



REGLAMENTO INTERNO 2024



INTRODUCCIÓN

A continuación, presentamos el Reglamento interno de la escuela Los Bosquinos, el siguiente informe busca presentar y regular el funcionamiento, convivencia y procedimiento generales de nuestro establecimiento, el cual busca desarrollar y fomentar sus principios y valores enunciados en el Programa Educativo Institucional PEI.

PRINCIPIOS

Dignidad del Ser Humano: “las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni degradantes ni de maltratos psicológicos.

Interés superior del niño: “garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño”

“Deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante”

No discriminación arbitraria: Discriminación: toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable (...) que cause privación del ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución” “No hay en Chile persona ni grupo privilegiado”. Art. 19. CPR. Esto implica para los colegios subvencionados la incorporación expresa de este principio a sus reglamentos para impetrar subvención.

Legalidad: la normativa incorporada al reglamento debe estar ajustada a la normativa vigente, o de existir serán consideradas como “no escritas”.

Justo y racional procedimiento: Establecido en forma previa a la aplicación de una medida que considera al menos: comunicación al estudiante sobre la falta que se pretende sancionar, respetar presunción de inocencia, garantía de ser escuchado y de entregar antecedentes para su defensa, resolver fundadamente en un plazo razonable, derecho a solicitar revisión de la medida antes de aplicarse.

Proporcionalidad: la calificación de las faltas debe ser proporcional a la gravedad de los hechos que las constituyen. “no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de la matrícula cuando las faltas no afecten gravemente la convivencia escolar.”; “Atendiendo su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo.”

Transparencia: “la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos”; Informar pautas evaluativas y de promoción; derecho de apoderados de ser informados sobre temas académicos, convivenciales y de funcionamiento del establecimiento (Art. 10 LGE)

Participación: todo el miembro de la comunidad educativa tiene derecho a ser informados y participar. “los reglamentos internos deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento”

Autonomía y diversidad: “autonomía de las comunidades educativas”, Libre elección y adhesión al PEI y normas de convivencia.



Principio de integración e inclusión. Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instaura el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria, que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad y religión.

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.

Principio de la no discriminación arbitraria: los órganos del Estado garantizarán que, en el ejercicio del derecho a la identidad de género, ninguna persona sea afectada por distinciones, exclusiones o restricciones que carezcan de justificación razonable.

Principio de la confidencialidad: toda persona tiene derecho a que, en los procedimientos seguidos ante autoridad administrativa o jurisdiccional, se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles.

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 Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

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, su edad y madurez.

SELLO DISTINTIVO: *Compromiso con la formación de nuestros y nuestras estudiantes.*



1. FUNDAMENTACIÓN

De acuerdo a la Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, define Convivencia escolar, como **“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral del estudiante”**.

La **sana convivencia escolar** es un **derecho** y un **deber** que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

El presente reglamento tiene por objeto servir de pauta y orientación para que cada integrante del establecimiento educacional pueda conocer y aplicar directamente la normativa interna sobre convivencia escolar. Debido a la importancia de la Convivencia Escolar, desde el año 2012, la CODEDUC declara su Política de Convivencia Escolar Corporativa, que tiene como objetivo, *“establecer un marco común que oriente la elaboración de los reglamentos de Convivencia de escuelas y liceos que administra, en coherencia con la legislación vigente, resguardando el debido proceso y estableciendo un marco de acuerdo, respecto de cómo se forman las competencias ciudadanas de nuestros estudiantes, en pos de brindar aprendizajes de mejor y mayor calidad”*.

Los derechos y deberes que asociamos a la política de convivencia escolar establecen:

- Derecho al acceso y permanencia en la escuela: promovemos el libre acceso a la matrícula y la permanencia de los estudiantes en clases, favoreciendo el aprendizaje continuo y realizando acciones para incentivar la asistencia.
- Derecho a una educación de calidad: establecemos una escuela como institución protectora y formadora del estudiante, resguardando el respeto y el buen trato, fomentando una sana convivencia en toda la unidad educativa.
- También apostamos a obtener los mejores resultados en aprendizajes, desarrollando capacidades y competencias ciudadanas para lograr un proyecto de vida con altas expectativas y metas claras.
- Derecho a una sana convivencia escolar y buen trato entre los actores escolares.
- Postulamos la escuela como el modelo para el aprendizaje de la convivencia, la formación ciudadana y el ejercicio de valores como el respeto, la tolerancia, la no discriminación y la democracia.
- Derecho a la participación al interior del colegio: su objetivo es promover procesos participativos y democráticos en la comunidad educativa, resguardando su legitimidad, promoción y desempeño.
- Derecho a la igualdad: Promovemos la inclusión y permanencia en el colegio de los y las estudiantes sin considerar su origen, etnia, condición de vulnerabilidad social; en resumen, respetamos el derecho a la educación de todos y todas los niños, niñas y jóvenes.

Obligaciones o deberes, entre los que destacamos:

- Deber de participar activamente en y con la comunidad educativa.
- Deber de colaborar en construir una educación de calidad.
- Deber de respetar a todos y todas los/las miembros de la comunidad educativa.
- Deber de construir una sana convivencia escolar.
- Deber de no discriminar y valorar la diversidad.
- Deber de cuidar la escuela, sus dependencias y materiales.



En esta línea, nuestro Manual de Convivencia Escolar y otros instrumentos de gestión, explicitan procesos a través de los cuales se desea mantener una buena convivencia en nuestra comunidad, estableciendo para ello mecanismos para enfrentar los conflictos que nos pueden afectar en el diario vivir. Para dar comienzo a esta labor, hemos clarificado normas, faltas a ellas y su gradualidad, basándonos en un enfoque formativo, estableciendo sanciones e incentivos y procedimientos claros y respetuosos de todos y todas.

El colegio Los Bosquinos de Maipú cuya Misión es ser “... una escuela que propicia el desarrollo académico y autonomía de sus estudiantes, favoreciendo la vivencia de variadas experiencias curriculares y formativas, promoviendo así, el máximo desarrollo de sus potencialidades, en un ambiente de sana convivencia, respeto e inclusión”.

Se constituye en un lugar de encuentro, de sana convivencia, pluralista y democrático, donde el/la estudiante tendrá pleno conocimiento de sus derechos y deberes, asumiendo su responsabilidad de cumplir cabalmente sus obligaciones.

En su colegio, el/la estudiante Bosquiniano sentirá la compañía de un educador con vocación de servicio no sólo en el aula, sino en todas las dependencias de la escuela, cualquiera sea la actividad que desarrolle. El educador actuará en forma respetuosa y amable, con una clara imagen de autoridad, dispuesto en todo momento a abrir un diálogo con sus estudiantes en virtud de una buena convivencia.

OBJETIVOS

Promover en todos los y las integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en la prevención de toda clase de violencia o agresión. Desarrollar en conjunto con toda la comunidad educativa los protocolos de actuación acorde a nuestras necesidades y exigencias que la normativa nos exige.

MARCO LEGAL

En la elaboración del presente reglamento de Convivencia Escolar, se ha considerado las siguientes Normas, Leyes y/o Decretos:

Circular 482:

Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

Decreto N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto de San José de Costa Rica.

Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización.

Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial.

Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

Ley N°19.418, que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

Ley N°21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).

Decreto Supremo N°315, de 2010, de Ministerio de Educación que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).

Decreto Supremo N°112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de estudiantes de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.



Decreto N°83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de estudiantes de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.

Decreto N°511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.

Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.

Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).

Decreto N°2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.

Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centro de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y subvencionados.

Circular N°2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos particulares pagados.

Circular N°3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N°3.166, de 1998, del Ministerio de Educación.

Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.

Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

Resolución Exenta N°193, que aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Se debe incorporar, según Resolución Exenta N°860:

Ley N°20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).

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

Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia. (Reglamento de Requisitos de la AF).

Decreto N°481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

Resolución Exenta N°381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.

Resolución Exenta N°2.515 de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".

Resolución Exenta N°612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Constitución Política de la República de Chile, decreto 100 de 2005.

Declaración Universal de los Derechos Humanos

Convención sobre los Derechos del Niño

Ley Penal Adolescente N° 20.084

Ley Orgánica Constitucional de Educación N° 18962 del año 1990. (LEGE).



Ley General de educación N° 20.370

D. F. L. N° DE 1998 sobre subvención del Estado a Establecimientos Educacionales

La Ley de Calidad y Equidad. (Y su reglamento N° 215/12)

Ley de Violencia Escolar N° 20.536

Ley 20.201 sobre Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio

Ley 16.744 sobre Seguro Escolar

Reglamento de Convivencia Escolar del MINEDUC y Gobierno de Chile.

Reglamento Interno de CODEDUC.

Ley Antidiscriminación N° 20.609

Ley de Funcionarios Municipales N° 20.607

MINEDUC sobre prevención del abuso sexual.

Ley 19.070

Ley 20.903

Decreto 815/90

Decreto 170.

Ley 20.845 de Inclusión Escolar

Ley 21.128, Aula Segura

Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana, y la Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo.

Resolución 812 del 21 de diciembre del 2021

EJES ORIENTADORES PARA LA BUENA CONVIVENCIA

1. **Normas Asociadas al Aprendizaje:** Están diseñadas para resguardar competencias y capacidades para lograr más y mejores aprendizajes.
2. **Normas asociadas al adecuado funcionamiento del colegio:** Favorecen el desarrollo de una cultura institucional, orientada a una identidad.
3. **Normas asociadas al buen trato:** Asociadas a favorecer la convivencia escolar armónica de toda la comunidad educativa y reflejan los valores institucionales que nos representan.

2.- DERECHOS Y DEBERES

ES DEBER DEL ESTABLECIMIENTO

- Tratar en forma deferente y respetuosa a todos/as los/as apoderados/as.
- Recibir a los/as apoderado/as en horarios de atención establecidos por el colegio.
- Profesor/a jefe debe dar a los padres, madres, apoderados/as o adulto responsable, la información del desarrollo académico y conductual de su pupilo/a en horario de entrevista.
- Dar asesoría y seguro escolar en caso de accidente del o la estudiante por Inspectoría General, en caso de que este se produzca dentro del colegio, en horarios de clases o trayecto escuela hogar, informando oportunamente dentro del plazo establecido por la normativa vigente.
- Generar instancias de participación en proyectos elaborados y/o patrocinados por el colegio, dando sugerencias, ideas y soluciones, contribuyendo con críticas constructivas en beneficio de la Comunidad Educativa.
- Informar oportunamente en caso de alteración horaria.
- Informar sobre charlas y/o Talleres para padres planificados por la escuela u otras organizaciones de apoyo.
- Informar sobre los beneficios para su pupilo/a bajo las condiciones de la Ley SEP, JUNAEB u otros beneficios municipales.



- Rendir cuenta pública.
- Padre, madre, tutor legal y/o apoderado/a de niños, niñas y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante
- USO DEL NOMBRE SOCIAL en el libro del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia. Asimismo, se podrá usar el nombre social en todo tipo de documentación afín, tales como, informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialista de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- Recibir una educación de calidad y una formación valórica acorde a nuestro Proyecto Educativo y a las Políticas Nacionales de Educación, cumpliendo cabalmente con sus deberes y obligaciones.
- Ser escuchado/a con respeto y recibir un trato justo y equitativo por parte de los funcionarios del colegio.
- Participar de una convivencia estudiantil armónica, respetuosa y segura.
- Participar activamente de las actividades académicas y extra programáticas dentro y fuera del Colegio.
- Conocer oportunamente sus calificaciones y observaciones personales.
- Usar los servicios que otorga el seguro de accidente escolar oportunamente.
- Participar y ser electo/a y/o representado/a por la directiva de subcentros de estudiantes, según los requisitos establecidos para estos efectos.
- Ser respetado/a en su libertad de credo, educándose en un espíritu de comprensión y tolerancia.
- Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos sin distinción o exclusión alguna.

DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

De la asistencia, puntualidad y permanencia en el colegio:

- Los y las estudiantes deben asistir regularmente a todas las clases y/o actividades curriculares programadas en los horarios establecidos por el Colegio, siendo un 85% el mínimo aceptable para ser promovido (El certificado médico justifica la inasistencia, pero no las anula).
- Los y las estudiantes deben ingresar puntualmente al Colegio y a las salas de clases en los horarios establecidos.
- El horario de clases de los/as estudiantes de la **Jornada de la Mañana** es desde.

Kínder 08:00 horas hasta las 12:00 horas

De 1° a 6° Básico; de 8:00 horas a 13:00hrs

- El horario de clases de los/as estudiantes de la **Jornada de la Tarde** es desde

1. **Kínder** es de 14:00 hrs a 18:00hrs

2. De 1° a 5° básico es de 14:00 horas a 19:00hrs

- Si él o la estudiante llega atrasado/a al establecimiento será registrado en un “cuaderno de atrasos” y luego se le permitirá el ingreso a la sala de clases. **Por ningún motivo, el/la estudiante podrá ser devuelto a la casa.** Si el atraso del o la estudiante excede una hora o más, será registrado igualmente en el “cuaderno de atrasos” y se llamará al apoderado/a por teléfono para comunicar la situación y conocer al mismo tiempo el motivo por el cual el/la estudiante llega fuera del horario establecido.



- Durante la jornada de estudio, ningún/a estudiante puede salir de la sala de clases y/o permanecer en el patio, baños, gimnasio, comedores y otras dependencias, excepto por razones debidamente autorizadas.
- Durante la jornada de estudio los y las estudiantes no deben realizar trámites en Secretaría, Inspectoría General, y/o Dirección. Éstos se deben efectuar en horarios de recreos, colación o fuera de la jornada, salvo situaciones debidamente autorizadas.
- Los y las estudiantes deben conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento de Evaluación y Manual de Convivencia Escolar, cumpliendo las normas que lo regulan.
- Mantener la disciplina y ambiente propicio para el aprendizaje durante las horas de clases.
- Mantener una conducta respetuosa en ceremonias, actos oficiales y actividades extra programáticas.
- El/la estudiante debe mantener una conducta honesta en situaciones de Evaluación.
- Debe cumplir en el desarrollo de sus trabajos y tareas en cada una de las asignaturas y seguir las líneas de acción educativa, aprovechando al máximo las instancias que el colegio le brinda para superar las deficiencias que pudiera presentar.
- Debe mantener apagados y guardados durante las horas de clases celulares y cualquier otro aparato tecnológico. El establecimiento educacional no se hará responsable de daños o pérdidas de ningún tipo.
- Debe mantener una convivencia escolar **sana y pacífica** evitando todo tipo de accionar temerario e inseguro que afecte su seguridad física o psíquica y la de otras personas, fundamentalmente miembros de la comunidad.
- Debe usar en toda actividad académica interna o externa, donde represente al establecimiento, el uniforme oficial explicitado en el presente manual.
- Debe velar por la buena imagen del colegio ante la comunidad, adquiriendo y desarrollando hábitos de comportamiento intachables en todo lugar.
- Los y las estudiantes deben respetar a todos los/as profesores/as, asistentes de la educación, equipo directivo, miembros de la comunidad en general.
- Los y las estudiantes deben respetar el recreo y formarse para ingresar a clases al término de este.

DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

- Entendiendo que la labor de educar debe ser compartida con el hogar y para lograr éxito en esta tarea es que esperamos que nuestros apoderados/as cumplan con lo siguiente:
- Conocer, valorar y respetar el proyecto educativo (PEI) y reglamento interno (manual de convivencia, evaluación y protocolos)
- Justificar oportunamente las inasistencias, por medio de comunicación escrita y/o con certificado médico y de ser necesario presentándose en el colegio.
- Mantener informado al colegio sobre situaciones particulares, médicas y/o familiares que permitan conocer a los/as estudiantes para no exponerlos a actividades que afecten su salud física y psicológica.
- Responsabilizarse por el comportamiento de su pupilo/a, dentro y fuera del colegio.
- Los y las apoderadas, deberán mantener contacto periódico con el/la profesor/a jefe de su pupilo/a.
- Ningún apoderado en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para atemorizar, amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea estudiante, apoderado/a o funcionario/a, de ser así se aplicará el protocolo correspondiente.
- Asumir el deber que les corresponde como responsables de la educación de sus pupilos/as, según mandato de la L.G.E.
- Conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir a sus pupilos/as las disposiciones técnico-administrativas que regulan el funcionamiento de nuestro establecimiento educacional según la normativa legal vigente.
- No difamar al colegio y/o integrantes de la comunidad escolar bajo ningún medio oral, gestual, virtual.
- Incentivar en sus pupilos/as, el interés por aprender y supervisar el cumplimiento de sus deberes escolares, revisando agenda y/o comunicados emitidos por el establecimiento.



- Fomentar y hacer cumplir una correcta presentación personal, mediante el uso del uniforme oficial.
- Hacer cumplir los horarios establecidos por el colegio, puntualidad y asistencia a clases.
- Verificar que su pupilo/a no lleve al colegio objetos de valor como objetos tecnológicos (celular, Tablet u otros), dinero, joyas, entre otras. En caso de no acatar esta norma la pérdida de éste será de su exclusiva responsabilidad.
- Supervisar periódicamente el desempeño escolar de su pupilo/a, a través de los medios comunicacionales que el colegio ha establecido para tal efecto.
- Asistir a las reuniones o entrevistas, en la hora y fecha señaladas, sean estas citadas por Dirección, Inspectoría, UTP, Profesor Jefe, Profesor de asignatura y/o profesionales del programa de integración Escolar PIE o Convivencia Escolar
- Cumplir con las derivaciones a especialistas externos al establecimiento cuando la ocasión lo amerite e informar oportunamente las indicaciones y tratamientos a seguir mediante informe escrito al profesional que lo solicitó.
- El apoderado que renuncie al apoyo que brinda el Programa de Integración Escolar (PIE), asume que es bajo su responsabilidad mediante una declaración jurada notarial la que debe ser presentada dentro de los plazos establecidos por el establecimiento.
- El o la apoderada que haya sido citado en dos oportunidades por los profesionales del equipo PIE y no asista, será citado como última instancia por Inspectoría General.
- Respetar el conducto regular establecido por el establecimiento educacional.
- Respetar el procedimiento establecido por el colegio para solicitar entrevista con directivos y docentes: Comunicación escrita solicitando la entrevista (libreta de comunicaciones) o con la secretaria de recepción, quien registrará la solicitud e informará al apoderado día y hora en que será atendido.
- Comunicar e informar formalmente (por escrito o informe de profesional) cualquier cuidado especial referido a la salud física del/a estudiante, como también cualquier situación que afecte el normal desarrollo del cumplimiento de deberes escolares, como, por ejemplo: problemas emocionales, familiares, de aprendizajes, tratamientos, otros.
- Mantener en todo momento un trato formal y respetuoso verbal o escrito con todos y todas, los y las funcionarias que desempeñan labores al interior del colegio o personal externo que esté presente en el establecimiento.
- Retirar en forma personal a su pupilo/a del establecimiento por razones debidamente justificadas, de acuerdo al protocolo de seguridad o informar cualquier situación particular.
- Reponer todo daño causado por su pupilo/a a equipos, instalaciones, dependencias del colegio y material educativo de sus compañeros/as o del establecimiento. El colegio realizará las cotizaciones, reparará el material dañado y el/a apoderado/a deberá cubrir completamente el costo de la reparación.
- Los/as apoderados/as velarán para que sus pupilos/as cumplan con asistir a las diversas actividades escolares, responder con responsabilidad en los plazos y fechas establecidas. En caso de ausencia del/a estudiante, será responsabilidad de éste conseguir los trabajos, tareas, guías o materiales que se dieron en clases.
- El presente reglamento se aplicará para todas las actividades lectivas y no lectivas del colegio.
- El representante oficial del/a estudiante es quien firma la ficha de matrícula.
- El apoderado/a debe aceptar el derecho del Colegio de solicitar cambio de apoderado/a, cuando el comportamiento del titular o suplente no se adscribe a los principios y valores del ideario Institucional, normas y/o procedimientos establecidos.
- Al momento de hacer efectiva la matrícula, mediante su firma, los/as apoderados/as expresan su total voluntad de acatar todas las normas establecidas en el presente reglamento.

El colegio Los Bosquinos cuenta con una página web www.losbosquinos.cl cuyo objetivo principal es dar a conocer a la comunidad educativa toda la información relevante del colegio, entre otros, el Reglamento Interno



de Convivencia Escolar, el proyecto educativo institucional PEI, y el Reglamento de Evaluación y Promoción, actualizados año tras año de acuerdo a la normativa vigente

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Autonomía y diversidad: Derecho a la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento.
- A que el establecimiento imparta el tipo de educación definida en el Proyecto Educativo, dentro del marco de las leyes vigentes.
- Conocer el funcionamiento del establecimiento en cuanto al desarrollo pedagógico y el modo como se aplica el Proyecto Educativo.
- No ser discriminados, ser informados y consultados, si procediere, de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos.
- Ser recibido atendidos y escuchados oportunamente por los docentes y Directivos en los horarios establecidos, para plantear sus dudas, inquietudes y/o sugerencias, previa entrevista concertada.
- Durante el desarrollo de una investigación en el ámbito de convivencia escolar, se les deberá informar de las acciones a realizar, en favor de su pupilo y de toda información relevante que deba conocer, dentro del tiempo que dura la investigación
- Transparencia; Recibir información periódica sobre la situación de su hijo, en los aspectos académicos y en observaciones correspondientes a su desarrollo integral, a través de los canales de comunicación asignados por la institución.
- Ser informados del funcionamiento en general y los distintos procesos del establecimiento.
- Tomar conocimiento de las informaciones impartidas por el Ministerio de Educación que involucren directamente al estudiante y/o apoderado.
- Conocer de las actividades desarrolladas por el colegio a través de los canales de comunicación dispuestos con este objeto y a través de la página Web de la institución.
- Derecho de Participación: Ser informado de las actividades desarrolladas por el Centro de Padres a través de su Cuenta Pública Anual y a formar parte del Centro General de Padres del Colegio y participar en las reuniones que este organice.
- A participar en las demás instancias colegiadas del establecimiento.
- A la libre asociación consagrado en la normativa educacional.
- Conocer la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los resultados académicos del establecimiento. art. N°3 LGE.
- Ser informado respecto de las pautas evaluativas. art. N°10 letra a) LGE; rendimientos académicos, convivencia escolar y el proceso educativo de sus hijos. art. N°10 letra b) LGE.
- Aportar en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento, proponiendo iniciativas.
- Derecho a ser escuchados, informados y participar del proceso educativo de sus hijos de conformidad a la normativa vigente art. N°3 letra h) y 10 letra a) LGE.
- El padre o madre que no sea apoderado ni tenga la tuición de sus hijos, podrá participar de todas las instancias correspondientes, siendo estas: ser miembro y participar del centro de padres; tener acceso a los informes educativos de su hijo; participar en actividades escolares y extraescolares organizadas por el colegio; así como solicitar entrevistas con los funcionarios del colegio, salvo que exista una disposición judicial que indique lo contrario.
- Legalidad: a que las normas establecidas en el reglamento interno se ajusten a lo establecido en la normativa educacional.
- Y todos los demás derechos consagrados en la Ley General de Educación y normativa educacional.
- Constituyen un límite al ejercicio de estos derechos, las resoluciones de los Tribunales de Justicia que establezcan medidas cautelares en favor de un estudiante, como por ejemplo prohibición de acercamiento. En el mismo orden de ideas, las resoluciones de tribunales que no hagan referencia a situaciones de contexto escolar no obligan al colegio, por tanto, el progenitor no podrá solicitar consideraciones



especiales para el cumplimiento de regímenes de visitas, en tanto no estén expresamente consideradas en la resolución.

3.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ADMISIÓN

Para postular al año académico 2024 los padres y apoderados **deben** ingresar al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl. Esta plataforma aplica para los establecimientos públicos y particulares subvencionados de todo el país.

Postulación al sistema de admisión escolar:

- 1.- Ingrese a www.sistemadeadmisionescolar.cl. Si postula por primera vez debe registrarse.
- 2.- Busque establecimientos, agréguese a su listado y ordénelos por preferencia.
- 3.- Envíe su postulación y descargue su comprobante.

Nuestro equipo directivo informará las fechas de postulación y admisión al proceso de matrícula de cada año escolar. Los estudiantes antiguos tendrán una fecha de matrícula previamente definida, la cual será informada con anterioridad.

Pago de Matrícula

El Colegio Los Bosquinos, al ser un establecimiento dependiente de la municipalidad, no puede ni debe cobrar por concepto de matrícula. El o la apoderada podrá pagar el aporte al Centro General de Padres y Apoderados el que será siempre de carácter voluntario y no podrá exceder la media unidad tributaria.

El no pago del aporte al centro general de padres y apoderados no puede dejar fuera de ninguna actividad al estudiante ni a su apoderado/a.

4.- UNIFORME OFICIAL COLEGIO LOS BOSQUINOS

4.1 De la presentación personal:

- Las y los estudiantes deben usar el uniforme institucional del Colegio Los Bosquinos, el que puede adquirirse en cualquier local, no se exige la adquisición con ningún proveedor en particular.
- La presentación y peinado de las y los estudiantes debe ser ordenado, las y los estudiantes deben presentarse con el pelo limpio y ordenado de manera que no signifique un distractor para sí mismo ni para el resto.
- Todo/a estudiante debe presentarse aseado y ordenado, tanto en su persona como en su vestimenta.
- Se sugiere evitar el uso de piercings, expansiones, pulseras, collares, cualquier accidente principalmente por temas de seguridad. Cualquier incidente relacionado será responsabilidad de los padres y/o apoderados del estudiante.
- El uso del uniforme para estudiantes migrantes queda exento durante su primer año de ingreso, conforme a directrices del ordinario N°894 de 2016.
- Si existiere una estudiante embarazada, esta cuenta con el derecho a adaptar su uniforme para comodidad y adecuado desempeño de sus actividades.

