutores responsables

Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente. Esta se efectuará **por escrito, en un plazo de 24 horas**, y el encargado de ejecutarla son los miembros de la dupla psicosocial o el encargado de convivencia escolar.

Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación,

Informará de la situación a psicóloga/o, quien hará contención en caso de ser necesario en el espacio educativo.

Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina local de niñez (O.L.N).

2.- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente es sólo uno de los padres o tutor responsable:

Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación

Informará de la situación al psicólogo/o, quien hará contención en caso de ser necesario en el espacio educativo.

Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina local de niñez (O.L.N).

Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente. Esta se efectuará **por escrito, en un plazo de 24 horas**, y el encargado de ejecutarla son los miembros de la dupla psicosocial el encargado de convivencia escolar.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento dará al estudiante la contención socioemocional que requiera.

ENCARGADO DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

El responsable de llevar a cabo este procedimiento de actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier profesional habilitado como mediador dentro del establecimiento educacional, y que haya sido designado por el equipo de convivencia escolar y ratificado por el director(a) del establecimiento.

Condiciones de Aplicación:

Los procedimientos de mediación podrán aplicarse, como metodología para resolución entre pares, y si se trata de faltas reglamentarias, solo en cuanto se configuren las siguientes condiciones:

Que sean voluntariamente aceptadas por los involucrados.

Que se apliquen frente a cualquier tipo de faltas.

Para todos los efectos correspondientes, los acuerdos alcanzados a través de la mediación serán considerados propuestas. Tales deberán ser revisadas y aprobadas por el Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue en un plazo no superior a 3 días hábiles. En el caso de que las propuestas o acuerdos sean aprobados, constituirán Resolución de Primera Instancia vinculante para las partes.



XIII.- PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL EN LA ESCUELA.

****La activación de este procedimiento no debe durar más de 24 horas. **¹¹**

ENCARGADO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO: El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el encargado de convivencia escolar, dupla psicosocial o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, según establezca el director(a) del establecimiento.

Quien ha tomado conocimiento del abuso sexual hacia el/la NNA debe informar a encargado de convivencia escolar, quien derivará la situación para dejar constancia por escrito. Luego éste informará a Directora del establecimiento, quien citará de manera urgente a Dupla psicosocial para definir acciones a seguir implementando medidas protectoras para el NNA involucrado.

Poner antecedentes a disposición de la Justicia: Se procederá a realizar una denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, con el objetivo de resguardar los derechos del niño. Esta se efectuará por escrito, en un plazo de 24 horas, y el encargado de ejecutarla son los miembros de la dupla psicosocial

Denuncia: Obligatoria ante carabineros, PDI o Ministerio Público (24 horas)

Requerimiento de protección (en caso de que la familia no garantice Protección (48 horas.)

Dupla reportará las acciones realizadas y derivación del caso a OLN. Dirección del establecimiento informará a Dirección de educación sobre el caso.

Para realizar el cierre del caso se debe dejar registro en acta firmada de las acciones realizadas, las acciones de acompañamiento, seguimiento y apoyo para el/la estudiante afectada.

¹¹ Se debe resguardar la identidad del acusado/a o de quien aparece involucrado en los hechos, hasta que la investigación se encuentre afinada y con claridad respecto del o la responsable.

XIV.- PROTOCOLO EMBARAZO ADOLESCENTE COLEGIO

Situación: Cualquier estudiante que informe a la escuela su condición de embarazo o de paternidad.

ENCARGADO DE LA ACTIVACION DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación, es el encargado de convivencia escolar, o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar. Según establezca el director (a) del establecimiento.

La estudiante comunica su condición de maternidad o embarazo o el estudiante comunica su situación de paternidad a su profesor jefe, inspectora general o dupla psicosocial del colegio.

Quien recibe el relato, informa a equipo directivo.

Encargado de convivencia escolar o dupla psicosocial cita al apoderado y registra citación en acta. El apoderado debe firmar los compromisos para que la o el estudiante continúe asistiendo de manera regular a clases, excepto si presenta limitaciones, las cuales deben ser certificadas por el especialista pertinente a través de un certificado médico.

Encargado de convivencia y profesor jefe analizan la información recogida y evalúan la situación para dar la flexibilidad para asistencia a controles médicos, asistencia regular a clases, compatibilizar la lactancia materna con la continuidad de estudios, entre otras medidas a considerar.

Coordinadora UTP del ciclo debe realizar una programación del trabajo escolar, así como de las evaluaciones para que la estudiante embarazada pueda asistir de manera regular a la escuela y cumplir con sus obligaciones escolares hasta que el médico tratante lo determine.

LIKANKURA
COLEGIO DE PENALOLÉN

XV.- PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO O ABUSO SEXUAL EXTRA ESCUELA.

**** La activación de este procedimiento no debe durar más de 24 horas. ****

Situación:

Estudiante deleva maltrato/ abuso sexual ocurrido fuera del establecimiento escolar.

ENCARGADO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es la dupla psicosocial. Según establezca el director(a) del establecimiento.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Quien reciba el relato del NNA debe redactar un reporte escrito, que debe ser enviado a la Directora del establecimiento.

Dirección cita de manera urgente a Dupla psicosocial del establecimiento. Traspasa el relato escrito recibido y levanta acta de acciones a seguir.

Dupla psicosocial citará de manera urgente al apoderado y/o figura responsable, según la situación contextual. Dejando registro en ficha de atención psicosocial un acta con las acciones a seguir que debe ser firmada. En caso que adulto citado no asista a entrevista, se realizará visita domiciliaria de manera urgente. Dejando registro en la ficha de visitas domiciliarias que debe ser anexada a la ficha de atención psicosocial.

Trabajadora social o psicóloga deben realizar denuncia correspondiente en Carabineros, PDI o Fiscalía.

Dupla psicosocial reporta acciones ejecutadas a Dirección del establecimiento con copia a Coordinadora Área Psicosocial. Adicionalmente derivará el caso a OLN.

Nota: Si producto de la investigación se determina que el agresor ha faltado a la verdad en las entrevistas realizadas, se sancionará directamente con Carta de condicionalidad de matrícula producto de su obstrucción al debido proceso de investigación.

XVI.- PROTOCOLO SOSPECHA ABUSO SEXUAL /MALTRATO FÍSICO- PSICOLÓGICO

**** La activación de este procedimiento no debe durar más de 24 horas. ****

Situación: Estudiante no devela maltrato o abuso/existe la sospecha

ENCARGADO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es la dupla psicosocial u otro profesional según establezca el director(a) del establecimiento.

RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN:

Dupla psicosocial u otro profesional, según establezca el director(a) del establecimiento.

RESPONSABLE DE LA RESOLUCIÓN DEL CASO:

Quien haya sido designado por el /la directora(a) para resolver el caso

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Quien escucha el relato del NNA, de un tercero o tiene una sospecha fundada, debe redactar un reporte escrito, que debe ser entregado a Dupla psicosocial del establecimiento.

Dupla psicosocial inicia recopilación de antecedentes y abre un acta del procedimiento en ficha de atención psicosocial. Envía un reporte vía correo electrónico a Dirección del establecimiento con copia a Coordinadora Área psicosocial adjuntando el acta de inicio del procedimiento.

Dupla cita a entrevista al apoderado o figura significativa, dejando registro firmado en ficha de atención psicosocial. En caso de inasistencia a entrevista del adulto solicitado, se realizará visita domiciliaria de manera urgente adjuntando la ficha de la visita en el acta de atención psicosocial.

Trabajadora social o psicóloga deberán realizar denuncia en Carabineros.

Dupla psicosocial reporta acciones ejecutadas a Dirección del establecimiento con copia a Coordinadora Área Psicosocial. Paralelamente deriva el caso a OLN.

LIKANKURA

COLEGIO DE PENALOLÉN

XVII.- PROTOCOLO INTERVENCIÓN EN CRISIS.

Este protocolo está diseñado para crisis emocionales desencadenadas dentro del establecimiento educacional.

El objetivo principal de este protocolo es orientar y unificar los pasos a seguir por la Unidad Educativa cuando un estudiante enfrente alguna situación determinada en que se descompense emocionalmente o enfrente alguna crisis.

CONCEPTOS

Crisis: Se definirá como cualquier instancia donde el/la estudiante presente descontrol impulsivo con intensidad alta y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a este.

MANIFESTACIONES QUE ACOMPAÑAN A LA SITUACIÓN DE CRISIS¹²

Manifestaciones emocionales: Es característica la presencia de ira, desesperación, sensación de “encontrarse fuera de control”, ansiedad y agitación.

Manifestaciones cognitivas: Estrechamiento del foco atencional, desorientación y dificultades en la toma de decisiones.

Manifestaciones fisiológicas: Estas son características de los ataques de pánico como taquicardia y sudoración, además se observa la fatiga como otro síntoma común en una situación de crisis.

Manifestaciones conductuales: Es habitual la presencia de llantos, la emisión de gritos, las explosiones de ira, pudiendo asumir conductas de afrontamiento no adaptativas, como el abuso de drogas, autoagresiones y pérdida de sensibilidad hacia los problemas de otros.

Detección de crisis: Puede ser realizada por cualquier persona de la comunidad educativa y debe ser comunicada a Equipo de Respuesta.

Contención: Intervención en el momento de crisis donde se brinda una ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate del estudiante con el objetivo de disminuir el riesgo asociado a la crisis.

Equipo de Respuesta: Funcionarios del establecimiento previamente definidos, que mantienen conocimiento del protocolo de intervención en crisis (Dupla Psicosocial, Orientador, Encargado de convivencia Escolar, Inspector General o Profesor Jefe). Además, este funcionario deberá contar con el apoyo de un paradocente.

En el caso de estudiantes con dificultades específicas y que pertenecen al Programa de Integración Escolar, el Equipo de Respuesta solicitará que la intervención se implemente por medio de cualquier profesional PIE del establecimiento para realizar la contención.

ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

Quien pesquise la situación (ya sea cualquier miembro de la comunidad educativa) realizará la recogida empática del estudiante.

Se da aviso a Equipo de Respuesta en el siguiente orden:

Psicóloga de Dupla Psicosocial.

¹² Moreno 2003, p.24

Encargado de Convivencia Escolar.

Orientador/a.

Profesional Programa de Integración Escolar.

Inspector General.

Profesor Jefe.

Quien acuda en apoyo a la situación tratará de dialogar con el/la estudiante e intentará sacarlo/a un ambiente más tranquilo que le permita equilibrar su descompensación y no dañarse o lastimar a otros.

Si no fuese posible persuadir al estudiante de calmarse o salir a otro ambiente, bajo ninguna circunstancia algún miembro de la comunidad educativa tratará de sacar al estudiante de donde se encuentre, más bien procurará alejar a los otros estudiantes que pudiesen resultar lastimados por una agresión directa o indirecta.

Paralelamente y de manera inmediata Inspector General contactará al apoderado/a telefónicamente con el fin de que este acuda al establecimiento escolar. Cuando el apoderado/a llegue al establecimiento se le explicará lo sucedido y se evaluará el retiro del estudiante en la presente jornada.

La situación acontecida deberá ser reportada al Equipo de Convivencia escolar con el objetivo de definir los lineamientos a seguir y designar un miembro a cargo del caso.

En conjunto con el apoderado/a se acordará una fecha de entrevista (antes de 48 horas), con el fin de pesquisar antecedentes respecto de lo sucedido, tomar acuerdos, efectuar posibles derivaciones y/realizar seguimiento del caso.

En caso de que el/la estudiante requiera de asistencia médica inmediata, será trasladado/a en ambulancia a urgencia de centro asistencial correspondiente.

Autoagresiones expuestas.

Consumo de psicotrópicos o sustancias ilícitas.

En las situaciones antes mencionadas será un integrante de Dupla Psicosocial quien acompañe al estudiante, en caso de que el apoderado no pueda acudir inmediatamente al establecimiento educacional.

LIKANKURA

COLEGIO DE PENALOLÉN

XVIII.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AUTOAGRESIONES E IDEACIÓN SUICIDA

ENCARGADO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es la dupla psicosocial o encargado de convivencia según establezca el director(a) del establecimiento.

INTRODUCCIÓN

Este protocolo es una guía de cómo abordar las autoagresiones en el contexto escolar. Todas las expresiones de autoagresión serán abordadas como graves, incluyéndose estas acciones al flujograma (pto. III).

Las autoagresiones serán entendidas como una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia y adultez joven. Además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están vivenciando.

Dependiendo de la etapa del ciclo vital, se considerarán como autoagresiones toda conducta realizada por un estudiante que ponga en riesgo su vida, entre ellas: autoagresiones físicas (cortes, rasguños, quemaduras, entre otros) y conductas de riesgo (subir a lugares de altura del colegio, agredirse a sí misma estando en el colegio, entre otras).

ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

Recepción de la información

Quien recepciona la información de lo acontecido con el estudiante, deberá dar aviso inmediato a Dupla Psicosocial con el objetivo de activar flujo de derivación a red asistencial.

Cabe mencionar que en la entrevista que realice el profesional del colegio será necesario:

Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de este. Indagar en las razones que lo/la llevaron a auto agredirse, explorando las vivencias y las emociones que han gatillado estas conductas con el fin de pesquisar posible sintomatología (síntomas depresivos, ansiosos, etc.) de base.

Explorar si es que además habría ideación suicida. Si el/la estudiante refiere que ha tenido ideación suicida, se debe citar a padres y/o apoderado con el objetivo de derivar al servicio de salud mental correspondiente para intervención. Esta derivación se realizará a través del flujograma de suicibilidad corporativo.

Indagar con el/la estudiante si esta conducta la habría realizado en más de una oportunidad, con qué frecuencia, situaciones en que lo realiza, con qué elemento, no es necesario pedir al estudiante que muestre cortes.

Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional externa, así como también informar a sus padres y/o apoderado. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo/a hay que pedir ayuda a otros adultos.

No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo sucedido a otro adulto del colegio.

Informar a los padres y/o apoderado el mismo día.

Quien realiza la entrevista debe llamar telefónicamente a los padres y/o apoderado para coordinar una reunión en el establecimiento educacional dentro de **24 horas**, a diferencia de los casos de ideación suicida, situación en la cual los padres y/o apoderado deberán acudir durante la jornada escolar. En dicho llamado se le explicará brevemente la situación. En la reunión con los padres y/o apoderado (en presencia de psicóloga/o de dupla o trabajadora social), se les entregarán los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el/la estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

Se derivará a que el/la estudiante reciba atención por flujograma de suicibilidad, esto independiente de la coordinación de reunión con padres y/o apoderado.

Se informa a los padres y/o apoderado que en conjunto se evaluara el reingreso o no de su pupilo al establecimiento.

Esta medida quedara sujeta a criterio y acuerdos de ambas partes.