Uniforme para todos y todas las estudiantes

En el período escolar 2021 se realiza encuesta que busca decidir con la opinión de los y las estudiantes de nuestro establecimiento el uniforme a utilizar desde el 2022, dicha encuesta cuenta con la participación



de 785 estudiantes y con un 80.8% decide el uso de un uniforme para todos y todas las estudiantes por igual. Éste consiste en:

- Buzo negro.
- Polera gris.

4.2 Consideraciones

Siguiendo nuestra línea y nuestra misión que fomenta el respeto, la sana convivencia y la inclusión, es que, apegándose a nuestro protocolo de equidad de género, se determina que el uso de nuestro uniforme respetará la identidad de género de cada uno de nuestros y nuestras estudiantes. Así también, las familias que no cuenten con los recursos económicos para la adquisición del uniforme, el establecimiento buscará dar respuesta a esta necesidad, puesto que nuestra prioridad es el acceso, la participación y la permanencia de cada estudiante en nuestra institución.

4.3 Reglamento Jeans Day

Responsable: Inspectoría

Los/las estudiantes del establecimiento el día que se designe para el Jeans Day podrán asistir sin su uniforme reglamentario, es decir, la vestimenta permitida es **Polera y Jeans**.

Los apoderados/das y estudiantes, por ningún motivo deben olvidar que se encuentran dentro de un establecimiento educacional, por lo tanto, deben respetar las reglas y normas para una sana convivencia. Por lo mismo durante los días de Jeans Day y actividades en los que se autorice el uso de ropa de calle, quedarán prohibidos el uso de: Vestidos cortos, petos, prendas transparentes o escotes pronunciados, Pantalones rasgados en exceso, pantalones cortos o mostrando la ropa interior. Cualquier otro elemento inapropiado o que no esté de acuerdo a las normas de sana convivencia.

De las sanciones:

Aquellos estudiantes que no cumplan con la normativa en alguno de sus términos, se le aplicará la sanción correspondiente y anotación y/o prohibición de usar ropa de calle cuando la situación lo amerite. Este reglamento rige para todos los estudiantes de kínder a sexto básico. Todos los integrantes de la comunidad deberán revisar que se cumpla con el reglamento y derivar a Inspectoría para aplicar las medidas que correspondan.

5. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHO

- El retiro del/la estudiante durante el horario de clases debe ser solicitado personalmente por el/la apoderado/a titular o suplente que se registre en la ficha de matrícula, previa presentación de su cédula de Identidad.
- El y la estudiante debe mantener su sala o cualquier otro espacio que utilice, limpio y ordenado durante la jornada y al término de ésta.
- El y la estudiante debe evitar ingresar al colegio dispositivos como teléfono celular, reloj inteligente, patines, juegos de videos, juguetes, joyas o cualquier otro artículo que no corresponda a las necesidades de su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- En este aspecto el Colegio no se responsabiliza por el extravío, daños o robos que pudieran ocurrir.
- El y la estudiante será el/la único/a responsable de sus útiles escolares, libros, mochila, vestuario, dinero u otros objetos. El colegio no responderá económicamente por pérdidas, extravíos o hurtos.
- El y la estudiante deberá cuidar y proteger tanto el equipamiento como la infraestructura del establecimiento, incluyendo áreas verdes.
- El y la estudiante no debe causar daños materiales ni rayados en el colegio.



- El y la estudiante deberá conservar el orden y la limpieza en todas las dependencias, haciendo un buen uso de cada una de sus instalaciones, asumiendo responsablemente el costo de reparación ante cualquier deterioro o daños ocasionado por mal uso de éstos.

Regulaciones referidas al ámbito de seguridad y resguardo de derechos de educación parvularia, referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud

Sobre seguridad quienes están a cargo de los y las párvulos, deberán tomar las medidas de seguridad y normas de bienestar y beneficio de, los niños y niñas y personal, con la máxima rigurosidad, con el propósito de prevenir accidentes de todo tipo.

Es deber del apoderado velar por la necesidad de higiene y aseo personal del estudiante. Deberán presentarlos con su vestimenta limpia, uñas cortadas, cabello tomado (para evitar contagio de pediculosis) y uso de delantal a objeto de no ensuciar su vestimenta.

Los estudiantes deberán realizar su higiene de forma autónoma con supervisión de la Educadora o su Asistente de aula, quienes son las encargadas de fomentar sus hábitos de higiene.

La Educadora o su Asistente de aula será responsable de observar que el baño esté limpio y seco al ingresar con los párvulos, en caso contrario debe avisar a la auxiliar de aseo, a fin de solucionar esta situación. En cuanto a la formación de hábitos de higiene dental, los apoderados deberán enviar a sus estudiantes los materiales indicados por la Educadora (cepillo de dientes, pasta dental, toalla y bolso para guardar sus materiales de aseo dental).

El lavado de manos debe ser antes y después de cada alimentación, supervisado por la Educadora Asistente de Párvulos.

Plan integral de seguridad

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar, cuenta con una definición de objetivos generales, indicando qué personas conforman el Comité de Seguridad Escolar y definiendo así cuáles serán las responsabilidades que deberán cumplir cada uno de ellos para actuar de manera acorde a la situación que se pueda presentar.

En el informe se incorporará información sobre las vías de evacuación y zonas de seguridad establecidas a través de esquemas.

Objetivos generales

- Generar al interior de la organización una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se den una respuesta adecuada en caso de eventos tales como sismos, terremotos e incendios.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los funcionarios, estudiantes y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de la evacuación.
- Mantener prácticas periódicas de simulacros y capacitaciones al personal y a la comunidad escolar en general.

**El protocolo se encuentra completo y detallado en el anexo.*

6. GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD



6.1 Regulaciones técnico pedagógicas que se deben adoptar a favor de las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes,

Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de los estudiantes.

Fijar criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico profesional. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

Según las indicaciones expuestas en nuestro reglamento de evaluación, basado en el decreto 67/2018 y busca dar contexto institucional a través de la regulación de los procesos evaluativos que se desarrollan en nuestro establecimiento, en este caso está descrito en el literal L que corresponde a resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción.

¿Quiénes son los beneficiarios?

Todos aquellos estudiantes que se encuentren en situación de embarazo o maternidad/paternidad.

¿En qué consistirá?

El o la estudiante que deba ausentarse debido a controles médicos o reposo vinculado al embarazo, alimentación, controles médicos o reposo por situación de salud del bebé, serán beneficiarios de un sistema de evaluación flexible en forma y cantidad de calificaciones con el fin de favorecer la retención y continuidad de estudios del o la estudiante padre/madre.

Será el o la profesor jefe quien se coordine con la Jefe Técnica para la aplicación de este protocolo y el o la profesor/a Jefe será quien registre las notas en la plataforma.

¿Cómo se aplicará?

La o el estudiante, en conjunto con su apoderado/a deberán acercarse a la Orientadora o Encargada de convivencia escolar quien deberá completar los antecedentes necesarios e informar y coordinar con la Jefe de UTP del ciclo la aplicación del presente protocolo.

Responsable

Jefe de UTP, Orientadora, Encargada de convivencia escolar

6.2 Salidas pedagógicas y giras de estudio

Cualquier actividad que sea realizada fuera del establecimiento será analizada y evaluada en conjunto con la o el estudiante y su tutor/a para así determinar si es posible realizar esta actividad, tomando en consideración el trimestre en el que se encuentre el embarazo o alguna condición de riesgo y las indicaciones entregadas por el médico o matrona.



7. MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS

La aplicación de toda medida formativa y/o disciplinaria debe ajustarse a un justo y racional procedimiento, el afectado por una medida disciplinaria y/o su apoderado tendrán derecho a conocer los hechos que fundamentan su aplicación, debe tener la posibilidad de apelar y el derecho a solicitar la revisión o reconsideración de la medida.

Toda medida disciplinaria debe tener las siguientes características:

- Debe respetar la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover la reparación de la falta y el aprendizaje.
- Acordes al nivel educativo.
- Aplicadas mediante un justo y racional procedimiento sin ejercer prácticas discriminatorias.

IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO A POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR CORPORATIVA

La Corporación de Educación Municipal de Maipú, tiene por objetivo resguardar que en cada uno de sus establecimientos educacionales existan normativas y reglamentos claros que promuevan una sana y adecuada convivencia escolar.

Entendemos por Convivencia Escolar, la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo de las y los estudiantes y de toda la comunidad educativa. En el contexto de estas interacciones y, reconociendo la existencia de diferentes intereses y posiciones, ocurren conflictos y situaciones que pueden afectar la Convivencia Escolar. Generalmente, el conflicto se tiende a connotar negativamente, sin embargo, la relación entre las partes puede terminar robustecida en la medida que se utilicen, oportunamente, procedimientos adecuados para abordarlos.

Los conflictos no solo se pueden dar entre estudiantes, también entre profesores, o entre estudiantes y profesores y otros estamentos educativos. La falta de procedimientos y protocolos establecidos que fortalezcan las relaciones en la escuela, más la falta de autoridad moral que se observa, en ocasiones, en los adultos que participan en la escuela, generan una incapacidad de controlar situaciones conflictivas. Este último punto es especialmente sensible, considerando que, sin autoridad moral, se puede tener el mejor reglamento de convivencia escolar, y aun así no pasará nada. “Este no es un problema legal, es un problema político, en el sentido de saber que el compromiso con la convivencia y con la participación es posible si hay una autoridad moral, habiendo aquello que los abogados y gente del mundo del derecho llama espíritu de la ley”.

Por tanto, con el afán de liderar una autoridad moral reconocida y establecer procedimientos y protocolos claros y orientadores que fortalezcan las relaciones en la escuela, es que la Corporación de Educación Municipal de Maipú construye con sus comunidades educativas la Política de Convivencia Escolar Corporativa, con el propósito de dar un marco común y orientador a todas las escuelas que administra, respecto de lo que significa un debido proceso ante situaciones conflictivas relacionales y de violencia escolar, y cómo resguardamos la implementación rigurosa de éste.

El concepto de “debido proceso”, se refiere “a un conjunto de procedimientos y protocolos que se deben realizar ante una situación de conflicto escolar, de acuerdo a la reglamentación descrita en este documento, con el objetivo de resguardar los derechos y deberes de cada uno de los involucrados en la situación, como de fortalecer las relaciones en la escuela”.

Instancias que Cautelan un Debido Proceso



A continuación, se describen las diferentes instancias que debieran estar contempladas, en un proceso de toma de decisiones ante situaciones que no respondan a los principios declarados en la Política de Convivencia Escolar Corporativa.

El objetivo, es hacer uso de este protocolo como un instrumento pedagógico, que nos permita formar y orientar el normal desarrollo educacional de nuestros estudiantes y de nuestras Comunidades Educativas, garantizando también en este proceso la construcción de ciudadanía en cada uno de los integrantes de las escuelas y liceos, como establecimiento se utiliza "Informe protocolo política de convivencia escolar Registro de procedimiento Debido proceso"

Para comenzar a desarrollar un procedimiento adecuado, con la finalidad de favorecer la Convivencia Escolar, se deben considerar como marco referencial, tres aspectos básicos:

Estudio Reglamentos Escolares diciembre de 2008. UNICEF.

- **RESPECTAR DEBIDO PROCESO, SEA CUAL SEA LA SITUACIÓN.**
- **SOSTENER LA PRESUNCIÓN DE INOCENCIA Y/O LEGITIMIDAD DEL CONFLICTO.**
- **NO IGNORAR, NI MINIMIZAR O NATURALIZAR SITUACIONES QUE PUEDEN DESENCADENAR CONFLICTOS ENTRE LOS ESTUDIANTES O ENTRE ADULTOS.**

Modelo Resumen de las instancias que cautelán el debido proceso y la ejecución de su protocolo:

- 5 días hábiles para la ejecución del Protocolo de debido proceso, desde que se inicia la investigación.
- Saber Qué Pasó, Cómo se sucedieron los hechos y Porqué
- Evaluar la Gravedad de la Falta
- Definir y Aplicar la remedial y/o formativa
- Instancias de Apelación

Mientras la transgresión de una norma, conflicto relacional y/o violencia escolar, se relaciona con ámbitos estrictamente de la escuela, se respetará la autonomía de cada establecimiento educacional en tanto, implemente el procedimiento declarado en su Reglamento de Convivencia Escolar. Cuando ante estas situaciones, se observa vulnerados los derechos de algunos de nuestros estudiantes y/o integrante de la comunidad educativa, y no se dé cuenta por medio de registros de un debido proceso, CODEDUC tomará el rol de mediador.

SABER QUÉ PASÓ, CÓMO SE SUCEDIERON LOS HECHOS Y POR QUÉ DESCRIPCIÓN DE LO SUCEDIDO POR CADA UNA DE LAS PARTES

A. La encargada de Convivencia se interioriza de la situación, registra los antecedentes y define un responsable de implementar un debido proceso, a quien le entrega los antecedentes y quien será denominado como Fiscal, en un plazo de 1 día hábil y mediante registro en "Hoja entrevista funcionario". Este responsable, puede ser cualquier actor educativo del establecimiento educacional, que cuente con la autoridad moral avalada y reconocida por la propia Comunidad Educativa.

B. En un plazo de 5 días hábiles, este Fiscal se debe interiorizar qué pasó, cómo y porqué, y manejar los registros de los antecedentes. Los acontecimientos deben ser registrados de acuerdo a la descripción y relato de cada una de las partes. El responsable de implementar el procedimiento tiene por tarea:

- Escuchar a todas las partes.
- Definir si se los escucha juntos o separados.
- Conocer contexto y motivaciones.
- Definir estrategias y/o técnicas de resolución de conflictos.



- Definir responsabilidades.
- Privilegiar diálogo entre las partes.

C. Con estos antecedentes el Fiscal, define si la situación responde a la transgresión de una norma, a un conflicto relacional y/o a una situación de violencia escolar. La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción formativa o medida reparatoria, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Posteriormente, define la estrategia y/o técnica de resolución de conflicto. De acuerdo a la estrategia definida, determina también si se requiere de otros miembros de la comunidad que participen de la evaluación y/o procedimiento requerido por la situación. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes, quedando en acta según establece el procedimiento.

Estrategias y/o técnicas de resolución de conflictos

- Negociación
- Mediación
- Conciliación y/o arbitraje
- Otros.

D. Definir Responsabilidades en la situación de acuerdo a definiciones de actores educativos a cargo del proceso. Se discute y define el procedimiento a seguir a continuación. Se establece una mesa de trabajo para definir la gravedad de la falta. Deben considerar en esta definición los siguientes aspectos:

- El estudiante, ¿es un estudiante integrado? Si es así, se debe incorporar en la mesa de evaluación de la gravedad de la falta, al profesional Coordinador del Equipo de Integración.
- El estudiante, ¿es un estudiante prioritario? Si es así, se debe incorporar en la mesa de evaluación de la gravedad de la falta, a él o los profesionales de apoyo que estén trabajando con el estudiante.
- El estudiante, ¿es un estudiante con dificultades conductuales y/o psicosociales que estén influyendo en su comportamiento?, por ejemplo, cuenta con sus padres, tiene un apoderado que asiste a reuniones, con quién vive, cuál es su red apoyo, presenta hiperactividad, presenta algún tipo de frustración afectiva, entre otras motivaciones que puedan incidir en que se comporte de determinada manera.
- En caso de ser otro actor educativo, ¿Qué variables pudieron incidir en su comportamiento?

MEDIACION

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, psicólogos y otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

EVALUAR LA GRAVEDAD DE LA FALTA

Esta definición la establece el responsable del proceso en conjunto con los responsables de discernir sobre las responsabilidades de los actores en la situación, identificando a qué categoría de gravedad responde la falta a la norma, conflicto relacional y/o violencia escolar.

- Leve
- Menos Grave
- Grave
- Aquella cometidas por adultos



Dentro de las faltas leves, menos graves, graves es posible graduar, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional de la Escuela, y esta graduación debe estar reflejada en el Documento de “conductas esperadas y medidas formativas”.

Se deben considerar también, los criterios atenuantes específicos de cada caso, como edad de los involucrados, relación de poder existente en el conflicto y/o transgresión de una norma, contextos, interés, motivos. Por ello existe el debido proceso.

Definición de gradualidad de las faltas

El no-cumplimiento a las normas que se establecen en el presente reglamento de convivencia escolar constituye una falta, la cual es definida como “cualquier comportamiento que dificulta o entorpece el desarrollo de la buena convivencia al interior de la unidad educativa y el proceso que en ella se desarrolla. La falta para ser considerada como tal, debe estar registrada en el libro de clases de quien la hubiera cometido. Las faltas serán analizadas de acuerdo a la naturaleza de las mismas, considerando la intencionalidad y según la frecuencia con que se producen

- El Ministerio de Educación señala que la labor de la escuela es formativa, no punitiva. Debe estar dirigida a educar en la convivencia y el diálogo. Por esto, la expulsión de un estudiante por problemas conductuales es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para el resto de la comunidad y ya se haya cumplido con todos los procedimientos exigidos. Una expulsión o cancelación de matrícula debe cumplir cuatro criterios generales:
- Debe estar de acuerdo con la legalidad vigente.
- Estar expresamente señalada su causal y condiciones en el Reglamento Interno, el que debe haber sido conocido y aceptado por la familia al matricular a su hijo
- Basarse en razones fundadas, procedimientos transparentes y criterios no discriminatorios.
- Haber sido informada con anticipación a la familia y al alumno, en un procedimiento que les permitiera hacer descargos y con una instancia de revisión real al interior de la comunidad escolar.

DEFINIR Y APLICAR LA MEDIDA FORMATIVA.

Las medidas deben ser proporcionales a las faltas, y siempre deben tener un carácter formativo que sea respetuoso con la dignidad de las personas. Éstas deben corresponder a una consecuencia lógica de la falta. Las define el equipo responsable de discernir respecto del caso, en conjunto con el responsable (fiscal) de implementar el debido proceso.

CONSECUENCIA LÓGICA

Los cumplimientos o las transgresiones a las normas y/o acuerdos de convivencia, son oportunidades únicas en el proceso de aprender a convivir. Una comunidad en que los acuerdos no se respetan ni se hacen respetar, entrega el mensaje que las normas no son importantes, es decir no existen principios de convivencia que cuidar. Las consecuencias a una transgresión (Acción remedial o formativa), se deben caracterizar por:

- Estar directa y lógicamente relacionadas con la situación/comportamiento que se desea mejorar y al aplicarlas ayudan al estudiante a inhibir la conducta transgresora.
- Ser formadoras a través de un diálogo y reflexión, de responsabilizarían, posibilidades de proponer las consecuencias o posibles reparaciones. Permitir al estudiante reconocer la relación entre la consecuencia y su conducta transgresora.
- Ser explícitas, claras y respetuosas de las partes.
- Ser acordes al perfil esperado del estudiante.
- Ser razonables y proporcionadas a la falta que se sanciona y a los antecedentes adicionales previos del estudiante que pudiesen existir.



- Ser flexibles y adaptables a la situación particular y acordes al contexto académico.
- Basarse en principios, normas y acuerdos que están en conocimiento de antemano.

INSTANCIAS DE APELACIÓN

Si no es posible llegar a una resolución, acción remedial o medida formativa de la situación por medio del procedimiento ajustado a la Política de Convivencia Escolar, discutida e implementada por la mesa de trabajo constituida, se pasa a una primera etapa de apelación. Del mismo modo, cualquiera de los involucrados en la situación, puede solicitar la apelación, si presenta argumentos que permitan justificar la insatisfacción con el procedimiento. El responsable de dar continuidad al proceso, es el Fiscal, que no cesa en sus funciones hasta que la situación presenta una resolución formativa del conflicto y/o transgresión de una norma.

PRIMERA INSTANCIA DE APELACIÓN: DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

La Primera Instancia de Apelación es la Directora, a quien se debe entregar una carta con la apelación con todos los antecedentes que sean relevantes para la resolución del caso. El o la apoderada que presente dicha carta tiene **3 días hábiles** para responder desde el día que se le informa de la resolución del protocolo de debido proceso, la Directora del establecimiento, debe revisar la correcta implementación del procedimiento, realizar reuniones y nuevas entrevistas si se requiere, quien tiene **3 días hábiles** para dar respuesta a la primera instancia de apelación y recopilar nueva información.

SEGUNDA INSTANCIA DE APELACIÓN: CONSEJO DE PROFESORES Y PROFESORAS

Si la situación conflictiva persiste, o no les es posible a los actores educativos resolverla, habiendo realizado todo el procedimiento descrito en este reglamento. El encargado de dar una respuesta es el consejo de profesores.

En esta instancia se debe proceder del mismo modo que la primera instancia de apelación. Es decir, el o la apoderada tiene 3 días hábiles para presentar la carta a esta instancia, quien a su vez debe reevaluar la gravedad de la falta, y la proporcionalidad de la sanción establecida para ella, de acuerdo a los criterios establecidos por la Política de Convivencia Escolar Corporativa:

- La respuesta se evaluará en el siguiente consejo, de profesores, general o de nivel
- Revisar la correcta implementación del procedimiento.
- Recibir todos los antecedentes y registros del caso.
- Evaluar la gravedad de la falta
- Entregar la resolución del caso.

En el Anexo "Extracto de Faltas y medidas disciplinarias" se encuentra detallado cada una de las acciones en los diversos casos, donde se establecen las conductas esperadas, faltas leves, graves, muy graves, gravísimas y aquellas realizadas por adultos.

Para determinar las medidas formativas y/o reparatorias, se considerará:

1. Las etapas de desarrollo y madurez del o la estudiante. Situación y circunstancias personales, familiares y sociales y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
2. Los antecedentes que se recopilen en relación con el tipo de falta, su responsabilidad, participación y daño causado. La conducta anterior del o la estudiante.
3. El abuso de una posición superior, ya sea física o de autoridad.
4. La discapacidad o indefensión del afectado.
5. Al momento de aplicar medidas formativas o reparatorias, las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.



En el proceso formativo se realizarán las siguientes instancias y los adultos que intervienen ellas, medidas reparatorias, pedagógicas

1. Diálogo pedagógico personal. Lo realiza el profesor jefe o el profesor de asignatura.
2. Diálogo grupal reflexivo; lo realiza el profesor jefe, de asignatura, orientador y/ o docente directivo.
3. Amonestación verbal; Por parte del profesor jefe, de asignatura, convivencia escolar y/o docente directivo.
4. Amonestación por escrito; Por parte del profesor jefe o de asignatura y/o docente directivo.
5. Citación al apoderado(a); Lo realizan los docentes o los docentes directivos, equipo de convivencia
6. Derivación a especialista; Lo realiza convivencia escolar, previo informe del docente.
7. Asistencia a Charlas o Talleres (depende de la etapa evolutiva del estudiante, el tema a tratar).
8. Servicios Comunitarios.
9. Acortamiento de jornada.
10. Suspensión temporal; Inspectoría General. 1 día, 2 días, 3 días o más días. Según lo dispuesto en el documento anexo sobre faltas y medidas formativas. Esta suspensión implica la realización de un trabajo pedagógico que será calificado.
11. Eliminación de participación de actividades extra programáticas.
12. Condicionalidad; A proposición de la Inspectoría General, esta desarrolla el procedimiento administrativo.
13. Cancelación de matrícula; El Consejo Escolar, después de haber analizado el protocolo respectivo y haber agotado todas las instancias formativas disciplinarias, se recomienda al Director(a) la medida de cancelación de matrícula, esta es la última medida de carácter extremo
14. El Director(a) informa al Consejo Escolar después de lo cual se notificará al apoderado.

8. CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar debe resaltar el sello distintivo del establecimiento: "Excelencia Académica", al poseer una formación integral incorpora al estudiante en todas las dimensiones formativas y las relaciones interpersonales que establece con distintos actores de la comunidad educativa.

8.1 Acciones orientadas a la disciplina formativa.

Los procedimientos respecto a la disciplina formativa, estarán sujetos a la etapa de desarrollo de los niños o niñas, dividiéndose en 1er o 2º ciclo y Educación Parvularia. Las medidas reparatorias, estarán destinadas a restituir lo dañado o perdido, o atenuar el sufrimiento ocasionado al afectado a través de alguna acción de quien o quienes resulten responsable(s). Implican formar al niño(a) y fortalecer al/la joven en la responsabilidad de sus propios actos y asumir un rol activo cuando se ha dañado a otro/a, facilitando el perdón, importante en el proceso de reconciliación con otros y consigo mismo, fortaleciendo su identidad y sus habilidades para la vida en comunidad.

8.2 De las políticas de inclusión y no discriminación.

La comunidad educativa Bosquiniense se compromete con la educación inclusiva implementando permanente las dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las



expresiones de discriminación arbitraria que faciliten la eliminación sistemática de estas prácticas en la escuela.

8.3 Principios orientadores

Dignidad del ser humano

El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación de los diversos instrumentos educativos deberán siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativo

Interés superior del niño

La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño”.