En la hoja de entrevista se firma que los padres y/o apoderados están informados de la situación, derivación y acuerdos.

Cuando el estudiante se reintegre, profesional que derivó se contactará con el apoderado para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).

Es importante pedirles a los padres y/o apoderado que sean contenedores con su pupilo/a y que refuercen medidas de seguridad en la casa.
--

SEGUIMIENTO PSICÓLOGO/A

Se debe hacer seguimiento con el estudiante y de la familia del/la estudiante, del trabajo del especialista externo, así como de informar a equipo de gestión y profesores acerca de las indicaciones recibidas.

En caso de que padres y/o apoderado no haga efectiva la derivación a salud mental solicitada por parte del establecimiento educacional, se volverá a contactar telefónicamente a dicho adulto responsable para coordinar citación y en caso de no presentarse se realizará visita domiciliaria por parte de Dupla Psicosocial para determinar otras acciones.

XIX.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR E INASISTENCIAS REITERADAS

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. La inasistencia escolar es una situación recurrente en el sistema escolar, donde en casos reiterados trae consigo repercusiones en el rendimiento académico y socioemocional del estudiante. Bajo este contexto es importante mencionar que de acuerdo a la normativa del MINEDUC todo estudiante necesita como mínimo el 85% de asistencia para ser promovido de curso. El presente protocolo se elabora con el propósito de prevenir altas tasas de inasistencia y deserción escolar.

Acciones a realizar:

1.-Monitoreo; Detectar en forma temprana posibles indicadores de deserción donde en primera instancia el o la docente jefe/a de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a tres días consecutivos o cinco días no consecutivos en un mes.

Cuando él o la docente jefe/a detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase). Desde inspectoría General se realizarán las siguientes acciones través de:

- Revisión libros de clases en forma diaria
- Registro por escrito de estudiantes ausentes por curso
- Llamada telefónica de paraprofesor a estudiantes ausentes
- Registro por escrito de justificativos entregados por apoderados posterior a llamada telefónica de estudiantes ausentes

2.-Intervención y seguimiento: Dentro de las acciones enmarcadas de seguimiento y de intervención, las que estarán a cargo de Inspectoría General y Dupla Psicosocial en donde se realizarán las siguientes acciones:

- Comunicación telefónica con él o la apoderada/o del estudiante
- Comunicación por escrito a través de correo electrónico registrado en la ficha de matrícula
- Citación Apoderado para justificar inasistencias reiteradas
- Visita al domicilio al estudiante desde la Dupla Psicosocial
- Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitar atención psicológica, social, asesoría judicial u otros.
- Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.

En el caso de ausencias prolongadas de estudiantes, sin contacto con ellos o Apoderados/Tutores y una vez realizado el protocolo, el establecimiento podrá aplicar la Resolución Exenta N°432 "Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados"

XX.- PROCESOS DE CONTENCIÓN.

ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTE Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS: El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales como orientador/a, psicólogo/a, trabajador/a social o psicopedagogo/a, de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes.

El establecimiento cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os respectivos. Las derivaciones externas o petición de atención serán solicitadas o recomendadas solo por los profesionales especialistas.

El establecimiento a través de sus distintos Consejos Conductuales o por definición de los profesionales del equipo de orientación podrá establecer acompañamiento a un estudiante, tanto en lo psicosocial como en lo psicopedagógico, además, podrá tomar medidas de contención si así lo amerita el caso. Todos estos casos y sus atenciones por los distintos profesionales deberán quedar consignado por éstos en la hoja de vida del estudiante (libro de clases) y los detalles de la atención registrados en la ficha del estudiante, la cual contendrá las copias de los distintos informes externos.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE PATERNIDAD RESPONSABLE: Ante el caso de que un o una estudiante se encuentre en situación de embarazo o tenga a su pareja embarazada y asume responsabilidad sobre la misma tendrá todos los derechos que la ley le otorga y con ello los permisos correspondientes para asistir y estar presente en el proceso de embarazo, nacimiento y crianza del niño(a), con la condición de presentar los documentos que acreditan dicha situación ante la Inspectoría General.

SITUACIONES DE EMERGENCIA: El establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar y un Plan Integral de Seguridad Escolar, este último aborda los temas de emergencia y de seguridad del establecimiento. En los eventuales casos de emergencia y la no colaboración de uno o algunos de los miembros de la unidad educativa, estos serán sancionados con el presente Reglamento, siendo considerado una falta grave, esto también se aplicará en los distintos simulacros y/o ejercicios que realicen el curso, nivel o todo el establecimiento.

SOLICITUD DE CAMBIO DE APODERADO:

El colegio posee el derecho a solicitar cambio de apoderado en los siguientes casos:

- 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 Establecimiento.
- Insultar a un trabajador del establecimiento educacional en forma personal, por la web o por 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.

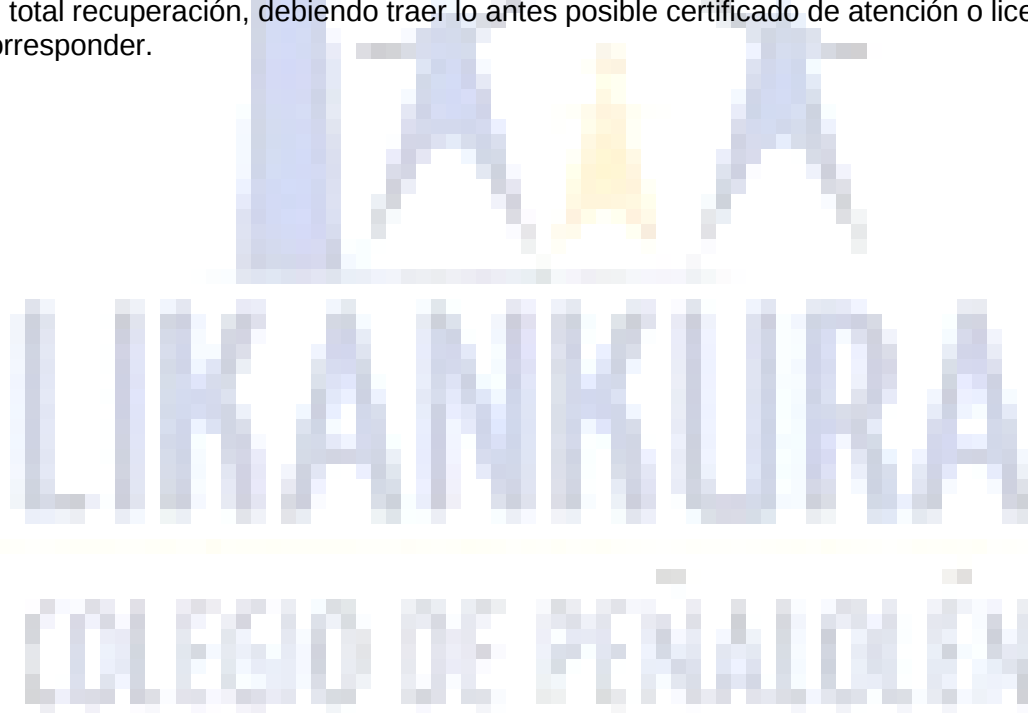
XXI.- PROTOCOLO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO

En el Establecimiento, las educadoras de párvulos, profesores y asistentes de la educación, deben mantenerse atentas a los síntomas de los estudiantes que podría provocar alguna enfermedad, velando siempre por su bienestar. Es deber de ellos, informar a los Padres y/o apoderados para que puedan llevar a sus hijos e hijas a un centro de salud y de esta forma realizar el tratamiento más adecuado a la patología que presenten. La familia del estudiante tiene el deber inexcusable de comunicar a la institución la existencia de cualquier enfermedad, así como de las atenciones que, en su caso, pudiera requerir.