Como sustento de las políticas de inclusión el comité de Convivencia Escolar se basa en las circulares:

- La circular 0768 “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación”. De la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril de 2017
- El documento “Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales e Intersexuales en el sistema educativo chileno”. Emitido por el Ministerio de Educación en abril de 2017
- Resolución 812 del 21 de diciembre del 2021.Nº0812, que sustituye la Circular 768 sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans (dictada en 2017), en la cual se garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

Para lo anterior se determina las siguientes acciones a seguir:

- Vivir y poner en acción los valores de la inclusión como son: la igualdad, la participación, el respeto, el amor, el reconocimiento del otro/a y de la diversidad, la colaboración, el cuidado del medio ambiente; entre otros.
- Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandarán en término de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.
- Planificar capacitaciones para implementar de forma gradual y sistemática los diseños universales o similares tanto en la infraestructura como en los reglamentos y prácticas educativas.
- Relaciones mutuamente enriquecedoras entre las instituciones, centros de estudiantes y las comunidades del entorno.
- La inclusión educativa que promueve el colegio apunta a disminuir y eliminar toda forma de discriminación.
- Desde la ley de inclusión, asegurar un proceso de Admisión y una trayectoria educativa libre de discriminación, especialmente para los y las estudiantes LGBT+ (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgéneros y otras consideraciones de la diversidad sexual): Las acciones por la no discriminación de niños, niñas y estudiantes LGBT+ son responsabilidad de toda la comunidad, pero sobre todo de los y las sostenedoras de establecimientos educacionales, constituyendo una vulneración de derechos el incumplimiento de deberes hacia los miembros de la comunidad educativa, dada la función pública que cumplen los y las sostenedoras.



- Inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales

8.4 Conductas inapropiadas.

Se busca terminar y erradicar de nuestra comunidad cualquier acción u omisión que atente y/o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

9. Funcionamiento del Consejo Escolar

Instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa

REPRESENTANTES DE DISTINTOS ESTAMENTOS	
Directora	Educación Parvularia
Representante Asistente de la educación	Estudiantes
PIE	UTP
Encargada de Convivencia	Apoderados/as
Representante del sostenedor	Representante docentes

9.1 El rol del consejo escolar

Es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. De carácter informativo, consultivo y propositivo.

9.2 El Rol de los Padres y Apoderados. La relación de la Familia con la Escuela

La Familia, Padres, Madres y Apoderados/as, tienen el principal rol formador de los y las niños, niñas y jóvenes, particularmente de quienes forman parte de nuestra comunidad, deben enfatizar en el aprendizaje de sus hijos, estableciendo en el hogar un clima afectivo positivo, fortaleciendo la sociabilización de los/las estudiantes y participando de las tareas escolares. Los padres, madres y apoderados/as deben ser motivadores, interesados en el aprendizaje y evolución de niños/as y jóvenes, deben ser adultos que valoran el conocimiento tanto como un medio y como un fin en sí mismo. Deben generar un clima familiar acogedor, respetuoso, afectivo, tolerante y democrático; deben facilitar a sus hijos/as, pupilos/as, la cotidianeidad de la lectura en el hogar, proporcionándoles diarios, revistas, libros e incluso el acceso a internet. La Familia, Padres, Madres y Apoderados/as, son el primer contexto social de los/as niños, niñas y adolescentes, por tanto, tienen una responsabilidad importantísima en la adquisición y despliegue de habilidades sociales, valores y formas de convivencia, entre otras áreas del desarrollo de nuestros/as estudiantes.

9.3 Encargado de Convivencia

El o la Encargada de Convivencia tiene la labor de fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar, promoviendo el diálogo, la participación y colaboración, con el propósito de asegurar un



clima adecuado para los procesos el trabajo de aprendizaje teniendo como base la Política Comunal de Convivencia Escolar.

Las principales acciones del Encargado (a) de Convivencia Escolar son:

- Fortalecer y promover una convivencia basada en los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
- Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
- Velar por el cumplimiento del debido proceso en la aplicación de las normas posterior a un proceso de mediación en la institución escolar.
- Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una sana convivencia entre estudiantes, apoderados y funcionarios.
- Monitorear y evaluar la ejecución de 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 Manual de Convivencia Escolar.
- Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior del establecimiento educacional.
- Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar. Participar en las reuniones de CODEDUC con el equipo comunal de Convivencia.
- Participar en la implementación del reglamento interno y protocolos frente situación que requieren una mayor dedicación o se ajustan a los nuevos requerimientos de la educación a distancia
- Mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.

9.4 Responsabilidad del equipo educativo en torno a la convivencia escolar

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa están llamados, desde sus respectivas posiciones, a un propósito y una responsabilidad común: la formación integral de las y los estudiantes de la escuela o liceo. Asumir aquella responsabilidad supone participación y compromiso, lo que obliga muchas veces a renunciar a parte de los intereses individuales en función del bien común. Sin una participación activa no se constituye la Comunidad Educativa. Aprender a valorar la opinión de los otros, aprender a escuchar, a ser tolerantes, solidarios, respetuosos; hace que se constituya en un espacio privilegiado de formación para la convivencia democrática de adultos, niños y niñas, construyendo un espacio de convivencia común.

Basado en política de convivencia escolar corporativa (2012).

9.5 Equipo Directivo

Conformado por Directora, Inspector General, Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica y Encargada de convivencia escolar.

Sus principales funciones son:

- Ser agentes formadores tanto de los estudiantes, como de la comunidad escolar.
- Garantizar que el procedimiento que se debe realizar ante un accidente escolar, sea conocido por toda la comunidad educativa, capacitando a esta para activar y hacer efectivo el seguro escolar oportunamente, en caso de accidente de un estudiante.
- Intervenir oportunamente en los conflictos de convivencia propios de sus comunidades educativas, realizando todas las acciones posibles para resolver la situación al interior del establecimiento educacional, resguardando el carácter formativo de las medidas tomadas, como la permanencia de los estudiantes en la escuela y/o liceo.



- Construir en conjunto con la comunidad educativa e implementar un reglamento de convivencia escolar claro y participativo, que establece un código de conducta valorada y sanciona las faltas, reflejando en su implementación la clara voluntad de aplicarlo con justicia y de acuerdo al procedimiento establecido.
- Valorar la participación del Consejo Escolar, Centro de Padres y Centro de Estudiantes, facilitando que estos se informen, opinen y propongan sobre materias relevantes del quehacer educativo.
- Facilitar y coordinar los tiempos requeridos, para la implementación de las instancias de participación detalladas en esta Política de Convivencia Escolar Corporativa.
- Asegurar que en las reuniones de Equipo de Gestión esté presente el tema de Convivencia Escolar.
- Implementar un procedimiento facilitador y orientador de matrícula, tanto para estudiantes como apoderados, siendo efectivos en la inscripción de nuevos estudiantes, brindando una recepción cálida y cordial a quien consulta.
- Generar un escenario propicio para facilitar y flexibilizar las condiciones curriculares, pedagógicas y evaluativas, para un efectivo ingreso, adaptación y desempeño escolar de los estudiantes nuevos. · Conocer el número de cupos que presenta su establecimiento educacional, en el proyecto de integración escolar.

9.6 Docentes y profesores jefes

- Conformado por los docentes de todas las asignaturas, Educadoras de Párvulos, Docentes Equipo PIE y Profesores Jefe de Primer y Segundo Ciclo.
- Ser una red de apoyo para abordar la diversidad de cada estudiante.
- Conocer y reconocer la individualidad de cada uno de los estudiantes de su curso y realizar las acciones pertinentes acorde a su ámbito de acción (medidas pedagógicas, derivaciones y otras).
- Realizar seguimiento continuo a sus estudiantes, para poder favorecer el desarrollo de una vida escolar positiva y favorable.
- Generar un plan de trabajo que permita mejorar los indicadores de resultados académicos insatisfactorios para fortalecer los aprendizajes y habilidades requeridos, estableciendo un ciclo de mejora continua para su grupo curso, en conjunto con el Equipo Docentes del nivel.
- Realizar reuniones de apoderados, con carácter formativo e informativo, estableciendo un espacio de diálogo, aprendizaje y acuerdo, según la programación establecida.
- Ser un referente para los estudiantes, estableciendo con ellos una relación de afecto, respeto y protección comprometiéndose y responsabilizándose por el grupo curso que lidera.
- Demostrar y transmitir altas expectativas a cada uno de los, principalmente quienes integran su curso, involucrándose con ellos y orientándolos en sus procesos de aprendizajes pedagógicos y personales.
- Difundir y socializar los diversos instrumentos de gestión, principalmente: Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación y Promoción.

9.7 Asistentes de la educación

Los Asistentes de la Educación son quienes apoyan la labor administrativa y de atención de los y las estudiantes, cumplen un rol importante en la construcción de una sana convivencia escolar. Sus principales funciones son:

- Generar y transmitir altas expectativas sobre el desempeño de los estudiantes.
- Establecer relaciones cordiales, afectuosas y Encargada de convivencia escolares con los/las estudiantes, resguardando la implementación del procedimiento declarado en el reglamento de convivencia escolar, como modo de brindar formación, protección y apoyo a los estudiantes.
- Desempeñar un rol “formador” con todos los estudiantes, como con el resto de la comunidad educativa.
- Brindar un buen trato a todos los actores de la comunidad educativa, acogiendo y orientando las consultas tanto de padres y apoderados, como de estudiantes.
- Asistir y participar de las reuniones de representación y organización de sus actividades.



- Recepcionar las consultas realizadas por apoderados, dejando registro de ellas, atendiéndolos, sin emitir juicios de la situación, de modo cordial y brindando las orientaciones que el apoderado requiera.
- Coordinar los ingresos y salidas de la escuela, de todos/as los/as estudiantes, a través de registro escrito.
- Prestar atención de primeros auxilios, en caso de accidente escolar.
- Supervisar el bienestar de los estudiantes durante el recreo y la hora de almuerzo.
- Realizar traslado de estudiantes al centro de atención de urgencia, en caso de ser estrictamente necesario, entregas de documentación u otros trámites de la institución.

10. Obligación de la denuncia de delitos

El Director, Inspector(a), profesores y/o asistentes de la educación podrán denunciar 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 denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Al momento de recibir una develación por parte de un/a estudiante, quien recibe esa develación es quien realiza la denuncia considerando el principio de entrevista única en prevención de la revictimización.

11. Sugerencias, felicitaciones y reclamos

Toda sugerencia, felicitación o reclamo que se quiera hacer por parte de cualquier integrante de la comunidad Bosquiniana, deberá hacerlo por escrito y entregarlo en secretaría, señalando en primer lugar su nombre completo, su cédula de identidad, celular de contacto y el hecho en cuestión. Todo esto con el fin de investigar la situación y así poder dar respuesta a quien o quienes corresponda. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, 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. 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.

El plazo para dar respuesta, si se requiriera será de 5 días hábiles.

12. Deber de protección

Si el afectado fuere un/a estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. y se tomarán todas las medidas para que se pueda desempeñar normalmente dentro del establecimiento.

Si el afectado fuere un docente o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, informándose al docente cuáles son estas medidas.

13. Formas de difusión y modificación

Como todo reglamento, este también es susceptible de modificación. En consecuencia, anualmente se debe actualizar de acuerdo a normativa vigente y tanto centro de alumno, centro de padres y cuerpo de profesores y asistentes de la educación son informadas al apoderado en el momento en que hace efectiva su matrícula, recibiendo un ejemplar del "Reglamento Interno de Convivencia Escolar".



14. Reconocimiento e instancias de estímulos

1. El presente reglamento se aplicará permanentemente ante situaciones emergentes del día a día y además antes del término del primer semestre y antes del término del segundo semestre, el Comité de Convivencia Escolar, realizará una evaluación de las conductas de aquellos alumnos que durante cada período del año escolar transgredieron sistemáticamente el presente Reglamento, con el propósito de establecer las medidas de corrección y/o sanción pertinente.
2. El Director y/o cualquier integrante del Equipo de Gestión tienen la facultad para escribir en el Libro de Actas un reconocimiento por el destacado cumplimiento de las normas de convivencia escolar por parte de cualquier miembro de la comunidad Bosquiniana.

En el caso de sanciones para faltas graves, muy graves o gravísimas se levantará un acta, la cual deberá ser firmada por el Director y cada uno de los involucrados en el proceso y cierre del suceso.

El colegio se preocupa de reconocer a las y los alumnos que se destaquen en las diferentes actividades que se realicen, otorgando en los casos más relevantes, estímulos o premios que tendrán las siguientes características:

- En forma verbal: Lo hará cualquier educador en forma oral.
- Reconocimiento escrito: Lo hará cualquier educador dejando constancia por escrito en el registro de observaciones.
- Mención especial: En actos, actividades o celebraciones.
- Reconocimiento final: Se hará al finalizar el año escolar.

Los reconocimientos son los siguientes:

- Registrar en la hoja de vida escolar del alumno destacado.
- Premiar en acto cívico al mejor promedio, segundo y tercer lugar anual, y espíritu Bosquiniano.
- Exhibición pública en cuadro de honor de los alumnos(as) con mejor promedio, mejor asistencia y espíritu Bosquiniano.
- Premiar al mejor porcentaje de asistencia de estudiantes de cada curso por semestre.
- Destacar y premiar al alumno con mejor espíritu de convivencia. Es homologable al Espíritu Bosquiniano.
- Destacar y premiar a los alumnos por rendimiento escolar.

15. Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento

1. **Centro de Alumnos**, conforme a al Decreto N°524 de 1990: Elección, época de conformación y funciones.
2. **Centro de Padres y Apoderados**, conforme al Decreto N°565 de 1990:
 - A) Funcionamiento, composición, elección y reemplazo de miembros.



- B) Requisitos y pasos para obtener personalidad jurídica.
- C) Se recomienda tener presente la diversidad de realidades socioeconómicas al momento de establecer cualquier cobro de dinero.
- 3. **Consejo de Profesores:** Regulaciones referentes al carácter, funcionamiento, número de sesiones del Consejo de Profesores, conforme al artículo 15 del DFL N°1 de 1997 (Estatuto Docente).



PROCOLOS DE ACTUACIÓN 2024



INTRODUCCIÓN

Un protocolo es un conjunto de reglas que, ya sea por norma o por convención, establecen el proceder ante distintas situaciones. En este caso, se trata de regular el proceder ante situaciones de convivencia en el ámbito escolar, particularmente en nuestra escuela, que involucre a miembros de nuestra comunidad.

Como establecimiento potenciamos relaciones respetuosas, el buen trato, la responsabilidad y la inclusión, procurando la formación permanente y la promoción de derechos velando por el interés superior de nuestros y nuestras estudiantes.

Estos instrumentos han sido elaborados en conformidad a la normativa vigente y con la participación de todos los estamentos que conforman la comunidad, la revisión, corrección y actualización se realizará al término del año escolar, recogiendo los intereses y aprendizaje de las experiencias vividas durante el año académico.

En la experiencia cotidiana en la vida escolar se hace imprescindible la socialización y empoderamiento de estos instrumentos, esta acción en sí favorece la sana convivencia.



ÍNDICE

1. Protocolo de denuncia de maltrato escolar
2. Protocolo para abordar acoso escolar o bullying y/o violencia escolar.
3. Protocolo para estudiantes, padres, madres y embarazadas
4. Protocolo para abordar abuso sexual infantil.
5. Protocolo para abordar violencia intrafamiliar.
6. Protocolo para abordar el consumo de drogas.
7. Protocolo para abordar el microtráfico de drogas.
8. PISE
9. Protocolo en caso de accidente.
10. Protocolo de acción de maltrato de adulto a estudiante.
11. Protocolo de acción de maltrato a Docente.
12. Protocolo de salidas pedagógicas.
13. Protocolo de prevención y actuación frente al suicidio.
14. Procedimiento para abordar vulneraciones de derecho
15. Protocolo de equidad de género.
16. Protocolo de comunicaciones.
17. Protocolo de turnos éticos.
18. Protocolo de control de asistencia de funcionarios presencial o a distancia
19. Protocolo de reuniones
20. Protocolo de licencias médicas y días administrativos
21. Protocolo de trabajo pedagógico
22. Protocolo de asistencia de estudiantes
23. Protocolo de atención de apoderados
24. Protocolo de entrega de canastas u otros beneficios
25. Protocolo de vacunas
26. Protocolo de retorno Pandemia
27. Protocolo de seguridad en caso de balacera o situación violenta
28. Protocolo de atraso de ingreso al aula
29. Protocolo de ingreso y salida de los estudiantes
30. Fuga Interna y externa del establecimiento
31. Protocolo de ingreso de personas al establecimiento de personas durante la jornada escolar
32. Protocolo de desregulación emocional



ETAPAS Y PLAZOS

Pasos a seguir	Acciones	Responsable	Plazos
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1 Tomar conocimiento de la denuncia y dar cuenta de los hechos a Dirección	Encargado de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia quien haya tomado conocimiento	Inmediatamente que se toma conocimiento de los hechos o como máximo 1 día hábil
	1.2 Registro de la denuncia, en formato de entrevista institucional	Encargado de convivencia escolar u otro miembro del equipo quien haya tomado conocimiento	Inmediatamente o un 1 hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado de convivencia escolar u otro miembro del equipo quien haya tomado conocimiento	Hasta 3 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.4 Designación de Fiscal, registro en formato institucional	Encargado de convivencia escolar u otro miembro del equipo quien haya tomado conocimiento	1 día hábil desde que se toma conocimiento
	1.5 Abrir protocolo de debido proceso	Responsable definido por encargado de convivencia o dirección	1 día hábil desde que se toma conocimiento
2. Desarrollo de protocolo de debido proceso	2.1 Recopilación de la información Identificar y definir la gravedad de la falta, realizar formato de Registro de proceso de Debido proceso	Encargado de Convivencia escolar o Fiscal designado	5 días hábiles desde la designación del responsable
3. Prorroga desarrollo de protocolo de debido proceso	3.1 Recopilación de la información Identificar y definir la gravedad de la falta,	Encargado de Convivencia escolar o Fiscal designado	Máximo 3 días hábiles



	realizar formato de Registro de proceso de Debido proceso		
4. Cierre y decisión	3.1 Definir y aplicar acción remedial o medida formativa según corresponda	Fiscal designado en conjunto con equipo de convivencia y/o equipo directivo	3 días hábiles
5. Informar al apoderado/a	4.1 informar a través de entrevista registrada en formato de entrevista	Fiscal designado	3 día hábiles
6. Proceso de apelación	5.1 si no es posible llegar acuerdo en torno a la remedial decidida a partir del protocolo de debido proceso el o la apoderada puede presentar la primera instancia de apelación	Directora	3 días hábiles
	5.2 Respuesta de instancia de apelación	Directora	3 días hábiles
	5.3 Segunda y última instancia de apelación	Apoderado	3 días hábiles
	5.4 Respuesta de instancia de apelación	Consejo de profesores	Próximo consejo de profesores o consejo extraordinario
7. Informar al Apoderado/a	6.1 Informar a través de entrevista registrada al apoderado/a	Fiscal y Directora	5 días hábiles



1. PROTOCOLO DE DENUNCIA DE MALTRATO ESCOLAR

“El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.” (MINEDUC)

Definición de maltrato escolar

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

Producir el temor razonable 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; o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa pueden sufrir maltrato, pero refiere mayor gravedad cuando esta es ejercida desde un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

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

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, diferencias físicas o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un/a estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio tecnológico, virtual y/o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias lícitas o ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Procedimiento en caso de recibir formalmente una denuncia de maltrato escolar

Una vez que el colegio tiene conocimiento de una posible situación de violencia, bien a través del propio estudiante, terceros o a través de una observación directa, es preciso adoptar una serie de medidas que podemos agrupar en tres fases: recogida de información, análisis y adopción de medidas y seguimiento.



Consideraciones anexas al procedimiento

- Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se activará Protocolo de investigación respectiva investigación sumaria
- Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un/a estudiante, se aplicará el Plan de Acción pertinente y realizará la denuncia por vulneración de derecho.

Recepción de denuncia

- Es importante declarar que la recepción de información y recepción de denuncia no son sinónimos, un estudiante puede informar sobre una situación que lo afecte y esta derivar o no en una denuncia.
- Cualquier miembro de la comunidad puede y debe denunciar una situación que lo afecte, ya sea en su calidad de estudiante, apoderado/a o funcionario/a.
- La identidad del/la denunciante será resguardada por el equipo de convivencia.
- La sola entrega de información desplegará las respuestas contenidas en nuestro Reglamento Interno, la denuncia implicará activar el debido proceso.
- La urgencia estará determinada por la información entregada y no por la presencia o ausencia de denuncia.

Adopción de medidas urgentes

- Tutoría individualizada de las y los estudiantes involucrados a cargo del Equipo de Convivencia.
- Solicitud de colaboración de las familias (víctima y quien cometa la agresión).
- Sesiones grupales con las y los implicados directos o indirectos.
- Según sea el caso de maltrato, se realiza la derivación a un especialista (interno o externo)
- Intervención en el curso para favorecer la instalación de conductas y estilos de buen trato, resolución pacífica de conflictos.
- Monitoreo y seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Escolar de la situación y los o las afectados.
- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a y/o estudiante lo solicite, siempre y cuando esto sea posible.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios y la derivación a urgencia del hospital El Carmen, informando siempre de lo sucedido a la encargada de convivencia.
- Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes sobre la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaran a los o las estudiantes, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos.
- Derivación: se deberá derivar a entidades de protección de derechos, aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

Solicitud de protocolo de debido proceso (investigación)

- a) El/la Apoderado/a, Estudiante y/o funcionario/a solicita por escrito, una investigación que permita determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, de preferencia,



- el/la Encargado de Convivencia Escolar, o en su defecto, un miembro del Equipo Directivo, determinará a otro funcionario/a como fiscal para que lleve la investigación, en el plazo de 1 día hábil, dejando registro en *“Hoja de registro a funcionario”*.
- En el plazo de 1 día hábil, se comunicará la situación a los padres, madres y apoderados/as de los o las estudiantes involucrados/as, mediante citación o en su defecto telefónicamente, dejando registro en *“Hoja de registro de apoderado”*
 - En el plazo de 1 día hábil, se comunicará la situación al profesor jefe de los o las estudiantes involucrados/as, dejando registro en *“Hoja de registro a funcionario”*.
 - Consideraciones: Antes de formalizar el inicio de la investigación, se evaluará la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.
 - Prórroga: en casos específicos es posible presentar una prórroga de los plazos de investigación determinado en un comienzo de 5 días hábiles hasta 3 días hábiles como máximo adicional.

Desarrollo de protocolo de debido proceso

- Protocolo de Debido Proceso se realizará una vez sea informada la persona que ejecutará el cargo de fiscal.
- Medidas: Citar y entrevistar a los o las afectados y testigos, tomando su relato de puño y letra y/o por entrevista firmada por afectado o testigo, siempre y cuando esto sea posible de realizar.
- Evaluar si alguno/a de los o las involucradas requiera de algún tipo de apoyo especial.
- Entrevistar a 3ras personas que puedan aportar a la investigación del caso
- De ser necesario solicitar registros, documentos, audios, videos o algún otro que sea atingente.
- De ser necesario solicitar a funcionarios/as del establecimiento la adopción o la realización de determinadas medidas para el correcto funcionamiento de la investigación.
- Las determinaciones de carácter formativas, están indicadas según la gradualidad de la falta en el anexo al reglamento interno sobre ***“faltas y medidas formativas”***.

Entrega de información a las o los involucrados y sus respectivos apoderados

- Se citan al o los estudiantes involucrados en conjunto con su apoderado/a a fin de entregar el resultado final y la aplicación de medidas reparatorias, pedagógicas, formativas u otras acciones desprendidas de la investigación. anexo al reglamento interno sobre ***“faltas y medidas formativas”***.
- Se entregará informe de cierre con los antecedentes recabados, decisión y conclusiones, más no el protocolo de debido proceso con el fin de proteger la identidad de los o las estudiantes involucrados en su calidad de menor de edad.
- Registrar la entrevista en formato institucional.
- Presentar instancias de apelación.
- 1ra instancia: el o la apoderado/a dirigida a la directora del establecimiento a través de una carta en un plazo de 3 días hábiles, a su vez la directora tiene un plazo de 3 días hábiles para responder al/a apoderado/a con una carta en entrevista registrada con formato institucional.
- 2da instancia de apelación el/la apoderada tiene como última instancia de apelación una carta al consejo de profesores en un plazo de 3 días hábiles, quienes deben responder en una carta y el plazo para la realización de este es el próximo consejo o consejo extraordinario. La directora y encargada de convivencia serán las encargadas de entregar la resolución en entrevista con formato institucional.

Criterios de aplicación de sanciones ante el maltrato escolar

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.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.