Por la seguridad de los estudiantes sólo administraremos medicación por vía oral, siempre bajo prescripción médica y autorización escrita de los padres (padre o madre) o tutores en su cuaderno de comunicaciones, indicando horario, dosis, día de comienzo y término del tratamiento. Por lo anterior, cabe destacar que sólo serán administrados los medicamentos que indiquen de manera explícita en la receta médica el horario de su dosis, siendo de absoluta responsabilidad del apoderado, suministrarlos fuera del horario de clases. La dosis se entregará a la hora requerida en la sala de cada estudiante, junto a una botella o vaso con agua.

La familia entregará la medicación a la persona encargada de administrar los medicamentos personalmente, nunca se dejará en la mochila de los estudiantes. Ésta deberá venir en su envase original, especificando en éste, el nombre del estudiante. No se recibirán pastillas sueltas o medicamentos depositados en envases distintos del original. Esta administración de medicamentos no puede suponer la asunción de ningún riesgo ni para el docente que los suministra ni para el estudiante que la recibe.

Siempre que un estudiante se enferme durante el horario de clases, la familia deberá recogerlo lo antes posible, para acudir a un centro de salud, donde realicen un diagnóstico y tratamiento y permanecerá en casa hasta su total recuperación, debiendo traer lo antes posible certificado de atención o licencia médica en caso de corresponder.



ANEXO A: CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Se ruega colaboración por parte de padres y equipo docente para el bienestar de los estudiantes

Yo : _____ (madre/ padre/ apoderado o tutor ,
RUT: _____, responsable del estudiante :
_____, del curso: _____, tomo
conocimiento del protocolo de administración de medicamentos, establecido por el establecimiento,
comprometiéndose a cumplir con lo determinado por la institución

Firma Responsable

Peñalolén, _____, de _____ de 202__

LIKANKURA

COLEGIO DE PEÑALOLÉN

ANEXO B: DOCUMENTO DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO
PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS:

Yo _____, CI _____, Teléfono _____, como
padre /madre /tutor del/a estudiante _____, cursando _____, en el establecimiento, comunico
la necesidad de administración del medicamento prescrito por su pediatra/especialista, adjuntando receta
médica con dosis y frecuencia.

Solicito y autorizo al colegio, a la administración del medicamento, quedando el establecimiento y el
docente exentos de toda responsabilidad que pudiera derivarse de dicha actuación.

Firma Responsable

Santiago

de

20

LIKANKURA

COLEGIO DE PEÑALOLÉN

XXII.- PROTOCOLO DE LICENCIA MÉDICA Y/O INCUMPLIMIENTO ACADÉMICO POR MOTIVO DE SALUD

La Licencia o certificado médico que justifique incumplimiento académico por motivos de salud (Reglamento Interno y de Evaluación Decreto 511) se hará efectivo cuando:

Plazo de entrega 24 hrs hábiles a contar de la fecha de emisión del documento médico.

Lugar de recepción de documento médico: Oficina de paradocentes.

El documento médico debe contener:

- Nombre completo del Paciente y RUT
- Periodo de reposo con fecha de inicio y término
- Identificación completa del médico que lo extiende: nombre, RUT y timbre Dirección y teléfono del lugar de atención.
- Se debe adjuntar comprobante de atención médica, FONASA; ISAPRE O PARTICULAR; bono boleta o timbre SOME.

Si el Certificado resultara falso, será rechazado y se aplicara Reglamento Interno con respectiva sanción.

El estudiante al reintegrarse a clases debe presentarse ante Jefe de UTP, para preguntar dónde y cuándo se le aplicará la evaluación.

La Licencia o certificado Médico queda en los archivos del establecimiento, garantizando su confidencialidad.



XXIII.- REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

Objetivo Consejos Escolares: Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del proyecto educativo institucional y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias (Ley N° 20.370. Ley general de Educación, 2009, art. 15)

El consejo escolar trabaja en cuatro ejes:

- 1.- Implementación del currículum en función de los sellos institucionales (PEI)
- 2.- Aportar en la implementación del currículum en general con especial énfasis en los Objetivos de Aprendizaje transversales, para el desarrollo de trayectorias educativas integrales.
- 3.- Apropiación e implementación de los instrumentos de gestión con sentido formativo.
- 4.- Desplegar las capacidades de gestión institucional y pedagógica para la implementación de la transversalidad educativa, lo que conlleva fortalecer una educación integral en que todas las dimensiones de la formación de los estudiantes, se vean potenciadas.

Para efectos del funcionamiento, el consejo escolar resuelve los siguientes aspectos de funcionamiento.

- a.- Número de sesiones ordinarias: 4 anuales
- b.- Forma de citación por parte del director (a) a los miembros del consejo a las sesiones ordinarias y extraordinarias: A través de correo electrónico, a sus mails personales.
- c.- Forma de mantener informada a la comunidad educativa de asuntos debatidos en el Consejo: A través de actas en reuniones generales de funcionarios, y en el caso de padres y apoderados y de estudiantes, a través de sus propias directivas
- d.- Formas en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas
- e.- Designación de una persona como Secretaria/o del consejo y sus funciones.: El escrito del acta, lo realizará la jefatura técnica, de 1° o 2° ciclo.
- f.- Quórum mínimo para sesiones ordinarias y extraordinarias: El quórum será 50% más 1, para sesionar y aprobar propuestas, si fuese el caso.

Integrantes del Consejo Escolar: El consejo escolar estará integrado por

- Representante del sostenedor
- Representante del Centro de Padres
- Representante del centro de Estudiantes
- Representante de Profesores
- Representante de Asistentes
- Directora del establecimiento

XXIV.- PROTOCOLO INGRESO Y PARTICIPACIÓN A CLASES ONLINE

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la contingencia sanitaria que se vive en el mundo entero y en nuestro país, nos vemos en la necesidad de utilizar estrategias nuevas e innovadoras en el ámbito de las TICS (tecnologías de la información y comunicación), prescindiendo de soportes tecnológicos, como computadoras y Smartphone para poder seguir avanzando en la comunicación y educación de nuestros estudiantes a pesar de los problemas que aqueja esta contingencia sanitaria. Siendo las clases online, la forma más idónea y práctica de poder entregar los conocimientos fundamentales a nuestros estudiantes.

A partir de esto, convivencia escolar pone a disposición de toda la comunidad, las siguientes acciones que nos garantizarán el uso adecuado de la plataforma, protegiendo la integridad de todos los participantes, lo cual se realiza a través de la aplicación Meet de Google. Las grabaciones que se realicen de la clase, son bajo la autorización de los adultos responsables de los estudiantes (si no está de acuerdo, informar a encargado de convivencia escolar), siendo sólo bajo un contexto educativo y las imágenes serán compartidas solo en función de colaborar con la buena convivencia de nuestros estudiantes, profesores y la comunidad.

PARA INGRESAR A CLASES EN LA PLATAFORMA

- 1.-Tener correo de reduca, ya sea de un apoderado o directamente del estudiante.
- 2.-El correo registrado debe tener el nombre del estudiante a la hora de ingresar a las clases, de lo contrario deberá colocar su nombre completo en el chat a la hora del ingreso.
- 3.-Número telefónico celular con aplicación de WhatsApp del apoderado y estudiante si poseen, para entregar material previo y/o posterior de apoyo a clases y el link de ingreso a las clases correspondientes.
- 4.- Se enviará invitación de clases con el link correspondiente vía correo electrónico con horario y fecha de entrada.
- 5.-Debe haber un adulto responsable como escenario ideal supervisión de los estudiantes en clases, para tener la seguridad de la recepción del contenido tratado y la buena convivencia dentro de la misma. En el caso de no contar con un adulto responsable, se debe informar al profesor jefe quien derivará a convivencia escolar en el caso de que ocurra alguna situación fuera del respeto
- 6.-Los estudiantes deben habilitar como sugerencia su cámara frontal para evidenciar que están participando de clases y no realizando otra actividad alterna; no obstante, si el estudiante tiene problemas de conexión a través del video, el apoderado deberá informar al encargado de convivencia vía formal (correo electrónico) para que les indique a los profesores a cargo de las clases la dificultad que presenta el estudiante.
- 7.-Los micrófonos deben estar silenciados, guiados por el profesor a cargo quién moderará la participación de la clase en las acotaciones y resolución de consultas.
- 8.-Mantener el respeto y el buen trato con compañeros/as y profesor/a responsable en todo momento

EN CLASES

Los profesores pueden contactar a equipo convivencia escolar, equipo directivo o equipo PIE, para poder ingresar y colaborar en sus clases, dar tips de resolución de conflictos o moderar situaciones que hayan ocurrido anteriormente.

Si un estudiante no respeta las normas básicas de convivencia, el profesor deberá realizar la derivación a convivencia escolar para esclarecer el porqué de la situación a acontecida a partir de la derivación realizada, además de indagar las condiciones familiares y dar orientaciones para la buena convivencia y el buen trato, aplicando debido proceso de investigación a distancia si lo amerita.

XXV.- PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ACCIDENTES ESCOLARES

DEFINICIÓN:

Un accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también, se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento". (MINEDUC).

"A causa de los estudios", cuando se relaciona directamente con estos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en clases de Arte, o cuando sufre una caída al entrar a sala de clases, o un esguince en la clase de educación física, entre otros.

"Con ocasión de sus estudios", cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al quiosco o al casino del establecimiento o por chocar en el patio con otro estudiante, entre otros.

Para efectos del Colegio Likankura, también serán considerados accidentes escolares, los que ocurran en talleres deportivos, después de la jornada de clases.

SEGURO ESCOLAR

Todos los estudiantes de nuestro Establecimiento tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles, según lo estipulado en el Decreto Supremo N°313 del Ministerio del trabajo y Previsión Social.

También están protegidas las actividades programadas por el establecimiento (Salidas pedagógicas, Fiestas, Visitas, Competencias Deportivas, Bromas, Riñas, e Intencionales)

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, media, están afectos al seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el ISL u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

Las clínicas y Hospitales particulares NO OTORGAN los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N°313/72, solo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan y los interesados se ven obligados a obtener en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto

ACTUACIÓN SEGÚN SU CLASIFICACIÓN

ACCIDENTE LEVE

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales y/o golpes suaves (aplicación de frío, calor, parche curita, curaciones, entre otras).

Acción a realizar:

1.- Al sufrir un accidente leve durante la jornada, será llevado a la sala de primeros auxilios, por un asistente técnico, otros estudiantes y/o por sus propios medios dependiendo de cada situación.

2.-Será atendido por una persona capacitada y autorizada por el Establecimiento, en donde aplicará los primeros auxilios básicos. (Persona con calificación demostrada, como mínimo haber aprobado un curso de Primeros Auxilios intensivo).

3.- Se registrará la atención y se informará a los padres vía telefónica el procedimiento realizado.

ACCIDENTE MENOS GRAVE

Son accidentes que al ser observados por una persona capacitada y autorizada por el Establecimiento deben ser derivados para su atención utilizando el Seguro Escolar.

Acción a realizar:

Al sufrir un accidente menos grave durante el recreo, será llevado para la atención del personal capacitado, por un asistente técnico, otros estudiantes y/o por sus propios medios dependiendo de cada situación.

El asistente capacitado revisará al estudiante, le aplicará los primeros auxilios

Cuando se establece el tipo de accidente, éste es comunicado al apoderado vía teléfono para que concurra al establecimiento a retirar al estudiante.

Se le entregará el seguro escolar correspondiente.

El estudiante debe ser trasladado por un apoderado a la Unidad de Urgencia que estime conveniente (Hospital o CESFAM usando seguro escolar). Con el fin de ser examinado por un facultativo, el cual entregará las indicaciones médicas para tratar las lesiones sufridas en el accidente.

El personal del colegio no está autorizado para trasladar enfermos o accidentados en sus vehículos particulares.

Solo en los casos, en que no sea posible al apoderado o un familiar responsable directo del estudiante, se realizará el traslado al Centro de Salud Pública más cercano en vehículo, en compañía de un funcionario del establecimiento, previa autorización del apoderado, y del director

Registrar llamada a los padres o tutores.

ACCIDENTE GRAVE

Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, contusión de cráneo con pérdida de conocimiento, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos.

Acción a realizar:

En caso de caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, pérdida de conocimiento u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, hasta que llegue personal facultativo y se solicite ambulancia para su traslado.

Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la sala primeros auxilios, en caso contrario debe esperar en el mismo lugar que llegue el servicio de ambulancia.

Se contactará al apoderado para informar la situación y traslado de su pupilo(a).

En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se coordinará el traslado en ambulancia al Hospital.

No obstante, si no se ha logrado comunicar con los padres, el estudiante accidentado(a) será llevado al Centro de Salud Pública más cercano.

Se registra atención, además al realizar la entrega del estudiante al apoderado se registrará en el libro de Accidentes del Establecimiento, hora, lugar y estado del Estudiante.

Si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres. Éste debe ser autorizado por el Director del Establecimiento

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLO EN LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES.

La Ley 16.744 Art. 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos Fiscales o Particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/las estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Acciones:

Información, a través acciones formativas orientadas a toda la comunidad escolar, acerca de la prevención en accidentes escolares.

Preocupación permanente de mantener el local escolar exento de lugares que impliquen riesgos para los estudiantes.

Tomar conciencia, en la Comunidad Educativa, del autocuidado para anticiparse o minimizar el daño, ante la ocurrencia de un accidente.

Generar alianzas, con redes asistenciales, como: Centros de Salud, Carabineros de Chile, Bomberos, Cruz Roja, entre otros, con la finalidad de crear entornos seguros para el estudiante.

Compromiso para la prevención

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los y las estudiantes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados(as) pueden transmitirles a sus hijos o estudiantes para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.

Evitar balancearte en la silla.

Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología (están prohibidos en el colegio).

Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.

No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.

No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de sus compañeros(as). No correr por las escaleras.

¿Cómo comportarse en el Transporte Público? Espera el bus sin bajarte de la acera

Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.

Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas. Evita viajar cerca de las puertas del bus.

Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.

Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados. Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.

PROCEDIMIENTO ACCIDENTES DE TRAYECTO.

¿Sabes que hacer frente a un accidente ocurrido en el establecimiento o en el trayecto?

¿Qué se entiende por Accidente Escolar?

Accidente escolar es toda lesión que sufre un estudiante, sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto, directo de ida o regreso, entre su domicilio y el Establecimiento, o lugar donde realice su práctica. Protege a todos los estudiantes desde el momento que ingresan a clases regulares. Es un Seguro administrado por el Sistema Nacional de Servicios de Salud.