En el proceso formativo se realizarán las siguientes instancias y los adultos que intervienen ellas, medidas reparatorias, pedagógicas

- Diálogo pedagógico personal. Lo realiza el profesor jefe o el profesor de asignatura.
- Diálogo grupal reflexivo; lo realiza el profesor jefe, de asignatura, orientador y/ o docente directivo.
- Amonestación verbal; Por parte del profesor jefe, de asignatura, convivencia escolar y/o docente directivo.
- Amonestación por escrito; Por parte del profesor jefe o de asignatura y/o docente directivo.
- Citación al apoderado(a); Lo realizan los docentes o los docentes directivos, equipo de convivencia
- Derivación a especialista; Lo realiza convivencia escolar, previo informe del docente.
- Asistencia a Charlas o Talleres (depende de la etapa evolutiva del estudiante, el tema a tratar).
- Servicios Comunitarios.
- Acortamiento de jornada.
- Suspensión temporal; Inspectoría General. 1 día, 2 días, 3 días o más días. Según lo dispuesto en el documento anexo sobre faltas y medidas formativas. Esta suspensión implica la realización de un trabajo pedagógico que será calificado.
- Eliminación de participación de actividades extra programáticas.
- Condicionalidad; A proposición de la Inspectoría General, esta desarrolla el procedimiento administrativo.
- Cancelación de matrícula; El Consejo Escolar, después de haber analizado el protocolo respectivo y haber agotado todas las instancias formativas disciplinarias, se recomienda al Director(a) la medida de cancelación de matrícula, esta es la última medida de carácter extremo. El Director(a) informa al Consejo Escolar después de lo cual se notificará al apoderado.



2. PROTOCOLOS PARA ABORDAR ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y/O VIOLENCIA ESCOLAR Y CIBERACOSO

Se entenderá como “Bullying” a toda situación de violencia física, verbal o psicológica emitida por uno o más estudiantes hacia otro, reiterada en el tiempo.

Se desprende de lo anterior que el acoso escolar o bullying es una forma de violencia que tiene las siguientes características:

1. Se produce entre estudiantes
2. Es reiterado en el tiempo
3. Existe asimetría de poder (físico y/o psicológico) entre las partes
4. Provoca temor en el afectado

Se entenderá como “Ciberacoso” a toda situación de maltrato o persecución de uno o más estudiantes u apoderado/a hacia otro, esta puede ser a través de cualquier plataforma digital la que se utilice para molestar, divulgar información falsa o real, pero sin consentimiento de la otra parte.

Algunas características o elementos propios el Ciberbullying son las siguiente:

- Debe existir un hostigador y un hostigado
- Es contra una persona concreta y o contra un grupo.
- Debe haber un desbalance de poder o de fuerza
- El hostigamiento debe ser repetido y sostenido en el tiempo.

Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, estas son algunas de las formas de manifestación del ciberbullying:

- A través de correo electrónico, mandando mensajes desagradables, ofensivos, intimidantes o amenazantes.
- A través de publicación de comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.
- A través del envío de mensajes por distintas plataformas de contenido intimidatorio, ofensivo o discriminatorio.
- A través del uso de fotos que sus “víctimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la web, avergonzando a la persona o utilizándose como chantaje.
- A través de la edición de perfiles o páginas Web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos y ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
- A través de ataques a la privacidad o intimidad de la persona víctima de ciberacoso, utilizando y extrayendo contenidos sin su consentimiento de su correo electrónico o de alguna red social.

PASOS A SEGUIR:

- La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien dejará constancia escrita de la denuncia.



- El Encargado de Convivencia Escolar informará inmediatamente al director del establecimiento la denuncia recibida o los hechos observados. También se debe informar a profesor jefe e Inspectoría de lo sucedido para alinear la información.
- En caso de que la acusación incluya un delito, se deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales, dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. A su vez, luego de realizada la denuncia, debe citar a los apoderados de ambas partes involucradas (víctima/victimario) en forma urgente para informarles sobre la situación.
- Si el apoderado realiza la denuncia, se tomarán todos los datos relevantes.
- Al finalizar el proceso investigativo, el Encargado de Convivencia deberá informar los resultados a la Dirección.
- Si la investigación confirma la denuncia recibida, Coordinación de Convivencia y Dirección deberán velar que se: Apliquen las medidas o sanciones que establece el Manual de Convivencia para estos casos (Faltas Gravísimas, Responsable: Inspectoría General) Registren en el Libro de Clases (en el Registro del Desarrollo Escolar, Observaciones Personales), las medidas tomadas o sanciones aplicadas. (Responsable: Inspectoría General) Informen a los apoderados, así como a los estudiantes implicados, los resultados de la investigación y los plazos e instancias de apelación pertinentes. (Responsable: Encargado de Convivencia).

Cautelar y respetar el debido proceso que nos exige la dignidad de nuestros estudiantes y la normativa vigente.

No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflicto entre los/las estudiantes, en términos de evitar que se refuerce el comportamiento violento.

Intervenir inmediatamente, en cuanto algún funcionario del colegio tome conocimiento sobre situación de Bullying, este debe informar a el/la Profesora Jefe y Equipo de Convivencia para accionar el protocolo, debiendo dejar un registro escrito de esta información.

Es en este momento que se realiza recepción de la denuncia y se activa el protocolo de Convivencia escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar será quien asignará al responsable de realizar el proceso de investigación de bullying y/o acoso escolar, con el apoyo del Departamento de Convivencia Escolar, del Profesor Jefe, los Inspectores del sector y otros adultos del Colegio según sea el caso.

Indagación y aclaración de los hechos: El profesional responsable (según activación del protocolo) investigará los hechos ocurridos con el propósito de identificar la responsabilidad y/o participación de cada uno de los involucrados.

Hacer efectivo el seguro escolar si se requiere.

En caso de presentarse una situación de violencia escolar constitutiva de delito, informar al Departamento de Convivencia Escolar y Ciudadanía CODEDUC.

Se debe considerar:

- **Cautelar la privacidad y confidencialidad de los/as estudiantes involucrados/as en los hechos:** Resulta importante precisar que resguardar la intimidad **no significa** “crear



secretos” en torno a la situación, sino que, por el contrario, es relevante involucrar a las familias, con un enfoque formativo.

- **Definir y aplicar una sanción formativa:** Entendiendo que la reparación es una de ellas, siendo una alternativa de salida al conflicto y a los daños producidos por actitudes violentas. La reparación se define como gestos y acciones que el agresor puede tener con la persona agredida y el reconocimiento por su parte de haber infringido daño. Propiciar un diálogo formativo, vale decir, promover la reflexión y capacidad de empatía, así como ayudar y acompañar a quien cometió la agresión, en términos de que trate de identificar y comprender las razones de su comportamiento.
- **Romper la Ley del Silencio:** A veces por temor, indiferencia o por sentirse sin herramientas para ayudar, algunos estudiantes, apoderados/as y funcionarios/as no dan la importancia, no se realizan las acciones debidas o no se actúa a tiempo, frente a una situación de maltrato, transformándose de esta manera, en cómplices de una injusticia. Por tanto, es necesario romper el silencio, denunciar a los/as agresores/as y proteger y apoyar a las víctimas.
- **Normas claras y consistentes:** Definir normas de convivencia en las que se rechace toda forma de violencia. Es necesario ponerle límite al maltrato entre compañeros/as y sancionar las conductas de abuso, ya que de no hacerlo se creará una sensación de impunidad.

Presencia y compromiso de los adultos: La mayor cercanía de los/as docentes con sus estudiantes ayudará a que éstos/as se atrevan a pedir ayuda, ya sea para sí mismos/as o para otro/a compañero/a que esté siendo maltratado/a. Frente a este tipo de hechos los adultos deben intervenir. En el caso del Bullying, no se trata de un conflicto normal entre compañeros/as sino de una situación de abuso, para ello, el/a docente debe trabajar el problema no tan sólo con el/a afectado/a y el/la agresor/a, **sino que con todo el grupo curso**, en términos de intencionar valores, principios y conductas esperadas, en torno al buen trato y en casos de medios digitales, también promover el buen uso de estos.

- a) Aplicar protocolo de investigación, para determinar los participantes (El/la que genera el Bullying, la víctima y testigo(s)), responsabilidades de cada uno, contenido, posibles vulneraciones de derecho, agravantes o atenuantes y las medidas a aplicar, siendo éstas las que están dispuestas en nuestro Manual de Convivencia, el plazo para su realización es de 5 días hábiles.
- b) Antes y posterior a la aplicación del protocolo de investigación se hablará con los/las afectados/as, apoderados/as y/o familia para informarles de la situación, el procedimiento a seguir y los resultados de este.
- c) El Equipo de Convivencia Escolar realiza seguimiento al estudiante y la necesidad de derivación a especialista, como también apoyos pedagógicos y psicosociales según sea necesario.

Para prevenir situaciones de cyberbullying:

- d) Formación de los/las estudiantes para el uso positivo de las TICS y el espíritu crítico ante contenidos
- e) Actividades que fomenten el desarrollo de habilidades como la empatía y la asertividad.
- f) Aplicación de actividades de prevención y promoción de buen trato.
- g) Creación y difusión de estructuras y recursos para recibir denuncias: correo de convivencia, entrevista profesor jefe o de asignatura u otras.

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar / Inspectoría general



PROTOCOLOS PARA ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y ESTUDIANTES EMBARAZADAS

- Estudiante en situación de paternidad/maternidad o la estudiante embarazada debe acercarse junto a su apoderado/a, su profesor/a jefe u orientador/a, para informarle de su situación y definir cómo va a seguir su proceso escolar para completar el año.
- En caso que la o el estudiante no ha informado a su adulto responsable buscar y generar apoyos necesarios.
- Los establecimientos educacionales deben acoger al o la estudiante y brindar las alternativas necesarias para su ingreso y permanencia en el sistema educacional, ofreciendo las mismas condiciones que al resto de los y las estudiantes.
- Deben ser evaluados de la misma forma que sus compañeros/as.
- Para cumplir con lo anterior, el establecimiento deberá otorgarle las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluaciones.
- Un estudiante en condición de paternidad/maternidad o embarazo puede ser promovido/a de curso con una asistencia menor al 85%, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por profesionales de la salud tratantes.
- La directora puede resolver la promoción de los y las estudiantes con una asistencia menor a un 50%.
- Si no puede asistir por problemas de salud, debe justificar con certificado médico y mantener informado a su profesor/a jefe u orientador/a.
- Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo para mayor comodidad.
- Cuando esté cercana al momento del parto, debe informar a su profesor/a jefe de esto, para confirmar su situación escolar y conocer la forma que será evaluada en forma posterior.
- Cuando el niño/a nazca, tiene derecho a ser amamantado o alimentado para esto puede salir de la escuela uno de sus progenitores en los recreos o en los horarios que en su centro de salud le indique, para esto corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases. Lo anterior debe ser informado al Orientador/a del establecimiento y acordado con su apoderado/a.
- Los establecimientos no pueden definir un periodo prenatal y postnatal para las estudiantes.
- La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su regreso a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y del bebé.



- Elegir algún funcionario del establecimiento que tenga contacto con él o la apoderada en caso de alguna dificultad o para mantener actualizado el estado de salud de la estudiante o los requerimientos que estos tengan.
- Según lo indicado en el reglamento de evaluación aquellos y aquellas estudiantes que se encuentren en situación de embarazo o maternidad/paternidad que deba ausentarse debido a controles médicos o reposo vinculado al embarazo, alimentación, controles médicos o reposo por situación de salud del bebé, serán beneficiarios de un sistema de evaluación flexible en forma y cantidad de calificaciones con el fin de favorecer la retención y continuidad de estudios del o la estudiante padre/madre.
- Será el o la profesora jefa quien se coordine con la Jefe Técnica para la aplicación de este protocolo y el o la profesor/a Jefe será quien registre las notas en la plataforma.
- Sistema de tutorías (Resolución Exenta N°193, punto 6.1.1.a.iii).
- Prohibición de que estudiantes embarazadas manipulen elementos peligrosos o perjudiciales (Resolución Exenta N°193, punto 6.1.a.iv).
- Medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido guarde relación con el embarazo y el cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. (Resolución Exenta N°193, punto 6.1.1.a.v).
- Estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, conforme a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de manera diferencial o poder eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de ese ramo hasta el término del puerperio, o por un período superior, si razones médicas así lo justifican. (Resolución Exenta N°193, punto 6.1.1.a.v).
- Deber de la comunidad escolar de mostrar respeto a la condición de embarazo, maternidad o paternidad, con el objeto de resguardar el derecho del/la estudiante de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Además, debe establecerse la violación a este deber como una falta a la buena convivencia escolar. (Resolución Exenta N°193, punto 6.1.1.b.i).
- Derecho de las estudiantes embarazadas y de estudiantes padres y madres a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier actividad extraprogramática o ceremonia realizada al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen otros estudiantes. (Resolución Exenta N°193, punto 6.1.1.b.ii).
- Fijar que la asistencia, permisos y horario de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el/la estudiante. (Resolución Exenta N°193, punto 6.1.1.b.v).



- Derecho de la estudiante embarazada de ir al baño las veces que lo requiera (Resolución Exenta N°193, punto 6.1.1.b.vi).
- Derecho de la estudiante embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física. (Resolución Exenta N°193, punto 6.1.b.vii).
- Establecer que las alumnas embarazadas o madres les será aplicable sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N°313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar. (Resolución Exenta N°193, punto 6.1.b.ix).

Responsable: Orientadora / Equipo de convivencia escolar



3. PROTOCOLO PARA ABORDAR VULNERACIONES SEXUALES QUE AFECTAN A LOS Y LAS ESTUDIANTES

*En este protocolo para nombrar a niños, niñas y adolescentes se utilizará la sigla NNA.

El abuso sexual infantil “es una forma grave de maltrato infantil, implica la imposición de un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica” (MINEDUC, 2020).

Violación (artículos 361 y 362 del Código Penal): Acceso carnal (penetración) vía anal, vaginal o bucal, mediando las siguientes circunstancias:

Cuando se usa de fuerza o intimidación.

Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.

Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

Cuando el acto sexual involucra a un menor de 14 años, con la excepción de los casos contemplados en el artículo 4 de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Esta norma establece que son lícitas las relaciones sexuales entre un menor de 14 y alguien mayor, mientras la diferencia de edad sea de menos de 2 años y no se den las circunstancias antes descritas, o aquellas contempladas en el artículo 363 del Código Penal.

Estupro (artículo 363 del Código Penal): Acceso carnal de un mayor de 14, pero menor de 18, vía anal, vaginal o bucal, concurriendo las siguientes circunstancias:

Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.

Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.

Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Abuso sexual: Acción sexual distinta al acceso carnal (artículos 366 bis y siguientes del Código Penal). Los actos sexuales entre un menor de 14 años y alguien mayor en que no medien las circunstancias expresadas en los artículos 361 y 363 del Código Penal son lícitas siempre que la diferencia de edad no supere los 3 años, conforme al artículo 4 de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Abuso sexual agravado (artículo 365 bis del Código Penal): Acceso carnal con objetos, animales, o partes del cuerpo distintas al órgano genital masculino, si se dan las circunstancias de los artículos 361 o 363 del Código Penal.

A continuación, se detallan ejemplos en los que puede presentarse el abuso sexual infantil y otras agresiones de índole sexual:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al NNA.
- Tocación de genitales del NNA por parte del abusador
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del/de la abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño/a o adolescente.



- Violación: Penetración carnal; vaginal, anal o bucal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño/a o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción, facilitación u obtención de la explotación sexual comercial infantil.

PASOS A SEGUIR:

1. Brindar escucha activa en un espacio tranquilo y privado. Si el/la estudiante viene acompañado por un adulto referente, persona de confianza y/o adolescente, independiente de la edad, se debe realizar la entrevista con el adulto, no realizando una entrevista al NNA para evitar una revictimización. Como establecimiento siempre vamos a confiar en la palabra del NNA, y resguardar su identidad.
2. Si el relato es realizado en el establecimiento se debe tomar contacto con un adulto significativo o apoderado/a, para informar de la situación y realizar las acciones en atención al resguardo que necesita.
3. Escribir exactamente lo relatado (sin modificaciones para evitar interferir en el relato)
4. Comunicar inmediatamente a la/el Director/a y entregar información recabada. Cautelando la **privacidad** del NNA.
5. Directora y Equipo de Convivencia determinan acciones y responsables de las mismas.
6. Se realiza la **denuncia dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho** (plazo legal). El colegio debe promover que sea el apoderado/a quien realice la denuncia de inmediato (preferentemente en Fiscalía por la expertise, o en oficina virtual del poder judicial, PDI o Carabineros). En caso de que esto no ocurra, será el propio establecimiento quien la realizará.

- **Si el hecho denunciado ocurrió fuera del Establecimiento Escolar:**

1. “Es fundamental que el establecimiento recabe información orientada principalmente a buscar alguna persona adulta protectora que pueda apoyarlo en el proceso de reparación; puede ser la madre, el padre, una abuela u otro, que tenga un vínculo cercano con él o ella y a quien identifique como figura significativa. No siempre es posible contar con este apoyo, pero es un buen punto de partida para dar tranquilidad y confianza al niño, niña o adolescente.” (Ministerio de Educación, 2020)
2. “El establecimiento no tiene que abordar a él/la o los/ as posible/s agresores/as, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o la niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño/a del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño” (Ministerio de Educación, 2017)

- Si el hecho denunciado es atribuible por un funcionario o funcionaria del Establecimiento Educacional:

1. La/el empleado debe ser separado de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado/a a otras labores o funciones fuera del aula mientras no exista una resolución de la denuncia.
2. En conjunto con la familia y el/la estudiante afectada, si así lo desean, se determinará el apoyo que requieran para resguardar la integridad emocional (cambio de curso, cambio de establecimiento, activación de protocolo de evaluación).

- Si el hecho denunciado es realizado por otro/a estudiante:



1. Cuando un/a estudiante realiza una acción agresora a otro/a, se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación.
2. En caso de que el estudiante tiene más de 14 años hay que tener presente la Ley de Responsabilidad Penal que sanciona a las/los adolescentes declarados culpables de agresión sexual, a situación es abordada por los **Juzgados de Garantía y los Tribunales de Juicio Oral en lo Penal** quienes son los encargados de derivar a algún centro de intervención especializada.
3. El Establecimiento Educacional realizará la contención, apoyo y derivación a las/los estudiantes involucrados, debido a que son menores de edad y existe una alta probabilidad de interrumpir las prácticas abusivas.
4. No se catalogan como abuso sexual a aquellas situaciones de carácter exploratoria, donde hay consentimiento de las y los estudiantes involucrados, donde es “necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar, no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad” (MINEDUC, 2020)
5. Si se trata de conductas agresivas o que demuestren un conocimiento que los NNA naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que el/la estudiante es víctima de abuso sexual por parte de otra persona.
6. En todos los casos se evaluará realizar medidas de protección en favor de los estudiantes.

RECOMENDACIONES

1. Si un NNA manifiesta una situación de abuso sexual procure disponer de un lugar adecuado que respete la intimidad y privacidad del/la NNA.
2. Se debe activar el protocolo en cuanto se tome conocimiento de la situación.
3. Para conversar con NNA manténgase a su altura física.
4. Informarle que la conversación será privada y personal.
5. Darle todo el tiempo que sea necesario.
6. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
7. Si no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
8. No hacer preguntas inductivas tales como ¿Han abusado de ti?, sino qué preguntas abiertas... Cuéntame qué sucedió... No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
9. No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor. 9. No sugerir respuestas.
10. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
11. Actuar serenamente, lo importante es contener.
12. No solicitar detalles excesivos.
13. Reafirmarle que no es culpable de la situación. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
14. NUNCA se deberá contactar al presunto/a agresor/a para intervenir, pues no es labor del establecimiento educacional.
15. Registrar (no necesariamente en el mismo instante del relato) en forma textual lo que el NNA relata. El/la profesional debe estar atento/a a obtener información que permita conocer el nivel de desarrollo alcanzado por NNA y los desórdenes emocionales que pudieran advertirse. La ausencia de manifestaciones inmediatas o evidentes en sus conductas no significa que el daño no ha ocurrido, o que los/as NNA no han sido afectados por el abuso.
16. Importante recalcar que debe hacer un registro literal, amplio y minucioso de los dichos NNA con su vocabulario y sin interpretaciones **recordando que el primer relato de los hechos es de vital importancia.**
17. Demostrar que confía en la veracidad de su relato.
18. **NO** realizar promesas que no puede cumplir, tales como “voy a estar siempre apoyándote”, “esto no volverá a pasar”, etc.



19. Si el NNA se retracta del relato no significa que el abuso no haya existido, el retractarse muchas veces es parte de la angustia del hecho vivido y el cuestionamiento de lo que pueda significar para el NNA y para su familia la revelación del abuso.
20. “Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al NNA, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas” (Ministerio de Educación, 2020, pág.13)

Responsable: Equipo de Convivencia.



4. PROTOCOLO PARA ABORDAR VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

El fundamento base de este protocolo se encuentra en la ley N° 20536 sobre Violencia Escolar. En tal sentido es obligación del colegio **proteger** “a los niños, niñas y adolescentes de todas las formas de malos tratos perpetrados por padres, madres o cualquiera otra persona responsable de su cuidado y establecer medidas preventivas y de tratamiento al respecto”. (Art. 19, Convención para los Derechos del Niño). Por su parte, el Código Procesal Penal del Art. 175.- Dice **Denuncia obligatoria**. Están obligados a denunciar (...) los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (...).

Y por otro lado la Ley de Tribunales de Familia: Art. 84.- Dice **Obligación de denunciar**. Las personas señaladas en el artículo 175 del Código Procesal Penal estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento en razón de sus cargos (...)

Se entenderá como **Violencia Intrafamiliar** cualquier tipo de abuso de poder por parte de un miembro de la familia sobre otro, este abuso incluye maltrato físico, psicológico o de cualquier otro tipo. Se considera violencia intrafamiliar en un hogar si hay una actitud violenta repetitiva, no solo por un hecho aislado. De esta manera, la violencia intrafamiliar es entendida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.

Consideraciones generales: Principios de actuación que deberá asumir todo funcionario ante un caso de denuncia

1. **Escuchar, acoger y proteger** al estudiante. En tal sentido el colegio debe garantizar la protección y la seguridad del menor que es víctima.
2. Ante todo, debe manifestar al estudiante, crearle y respetar sus sentimientos.
3. Respetar el debido proceso, **sea cual sea la situación**.
4. Sostener la **presunción de inocencia y/o legitimidad del conflicto**.
5. **No ignorar, ni minimizar o naturalizar** situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los/as estudiantes o entre adultos.
6. Manifestar al o la estudiante que **no es culpable** de lo que haya ocurrido en su contra y reconocer que estuvo bien haber pedido ayuda/contar su vivencia.
7. Se debe **resguardar** la intimidad, la identidad y la seguridad del estudiante y de su familia.
8. No se debe indagar haciendo preguntas inadecuadas o incitando a repetir una y otra vez lo que ya se ha dicho.
9. No indagar buscando comprobar si lo que dice el niño, niña o adolescente es verdad o no.
10. No se debe intentar hablar con el presunto agresor/a. De ser posible, buscar otro/a adulto/a protector.
11. En ningún caso se debe permitir que el o la estudiante sea entrevistada por otro funcionario del colegio, exceptuando el/la psicólogo/a que le corresponda. (Para prevenir victimización secundaria).

Entrevista de acogida:

Cualquier integrante de la comunidad educativa (profesor, ayudante de aula, inspector, asistente de la educación, educadoras, directivos, administrativo, auxiliar, paradocente, estudiante testigo,) que, al



momento de conocer un relato de un estudiante, que se siente afectado por, violencia intrafamiliar, debe informar del caso inmediatamente al equipo de convivencia y/o dirección del establecimiento. Toda persona que recepcione el primer relato deberá registrar por escrito lo escuchado en forma inmediata en la ficha de entrevista a estudiantes. En ellas se deberá identificar el problema, su envergadura y alcance, con el fin de poder definir las medidas que correspondan.

Entre los Actos que pudieran ser constitutivos de Violencia Intrafamiliar se encuentran comprendidos: Abuso Físico, Abuso Psicológico, Negligencia o Abandono, Abuso Sexual.

Con los antecedentes ya recopilados, el equipo de convivencia o la dirección del colegio o a quien éste designe en su reemplazo, deberá hacer la denuncia de sospecha de vulneración de derechos en la oficina judicial, o ante carabineros, la policía de investigación o al Ministerio Público. También se citará en este mismo momento a los padres y/o al apoderado/a para informar sobre la situación.

De acuerdo al contexto de la situación y a la necesidad de la misma, la dirección del establecimiento, designará a un adulto que acompañe al estudiante en el primer trámite de constatación de lesiones.

El equipo de convivencia deberá realizar seguimiento y monitoreo del estudiante y registrar cualquier actualización sobre su situación personal, emocional y legal.

En un máximo de 24 horas después de denunciado el caso, el equipo deberá definir las medidas de seguridad, canales de denuncia, seguimiento y monitoreo del caso con el fin de elaborar un plan de acción individualizado, como también apoyos pedagógicos y psicosociales, según corresponda.

En la reunión con los padres y apoderados donde se informen las medidas adoptadas por el equipo, deberán estar presentes al menos 2 miembros del equipo.

En caso de que los apoderados sean agresores:

Buscar adulto cercano a la familia para buscar apoyo y protección del estudiante.

El equipo deberá reunirse para monitorear, evaluar, analizar y proponer nuevas medidas de atención si fuese necesario.

La Directora, de acuerdo a la gravedad del caso, informará oportunamente al MINEDUC y a la Superintendencia de Educación.