¿Qué tipos de accidentes se incluyen?

Incluye Traumas en general, heridas, esguinces, fracturas, golpes en la cabeza, caídas de altura.

¿Qué tipos de accidentes se excluyen?

Los producidos intencionalmente por la víctima

Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

Algunos de los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son

Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del SNSS (Sistema Estatal) Hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante.

Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación. Rehabilitación física y reeducación profesional.

Los beneficios duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

¿Dónde se obtienen los beneficios?

El seguro cubre el 100% de los gastos y los beneficios se reciben en el Sistema Público de Salud (Hospitales, Consultorios, SAPU). Si concurre a una Clínica u Hospital privado, aun cuando sea para recibir la primera atención de urgencia, se provoca la pérdida automática de los beneficios del seguro; salvo en caso de riesgo vital.

¿Cómo se accede al Seguro Escolar?

El accidente debe ser denunciado inmediatamente en algún Servicio de Salud Estatal.

Si se encuentra en el Establecimiento, en horario de clases debes avisar a docente,

paradocente o cualquier funcionario que se encuentre cerca. En Inspectoría o Secretaría se le entregará el formulario correspondiente (Declaración del Accidente Escolar, con los datos personales y del accidente); concurriendo directamente al Servicio de Urgencia, el plazo máximo es de 24 hrs.



ANEXO A: DECLARACIÓN INDIVIDUAL ACCIDENTE ESCOLAR



N°

DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

A. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: _____ CIUDAD: _____ COMUNA: _____

CURSO: _____ HORARIO: _____

FECHA REGISTRO de los DATOS

____	____	____
____	____	____
____	____	____

SEXO: M = 1 ☐ F = 2 ☐

APELLIDO PATERNO: _____ APELLIDO MATERNO: _____ NOMBRES: _____

EDAD: _____

RESIDENCIA HABITUAL: _____

CALLE: _____ NUMERO: _____ POBLACION/VILLA: _____ COMUNA: _____ CIUDAD: _____

FISCAL O MUNICIPAL: = 1 ☐

PARTICULAR: = 2 ☐

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA: ____:____ MIN: ____ AÑO: ____ MES: ____ DIA: ____

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

ACCIDENTE: DE TRAYECTO = 1 ☐ EN LA ESCUELA = 2 ☐

DIAS ACCIDENTE: LUNES = 1 MARTES = 2 MIÉRCOLES = 3 JUEVES = 4 VIERNES = 5 SABADO = 6 DOMINGO = 7

TESTIGO 1: NOMBRE - APELLIDO: _____ C. NAC. DE ID: _____

TESTIGO 2: NOMBRE - APELLIDO: _____ C. NAC. DE ID: _____

D. CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIÓ - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE: _____

RECTOR O REPRESENTANTE

E. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL: _____ CODIGO: ____ - ____

DIAGNOSTICO MEDICO: _____

HOSPITALIZACIÓN: SI = 1 ☐ NO = 2 ☐ TOTAL DIAS HOSP: ____

INCAPACIDAD: SI = 1 ☐ NO = 2 ☐ TOTAL DIAS INCAPACIDAD: ____

PARTE DEL CUERPO AFECTADA: _____

TIPO DE INCAPACIDAD: LLEVE = 1 TEMPORAL = 2 INVALIDEZ PARCIAL = 3 INVALIDEZ TOTAL = 4 GRAN INVALIDEZ = 5 MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO: ALTA MEDICA = 1 INVALIDEZ = 2 ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3 MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO: AÑO: ____ MES: ____ DIA: ____

FIRMA DEL ESTADISTICO: _____

XXVI.- SALIDAS PEDAGÓGICAS CON LOS ESTUDIANTES.

SALIDAS PEDAGÓGICAS:

Toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado (por escrito). Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito al Inspector General con una antelación de 10 días hábiles, debiendo indicar:

Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña.

Nómina de estudiantes

Indicar lugar de visita

Fecha y hora de salida y regreso.

Enviarse comunicación a los apoderados.

Medio de transporte.

Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad

Las salidas pedagógicas deberán ser siempre comunicadas al departamento provincial de educación respectivo antes de su realización¹³

En el caso de salidas pedagógicas del nivel parvulario se deberá indicar el detalle de las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos.¹⁴ 9

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

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

En cualquier actividad de las señaladas anteriormente el estudiante debe adecuar en todo momento su conducta a las prescripciones de este reglamento.

Se adjunta a continuación formulario solicitado desde 2024 por Departamento Provincial oriente

¹³Mediante un formulario que debe contener los datos que están establecidos en el anexo n°5 de la resolución exenta n° 482 que aprueba la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado

¹⁴Incluido por la resolución exenta n° 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

FORMULARIO C

CAMBIO DE ACTIVIDADES/SALIDAS PEDAGÓGICAS 2024

1.- Identificación del establecimiento

		SLEP	M	PS	PP	ADM.DELEGADA
Nombre establecimiento educacional	Rol base de datos	Dependencia				
Comuna	Teléfono del establecimiento	Correo electrónico establecimiento				
Nombre director (a)	Correo electrónico del director/a	Teléfono del director/a				

1.- Cambio de actividades *

Fecha	Curso	Cantidad horas estimadas	Nº estudiantes	Lugar de la actividad	Asignatura/s	Objetivo de Aprendizaje	Profesor responsable

* Agregar o quitar filas según corresponda

2.- Antecedentes salidas pedagógicas

(Completar en caso el cambio de actividades se realice fuera del establecimiento educacional)

Medio de Transporte	
Número de Patente	
Permiso de Circulación	
Registro de Seguros	
Nombre Conductor	
Licencia de Conducir	

Consideraciones:

- Las salidas pedagógicas y giras de estudio deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación antes de su realización, por medio de este formulario.
- Este trámite no requiere **AUTORIZACIÓN** del Departamento Provincial, por lo que no serán respondidos.
- En caso de fiscalización debe presentar el Exp. del presente Formulario ingresado en el Departamento Provincial.
- El establecimiento educacional debe adoptar medidas de seguridad durante la realización de la actividad, por ejemplo, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono, de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre del establecimiento educacional, etc. (Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos. Año 2018, página 41. Superintendencia de Educación)

DIRECTOR(A)
FIRMA Y TIMBRE

SOSTENEDOR/REPRESENTANTE
LEGAL
FIRMA Y TIMBRE

XXVII.- PROTOCOLO DE SALIDAS O REGALOS A ESTUDIANTES

Los directivos, docentes o asistentes de la educación que quieran salir o hacer presentes a estudiantes lo deben hacer a partir de este protocolo:

El profesional debe dar cuenta en el consejo de profesores que desea salir o hacerle un presente a un estudiante.

En el caso de querer realizar regalos a estudiantes, se debe hacer consulta previa al apoderado, y debe realizarse de manera privada, para no herir susceptibilidades de otros estudiantes.

En el caso de salidas se debe hacer consulta previa al apoderado, si este acepta, deben ir dos profesionales de distinto sexo para resguardar la seguridad e integridad del estudiante.



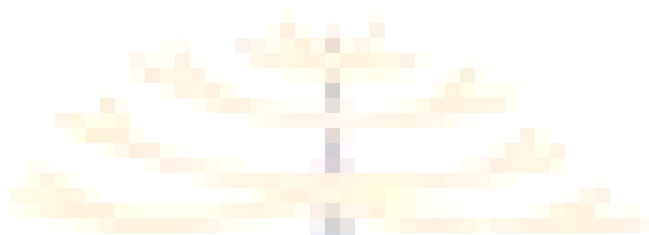


PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

Equipo de Convivencia Escolar 2024

Encargado de Convivencia: Sebastián Muñoz Del Canto

LIKANKURA



Introducción

Mejorar la calidad del clima de convivencia escolar, la formación personal, social y valórica de los estudiantes y la prevención de conductas de riesgo, son fundamentales para lograr mejoras en aprendizajes académicos y el desarrollo integral de los estudiantes. Para focalizar nuestros esfuerzos en mejoras reales para nuestros estudiantes, hemos realizado un trabajo en conjunto con diferentes miembros de la comunidad educativa, dentro de estos el equipo docente, el consejo escolar, el equipo PIE, la dupla psicosocial y el equipo de convivencia, logrando establecer problemáticas existentes en relación a la convivencia escolar, logrando definir metas, objetivos y acciones a seguir para contrarrestar estas necesidades. La elaboración del presente Plan de Gestión de la Convivencia Escolar considera los valores y actitudes plasmados en nuestros PEI y PME.

El presente plan de gestión encontraremos a los integrantes del equipo de convivencia escolar, nuestra misión y visión como escuela, los objetivos que pretendemos cumplir durante este año para con nuestros estudiantes y apoderados, una descripción de cómo se articula el presente manual con nuestro proyecto educativo institucional, así como también con nuestro proyecto de mejoramiento educativo, considerando los cambios ocurridos a raíz de la pandemia para fortalecer los aspectos socioemocionales. También se declaran las acciones concretas comprometidas para promover la convivencia escolar positiva entre los miembros de la comunidad, ya sea con los estudiantes en particular, grupos cursos y/o focalizados, actividades que apuntan a fortalecer la resolución de conflictos, actividades de prevención, acciones que potencien la inclusión de las diversidades sexuales en un ambiente seguro, actividades que integren a las familias y actividades recreativas como celebraciones.

Integrantes del Equipo de Convivencia Escolar

Orientador / Encargado de convivencia	Sebastián Muñoz Del Canto
Inspectora General	Margarita Valderrama Bravo
Coordinadora PIE	Caroline Vargas Briones

Dupla Psicosocial	Antonia Fischer Peñailillo Claudia Palma Rivera
Psicóloga HPV	Nicole Inostroza Negrete
Apoyo convivencia escolar	Cynthia Sagredo González

Misión y Visión de nuestro Proyecto Educativo

Misión Formar estudiantes participativos, que respeten la diversidad y medio ambiente, a través de experiencias de aprendizajes inclusivas, que permitan el desarrollo de habilidades cognitivas y sociales, en un ambiente de respeto e igualdad de oportunidades
Visión Esperamos ser un colegio que privilegie la formación académica y valórica por medio de una formación integral e inclusiva, permitiendo que nuestros estudiantes continúen exitosamente su trayectoria educativa.

Objetivos Formativos

Objetivo General

Desarrollar en nuestros estudiantes una formación integral, fortaleciendo valores y principios claves para el logro de una convivencia escolar positiva, mejorando sus relaciones sociales, dentro y fuera del establecimiento.

Objetivos específicos

1. Fortalecer la convivencia escolar positiva, mejorando las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, mediante acciones para promover el buen trato y prevenir la violencia escolar.
2. Promover entre nuestros estudiantes los valores de respeto, solidaridad y responsabilidad.
3. Fomentar la participación de la comunidad escolar en las diferentes actividades y acciones planteadas para el fortalecimiento de la convivencia escolar positiva.
4. Promover y socializar con la comunidad estrategias de manejo de la conducta para favorecer un desarrollo libre de malos tratos
5. Generar instancias para asegurar la participación de los padres y apoderados en el proceso de aprendizaje de sus estudiantes.
6. Promover un estilo de vida saludable, desarrollando talleres y/o actividades de carácter deportivo, recreativo y cultural.
7. Establecer redes de apoyo con diversas instituciones con el fin de entregar atención psicosocial a nuestros estudiantes y sus familias.
8. Evaluar el Plan de gestión de la convivencia escolar.

Articulación con el Proyecto Educativo Institucional

Siendo el respeto, la tolerancia, la responsabilidad y la colaboración conceptos fundamentales en nuestro PME, se sugieren una variedad de actividades que abordan una serie de iniciativas y necesidades de nuestra comunidad, en lo que respecta a convivencia escolar. La propuesta de objetivos y actividades del presente plan, nacen desde diversos equipos, como es la dupla psicosocial, habilidades para la vida, el equipo PIE y el equipo de convivencia escolar, con el fin de abordar los principios, valores y competencias específicas declaradas en nuestro PEI, así como necesidades expresadas por nuestra comunidad.

Este trabajo en conjunto, implica una acción coordinada llevada a cabo por los distintos equipos de nuestra comunidad educativa, en donde se unen las diversas miradas profesionales para atender las distintas necesidades de nuestros estudiantes y sus familias. Esto también nos permite profundizar en el análisis de casos particulares, como también de grupos cursos que requieran apoyo en distintos ámbitos, considerando la convivencia en su diario vivir.

Articulación con el Proyecto de Mejoramiento Educativo

Según la dimensión “convivencia escolar” en nuestro PME, las orientaciones que esta nos entrega se basan en tres sub dimensiones: Formación, convivencia escolar y participación y vida democrática. Para abordarlas, nuestro equipo propone talleres y actividades que propenden a la formación integral de nuestros estudiantes, teniendo como premisa nuestros valores y principios fundamentales como escuela, promoviendo la convivencia positiva, la prevención y la participación democrática de los actores de nuestra comunidad, generando empoderamiento y sentido de pertenencia hacia nuestra escuela. Como los contextos son dinámicos, nuestro

plan de convivencia escolar, considera revisiones consultivas con distintos actores de la comunidad para ir mejorando y fortaleciendo las actividades planteadas, siendo posible modificar o sumar actividades que, según el contexto, sean pertinentes abordar.

Acciones Prevención Universal: Corresponde a las estrategias para abordar la promoción de la convivencia escolar, con sinergia en los valores de cada establecimiento declaradas en el PEI y otras acciones que involucren a toda la comunidad escolar.

Objetivo	Actividades	Responsable	Fecha	Evidencias
1.- Socializar el plan de gestión de la convivencia escolar a la comunidad.	-Presentar el plan en consejo de profesores. -Presentar el plan en consejo escolar.	- Equipo de convivencia escolar.	Abril - Mayo	- Plan de gestión.
2.- Actualización de las faltas y sanciones del reglamento interno con la comunidad	Presentar a la comunidad, las faltas y su gradualidad entre leves, graves y gravísimas.	- Encargado de convivencia escolar	Mayo	- Extracto de reglamento interno actualizado - Presentar a apoderados - Presentar a estudiantes
3.- Crear diario mural del establecimiento, con la participación de todos los cursos durante el transcurso del año	-Se designa a los niveles encargados de elaborar el diario mural del establecimiento mensualmente	- Equipo de convivencia escolar	Todo el año	- Calendarización