Se debe considerar:

1. En la entrevista a una madre que esté siendo víctima de VIF y que solicite apoyo se debe entregar contención y escucha. Además, se debe evaluar el caso con el equipo de convivencia y derivar al Centro de la Mujer de la comuna. Fomentar que la apoderada denuncie.
2. Adoptar medidas que permitan generar respuestas efectivas como, por ejemplo: entrevista con el/la estudiante, entrevistas con apoderados/as, derivación al Centro de la Mujer, trabajo en red.
3. Asegurarse si algunas de las personas mencionadas han hecho denuncia en Carabineros o PDI.
4. De no existir denuncia en los organismos policiales es el propio establecimiento educacional quien debe realizar la gestión de denuncia.
5. La Violencia Intrafamiliar, siempre debe ser abordada de manera institucional, por tanto, es necesario evitar que la forma de enfrentar este tipo de situaciones, dependa de la voluntad individual de un/a docente, inspector/a, encargado de convivencia escolar en el establecimiento un miembro de la comunidad educativa.
6. En el caso de que el/la adulto/a reciba un relato de VIF grave, es este/a adulto/a quien debe realizar la denuncia (respeto a la persona y entrevista única).
7. Cuando un/a funcionario/a sospecha de que un estudiante sea víctima de VIF, debe derivar al equipo de convivencia escolar.
8. Cuando corresponda realizar denuncia.

Responsable: Equipo de convivencia escolar



5. PROTOCOLO PARA ABORDAR CONSUMO DE DROGA

PASOS A SEGUIR

Quien recepcione la información respecto a posible consumo de drogas de un/a estudiante, deberá informar al equipo de Convivencia escolar, para que éste determine quién realizará la entrevista con el/la estudiante de acuerdo al contexto.

Dicha información deberá ser entregada por escrito a través del formato institucional de entrevista.

Recabar antecedentes como; el nivel y frecuencia del consumo, sustancias que consume, grado de conocimiento de la familia respecto del consumo, los motivos que alude el/la estudiante tras el consumo, la motivación que tiene el/la estudiante para el cambio.

Citar al/a la apoderado/a para informar de la situación y orientar respecto al adecuado abordaje de lo ocurrido.

De ser necesario realizar la derivación en las redes locales de atención (como SENDA Previene, CESFAM, COSAM). Se establecerán procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

El establecimiento tiene el deber de denunciar los delitos ocurridos dentro del establecimiento o que afecten a estudiantes, conforme al artículo 175 e) del Código Procesal Penal, y el procedimiento para llevar a cabo dicha denuncia.

En caso de sorprender a un miembro de la comunidad escolar consumiendo o participando del tráfico de drogas, se recomienda no manipular directamente la sustancia.

Despejar posible situación de vulneración de derechos tras el consumo.

Intervención en relación al consumo de drogas lícitas o ilícitas en el grupo curso.

- **Si el consumo es dentro del Establecimiento**

1. Quien sorprenda la conducta, deberá abordar asertivamente al estudiante (es decir no exponerlo a través del reproche, la ridiculización u otro) y acompañarlo a la oficina del equipo de convivencia, para realizar la primera acogida.
2. La persona que sorprende la conducta y un integrante del equipo de convivencia deberán sostener la entrevista con el/la estudiante registrándola por escrito de acuerdo al formato institucional de entrevistas.
3. Se deberá informar al/a la estudiante la falta cometida y el protocolo a seguir frente a la misma (remediales, medidas formativas, derivaciones pertinentes, entre otras).
4. Recabar la mayor cantidad de información (nivel y frecuencia del consumo, sustancias que consume, grado de conocimiento de la familia respecto del consumo, los motivos que alude el/la estudiante tras el consumo, la motivación para el cambio, entre otros.).
5. Citar al/a la apoderado/a para informar la situación y orientar respecto al adecuado abordaje, visualizando la necesidad de derivaciones.



- **Si el consumo es fuera del establecimiento (visualización directa o información de terceros)**
 1. En caso de que la información provenga de terceras personas (cualquier miembro de la comunidad educativa visualiza la situación), solicitar la identificación del o los estudiantes o elementos que permitan identificarlos.
 2. En caso de que lo anterior no sea posible y solo haya referencia a un grupo curso, el tema será abordado a nivel grupal promoviendo la identificación de los riesgos a los cuales se exponen al consumir (tanto a nivel físico como psicosocial) y a otros riesgos externos.
 3. Realizar entrevista lo antes posible con el o los estudiantes identificados, para indagar la situación, recabando antecedentes respecto al tipo, nivel, frecuencia y motivos del presunto consumo.
 4. Explicitar con el/la estudiante las medidas a adoptar y su fundamentación, transmitiendo la intención de brindar apoyo frente a su situación.
 5. Citar al/a la apoderado/a para informar la situación y orientar respecto al adecuado abordaje de la situación.
 6. Realizar las derivaciones pertinentes.
- **Si un estudiante ingresa al establecimiento bajo la influencia de alguna droga**
 1. Se deberá trasladar a un espacio privado, favoreciendo el diálogo y evitando mayores interrupciones para el grupo-curso y la comunidad educativa en general.
 2. Explorar la posibilidad de sostener una entrevista, atendiendo al grado de efecto bajo el cual se encuentra el/la estudiante. En caso de observarse dificultades para profundizar en la situación, se recomienda esperar hasta poder abordarlo.
 3. Evitar la confrontación y el reproche hacia la conducta del/de la estudiante, actuando acorde al rol de formadores de personas donde cada acción debe tener un objetivo pedagógico.
 4. Citar al/a la apoderado/a para informar de la situación y orientar respecto del adecuado abordaje, contemplando las derivaciones pertinentes.

RECOMENDACIONES:

1. Desarrollar el proceso con actitud de acogida generando un clima de confianza que facilite el diálogo con el/la estudiante.
2. Al realizar la entrevista, preste cuidado a su lenguaje verbal y no verbal, procurando mantener una actitud de calma y que favorezca el entendimiento (considerando que el/la estudiante puede estar bajo los efectos de alguna droga).
3. Realice preguntas abiertas (que permitan la profundización y el desarrollo del tema) evitando parecer amenazante o enjuiciar la conducta.
4. Respetar el debido proceso, es decir, los pasos descritos en este documento para abordar adecuadamente la situación.
5. Sostener la presunción de inocencia y/o legitimidad del conflicto, generando una mirada comprensiva atendiendo a la etapa evolutiva del estudiante.
6. No ignorar, ni minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre adultos.
7. En todo momento se debe resguardar la identidad del involucrado.

Responsable: Equipo de Convivencia



6. PROTOCOLO PARA ABORDAR MICRO TRÁFICO DE DROGAS

Pasos a seguir:

1. Quien recepcione la información respecto a posible microtráfico de drogas de un/a estudiante, deberá informar al equipo de Convivencia Escolar, para que éste determine quién realizará la entrevista con el/la estudiante de acuerdo al contexto.
2. Dicha información deberá ser entregada por escrito a través del formato institucional de entrevista.
3. Recabar antecedentes como; Grado de conocimiento del/la estudiante y la familia respecto de la significación del microtráfico, los motivos que alude el/la estudiante.
4. Citar al/a la apoderado/a para informar de la situación y orientar respecto al adecuado abordaje de lo ocurrido.
5. El equipo de Convivencia Escolar evaluará la realización de denuncia por vulneración de derechos o en última instancia por la Ley 20.000 en un plazo de 24 horas desde haber tomado conocimiento del hecho.
4. Realizar la derivación en las redes locales de atención (como SENDA Previene, CESFAM, COSAM).
5. Intervención en relación al microtráfico de drogas en el grupo curso.

RECOMENDACIONES

- Ante todo, se debe considerar que, frente a cualquier resultado arrojado por la investigación, estamos frente a un niño, niña o adolescente y a uno/a de nuestros/as estudiantes.
- Respetar el debido proceso, **sea cual sea la situación.**
- **Sostener la presunción de inocencia y/o legitimidad del conflicto.**
- **No ignorar, ni minimizar o naturalizar** situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre adultos.
- Informar al Departamento de Convivencia y Ciudadanía CODEDUC de la realización de la denuncia por parte del establecimiento educacional.
- Socializar con la comunidad educativa y en particular a los/as estudiantes y sus familias, respecto de la normativa legal (Ley de Drogas N.º 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de drogas), ya que esta medida informativa preventiva, puede contribuir a evitar que se vean involucrados/as en hechos relacionados con el tráfico de drogas.
- La mejor estrategia para abordarlo siempre es la prevención, vale decir, nuestro establecimiento se opone al consumo y tráfico de drogas, así mismo contamos con normativas claras incorporadas al reglamento interno de convivencia escolar, en orden de dar a conocer la normativa existente, implementación de políticas de prevención de consumo de drogas y coordinación con la red local de prevención, seguridad y protección. En esta perspectiva, nuestro establecimiento ha intensificado el trabajo de prevención entre los/as estudiantes, implementando los programas preventivos que han desarrollado SENDA y MINEDUC.
- Siempre es necesario proceder resguardando el principio de inocencia, por tanto, es importante recoger de manera reservada y oportuna la mayor cantidad de antecedentes de la situación detectada.



- **Garantizar los derechos que tienen los/as estudiantes que se puedan ver involucrados/as.** En este sentido, es relevante considerar que estos/as estudiantes pueden estar siendo víctimas de explotación, abuso o engaño, es decir, que pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito. Es necesario proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, recurriendo y tomando contacto con la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras, que puedan brindar las medidas de protección a los/as niños/as y adolescentes que lo requieran a través de sus profesionales o derivados a las instancias especializadas e incluso, si la situación lo amerita, interponer recurso de protección a través de la oficina virtual del poder judicial.
- Un posible tráfico de drogas, siempre **debe ser abordado de manera institucional**, por tanto, es necesario evitar que la forma de enfrentar este tipo de situaciones, dependa de la voluntad individual de un/a docente, inspector/a, encargado de convivencia escolar en el establecimiento o miembro de la comunidad educativa. Por tal razón, se requiere que sea el/la **directora/a y el sostenedor, quienes dirijan los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas, para abordar los casos específicos y realizar la denuncia si compete, acudiendo a la unidad policial más cercana.**
- **Si existiera sospecha** que se esté realizando actividades vinculadas al tráfico o microtráfico de drogas, las autoridades del establecimiento educacional deberán poner los antecedentes obtenidos, en conocimiento del Fiscal o de las policías de la comuna, quienes investigarán el caso con la reserva de la identidad del/la denunciante.
- **Es necesario vincularse con la red local**, vale decir, los establecimientos educacionales deben establecer redes de apoyo en la comunidad en que se insertan, con el objeto de procurar una **respuesta colectiva y solidaria, para enfrentar las situaciones de posible microtráfico de drogas**, así como también brindar protección a quienes puedan estar expuestos/as a represalias como consecuencia de las denuncias. En este contexto, la coordinación directa y personalizada y el trabajo conjunto con la Municipalidad, OPD, SENDA Previene, Secretario Técnico Comunal de Seguridad Pública, Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones, organizaciones no gubernamentales, juntas de vecinos y otras organizaciones sociales que aborden la prevención de drogas ilícitas, contribuirá a la articulación de medidas apropiadas, para la prevención del microtráfico de drogas en la realidad local. En este sentido, se sugiere informarse del trabajo realizado por las instituciones antes mencionadas.

Responsable: Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, CODEDUC, Municipalidad y otras entidades pertinentes.



7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE.

Según 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, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar incluye todas aquellas **lesiones que sufran los y las estudiantes** que ocurran **dentro del establecimiento educacional** durante la realización de la **práctica profesional**, o los sufridos **en el trayecto** (ida y regreso).

Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia y básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

ACCIDENTE LEVE: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Por ejemplo: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención de la persona encargada de cruz roja.

ACCIDENTE MENOS GRAVE: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas, inflamaciones. Requiere tratamiento médico en el servicio de urgencia más cercano.

ACCIDENTE GRAVE: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

En caso de accidente o de afectación en el estado de salud repentina de un/a estudiante durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1. La encargada de enfermería realizará evaluación inicial para determinar la gravedad de la situación la que a su vez determinará el procedimiento a seguir.
2. En caso de afectación en el estado de salud o accidente **leve:** El o la estudiante será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios o atención inicial (toma de temperatura, chequeo inicial, brindar infusión de hierbas). Es importante recordar que el colegio **NO** está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Desde enfermería se llamará al apoderado/a.
3. En caso de accidentes **menos grave:** La encargada de enfermería debe dar cuenta a la Directora o a miembro del Equipo Directivo presente en el momento. En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a la o el apoderado, para que sean ellos quienes trasladan a él o la estudiante al centro de salud de su preferencia, la Encargada de enfermería hará entrega del acta de seguro de accidente escolar, el que le da cobertura en la red de atención del estado.
4. En caso de accidentes **graves:** La encargada de enfermería debe dar cuenta a la Directora o miembro del Equipo Directivo presente en el momento. En todos los casos que el accidente sea muy grave, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia SAMU (131) para proceder a un traslado seguro al servicio de urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a el/la apoderada. Si él o



la apoderada determina el traslado a otro servicio de urgencia, será éste el responsable del traslado del estudiante.

5. La Encargada de Enfermería lleva un registro de las atenciones realizadas diariamente, especificando el nombre del estudiante, curso y motivo de atención. Además, en todos los casos en que atienda a un estudiante, debe informar al profesor jefe mediante grupo de WhatsApp creado con esa finalidad.

6. La Encargada de Enfermería, debe guardar una copia del acta de seguro de accidente escolar que es entregado al apoderado o adulto responsable que retira al estudiante.

7. En caso de derivación a Hospital, se recomendará desde el Establecimiento Educacional, la red asistencial más cercana, siendo el **Hospital Del Carmen, ubicado en Camino a Rinconada #1201.**

8. El equipo de convivencia escolar se encargará de realizar semanalmente, un cruce de información de los estudiantes que se accidentan frecuentemente, con casos otros datos, como, por ejemplo, casos reportados de bullying en Inspectoría o Depto. Convivencia Escolar.

Los y las estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Responsable: Encargada de Enfermería, Inspectoría General.



8. PROTOCOLO DE ACCIÓN MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO

I. INTRODUCCIÓN:

El Colegio Los Bosquinos propende a desarrollar relaciones armoniosas y respetuosas entre todos los miembros de la comunidad educativa por tanto rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando estas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido.

Ante cualquier situación de violencia, la intervención a realizar, ponderará la etapa de desarrollo cognitivo, emocional-social y ético del/la estudiante involucrada (Enfoque formativo).

Toda acción que inicie el colegio estará regida conforme a las disposiciones contenidas en la Ley N.º 20.845 o “Ley de Inclusión”, y a la Convención de los Derechos del Niño en cuanto a la no discriminación, protección y garantía para entregar a cada estudiante una educación en un clima basado en el respeto y con igualdad de oportunidades (Enfoque de Derecho).

DEFINICIONES EN MALTRATO ADULTO CONTRA ESTUDIANTE:

Maltrato de Adulto contra Estudiante: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos, incluyendo a funcionarios del Colegio, así como toda la comunidad escolar en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, con independencia del lugar en que se cometa.

Conductas de maltrato de adulto a estudiante:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de los estudiantes
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a uno o más estudiantes, independiente del medio utilizado (redes sociales, mensajería, escritos u otros).
- Exhibir, transmitir o difundir por cualquier medio (virtuales o físicos) cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Realizar acoso o ataque de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción por abuso sexual).
- Intimidar a estudiantes con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar.



9. PROTOCOLO DE ACCIÓN SOBRE MALTRATO A FUNCIONARIOS

El siguiente protocolo es válido para cualquier funcionario que sea objeto de maltrato por parte de uno o más estudiantes.

Ley 20.501

"Artículo 8° bis. - Los profesionales de la educación tienen derecho 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. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.

PROCEDIMIENTO:

- a) Se realiza denuncia por escrito por parte del profesional maltratado al Encargado de Convivencia Escolar.
- b) Se aplica protocolo de investigación.
- c) Debido a la gravedad de la situación, el o los estudiantes, podrán ser suspendidos de clases mientras dura la investigación y por un plazo no superior a los 5 días.
- d) Cautelar en toda circunstancia la privacidad de la situación.
- e) Recibida la denuncia, se informa la situación al director del Colegio y al apoderado. El encargado de Convivencia Escolar procede a aplicar Protocolo de Investigación (contenido en Manual de Convivencia Institucional)
- f) En caso de agresión física, se derivará inmediatamente al servicio de urgencia correspondiente (Mutual de Seguridad, ACHS o el que corresponda) para la constatación de lesiones.
- g) Se da a conocer por parte del Encargado de Convivencia Escolar, el informe escrito concluyente tanto al apoderado como al estudiante

SANCIONES

- a) Se registra en Hoja de vida del o la estudiante la conducta presentada.
- b) En acuerdo con el/la Director/a, el Encargado de Convivencia Escolar, el Inspector General procederá a aplicar la medida de suspensión que tendrá un máximo de 5 días hábiles.
- c) Dependiendo de las agravantes o atenuantes se podrá cancelar la matrícula de él o la estudiante para el año siguiente, de acuerdo al protocolo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- d) En caso que el agresor/a sea el o la apoderado/a, se solicitará cambio de apoderado/a.

APELACIÓN

Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar ante la entrega del protocolo de investigación para aportar nuevos antecedentes no considerados en la indagación, para lo cual tendrá un plazo de dos días hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la Dirección del Establecimiento, la cual resolverá en virtud de los nuevos antecedentes que se hayan recibido, emitiendo una respuesta dentro de los siguientes cinco días hábiles posteriores. En ese caso se podrá extender la suspensión por el plazo en que se dé respuesta a la apelación. Luego de esto tendrá una nueva oportunidad de apelación, la que será sancionada por el consejo de profesores.

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar



10. PROTOCOLO DE ACCIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los estudiantes, en las distintas asignaturas del currículum. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes. Las salidas pedagógicas están contempladas para los niveles de Kínder hasta 8° año Básico.

- **La Dirección es quien aprueba las salidas pedagógicas, previo análisis de las unidades temáticas:** El docente a cargo llenará la Solicitud de Salida Pedagógica señalando: nombre del Profesor(a) encargado(a), objetivos de la salida, asistente y/o acompañante, apoderados, curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación (número de celular). Este formulario será entregado a la jefa de UTP, quien lo remitirá a la Dirección para su aprobación. Posterior a la aprobación, Inspectoría General enviará un oficio triplicado a la Dirección Provincial de Educación, informando de dicha salida con 10 días hábiles de anticipación, acompañado de las autorizaciones respectivas.
- Se establece que para un curso se requiere de tres adultos (profesora, asistente y/o apoderado).
- Para los traslados se utilizarán vehículos acordes a la cantidad de personas a transportar, respetando la normativa vigente.
- El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida, el que deberá ser firmado por el apoderado y devuelto al colegio. El que no tenga dicha autorización, no podrá salir de la escuela.
- Al momento de salir, la/el docente a cargo de la salida, llevará la nómina de estudiantes y números de contacto, Inspectoría General tendrá la misma nómina más los antecedentes del vehículo, chofer y número de contacto del chofer y funcionarios por las eventualidades que se pudieran presentar.
- Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, el equipo directivo organizará su reemplazo. Si se debe cambiar la fecha de la salida, se deberá realizar, nuevamente, el procedimiento administrativo.
- Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados/as, pudiendo asistir con ropa de calle sólo con la autorización del profesor a cargo.
- Las salidas pedagógicas son actividades escolares, por lo tanto, están regidas por las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.
- Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.
- Ante la eventualidad de tener cualquier accidente, se debe aplicar el protocolo de Accidentes Escolares.

Responsable: Jefe Unidad Técnico Pedagógica, Inspector General, Profesor Jefe



11. PROTOCOLO DE ACCIÓN SOBRE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL SUICIDIO

Se conoce como suicidalidad el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común (...) el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución” (OMS, 2001)

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas:

- **Ideación suicida:** abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar de un balcón”).
- **Planificación suicida:** es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- **Intento de suicidio:** implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
- **Conductas autolesivas:** Actos voluntarios deliberados de provocarse dolor, destructivos o lesivos sin intención de morir Ej. cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. Cabe destacar que, aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos.

Para afrontar esta problemática, se establecen tres niveles generales de intervención, de acuerdo a nuestra propia realidad y recursos.

LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE IDEACIÓN SUICIDA

- **Prevención primaria:** Implica el promocionar hábitos saludables en la población a fin de evitar la aparición de problemáticas, enfermedades, síntomas, etc. Pretende disminuir el impacto de los factores de riesgo presente en una población. Para dar cumplimiento a este nivel, el colegio Los Bosquinos:
 - a. Contará con estrategias preventivas contenidas en los Planes de gestión de la sana convivencia, propiciando el bienestar de los estudiantes.
 - b. Se establecerán espacios de diálogo y formación para los docentes, asistentes de la educación y equipos directivos respecto a la temática preventiva.
 - c. Se establecerán estrategias de sensibilización orientadas a la comunidad educativa respecto a la temática preventiva del riesgo suicida en niños, niñas y adolescentes.
 - d. Realizar talleres preventivos con la comunidad educativa en distintos temas:
 - Promoción de estilos de vida saludables.
 - Trabajar en los proyectos de vida de los estudiantes y fortalecimiento de la autoestima, autoconcepto y autoimagen positiva.



Prevención secundaria: Este segundo nivel se refiere al desarrollo de acciones destinadas a la detección precoz de una persona con posible ideación suicida y la aplicación de medidas que impidan la progresión de la misma.

Identificar estudiantes: Esta labor es principalmente realizada por los docentes y asistentes de la educación, quienes están en contacto directo con los/las estudiantes. Al tomar conocimiento de riesgo o intenciones suicidas, el/la docente o funcionario está obligado a informar al/la orientador/a o Convivencia.

Los estudiantes que se encuentren en una situación potencial de riesgo, por ejemplo, presentan un número significativo de factores de riesgo generales y/o factores de riesgo suicida específicos, el psicólogo (a) deberá informar de la situación al profesor jefe o viceversa resguardando la información.

Los factores de riesgo de conducta suicida más relevantes en la etapa escolar son:

Individuales:

- T. de salud mental (T. del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento(s) suicida(s) previo(s).
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos)
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza ante la vida.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Ser víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar.

Familiares:

- T. de salud mental en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socioeconómicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos

Ambientales:

Bajo apoyo social.

Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.

Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.)

Prácticas educativas severas y arbitrarias.



Alta exigencia académica.

Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.

Desorganización y/o conflictos comunitarios.

Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

Prevención Terciaria: Se refiere a las acciones de contención y rehabilitación brindadas a los/as estudiantes con intentos y/o en riesgo suicida a fin de que puedan, desde sus capacidades, reintegrarse a la comunidad escolar y a su entorno.

Es necesario que los/las apoderados/as actúen de manera diligente cuando un estudiante presente ideas suicidas, para brindar contención afectiva y derivación oportuna a la red de salud, Hospital El Carmen u otra institución.

ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Desde la toma de conocimiento por algún miembro de la comunidad.

- Ante la presencia de factores de riesgo o conductas/actitudes de riesgo específicas, el equipo de convivencia escolar debe comunicarse con la familia y derivar a las redes pertinentes.
 - No abordar el tema con el estudiante y en grupo
 - Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
 - Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros/as compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.
 - Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. (Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.)
- a. Quien toma conocimiento o bien, recibe evidencia de la intención de llevar a cabo una acción suicida o autolesión por parte de un estudiante de la comunidad, deberá comunicarlo por escrito al profesor jefe de él/la estudiante en cuestión, copiando a Convivencia. El equipo de convivencia será quien informe a dirección.
 - b. Será la dupla compuesta por el/la psicólogo/a del curso y el/la trabajador/a social, la responsable de llevar a cabo el procedimiento una vez activado este protocolo. En caso de que el/la psicólogo/a no se encuentre disponible, se recurrirá al apoyo de el/la psicólogo/a del otro ciclo de cursos o quien esté disponible.
 - c. Si la información sobre ideación suicida es referida por un(a) estudiante respecto de otro(a), se deben adoptar las acciones establecidas en este protocolo, aunque el estudiante se muestre reacio, rechace o niegue la necesidad de apoyo. En este caso y en consideración del bien mayor de la vida y su cuidado, el secreto de confidencialidad queda supeditado al resguardo de esta última.

Acciones inmediatas con el/la estudiante que presenta pensamientos, ideación suicida o conductas autolesivas

- Brindar contención y ofrecer apoyo y escucha activa, orientando las acciones del estudiante hacia su propio cuidado, refiriendo los pasos a seguir respecto de la información que se le otorgará a su familia y el abordaje que procede.
- Indagar con Profesor Jefe, antecedentes que sirvan de apoyo en cuanto a la observación de conductas, comentarios u ocurrencia de hechos que pudiesen favorecer



el apoyo del estudiante en el proceso (muerte de familiar, separación de los padres, depresión, etc.)

- Aplicación de pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana . 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) Informe al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día . Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.



- a. Elaborar plan de trabajo personalizado según el riesgo evaluado, en conjunto con el profesor jefe, de acuerdo con el apoderado que incluya acciones de apoyo al estudiante, familia y curso conforme las características de cada caso en el mediano y largo plazo. Utilizando como orientación principal, la pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida. Esta planificación debe incluir el seguimiento permanente de las acciones implementadas durante, al menos 3 meses, en especial si el riesgo o la ideación suicida se mantiene en el tiempo.
- b. El/ la estudiante que presente planificación suicida debe permanecer acompañado(a) desde el momento en que los refiere hasta que sea retirado del Colegio por parte de sus padres y/o apoderados, previniendo así cualquier acción de riesgo.
- c. En caso de que existan lesiones, se debe asistir al estudiante inmediatamente en la enfermería.
- d. Establecer un seguimiento regular sobre la situación de él/a estudiante y su familia mediante entrevistas cuya frecuencia se determinará conjuntamente.

Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- No mover el cuerpo del lugar donde yace
- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- La enfermera del Colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.
- El Director deberá comunicarse con ambos padres.
- Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar.

Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

Docentes-paradocentes: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas.

Este plan de intervención deberá: Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento. Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases. Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.



Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos.

Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.

Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso. Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los estudiantes.

Protocolo frente al suicidio consumado fuera del recinto escolar

Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

El Director deberá coordinar la activación del protocolo.
En forma inmediata deberá:

- Confirmar los hechos
- Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.
- Solo el Director podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.

Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar, que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

Docentes-paradocentes: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá: Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento. Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.

Trabajar con los apoderados del curso o nivel: según se defina como necesario.



12. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR VULNERACIÓN DE DERECHOS

Por vulneración de derechos se entiende la exposición de los niños, niñas y adolescentes a situaciones de peligro o daño que violenten su integridad física y/o psíquica. La misma puede ser por omisión, maltrato o la expresión de cualquier forma de abuso sexual.

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de niños y niñas.

Tipo de vulneración de derechos:

Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores u otro adulto que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

Algunos Indicadores de Maltrato físico:

- Lesiones en la piel, moretones en distintas partes del cuerpo, señales de mordeduras humanas, quemaduras, heridas sobreinfectadas.
- Fracturas en diversas fases de cicatrización, de diferentes datas y no tratadas, fracturas múltiples.
- Heridas o raspaduras en la boca, labios, encías u ojos; en la parte superior de los brazos, piernas y torsos
- Hemorragia de la retina.
- Retraso importante del desarrollo de la estatura.
- Intoxicaciones frecuentes por tóxicos desconocidos.

Maltrato emocional o psicológico: *El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente.*

Algunos indicadores de maltrato emocional:

- Insultos
- Descalificaciones
- Manipulaciones
- Exceso de control o exigencias
- Agresiones Verbales
- Atemorizar, culpar, ridiculizar, humillar, amenazar.
- Retraso en el desarrollo físico y psicológico (baja en el peso y la talla) Trastornos de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres.
- Extrema falta de confianza en sí mismo exagerada necesidad de ganar o sobresalir.
- Demandas excesivas de atención. Mucha agresividad o pasividad frente a otros niños

Abandono y negligencia: *Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. Tales como necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño, niña o adolescente.*



Indicadores de negligencia y abandono:

- Se le ve constantemente sucio, hambriento o inapropiadamente vestido.
- Sufre repetidos accidentes domésticos (sobre todo cuando se trata de niños menores de 6 años).
- El niño(a) pasa largos periodos del día sin cuidados y vigilancia de un adulto, está solo o con sus hermanos.
- Presenta problemas físicos, o necesidades médicas no atendidas.
- Sufre de intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos.
- Inasistencia repetida y no justificada al establecimiento.
- Se suele quedar dormido(a) en clases
- Muestra cansancio o apatía permanente.
- Llega muy temprano a la escuela y se va muy tarde.
- Manifiesta que no hay nadie que lo o la cuide.

Abuso sexual: El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño/a (por una diferencia de edad aproximada mayor a 5 años o según la legislación actual), abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

1. Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar. Ésta deberá entregarse por escrito a través del formato institucional de entrevistas (a estudiantes y/o apoderados).

2. Se debe resguardar la confidencialidad sobre la situación, para de esta forma proteger la intimidad del o el estudiante afectado/a.

3. Encargada de convivencia escolar y equipo psicosocial deberá realizar una investigación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, con carácter de urgencia, por medio de entrevistas con profesor/a jefe, con el/la estudiante y citaciones a los respectivos apoderados o algún adulto significativo si es posible y según la vulneración de derechos, para posteriormente realizar una reunión de equipo para unificar criterios de intervención, una mesa de trabajo, entrevistas con apoderado, sugerencias formativas, medidas de protección o denuncia.

4. De existir una **develación directa de una vulneración grave de derechos** a cualquier miembro del establecimiento educacional, este funcionario/a debe realizar la denuncia en carabineros, PDI u oficina judicial virtual. Constituyen vulneraciones de derechos graves las siguientes: develación de abuso sexual infantil, maltrato físico como patear, morder, dar puñetazos, quemar con algo caliente, golpea o trata de golpear con objetos, da un paliza o amenaza con un elemento cortopunzante, negligencia física, abandono y/o exposición a actos ilícitos.

5. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la



Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios “Mejor Niñez”, Centros de Salud Mental [COSAM] o Centro de Salud Familiar [CESFAM] u otra que corresponda.

6. El tiempo para realizar esta denuncia es de 24 horas luego de contar con la información. El/la responsable de realizarla es quien toma el relato directo, siendo ésta una obligación legal.

7. La denuncia se debe realizar orientada por el equipo de convivencia, quien podrá acompañar con un informe su realización y determinar la información que será reportada.

8. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo **si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante** (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave). **En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.**

6. Encargada de convivencia escolar y equipo psicosocial realizarán seguimiento de cada caso.



13. PROTOCOLO DE EQUIDAD DE GÉNERO

Cabe destacar: Según el artículo 2 de la convención internacional sobre los/as derechos de los/as niños/as

Nº2. Los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas para garantizar que el niño se vea protegido contra toda forma de discriminación o castigo por causa de la condición, las actividades, las opiniones expresadas o las creencias de sus padres, o sus tutores o de sus familiares.

Circular 0768

El Ministerio de Educación y la Superintendencia, han elaborado la circular 0768. Este documento define principios orientadores para la comunidad educativa respecto de las niñas, niños y estudiantes *trans**, los conceptos de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña o estudiante, la NO discriminación arbitraria y la buena convivencia escolar. En ella se reconocen distintos elementos de la identidad sexual:

- **Identidad de género:** La identidad de género refiere a la vivencia interna e individual del género tal y como cada persona la siente profundamente, la cual puede o no corresponder con el sexo asignado al momento de nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **Expresión de género:** Se refiere a cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- **Trans:** Término referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asignadas con el sexo asignado al nacer. (Se entiende como “trans”, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer).

A efectos de abarcar todos los elementos de la identidad sexual, se entenderá también:

- **Sexo:** Características físicas y biológicas incluyendo órganos, hormonas y cromosomas. (Hembra, Intersexual, Macho) (MINEDUC, 2014)
- **Orientación Sexual:** La atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo, o de diferente género o de más de un género. Es decir, tiene que ver con quién nos gusta, quién nos atrae, con quién se quiere entablar una relación afectiva y/o sexual. Esto puede cambiar o mantenerse igual a lo largo del tiempo.

Debemos asegurar el acceso y la trayectoria educativa, atendiendo sus necesidades y diversidades personales, generando espacios seguros y respetuosos.

- No existe exclusión alguna. Niños, niñas y adolescentes trans gozan de los mismos derechos:
 - El ingreso al establecimiento se desarrolla a través de los mismos mecanismos de acceso. derecho a las mismas oportunidades, participación, expresar su opinión libremente, recibir atención en programa de integración si cuenta con necesidades educativas especiales.
 - Derecho a expresar su identidad de género y orientación sexual.
 - La madre, el padre o su tutor legal, podrá solicitar al establecimiento, el reconocimiento de su identidad de género y el apoyo en su desarrollo, en lo que el establecimiento pueda brindar: derivaciones, trabajo en red con las instituciones pertinentes, etc.



- Los y las estudiantes mayores de 14 años podrán solicitar que se respete su sexo y nombre social en forma autónoma.
- Cualquier acuerdo entre el establecimiento y el/la apoderado/a, deberá contar con el conocimiento de el/la estudiante, velando siempre por su resguardo.
- Uso de nombre social en todos los espacios educativos.
- Uso del nombre legal en los documentos oficiales.
- Derecho a utilizar, accesorios y/o ropa deportiva acorde a su identidad o expresión de género.
- Se dará las facilidades para el uso de baños de acuerdo a las necesidades del proceso en que se encuentre viviendo, el establecimiento en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones apropiadas.
- Preparar al grupo curso para acoger debidamente al estudiante trans.
- Usar el nombre social en todo tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialista de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.
- Promover la igualdad y el desarrollo integral de NNA.
 - Resguardando el lenguaje inclusivo.
 - Reconociendo que niños y niñas tienen el mismo potencial de aprendizaje, posibilitando herramientas y oportunidades.
 - Terminando con estereotipos de comportamiento basados en el género, roles de niña o niño, juegos para niñas o niños.
 - Usando vestuario igual para niños y niñas que permitan desarrollarse de la misma forma (pantalón de buzo y polera).
 - Preparando a la comunidad para propiciar cambios de paradigmas expresados en filas mixtas, para ingreso a sala de clases, formación u otros, buscando estrategias como filas según estatura, orden de lista, etc.
 - Diferenciar las posturas personales con la responsabilidad profesional frente a la diversidad sexual.
- Transversalizar el currículum educativo, en temas como la igualdad, la no discriminación en relación a la diversidad sexual y de género.

Responsable: Convivencia escolar.



14. PROTOCOLO DE COMUNICACIONES

El presente protocolo establece vías y formas de comunicación entre los distintos estamentos que conforman nuestra comunidad.

1.- Comunicación entre docente y apoderados/as

- *La relación que se establece entre el docente y el apoderado es en el ámbito profesional, por lo tanto, es una comunicación **respetuosa, formal, profesional** y que debe ser acogedora, debe cuidar las formas sin perder de vista el rol que cada uno ejerce.*

2.- Medios de comunicación a utilizar son:

- La entrevista personal debe ser citada por escrito en libreta de comunicaciones y debidamente registrada y firmada por quienes asistan a ella, utilizando el formato de entrevista del establecimiento.
- Comunicación informativa general. Esta también deberá ser pegada en el cuaderno y antes del envío deberá ser visada por algún miembro del equipo directivo.
- Vía telefónica, para citar, informar situación particular y que tenga cierto carácter de urgencia como accidentes o situaciones de esa índole. Esta comunicación puede ser realizada por el docente, inspectoría o equipo de convivencia escolar. Es responsabilidad de cada apoderado tener el o los teléfonos de contacto al día, registrado en el establecimiento.
- WhatsApp de curso administrado por la delegada, sólo con **finés informativos**, manteniendo siempre una comunicación respetuosa entre los participantes, de faltar a esta norma se reserva el derecho de los administradores a eliminar a quién las incumpla. Cualquier situación particular debe ser informada manteniendo los conductos regulares, es decir, profesor jefe/Inspectoría/Convivencia Escolar/ Dirección.
- El mal uso de los canales de comunicación, por parte de los apoderados, podrá ser causal de cambio de apoderado, si así lo determina el proceso indagatorio.

3.- Comunicación entre docentes-estudiantes/estudiantes-docentes

- Esta debe ser vía oral, utilizando un lenguaje formal, cercano, jamás por redes sociales.
- Hay situaciones que requieren de conversaciones privadas entre el docente y el estudiante, sin embargo, estas no deben ser en espacios cerrados, se pueden realizar en salas con la puerta abierta o en el patio.
- La entrevista debe ser realizada en el formato institucional, la cual es firmada por el estudiante y el profesional a cargo.
-

4.- Comunicación entre Asistentes de la educación-apoderados/apoderados-asistentes de la educación

- Se aplicarán los mismos procedimientos y vías de comunicación que con los docentes.
- Siempre con un registro de la entrevista.

5.- Comunicación entre docentes-asistentes de la educación/asistentes de la educación-docentes, asistentes de la educación-asistentes de la educación, docente-docente

- Dado que, dentro de los asistentes de la educación, encontramos asistentes profesionales y no profesionales, entendemos que los temas y circunstancias por las que se requiere comunicación son diversas. Esto hace que se establezcan condiciones generales, apelando



al criterio personal y normativa general de la escuela para la definición detallada, no obstante, es necesario establecer como norma el trato respetuoso, cordial y debidamente formal que rigen las relaciones laborales. Aquellas comunicaciones de carácter técnico, deberán estar debidamente registradas, en los formatos establecidos para ello y bajo firma de los asistentes.

- Las comunicaciones de carácter personal requieren ser, de igual forma, respetuosas y considerar las instancias y espacios para que ellas se puedan dar sin entorpecer las labores a desempeñar, el funcionamiento de la escuela y cuidando el ejemplo que brindamos al resto de los miembros de la comunidad educativa.

6.- Comunicación entre directivos y funcionarios

- Esta se dará por distintas vías: entrevistas formales con registro y firma de cada una de las partes, correo electrónico institucional, WhatsApp informativo con respaldo de correos (grupo de docentes y grupo de asistentes) e incluso al teléfono personal cuando el caso lo amerite.
- Consejos y/o cualquier tipo de reunión informativa o resolutive.

7.- Comunicación entre apoderados/as

Dada la gran relevancia que cobran los medios virtuales (principalmente grupos de WhatsApp) desde el período de clases remotas como medios de comunicación entre padres, apoderados y docentes y los conflictos que de esta interacción en dichas plataformas se han generado, resulta urgente regular desde el reglamento interno del establecimiento la interacción por este medio.

Funcionamiento general de los grupos de WhatsApp de apoderados/as:

- El grupo de WhatsApp tendrá como única finalidad la coordinación entre los adultos a favor del proceso escolar de sus hijos e hijas.
- Cualquier conflicto (se origine de manera presencial o a través de redes sociales) se abordará de manera presencial con los implicados directos y actuando el colegio como mediador.
- Los horarios de uso de este medio de comunicación deberán adecuarse a los fines para los cuales fue creado (organización de los adultos a favor del proceso escolar de sus hijos/as), es decir, se respetarán horarios y días de descanso establecidos por el profesor/a o acordados por los miembros del grupo.
- Cualquier comentario devaluador, enjuiciador y/o violento de algún/os apoderado/a/s en contra de otros/as apoderados/as, estudiantes o docentes, será sancionado de acuerdo al Manual de Convivencia del establecimiento.
- Las amenazas de cualquier tipo desde uno o más apoderados/as hacia otro apoderado/a, hacia estudiantes o docentes, constituirán una falta gravísima que dará lugar a sanciones descritas en el Manual de Convivencia del establecimiento.

Frente a conflictos entre estudiantes:

- El establecimiento educacional determina que, frente a una situación de conflicto entre estudiantes, **el grupo de WhatsApp de apoderados/as NO será la vía para abordar y resolver la situación.**
- Los apoderados que requieran resolver una situación de conflicto deberán acudir/comunicarse con el/la profesor/a jefe/a para exponer la situación.
- Será el profesor/a jefe/a quien citará a los adultos/as implicados para recabar antecedentes y buscar la mejor resolución al conflicto.
- La resolución que se tome desde el establecimiento educacional siempre apuntará a **medidas formativas**, es decir que permitan utilizar el conflicto como una fuente de aprendizaje para



toda la comunidad y en especial para nuestros estudiantes. Esto como una señal clara de la necesidad de considerar el diálogo como la estrategia adecuada de resolución de conflictos.

8.- Comunicación entre estudiantes

Funcionamiento general de grupos de WhatsApp de estudiantes:

- Padres y apoderados serán **responsables de las conductas de sus hijos/as en los grupos de WhatsApp del colegio** en que participen. Asumiendo esta responsabilidad frente a las conductas que constituyan una falta de acuerdo al manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Para ello, los padres y/o apoderados/as deberán supervisar el uso de dispositivos tecnológicos y educar a sus hijos/as o pupilos/as respecto a interactuar siempre y sin excepción desde el respeto con sus pares y el resto de la comunidad.
- Ante cualquier dificultad que se genere entre compañeros por esta vía (grupos de WhatsApp) se citará a los apoderados/as para abordar de manera formativa (es decir desde la perspectiva del aprender a convivir en comunidad) lo sucedido, siguiendo el Manual de Convivencia del establecimiento.



15. PROTOCOLO TURNOS ÉTICOS

Objetivo

Establecer criterios de selección de personal para la realización de turnos éticos presenciales en el establecimiento y horarios, en contexto de contingencia por pandemia u otra urgencia.

Horarios de turnos

Los turnos se organizan para asegurar que haya funcionarios presentes de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, aun cuando estos horarios podrían ser modificados debido a las necesidades del colegio o instrucciones de CODEDUC.

Quienes pueden ser citados

El equipo directivo es el primer convocado a realizar turnos éticos, luego se cita a auxiliares de aseo por la importancia de las actividades que realizan, asistentes de la educación, docentes volantes o de apoyo.

Los docentes de asignatura quedan eximidos de realizar turnos éticos presenciales ya que ellos están realizando clases virtuales, monitoreo de estudiantes.

No serán citados:

- Funcionarios con enfermedades crónicas (diabetes, hipertensión, respiratorias, enfermedades autoinmunes), independiente del cargo.
- Mayores de 65 años.
- Quienes tengan a su cargo menores de 10 años o personas de la tercera edad.

Organización de turnos:

Los turnos serán organizados semanalmente por el Inspector General considerando las actividades que se desarrollarán la semana siguiente (entrega de canastas, vacunación, otras) y resguardando los aforos exigidos.

Los días miércoles se enviará la planilla a la persona encargada de CODEDUC para la tramitación de los correspondientes salvoconductos.

Control de asistencia:

Quienes asistan al establecimiento, exceptuando el equipo directivo, firmarán el libro de registro de asistencia que se encuentra en el hall de acceso del establecimiento.

Comunicación: Esta será responsabilidad del Inspector General quien se comunicará con quienes se requieran que asistan, del mismo modo, aquellos/as funcionarios/as que deseen asistir deberán contactarse con el Inspector General para su autorización y tramitación.

Responsable de aplicación de protocolo: Inspector General



16.PROTOCOLO DE CONTROL DE ASISTENCIA DE FUNCIONARIOS PRESENCIALES O A DISTANCIA

Objetivo:

Establecer un sistema que permita dar cuenta de la presencia del funcionario en sus ocupaciones, independiente del espacio en las sean desarrolladas.

1. Control de asistencia presencial

Como se expuso en el protocolo anterior, este se llevará a efecto en el libro destinado para estos efectos que se encuentra en el hall de entrada del establecimiento.

2. Control de asistencia para quienes realizan actividades a distancia

- **Docentes**

Los y las docentes de asignatura realizan su registro de asistencia a partir de las actividades realizadas con sus estudiantes, apoderados/as, coordinadoras, jefes técnicos u otros.

- **Asistentes de la educación y docentes de apoyo**

Llevarán bitácora con registro de las actividades realizadas y las evidencias en caso de ser pertinente.

Mensualmente, se reportará al sostenedor los días trabajados en la planilla emanada para ese efecto, la persona encargada de completar esa información y entregarla en los plazos establecidos es la secretaria del establecimiento quien reporta la información entregada a la dirección.

Responsable: Inspector general



17. PROTOCOLO DE REUNIONES

Objetivo:

Establecer y ordenar criterios de reunión, sus actores y temáticas generales.

A raíz de la suspensión de las clases presenciales, producto de la emergencia sanitaria por el COVID-19 el establecimiento se ve enfrentado a un nuevo desafío: realizar las reuniones de manera virtual. Y es en este nuevo contexto que la anterior sala de reunión, llámese sala de profesores, sala de enlace o comedor de profesores, se traslada al interior de nuestros hogares.

Por ello hemos establecido tener reuniones de la siguiente manera:

1. Equipo directivo: los lunes de 16 a 18 horas
2. Reunión con profesores y equipo PIE dividido por niveles Pre Kinder-1°-2°; 3°-4°- 5°; 6°-7°-8°.
3. La última semana del mes es de actividades asincrónicas para los y las docentes, por lo que el martes de esa semana se realizará reunión con los y las asistentes de la educación.
4. Consejo ampliado con todos los funcionarios: una vez al mes los martes de 16 a 17:30 horas, reunión que suple la reunión quincenal con docentes y equipo PIE.
5. Reunión de coordinadoras con su nivel: los viernes en la mañana con horario a acordar.

Las reuniones expuestas en los puntos 2, 3 y 4 se realizarán los días martes de 17:00 a 18:30 horas.

Para cualquiera de las reuniones antes nombradas se solicita que:

- La persona que convoca la reunión debe hacerlo con la debida anticipación.
- Los o las convocadas deben cerciorarse con anticipación que han recibido la invitación en su correo institucional.
- Se debe iniciar la reunión puntualmente dando un margen no superior a los 10 minutos para comenzar a desarrollar la tabla.
- Todos los participantes deben mantener su micrófono en silencio y sólo habrá un moderador quien se encargará de dar la palabra a todos/as quienes quieran o se les solicite intervenir.
- Se solicita a los participantes mantener su cámara abierta durante la reunión.
- El chat de la aplicación Meet u otra tiene como finalidad la comunicación breve entre los participantes. No es para conversar sobre situaciones personales.
- Si alguno de los asistentes se alarga demasiado o si dos personas comienzan una conversación que deja fuera al resto, es misión del moderador volver a enfocar la reunión.
- Se debe establecer con anterioridad quién se hará cargo de llevar acta de la reunión. Al término de cada reunión la persona encargada debe enviar acta a todos/as los/las participantes dando a conocer la información, los temas y acuerdos tratados más relevantes.
- Luego de enviado el correo con acta de reunión, se esperarán dos días hábiles para que cualquier participante pueda solicitar modificaciones a tal acta.
- El acta de la reunión anterior se leerá al comienzo de la siguiente reunión.
- En cada reunión de profesores o reunión ampliada, la delegada gremial y/o sindical tendrá un espacio para informar temas de interés para sus asociados.

Responsables: Unidad técnica pedagógica

Comunicación: se informa a través de los correos institucionales de cada funcionario y funcionaria



18. PROTOCOLO DE LICENCIAS MÉDICAS O DÍAS ADMINISTRATIVOS

Objetivo:

Ordenar el procedimiento administrativo para informar licencias médicas o solicitar días administrativos lo que permite el resguardo de las actividades que él o la funcionaria debe realizar y su debido reemplazo de ser necesario.

1. Del permiso administrativo:

Se entiende por permiso administrativo, la ausencia transitoria al lugar de trabajo por parte de un funcionario.

Los funcionarios podrán solicitar permisos administrativos con goce de remuneraciones para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en un año calendario. Estos permisos no se pueden solicitar de manera consecutiva excepto en casos excepcionales y será la directora quien autorizará tal situación.

Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días.

Se entiende por día, el total de la jornada laboral que le corresponda cumplir el día asignado para el beneficio. Se entiende por medio día, la mitad de la jornada laboral que le corresponda cumplir el día asignado para el beneficio.

Ej.: Si el/la funcionario/a desea solicitar medio día de permiso administrativo y ese día le corresponde trabajar 6 horas, el mediodía se traduce en 3 horas de permiso al que se le denominará "medio día administrativo"

Para solicitar un permiso administrativo, se debe considerar lo siguiente:

Solicitar el permiso administrativo, a lo menos, con 48 horas de anticipación, completando una ficha en línea o presencial para registrar la solicitud. Se concederá sólo 1 un permiso administrativo diario por estamento, esto es docentes de la jornada mañana, docentes de la jornada de la tarde, equipo PIE, asistentes.

Los permisos administrativos deberán solicitarse a:

- U.T.P si se trata de docentes y/o profesionales del PIE.
- Inspectoría General si se trata de otros funcionarios(as).

UTP y/o Inspectoría informarán a Dirección que no existe inconveniente para otorgar el permiso. La única razón para no conceder, es que ya se haya asignado el permiso a otra persona y/o que exceda la cantidad de permisos administrativos que corresponda.

La resolución del permiso administrativo se le debe avisar al solicitante a través de correo electrónico (si se está realizando trabajo remoto), o personalmente si se está realizando trabajo presencial.

En casos excepcionales como enfermedad y/o accidente, se podrá solicitar en el momento o al comenzar la jornada laboral del beneficio del día administrativo. Para ello, el o la funcionaria debe presentar los documentos o certificados que avalen tal situación.

Responsables: Unidad técnico pedagógica e inspector general

2. Del permiso por cumpleaños:



Se entiende que este es un beneficio adquirido con el sostenedor y sólo se otorga si el día de cumpleaños corresponde a un día hábil laboral.

Responsable: con respecto al permiso por cumpleaños, se deberá avisar con dos días de anticipación a:

- U.T.P si se trata de docentes y/o profesionales del PIE.
- Inspectoría General si se trata de otros funcionarios(as).

Para tal efecto se deberá enviar a secretaria, Sra. Bárbara Donoso (barbara.donoso@codeduc.cl), la fotocopia de la cédula de identidad con copia a U.T.P y/o Inspectoría.

En lo que se refiere a permiso administrativo y/o de cumpleaños, será la secretaria quien lleve un registro con nombre, día y fecha de cada uno de los permisos solicitados.

3. Licencia Médica

Cualquier funcionario que por situaciones de salud requiera de permiso médico debe avisar de este a su jefe directo, vale decir, Jefe de UTP en el caso de los o las docentes e Inspector General en el caso de Asistentes de la Educación, quienes a su vez informarán a la dirección del establecimiento y a secretaria por el registro que el sostenedor solicita al momento de llenar las planillas de sueldos. La licencia médica en cuestión debe ser entregada en CODEDUC en caso que esta no sea electrónica.