4.- Difusión de información a apoderados mediante boletín	- Publicar y difundir boletín informativo mensual para informar a apoderados	- Habilidades para la vida	Abril a Noviembre	- Boletín
5.-Prevenir conductas de riesgo a estudiantes detectados por medio de cuestionario PSC y PSC-Y.	-Seguimiento mediante dupla psicosocial para evaluar derivación. -Realizar talleres preventivos a apoderados de 2do y estudiantes de 7mo que arrojan conductas de riesgo.	-Habilidades para la vida	Primer y segundo semestre	-Ficha de taller - Ficha temática de taller - Registro de asistencia de estudiantes
6.-Entregar estrategias de crianza positiva, fortaleciendo el vínculo y promoviendo el buen trato.	Derivación a programas especializados para apoyo en crianza. Realización de seminarios de parentalidad positiva.	Trabajadora social de Dupla psicosocial SAT	Primer y segundo semestre	- Planificación programa Triple P. - Listados asistencia para seminarios.
7.-Promover acciones que colaboren con el cuidado de nuestro entorno y el medio ambiente.	Realizar actividades que promuevan el cuidado de nuestro entorno y el medio ambiente. -Marcha medioambiental	Convivencia escolar Centro padres y apoderados	Primer y segundo semestre	-Decálogo del medio ambiente - Planificaciones actividades - Fotos

	- Recolección de jeans - Reciclaje lentes ópticos - Campaña recolección tapas y latas - Decálogo del medioambiente -Concurso Bibliotecom, cuidemos nuestra ciudad.			- Afiches
8.-Promover sentido de pertenencia.	-Semana de la convivencia escolar -Celebración día del estudiante -Celebración del día de la niñez. -Celebración aniversario del colegio.	- Equipo de convivencia escolar	Abril Mayo Agosto Octubre	- Planificación de las actividades.
9.-Promover el interés por la lectura en nuestros estudiantes.	Celebración del día del libro.	Equipo directivo Encargado CRA	Abril	- Planificación - Bases concursales
10.-Socializar y concientizar a la comunidad educativa	Semana de la diversidad.	Equipo PIE.	Noviembre	-Planificaciones según niveles

sobre las discapacidades y las barreras presentes.	(en torno a la discapacidad)			
--	------------------------------	--	--	--

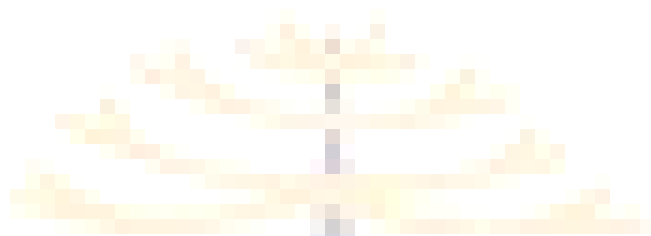
Acciones Focalizadas: Estrategias con grupos focalizados dentro de la comunidad educativa, que requieran de intervenciones específicas en convivencia escolar de manera preventiva, pero también desde la resolución de conflictos.

Objetivo	Actividades	Responsable	Fecha	Evidencias
11.-Promover y fortalecer la participación de las y los estudiantes en las diversas actividades de la comunidad escolar.	-Conformación de Gobierno escolar 2024. - Reuniones Semestrales de subcentros de estudiantes y de apoderados.	-Encargado de convivencia -Asesor de Gobierno escolar	Mayo a Noviembre	-Actas de reuniones. -Planificación o PPT de reuniones de apoderados.
12.-Fortalecer un ambiente propicio para el aprendizaje, mejorando el clima, la convivencia y la participación activa de los estudiantes.	-Acompañamiento docente (6 entregas al año)	Habilidades para la vida	Primer y segundo semestre	- Plan de orientación mensual - Correo con envío de material
13.- Promocionar estilos de crianza saludables y protectores en las familias.	-Taller psicoeducativo y/o entrega de trípticos para apoderadas y apoderados de Pre básica.	Habilidades para la vida	Tres durante el año	- Registro de asistencia - PPT de presentación - Tríptico

14.-Promover bienestar psicológico y así optimizar la convivencia entre trabajadores de la escuela.	Realización de talleres de autocuidado para docentes y asistentes de la educación.	-Habilidades para la vida.	Tres durante el año	- Planificación de autocuidado auto gestionado.
15.-Reconocer la labor docente y de asistentes de la educación de nuestra comunidad educativa.	Celebración del día del profesor y día del asistente.	-Centro de padres, madres y apoderados -Asesor	Octubre	-Planificación.
16.-Apoyo a los estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas laborales o educativas al finalizar la etapa escolar.	- Taller orientación vocacional 8vo básico.	- Trabajadora Social - Psicóloga PIE - UTP segundo ciclo - Inspectoría.	Abril a diciembre.	- Planificación - Power point. - Presentación SAE.
17.-Prevenir conductas de riesgo en el área de la sexualidad y afectividad	Realización de talleres de sexualidad, con diversos enfoques de acuerdo a los niveles	Psicóloga Dupla Psicosocial	Mayo a noviembre	- Planificación - Registro de ingreso a aula
18.- Feria Multicultural	Realizar la feria multicultural Likankura, a través de stand por nivel representando a uno de los países que residen dentro de nuestro establecimiento, los cuales presenten informaciones	-Equipo directivo	Octubre	- Planificación

	administrativas, bandera, folklore, entre otras cosas y acontecimientos, para generar sentido de pertenencia y potenciar la convivencia y cultura.			
19.- Capacitaciones para funcionarios	-Realizar capacitaciones para funcionarios en el ámbito de la prevención de situaciones de vulneraciones de derecho OPD. -Realizar capacitaciones para funcionarios para la prevención de alcohol y drogas con Senda previene.	Encargado de convivencia escolar	Segundo semestre	Actas de participación
20.-Gestores de la buena convivencia	Realizar protocolo de acción que promueva la gestión de la buena convivencia por parte de docentes y estudiantes	Encargado de convivencia escolar	Segundo semestre	Protocolo de gestores de la buena convivencia para docentes y estudiantes
21.-Plan de acompañamiento socioemocional Likankura	-Retroalimentación de los grupos focales con profesores jefes. -Talleres socioemocionales por nivel en ambos ciclos.	Equipo de convivencia escolar	Mayo a diciembre.	-Registro de talleres -Planificación de Talleres socioemocionales. -Actas de registro DIA

COLEGIO DE PENALOLÉN



Acciones Individuales: Se requiere diseñar el ciclo de acciones individuales dirigidas a apoyar a nivel individual y/o familiar situaciones que han generado conflictos a nivel individual, desde las orientaciones establecidas en el manual de convivencia y la resolución de conflictos.

Objetivo	Actividades	Responsable	Fecha	Evidencias
22.-Apoyar a nuestros estudiantes y sus familias, desde el ámbito psicosocial, realizando intervenciones y derivaciones a redes de apoyo.	- Entrevista individual de estudiante o apoderado. - Intervención en crisis. - Derivación a red de apoyo. - Visita domiciliaria - Seguimiento. - Aplicación de protocolos.	- Dupla - Encargado de convivencia.	Marzo a Noviembre	-Registro de intervención psicosocial 2022 -Libro de atenciones de convivencia escolar.
23.- Plan de asistencia a clases	-Fortalecer la asistencia y permanencia escolar como una condición fundamental para que los estudiantes desarrollen conocimientos, habilidades cognitivas y socio afectivas, necesarias para su trayectoria en la	- Inspectoría. - E. Convivencia. - Paradocentes.	Marzo a diciembre	-Asistencia a clases mensual -Reconocimiento a estudiantes con 100% de asistencia mensual

	educación escolar y en su vida diaria.			-Premiación semestral a cursos con 100% de asistencia -Seguimiento de inasistencias.
--	--	--	--	---