Se solicita que la licencia médica sea avisada en cuanto sea otorgada por el médico y de preferencia, acompañarla con la fotografía del documento, con el fin gestionar el reemplazo correspondiente ya que la notificación de CODEDUC demora unos días.

Los responsables: Unidad técnico pedagógica e inspectoría general.

4. Licencia Médica por COVID-19

En caso que el funcionario no esté asistiendo al establecimiento, la licencia médica opera como cualquier otra licencia y de acuerdo a lo expuesto en el punto anterior.

Si el funcionario está asistiendo al establecimiento o pudiese haberse contagiado en él, el procedimiento a realizar es el siguiente:

- El/la funcionario/a asiste al médico, se realiza el examen, una vez que cuenta con el resultado positivo informa a la dirección del colegio quien procede a informar a CODEDUC.
- La autoridad sanitaria se pondrá en contacto con el empleador quien deberá entregar información de los contactos estrechos del enfermo confirmado, nombre, RUT, teléfono u otros datos. Estos contactos estrechos entrarán en cuarentena preventiva. La autoridad sanitaria contactará a los contactos estrechos.
- Es importante considerar que el contagio en el lugar de trabajo se considera enfermedad profesional y es de responsabilidad de la ACHS establecer esa condición y brindar la atención médica necesaria.



19. PROTOCOLO DE TRABAJO PEDAGÓGICO

Como ya se ha expuesto en otros protocolos, la emergencia sanitaria producida por la pandemia por covid-19 y las medidas preventivas para evitar su propagación nos han desafiado a preparar estrategias metodológicas desde experiencias virtuales para mantener nuestra vinculación con nuestros/as estudiantes y apoderados/as y así poder garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje y de formación promulgado en nuestro proyecto educativo institucional.

En nuestra comunidad, las herramientas que se implantaran virtualmente son “Classroom”, y la aplicación “Meet”.

Classroom: Es una plataforma de educación a distancia disponible para toda la comunidad educativa. Que permite distribuir tareas, así como evaluar contenidos además de la creación de un aula virtual, donde se pueden crear pruebas, distribuir lecturas, videos, tareas y también crear foros de discusión. Se utiliza igualmente como nexo entre funcionarios/as, apoderados/as y estudiantes agilizando los procesos de comunicación entre ellos.

Meet: herramienta digital que utilizamos para realizar múltiples actividades como impartir clases, conferencias y reuniones por medio de video llamadas, con los/as estudiantes, con la finalidad de propiciar **actividades sincrónicas no presenciales, retroalimentar** sus aprendizajes y aclarar sus dudas.

- Es importante destacar que cada estudiante cuente con un correo institucional al igual que cada funcionario del establecimiento, esto como estrategia comunal.
- La asignatura de Tecnología se incorporará transversalmente en cada una de las asignaturas y la/el docente que imparte tecnología debe consensuar junto al profesor jefe de qué manera hará la retroalimentación de esta asignatura.
- La metodología y estrategias de trabajo, si bien pueden tener lineamientos generales como escuela, cada nivel o curso podrá decidir la que mejor se adecúe por las características individuales de cada grupo de estudiantes o de cada objetivo a trabajar. Esto significa que tanto en educación parvularia como en el primer y el segundo ciclo puede hacerse necesario hacer dos grupos para acompañar y retroalimentar a todos los estudiantes de un curso.
- El/La educador/a diferencial apoyará a todo el curso en la asignatura de lenguaje y matemática, sabiendo que su rol es trabajar colaborativamente y de manera transversal. Es relevante que en estos encuentros virtuales se mantenga la co-docencia o co-enseñanza.

Responsable: Unidad técnico pedagógica

1. Consideraciones para el profesor

1.1. Se recomienda que el profesor indique con anticipación la modalidad de la clase o sesión virtual y el tiempo de duración, así los estudiantes podrán anticiparse a la conectividad necesaria para dicha sesión. (Se sugiere a los estudiantes conectarse a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase).



1.2. Todo material utilizado en una clase o sesión virtual son de responsabilidad del profesor, se sugiere las referencias necesarias de su autoría.

1.3. Como las clases virtuales tienen el objetivo de explicar, retroalimentar, corregir y aclarar dudas, se sugiere al docente utilizar un lenguaje cordial, claro y preciso, que no dé paso a interpretaciones.

1.4. El/la docente dará aviso 2 minutos antes de finalizar la clase, para que se inicie la desconexión de los participantes siendo él/ella, el último en retirarse de la plataforma.

1.5. Se recomienda que al iniciar la clase el/la docente, entregue “Normas de buena convivencia” que se deben respetar, como, por ejemplo: Que todos/as los estudiantes deben mantener micrófono apagado y sólo podrán activarlo cuando el/la docente lo solicite, y que deben pedir la palabra por el chat o levantando su mano. Sólo el o la docente podrá grabar la sesión, previo aviso a los/las estudiantes.

1.6 Se recomienda que el docente constantemente incentive y motive la participación de los integrantes del curso, así se mejora el nivel de vinculación y aprendizaje para todos los estudiantes.

1.7. Se recomienda que el/la docente lleve un registro de conducta y participación en el aula virtual de sus estudiantes, de manera que el estudiante sea reconocido y valorado.

1.8. El/la docente podrá tomar una fotografía o pantallazo de la actividad para dejar registro del trabajo realizado de los estudiantes. Previamente avisará a los estudiantes, respetando las decisiones personales.

1.9. El profesor o profesora podrá desactivar o activar el sonido de los participantes, de acuerdo con las necesidades de la clase y/ o participación del estudiante respetando “Normas de sana convivencia”

1.10. Si al momento de dar una clase sincrónica el profesor tiene fallas técnicas que impidan el normal desarrollo de la clase, el/la docente deberá avisar a los estudiantes y reprogramarla lo antes posible.

1.11. Si se diseñan evaluaciones formativas y/o actividades que consideren plazo de entrega, se deberá asegurar que cada estudiante pueda, a pesar de sus dificultades, rendir de manera óptima la evaluación, flexibilizando dicha entrega, de acuerdo al contexto o antecedentes de los/las estudiantes.

1.12. Se sugiere enviar el link al profesor jefe, Inspectoría General o Encargada de Convivencia en los cursos en donde el docente de la asignatura requiera apoyo en lo disciplinar. Esto facilita su presencia de acuerdo a los conductos regulares dado por el Reglamento de Convivencia Escolar.

1.13. La/el educadora/dor del proyecto PIE que está realizando co-docencia junto al profesor, informe a su coordinadora del monitoreo de sus estudiantes PIE.

1.14. Se sugiere que el/la docente establezca horarios de atención con sus apoderados de manera que su jornada laboral no sobrepase las 18:00 de lunes a jueves y el viernes hasta las 14:30 horas.



2. Consideraciones para el estudiante:

2.1. Todas las **actividades virtuales** establecidas en el presente protocolo, se regirán por las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar vigente y sus anexos, las que serán plenamente aplicables a la modalidad online.

2.2. Recibirán los códigos de participación de una actividad académica y/o formativa específica por medio de un correo enviado por el profesor, profesora y/ o directivo docente, que organiza y convoca la sesión. Este código es personal, por lo cual no debe compartirse.

2.3. Deben ingresar con su nombre real/social, no usar sobrenombres o apodos.

2.4. En las actividades sincrónicas donde participe el/la estudiante debe mantener la cámara abierta durante la sesión de trabajo. Si el apoderado manifiesta no querer exponer la imagen de su hijo(a) en cámara o en fotografías, se debe respetar su decisión.

2.5. Deberán estar conectados, a lo menos 5 minutos antes del inicio de la actividad académica sincrónica con el micrófono de su dispositivo siempre en silencio. Al ingresar a la clase virtual, debe saludar, y si su opción es mantener la cámara apagada, debe escribir su nombre y apellido en el chat.

2.6. Si el/la estudiante ingresa atrasado(a), debe hacerlo en silencio y enviar un mensaje al profesor avisando que ha ingresado a la sesión a través del chat.

2.7. El (La) estudiante debe tener en consideración que la clase o sesión podría ser grabada con el objetivo de "dejar registro de la o las actividades realizadas". La grabación estará disponible para el trabajo asincrónico del/la estudiante, medida que resguarda a aquellas familias que no cuentan con internet en el momento de la clase.

2.8. Sugerimos contar con un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar, que sea cómodo, buena iluminación y silencio, con el fin de afianzar hábitos de estudio.

2.9. El o la estudiante debe avisar a su familia y explicarles que tendrá una clase virtual; de esta manera evitará interrupciones innecesarias. Así mismo, debe asegurarse de que el lugar que elige posea un buen acceso a internet.

2.10. Los/las estudiantes deberán respetar los horarios establecidos e informados por sus docentes.

2.11. Las clases, sesiones y /o actividades que se desarrollan en plataforma, son considerados como espacios formales de aprendizaje y/o formación, por lo que deben cuidar su vocabulario y formas de expresarse hacia sus profesores y compañeros, tanto el estudiante como los miembros de su familia.

2.12. Se sugiere que antes de comenzar la clase, el o la estudiante tenga disponibles todos los útiles que podría necesitar, así no se distraerá de la clase.

2.13. Se recomienda que él o la estudiante tomen apuntes en su cuaderno.



2.14. En sus intervenciones orales o escritas (mensajes en el chat) el o la estudiante debe utilizar un vocabulario respetuoso y formal.

2.15. Sólo podrán abandonar la clase o sesión virtual cuando el profesor haya finalizado la clase. Si el/la estudiante debe retirarse antes del término de la clase deberá avisar al profesor a través del chat y posteriormente comunicarse con éste y justificar el motivo de su retiro.

2.16. Si alguien presenta dificultades durante la clase virtual, se solicita prestar ayuda. La solidaridad es un valor que se construye en comunidad.

2.17. Los gestos que él o la estudiante hagan frente a la cámara también pueden interrumpir y distraer al resto de los participantes. Se deben evitar al igual que el fondo de pantalla del usuario.

2.18. Si él o la estudiante tiene problemas para asistir a una clase sincrónica, deberá informar al profesor de asignatura o al profesor jefe con anticipación. La justificación deberá ser realizada por el apoderado.

2.19. Se recomienda ingresar diariamente, de lunes a viernes, a la plataforma “Classroom” para informarse del nuevo contenido y/o tareas asignadas por el profesor, así como del estatus de las actividades que tenga pendiente y de sus plazos de entrega, bajo la supervisión de sus padres o un adulto responsable.

2.20. Se permite usar una foto tipo carnet para identificar a aquellos que no tienen cámara, siempre y cuando ésta se enmarque dentro de una actividad académica. Evitando usar avatar, imágenes de fantasía o que afecten a la propia honra o de otros. Al colocar una imagen en el perfil del estudiante, se entenderá que el apoderado autoriza expresamente al establecimiento el uso de esa imagen o cualquiera otra de estas actividades única y exclusivamente para fines educativos y de registro.

2.21. Se prohíbe el uso de filtros para burlarse y ofender a profesores y compañeros. Estos deben tener un fin educativo.

3. Respeto de las clases:

3.1. Se espera que el niño, niña o joven al momento de participar de la clase o sesión virtual, se encuentre vestida/o adecuadamente, es decir, acorde a una clase o sesión formativa. Se prohíbe el uso de pijama, disfraces o indumentaria que no esté de acuerdo a la clase o que no tenga ningún fin educativo, a no ser que esté determinado por el/a profesor/a.

3.2. Es importante mantener durante la clase una buena actitud evitando estar acostado o comiendo, así como utilizar accesorios que puedan distraer a los demás, manifestando de esta forma el respeto hacia el trabajo escolar propio y de los demás.

3.3. Al momento de ingresar a la clase online deberán:

a) Activar su cámara y mantenerla durante toda la clase encendida con el objetivo de favorecer una interacción más cercana entre los participantes siempre y cuando cuente con cámara y autorización



de su apoderado. También se puede dar el caso que el profesor solicite expresamente apagarla para mejorar la comunicación.

b) Bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el profesor o profesora lo indique.

c) Al inicio de cada clase, el/la estudiante deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada profesor.

d) El/la estudiante durante la clase no puede manipular ninguna herramienta de la plataforma “Meet”.

e) El uso del chat, estará condicionado por el profesor y se solicita usar un lenguaje de respeto y comentarios referentes a la clase u objetivo tratado.

3.4. Durante una clase o tutoría, el uso del celular queda **estrictamente prohibido**, a menos que lo esté utilizando como medio de comunicación y haya sido indicado por el profesor o profesora previamente o al inicio de la sesión.

3.5. Se debe respetar la propiedad intelectual de los profesores por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el docente sin su consentimiento.

3.6. Se encuentra estrictamente prohibido sacar, viralizar, compartir y/o publicar fotos de los participantes a una clase o sesión, hacer videos o pantallazos (captura de pantalla) a los profesores y compañeros durante las clases o sesiones virtuales.

3.7. No está permitido realizar “memes”, “stickers” o “gifs” de los videos o video llamadas realizadas con algún docente y/o compañero participante de la sesión.

3.8. Es importante respetar las normas que cada profesor utilice para realizar sus clases online, para que así todos tengan una información clara y uniforme evitando a su vez, confusiones académicas o retrasos de información.

3.9. El/la estudiante podrá realizar todas sus consultas asociadas a la clase a través del chat o en el muro en el caso del “Classroom”, en el cual quedarán registradas y almacenadas todos los comentarios, intervenciones, dudas y/o consultas realizadas durante la sesión, por tal razón, se solicita cuidar lo que se escriba en el chat del grupo, los estudiantes deben respetar los turnos de habla según lo que el profesor o profesora haya designado o determine.

3.10. Se recuerda o informa que no se deben utilizar mayúsculas en el chat o en el muro, porque esto es sinónimo de gritar, o levantar la voz y no se debe olvidar solicitar **“por favor”** y utilizar el **“gracias”**.

3.11. Recuerden que cualquier consulta se debe dirigir al correo del profesor o profesora utilizando la cuenta proporcionada.



3.12. La entrega de actividades, guías o trabajos, será de exclusiva responsabilidad del estudiante y/o de sus apoderados/as según el nivel etario del estudiante. Toda guía, actividad o trabajo se evaluará de manera formativa previa información de pautas de evaluación y/o rúbricas por parte de los profesores a sus estudiantes. La evaluación formativa se mantendrá hasta que el Mineduc entregue nuevos lineamientos sobre evaluación.

4. Consideraciones para los apoderados

4.1. En beneficio de sus aprendizajes y desarrollo se sugiere a los padres y/o apoderados **motivar constantemente** la asistencia y participación del estudiante a las clases virtuales, realización de trabajos vía “Classroom”, guías de trabajo etc.

4.2. Se sugiere a los padres y/o apoderados el ingreso frecuente a la plataforma “Classroom”, para que tome conocimiento y monitoree el desarrollo de las actividades enviadas, de las novedades del proceso enseñanza aprendizaje.

4.3. Se sugiere a los padres y/o apoderados y a la familia en general colaborar, en la medida de lo posible, para que el estudiante disponga de un espacio físico libre de distracciones.

4.4. Se sugiere conversar con el/la estudiante acerca del buen comportamiento y uso de la plataforma virtual como un complemento de su aprendizaje.

4.5. Es responsabilidad del adulto cuidar contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros) de aquellos dispositivos que el estudiante utilice para su conexión a la clase virtual.

4.6. Los padres y/o apoderados y/o familiares no pueden participar o intervenir en las clases para hablar con otro estudiante o con el profesor. En este último caso existen canales formales e informados por el establecimiento.

4.7. Ningún apoderado u otro adulto responsable debe interrumpir o cuestionar la clase mientras él o la docente realiza su actividad, cualquier duda, reclamo o diferencia, deben hacerse llegar por los medios establecidos o a través de solicitud de entrevista en los horarios de atención del docente

4.8. Durante el transcurso de una clase y/o actividad virtual, el apoderado o algún familiar podrán prestar ayuda técnica al estudiante, especialmente a los más pequeños sin que ello implique interrumpir la clase y/o actividad.

4.9. Verificar que el/la estudiante cuente con cuaderno y lápiz para tomar nota sobre las actividades pedagógicas de acuerdo a cada clase.

4.10. Tener correo institucional o código “Classroom” de la profesora o profesor de la asignatura para enviar consultas que surjan en una de las clases o guías de aprendizaje.



4.11. Si está presente en el hogar durante el proceso de clase o sesión virtual, verificar que el estudiante esté en modo silencio y no enviando chats a compañeros, salvo consultas de la materia a la profesora o al profesor de la clase siempre y cuando sea necesario.

4.12. Se solicita la participación en reunión de apoderados y entrevistas vía plataformas virtuales realizadas por el establecimiento.

4.13. En contexto de pandemia, Covid-19, se recuerda o informa que el conducto regular de comunicación con el establecimiento es través del profesor jefe, correo institucional y de estamentos. Para ello se debe utilizar un lenguaje respetuoso, claro y preciso.

4.14. Se solicita a los apoderados respetar el horario laboral remoto de los funcionarios. Este es de lunes a jueves de 9 a 18 horas y el viernes de 9 a 14:30 horas. Esto significa que cualquiera información que requiera por parte del o de la profesora o funcionario(a) del establecimiento, debe estar enmarcada dentro de este horario.

5. Respeto a la función docente y de profesionales asistentes de la educación

5.1. Revisar diariamente el correo. Este es el único medio oficial para respaldar el trabajo de cada funcionario(a).

5.2. Considerando que estamos en tiempos de trabajo a distancia, se establecen los siguientes horarios en que se solicita a los funcionarios no importando su jornada, estar disponibles para atender las distintas necesidades del trabajo académico del estudiante y propios de la escuela.

Jornada Mañana y Tarde

Lunes a jueves	9:00 a 19:00 horas
Viernes	9:00 a 14:30 horas

6. Respeto de otras consideraciones:

6.1. Es necesario mencionar a estudiantes y apoderados que las normas referidas a cyberbullying, sexting, grooming consideradas en los actuales manuales de convivencia continúan vigentes en este escenario de clases virtuales.

6.2. Las faltas a la buena convivencia escolar digital, serán calificadas de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Convivencia Escolar. Dependiendo de la falta, el profesor jefe se contactará con los apoderados para coordinar una instancia con él, la o los estudiantes junto a su apoderado para sostener un diálogo y reflexión formativa sobre la situación ocurrida y generar los compromisos correspondientes. Se dejará registro escrito, enviando correo electrónico registrando los aspectos tratados y acuerdos tomados con copia a todos los involucrados. Si la conducta persiste se procederá a actuar de acuerdo a los conductos regulares del reglamento de Convivencia escolar.



6.3. En relación a la buena convivencia y el respeto, en esta modalidad de clases virtuales, también se podrá aplicar Protocolo de investigación en casos de agresiones que se den dentro de este contexto, entre los distintos estamentos.

6.4 Este protocolo rige para reuniones virtuales sostenidas por la plataforma “Meet”, “Clasroom” u otra que el establecimiento determine y use con fines pedagógicos.

6.5. Para estudiantes de cursos pertenecientes a Educación Parvularia y Primer Ciclo de Enseñanza Básica, se sugiere que un/a adulto/a esté a cargo apoyándolos/as y orientándose durante el desarrollo de las clases virtuales sincrónicas.

6.6. Cualquier situación que no esté considerada en el presente protocolo y sea pertinente, relativo, referente y oportuno al proceso de enseñanza aprendizaje, será atendida a la brevedad por el equipo directivo junto al consejo de profesores del establecimiento.

6.7 No se debe entregar invitación a la clase, a personas que no pertenecen al curso porque puede generar desorden en el grupo y en la actividad académica. Si esto ocurriera, la persona será automáticamente eliminada de la clase.

Queremos finalmente agradecer y valorar el compromiso y el esfuerzo de nuestros estudiantes y sus familias, también el de los y las docentes, profesionales asistentes y asistentes en general en este tiempo de contingencia, especialmente en el uso de nuevas tecnologías, entregando este nuevo Protocolo para garantizar que el proceso de encontrarnos virtualmente sea un espacio seguro para todos sus participantes en un marco de respeto y empatía regulado, con el objetivo último de mantener una buena convivencia digital en sintonía con nuestro PEI y el Reglamento de Convivencia Escolar.



20.PROTOCOLO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES EN CLASES SINCRÓNICAS

Objetivo:

Ordenar el procedimiento administrativo de registro y control de asistencia de estudiantes a clases en línea o no presenciales.

Procedimiento

Este año, se ha dispuesto la realización de clases a través de la plataforma classroom. Cada sala virtual está vinculada a la asignatura y docente que la imparte y a los y las estudiantes del curso a través de su correo institucional.

Cada docente llevará el registro de asistencia de su clase, reportando al profesor jefe a aquellos/as estudiantes que presentan inasistencias reiteradas.

Los viernes de cada semana, cada profesor jefe reportará al Inspector general la asistencia de la semana a través de la declaración de los/as estudiantes ausentes cada día a la primera hora de clase, la que será registrada en la plataforma NAPSIS, esto con la finalidad de llevar una estadística objetiva.

Para aquellos/as estudiantes que por diversas razones no pueden asistir a clases en línea, existe la opción de que asistan al establecimiento (cuando la comuna se encuentre en la fase que sea posible el retorno y con toda la seguridad), donde se le entregarán las guías de las diferentes asignaturas en el departamento de Unidad Técnica Pedagógica, previo acuerdo con el o la profesor/a jefe.

Aquellos/as estudiantes de los/las que no se haya podido realizar contacto, serán derivados por el o la profesor/a jefe a la Asistente Social, a través del correo institucional en ficha de derivación, luego de haber realizado todos los seguimientos posibles, incluso con el apoyo de otros/as apoderados/as o estudiantes, todo esto con el fin de prevenir la desvinculación escolar. Se entiende que por diversas dificultades el o la estudiante podrá presentar intermitencia en su quehacer, sin embargo, esto no es sinónimo de desconexión total o "desafiliación" del sistema escolar. En caso que un estudiante no se conecte, es responsabilidad del apoderado justificar dicha situación con el fin de detectar problemas y proponer o buscar soluciones. Es importante recordar que la educación es un derecho fundamental y como escuela somos garantes de derecho, por lo que podemos permitir que una situación así afecte a nuestros/as estudiantes. De ser así, la **Asistente Social** procederá a derivar a las redes correspondientes y de ser necesario, realizará la denuncia a los organismos pertinentes.

En lo referente a la vinculación de la asistencia con el proceso de subvención, esto sigue siendo responsabilidad de Inspectoría General siguiendo las instrucciones emanadas de CODEDUC y el Ministerio de Educación sin necesidad de que esto sea parte de este protocolo.

- Comunicación entre asistente social a los profesores jefes, sobre estudiantes con ausencias constantes o desaparecidos, entregando reportes pertinentes.
- Inspectoría debe avisar oportunamente a las profesoras jefes respecto al ingreso o retiro de estudiantes de cada curso.

Responsable: Inspectoría General



21. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS

Objetivo:

Organizar las intervenciones con apoderados de manera tal que se eviten la asistencia presencial de estos y en su defecto brindar la atención de la forma más expedita y segura posible.

1. Para la realización de entrevistas

Estas se realizarán vía meet, telefónica o cualquier plataforma que facilite el contacto del apoderado con él o la funcionario/a del establecimiento según corresponda (profesor, jefe o de asignatura, asistente social, profesional del PIE, miembro del Equipo Directivo u otro)

Respetando los horarios de atención de los profesionales.

2. Para la solicitud de certificados u otros documentos

Estos serán solicitados por el o la apoderado/a a la o el profesor/a jefe quien remitirá la información al Inspector General quien entregará el documento vía correo electrónico.

3. Matrículas

Estas serán realizadas vía correo electrónico: se les enviará la ficha a los o las apoderados/as, quienes las completarán, firmarán y enviarán al correo que se informará previamente. Quienes no puedan realizar el proceso por esta vía serán citados en forma presencial tomando todos los resguardos sanitarios correspondientes, en días y horarios específicos para evitar las conglomeraciones y respetar los aforos permitidos.

4. Reuniones de apoderados

Estas se realizarán vía meet, de acuerdo al calendario establecido por Orientación. Si un apoderado manifiesta problemas para conectarse y justifica su inasistencia, el profesor /a facilitará el PPT de la reunión vía whatsapp o correo. Las inasistencias reiteradas a reuniones de apoderados/as ameritan una citación individual al/la apoderado/a.

Responsable: Profesores jefes o de asignatura.



22. PROTOCOLO DE ENTREGA DE CANASTAS U OTROS BENEFICIOS

Ante la suspensión de clases en contexto pandemia debido al coronavirus, es que como establecimientos debemos resguardar y garantizar la entrega de beneficios y entrega de apoyo a todos los y las estudiantes. Cabe destacar que este protocolo se extiende para cualquier suspensión de clases por un tiempo extendido debido a diversas causales como; catástrofe natural, revuelta social, entre otras.

A continuación, detallamos el procedimiento de entrega de beneficios en el Colegio Los Bosquinos de la comuna de Maipú.

1. Entrega de beneficios, Canasta de Alimentos JUNAEB

1.1. Cada profesor/a jefe realiza un catastro identificando las necesidades de sus estudiantes, catastro entregado a la Trabajadora Social de la escuela, quién realiza la lista de estudiantes que recibirán el beneficio.

1.2 El profesor debe ser informado cuando el apoderado no retira la canasta.

1.3 Los apoderados que no retiren la canasta, sin justificación; quedarán en lista de espera para la siguiente entrega.

1.2. El catastro debe ser comparado, para realizar una priorización con el listado entregado por JUNAEB y con el listado de estudiantes prioritarios y preferentes en el año 2020

1.3. Debido a lo dinámico de las necesidades en tiempos de pandemias es que existe comunicación constante con actualización de datos a través de delegados de cursos y/o profesores jefes.

1.4. La información sobre la entrega de beneficio es entregada través del delegado/a de cada curso

1.5. Se entrega un día y hora estipulada para cada curso, considerando la cantidad de personas por horario que permita resguardar el distanciamiento social

1.6. Si el apoderado/a o tutor no puede retirar el beneficio, puede solicitar algún adulto con la fotografía del carnet y poder simple que este sea retirado.

1.7. Cuando no es retirada la canasta, se dará paso a una lista de espera con aquellos estudiantes que no tienen primacía desde listado JUNAEB o por ser estudiante prioritario o preferente

2. Entrega de otros beneficios, vacunas, materiales de apoyo pedagógico, útiles escolares, etc.

El material a entregar y la atención de apoderado es todos los días miércoles en horario de la mañana, las entregas se realizan en horarios definidos por cada curso.

2.1 Los y las profesores jefes realizan un catastro indicando las necesidades de los estudiantes en relación a los recursos tecnológicos, esto principalmente a través de los resultados de los trabajos pedagógicos realizados

- Profesores informan a través de correo electrónico a la trabajadora social del establecimiento y al equipo directivo
- Esta información al ser dinámica es actualizada por profesores y/o delegados/as de cada curso

2.2. Entrega Material pedagógico



- Material entregado por JUNAEB viene indicando con nombre y Rut del estudiante que serán citados en día y horario específico para evitar la aglomeración de personas
- Otros materiales entregados por el municipio o por el mismo establecimiento serán entregados a partir de la citación en fecha y horario específico para evitar las conglomeraciones de público. Los materiales son sugeridos por los y las docentes del nivel, los que son adquiridos por el establecimiento acorde a las posibilidades presupuestarias, stock de proveedores y regulación de la normativa vigente.

Responsable: Encargada de JUNAEB e Inspector General.



23. PROTOCOLO DE VACUNAS

Introducción

La vacunación escolar es una estrategia de inmunización que se realiza en todo el país segundo e incluye a la población escolar de establecimientos educacionales, tanto públicos como privados.

Esta estrategia se encuentra a cargo de los Centros de Salud Familiar de la Atención Primaria, que previa coordinación con los establecimientos educacionales, acuden a realizar la inmunización a los distintos colegios de su área territorial.

Objetivo

El propósito de este protocolo es el de sentar las bases para la práctica correcta de la vacunación en los centros educativos y todo lo que ello implica. El proceso previo y posterior requiere de un soporte organizativo que debe quedar delimitado en este protocolo. En el mismo vamos a definir las responsabilidades de cada participante en la vacunación, los recursos necesarios, las actividades que es necesario realizar y un cronograma aproximado de las mismas.

1. Responsabilidades de los profesionales implicados

1.1. Personal del Servicio de Salud: Se consideran como tal, a estos efectos, los equipos vacunadores. Las responsabilidades fundamentales son la coordinación y planificación de la vacunación en los diferentes niveles, el registro de dosis, y la remisión de los registros de la vacunación.

1.2. Personal de los Centros Educativos: Se considera como tal el personal de los Centros Educativos designado por la Dirección para colaborar en la vacunación.

1.3 En caso de clases presenciales, los y las estudiantes vacunados serán enviados a la sala de clases, si él o la estudiante se siente mal será derivado/a a enfermería.

2. Para la administración de vacunas en el establecimiento educacional

2.1. Las responsabilidades fundamentales son del Servicio de Salud en la identificación de escolares el día de la vacunación y la vigilancia posterior a la vacunación.

2.2. La colaboración del equipo docente es fundamental tanto para la mejora de la cobertura de vacunación como para el desarrollo ordenado del acto.

3. Recursos necesarios para la realización de la vacunación

3.1. Recursos humanos: Personal de los equipos vacunadores de los Centros de Salud y personal de los Centros Educativos.

3.2. Recursos materiales: Recursos destinados a la captación y autorización (cartas, mensajes de texto a móviles), material informativo.

3.3. Habitáculos necesarios: Sería necesario disponer de dos salas, siempre que sea posible □ Sala A o habitáculo de vacunación. □ Sala B o habitáculo de observación, donde se llevaría a cabo la vigilancia post inoculación.

4. Actividades necesarias para la realización de la vacunación

4.1. Actividades previas al acto de vacunación: A través de medios electrónicos y/o presenciales



se realizarán actividades informativas del personal docente relativas a las características de las vacunas escolares

5.2. Administración de la vacuna: Preparación del material necesario para la correcta administración de las vacunas (vacuna, jeringas, agujas, material para tratamiento de reacciones adversas, etc.) Conocer la vacuna que se va a administrar: manejo, forma y lugar de administración.

5. Responsabilidad de él/la apoderado/a

5.1. El o la estudiante y su acompañante deben asistir con mascarilla que cubra boca y nariz.

5.2. Cada estudiante debe ir acompañado de solamente **un/a adulto/a**.

5.3. El ingreso será por grupos, máximo de 10 estudiantes, junto al adulto que lo acompañe, quienes deben mantener la separación de un metro en la fila de espera, tanto dentro como fuera del Colegio.

5.4. Los/as hermanos/as ingresan juntos, optando por el horario del curso del estudiante mayor o menor.

5.5. Se sugiere que el niño(a), lleve una prenda de vestir que facilite la colocación de la vacuna (Polera manga corta)

5.6. Durante el proceso se solicita mantener la distancia física; disminuir el diálogo y evitar la interacción entre los niños. Retirarse inmediatamente finalizada la vacunación.

Debido al contexto sanitario, es posible que la vacunación sea realizada de manera masiva en centros destinados para ello, en ese caso, el establecimiento, a través de la Encargada de Convivencia Escolar, realizará la difusión de la información a través de los y las profesores/as jefes de los cursos objetivo de dicha vacunación.

Responsable: CESFAM correspondiente a la red de salud.

Medidas de Higiene y protección para estudiantes, docentes y asistentes de la educación

MINEDUC indica la apertura de los establecimientos educacionales lo largo del país, para el inicio de clases presenciales.

Las medidas establecidas para todo/a estudiante deberá:

- La asistencia presencial a clases de los y las estudiantes es obligatoria
- Uso obligatorio de mascarilla de manera permanente, contar con mascarillas de cambio para después de cada recreo
- Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes
- Realizar lavado de manos cada dos horas, entre lavados, podrá utilizar alcohol gel cada vez que sea necesario.
- Seguir las instrucciones emanadas de quienes se encuentran controlando las medidas establecidas.
- Se eliminan los saludos con contacto físico
- No compartir alimentos y elementos de uso personal como útiles, celulares, juegos, etc.
- Al inicio de la jornada, se entregarán las recomendaciones de distanciamiento, orden, conducta y rutinas a realizar, dando especial relevancia al uso permanente de mascarilla y al lavado de manos permanente.



24. PROTOCOLO DE RETORNO POST PANDEMIA COVID-19:

El siguiente protocolo, señala las directrices y acciones que permitan un retorno a clases presenciales, en un ambiente con la implementación de medidas especiales relacionadas con la seguridad y protección de la salud, de este modo minimizar la propagación de COVID-19 al interior de nuestra comunidad escolar, implementando todas las normas que determinen las autoridades sanitarias y otras que fuesen necesarias.

Este protocolo fue construido con la referencia del protocolo informado por el MINSAL, el Consejo Asesor COVID 19 y la circular n° 302 de la superintendencia de educación.

Nos referiremos aquí a todos los implementos fundamentales que son necesarios para el bienestar de todos los miembros de nuestra comunidad educativa: directivos, estudiantes, docentes, administrativos, auxiliares y aquellas personas que eventualmente tengan que ingresar al establecimiento. Estos recursos son materiales, humanos y de infraestructura.

1 Recursos humanos:

- Dirección
- Monitora de Salud: Enfermera (Nombre).
- Asistentes de la Educación.
- Docentes de apoyo que designe Dirección.

2 Recursos de infraestructura:

- Sala de enfermería.

3 Recursos materiales:

- Mascarillas para cada estudiante y miembro de la comunidad. Los estudiantes tienen que tener 3 mascarillas diarias.
- A lo menos 4 termómetros infrarrojos corporales, para tomar la temperatura al ingreso de cada jornada y cuando se requiera hacerlo.
- Dispensadores de alcohol gel por cada sala de clases, y dependencias del establecimiento.
- Jabón líquido en todos los baños del Liceo (estudiantes y personal).
- Cloro.
- Amonio cuaternario.
- Guantes
- Guantes de aseo para el personal encargado de la limpieza.
- Implementos de aseo.

MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Mineduc indica la apertura de los establecimientos educacionales a lo largo del país, para el inicio de clases presenciales

Las medidas establecidas para todo/a estudiante serán:



- La asistencia presencial a clases de los y las estudiantes es obligatoria.
- Uso obligatorio de mascarilla de manera permanente, contar con mascarillas de cambio para después de cada recreo.
- Se define el uso obligatorio de mascarillas según los siguientes parámetros:
- Menores de 5 años: no recomendado.
- Niños desde los 6 años en adelante: obligatorio en espacios cerrados contando la supervisión adecuada de un adulto y las instrucciones necesarias sobre cómo ponerse, quitarse y llevar puesta la mascarilla de forma segura.
- Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes, es decir, debe mantener al menos una ventana o puerta abierta siempre.
- Seguir las instrucciones emanadas de quienes se encuentran controlando las medidas establecidas.
- No compartir alimentos y elementos de uso personal como útiles, celulares, juegos, etc.
- Al inicio de la jornada, se entregarán las recomendaciones de distanciamiento, orden, conducta y rutinas a realizar, dando especial relevancia al uso permanente de mascarilla y al lavado de manos permanente.
- Eliminar saludo de contacto físico.

MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

Priorizar la limpieza y desinfección con productos certificados, de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia.

Asegurar rutinas de limpieza y desinfección del recinto, al menos, una vez finalizada la jornada diaria y entre jornada matutina y vespertina.

Llevar a cabo rutinas de lavado de manos con jabón y disponer de alcohol gel. Realizar lavado de manos cada dos horas, entre lavados, podrá utilizar alcohol gel cada vez que sea necesario.

PROTOCOLO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO PARA ESTUDIANTES, FUNCIONARIOS Y VISITANTES DE LOS ESTUDIANTES

1. Asistirán al establecimiento aquellos estudiantes que por jornada les corresponda asistir. Es muy importante respetar medidas de cuidado.
2. Para hacer ingreso al establecimiento se habilitarán 4 entradas de uso de estudiantes de 1ro a 8vo básico, 1 entrada para educación parvularia y 2 de uso de funcionarios, para evitar aglomeraciones.
3. Cada entrada tendrá habilitado el proceso de desinfección de manos con alcohol gel y la revisión del uso correcto de mascarilla obligatoria.
4. Una vez finalizado este proceso de manera íntegra, se podrá entrar a las salas de clases y otras dependencias del establecimiento, respetando las indicaciones de Inspectoría.

PROTOCOLO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO DE VISITANTES

1. Para hacer ingreso al establecimiento se habilitarán 2 entradas, una de ellas de uso exclusivo proveedores JUNAEB, con el fin de evitar aglomeraciones, para hacer uso del estacionamiento deberá avisar su llegada con la debida antelación para activar este protocolo.



2. Sólo podrán ingresar al establecimiento aquellos apoderados que hayan sido citados o en casos de urgencia. Inspectoría General llamará en caso de que su pupilo/a presente síntomas de COVID o alguna otra situación de salud.
3. Cada entrada tendrá habilitado, toma de temperatura mediante termómetro digital y desinfección de manos con alcohol gel.
4. Una vez finalizado este proceso de manera íntegra, se podrá ingresar al establecimiento.
5. A cada visitante que ingrese al recinto educacional se supervisará el uso óptimo de los implementos de seguridad tales como el uso de mascarilla en todo momento.

PROTOCOLO CASO SOSPECHOSO COVID 19

Preguntas:

1. ¿Qué síntomas tiene?

Respiratorio (fiebre, tos, dificultad para respirar)

2. ¿Qué se debe hacer en este caso?

Se debe derivar al estudiante a enfermería acompañado por un funcionario, allí se controlará y se realizará AISLAMIENTO Y DERIVACIÓN, para evitar propagación de virus a otros estudiantes asumiendo como caso sospechoso.

3. ¿Quién debe trasladar al estudiante?

Se procederá a dar aviso al apoderado para el retiro del estudiante. Durante todo este tiempo de espera se mantendrá en aislamiento.

En paralelo se registran los datos para iniciar el seguimiento de TRAZABILIDAD.

4. La identidad de un estudiante identificado como caso sospechoso se deberá mantener en reserva. La Encargada de Enfermería informará a Dirección e Inspectoría, posteriormente la Dirección deberá informar a quien corresponda sobre el caso. (CODEDUC, Servicio de Salud etc.) para TRAZABILIDAD o medidas que correspondan.

5. Luego del retiro del estudiante, se debe sanitizar el lugar ocupado, con el fin de minimizar riesgos.

6. Seguimiento del caso. (Estado de salud del estudiante).

7. Cuando un profesor presenta síntoma que puedan evidenciar un caso de sospecha de COVID, deberá asistir a un Centro Asistencial autorizado por MINSAL para realizar un test PCR, en su fase de espera, el profesor deberá extrema cautela de usar adecuadamente su mascarilla, de mantener limpias sus manos, de usar utensilio de manera exclusiva, de mantener una distancia social de a lo



menos 2 metros de sus pares, estar en lugares debidamente ventilados, y asumir la responsabilidad que le cabe de no contagiar a sus pares hasta tener el respectivo informe de la entidad de salud, como también, informar debidamente a la Dirección y a la Encargada del Programa COVID de su estado.

8. Todo profesor que esté en caso de sospecha, deberá informar a sus pares, ya que quedan en estado de ALERTA COVID.

RESPONSABILIDADES DE APODERADOS/AS:

Estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente:

- Síntomas Cardinales: Fiebre (sobre los 37,8 C), pérdida brusca y completa del olfato (anosmia), pérdida brusca o completa del gusto (ageusia).
- Síntomas no cardinales: Tos o estornudo, congestión nasal, dificultad respiratoria (disnea), aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea), dolor de garganta al tragar líquidos o alimentos (odinofagia), dolor muscular (mialgias), debilidad general o fatiga, dolor torácico, escalofríos, diarrea, anorexia, náuseas o vómitos, dolor de cabeza (cefalea).
- Tomar la temperatura en el hogar antes de asistir al establecimiento.
- Enviar 3 mascarillas diarias a cada estudiante.
- De contar con alguna sintomatología asociado al COVID- 19 acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un/a profesional de la salud.

PROTOCOLO EN SALA DE CLASES:

1. Antes de ingresar a sala de clases debe cumplir con el Protocolo para el Ingreso al Establecimiento.
2. Inspectoría General guiará la formación en el patio (respetando el distanciamiento físico) con el fin de resguardar el ingreso seguro a las salas de clases
3. Al salir a recreo, deben salir en forma ordenada y siguiendo la instrucción del profesor/a. Los docentes deben tener presente solicitar al curso el uso obligatorio de mascarillas (menores de 5 años no es recomendable el uso de mascarillas), rutina de baño (lavado de manos), respetar los espacios.
4. Antes de finalizar el recreo se les dará la instrucción a través de micrófono que pasen a los baños para que tengan tiempo del lavado de manos y pasen a sus salas
5. Al término de cada recreo, los estudiantes deben ingresar a su sala de clases respetando las indicaciones de inspectoría, proceder a la desinfección de manos con alcohol gel y al cambio de mascarilla. Este proceso se repetirá luego de cada recreo.
6. Al término de la jornada escolar los estudiantes se retiran, por el mismo lugar que realizaron su ingreso siguiendo las indicaciones de inspector(a)

PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN:



El proceso de limpieza y desinfección del establecimiento ha sido elaborado considerando los siguientes puntos relevantes:

- a. Uso y limpieza de comedor de estudiantes.
- b. Limpieza y desinfección de superficies de trabajo y uso frecuente.
- c. Limpieza y desinfección de áreas de uso común.
- d. Limpieza y desinfección de baños.
- e. Limpieza y desinfección de comedor de funcionarios.

A) USO Y LIMPIEZA COMEDOR DE ESTUDIANTES:

- Medidas Higiénicas de las instalaciones
- La instalación destinada al servicio de alimentación se limpiará antes y después de cada servicio: Desayunos, almuerzos, colaciones.
- Los servicios de alimentación para estudiantes tales como desayunos, almuerzos y colaciones se llevarán a cabo en horarios diferidos.
- Utilización de desinfectante como alcohol gel

B) LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES DE TRABAJO Y USO FRECUENTE:

- La frecuencia para la limpieza y desinfección de salas de clases y lugares de uso común es cada 24 horas, además entre cada jornada.
- Llamaremos superficies de trabajo a los lugares donde se desarrollan la mayor parte de las actividades propias del área docente, mesas de estudiantes y profesores, escritorios de oficinas, mesas de casinos, pisos de tránsito constante, etc.
- Cada proceso de limpieza y desinfección será realizado considerando puertas y ventanas abiertas y seguido por un proceso de ventilación que se debe extender por lo menos 15 minutos posteriores a la higienización.

C) LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE USO COMÚN:

- Las áreas comunes como el casino, el patio, zonas de juego, etc., tendrán horarios de limpieza de acuerdo a la frecuencia de uso y siempre se considerará como horario de limpieza, el horario de cambio de jornada.
- No se considerará uso de elementos desinfectantes mientras se encuentren grupos de niños en recreo o en proceso de ingreso o salida con el objeto
- Privilegiar la ventilación tras el uso de elementos desinfectantes.
- Se realizará desinfección de manillas, respaldos de bancos, pasamanos, etc.

D) LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS:

- Este proceso será realizado de manera periódica, entre cada recreo y jornada con recambio de estudiantes.
- No se considerará uso de elementos desinfectantes mientras se encuentren grupos de niños en recreo o en proceso de ingreso o salida con el objeto de privilegiar la ventilación tras el uso de elementos desinfectantes. Los baños se mantendrán permanentemente ventilados con ventanas



abiertas y, de ser posible, puertas abiertas también.

- Las zonas a higienizar de manera constante, son las superficies de lavamanos, llaves, pasamanos, superficies de W.C., manillas, y utensilios de uso constante.

E) LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE COMEDOR FUNCIONARIOS:

- Medidas Higiénicas de las instalaciones
- Extremar la limpieza de los lugares y superficies destinadas al servicio de alimentación. La limpieza y desinfección se realizarán tres veces al día, aplicando amonio cuaternario a las superficies y pisos, manteniendo la ventilación, la que estará a cargo de los auxiliares de aseo.
- La instalación destinada al servicio de alimentación de funcionarios y funcionarias se limpiará al inicio y término de cada jornada

PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INVESTIGACIÓN DE BROTES Y MEDIDAS SANITARIAS (PARA ESTUDIANTES, FUNCIONARIOS Y VISITANTES SOSPECHOSOS):

La autoridad sanitaria ha definido los siguientes casos:

1. Caso sospechoso:

- Cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos síntomas restantes
- Persona que presenta una infección aguda respiratoria grave
- Medidas: Realizar un test PCR a prueba de detección de antígeno

2. Caso probable:

- Persona que cumple con la definición de caso sospechoso con un test PCR o un antígeno indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de Tórax (TAC) con imágenes sugerentes a COVID.
- Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de muestra

3. Caso Confirmado:

- Persona con una prueba de PCR para SARS- Cov – 2 positivo
- Persona con una prueba de PCR para SARS- Cov – 2 positivo, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para realización del test
- Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona alerta covid
- Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas.

4. Persona en Alerta Covid-19:

- Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.
- Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la



aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.

- Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

5. Contacto Estrecho:

- Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho.
- No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado

6. Brote:

- En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días

DE LA ATENCIÓN Y COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS:

1.- Formas de comunicación con profesores jefes y/o profesores de asignatura:

- Libreta de comunicación (cuaderno que solo sea utilizado para la función de agenda)
- Uso de correo institucional.
- Reuniones de apoderados en modalidad virtual, según la fase en que se encuentre la localidad.
- Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar para informar permanentemente sobre protocolos, medidas, estrategias y acciones para garantizar un ambiente seguro, utilizando los canales de comunicación formales dispuestos por el establecimiento

TRABAJO COLABORATIVO CON CENTRO DE APODERADOS Y APODERADAS:

Es importante destacar el rol colaborador de centro de apoderados y apoderadas quienes apoyaran con la difusión y recopilación de información en los casos COVID y en la comunicación con los transportistas escolares.



25. Protocolo de seguridad en caso de balacera o situación violenta

En caso de presencia fuera del Establecimiento Educacional de personas sospechosas armadas, caravanas, funerales o altercados violentos, se tomarán las siguientes medidas preventivas:

1. Certificar que el acceso al Establecimiento Educacional esté cerrado.
2. Activar una palabra clave para que todos los estamentos de la comunidad identifiquen este tipo de emergencias.
3. Definir una zona segura dentro del Establecimiento, la cual debe ser lejos de ventanas que den a la calle.
4. Dentro del aula, el o la profesora se hará cargo de cerrar la puerta de entrada, y ubicar a las y los estudiantes lejos de ella.
5. Informar a las y los apoderados de los procedimientos ante este tipo de emergencias, haciendo énfasis en que no se puede entregar a ningún estudiante **DURANTE** el suceso, ya que en el Establecimiento están más seguros que afuera.
6. Todas y todos los funcionarios del Establecimiento deben contar con el teléfono del plan cuadrante del sector, en caso de emergencia, llamar inmediatamente. Nuestro Cuadrante es el 221C que corresponde a la 52A Comisaría Rinconada de Maipú. Teléfono: 996233068

PASOS A SEGUIR:

1. Los y las estudiantes deben ponerse en el suelo, boca abajo, gateando a un lugar seguro.
2. No mirar por las ventanas
3. No correr ni gritar
4. Ayudar a tranquilizar a las y los estudiantes
5. Evitar contacto visual con agresores, no grabar ni sacar fotos.
6. Intentar hacer una actividad dirigida para que las y los estudiantes no se pongan más nerviosos. Por ejemplo: Cantar juntos

El resguardo en caso de Situación Violenta hace referencia a:

- El ingreso de externos, sean apoderados o no, al Establecimiento Educacional sin permiso, vulnerando las protecciones del colegio.
- La exposición de un arma blanca o de fuego dentro del Establecimiento Educacional por un miembro de algún estamento.
- Amenazas dentro del establecimiento a la integridad física de un miembro de la comunidad.

PASOS A SEGUIR:

- Inspector o Equipo Directivo llaman inmediatamente al Plan Cuadrante del Sector.
- El/la funcionaria más cercana a la campana, la toca de una determinada como señal de emergencia.
- Desde ese momento, se prohíbe la salida de estudiantes de la sala de clases
- El/la profesor/a debe cerrar la puerta del aula y asegurarse de que los estudiantes no se pongan cerca de las ventanas.
- Una vez a salvo, se vuelve a tocar la campana de la misma forma.

Al momento de enfrentar una situación violenta:

- Mantener la calma.
- No enfrentar al individuo de manera desafiante, no contradecirlo, entregar comprensión.



- Intentar siempre direccionar al individuo a alguna salida del establecimiento, lejos de las salas de clases
- Se entregará apoyo y comprensión a cualquier persona involucrada, con un receso de sus actividades por un tiempo determinado según sea el grado de vulnerabilidad. (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc...)

Encargados: Inspector General (PISE).

26. Protocolo de atraso de ingreso al aula

Como Establecimiento creemos en la importancia del desarrollo de valores y conductas de las y los estudiantes

- Es obligación del estudiante respetar los horarios de ingreso y salida del colegio, así como los de cada clase.
- El o la estudiante atrasado en ningún caso podrá ser devuelto a su hogar, permanecer fuera del establecimiento, o deambular en su interior.
- El o la estudiante podrá ingresar a clase con autorización de Inspectoría, siendo registrado su atraso en el Libro de Clases y de atrasos, sólo con este requisito podrá ingresar a la sala de clases.
- Entre recreos o cambios de hora el estudiante debe ingresar a sus clases puntualmente. De no hacerlo, debe ingresar con un pase de Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectores. No se admitirán estudiantes atrasados en la sala de clases sin la autorización y debido registro de los Inspectores. La situación queda registrada y será motivo de citación al apoderado si esta es reiterada por más de tres veces.
- El inicio de la jornada escolar es a las 8:00 hrs. Se consideran atrasos todos los estudiantes que lleguen después de las 8:10 hrs. Tiempo en que podrán ingresar a clases.
- Los y las estudiantes que ingresen después de las 8:45 hrs., lo deben hacer con apoderado, con comunicación o con llamada telefónica, informando la situación, quedando registrado el atraso y su causa con Inspectoría.
- El estudiante(a) atrasado a una prueba no contará con tiempo adicional para su desarrollo.
- Primer, segundo y tercer atraso: Inspectoría lo registra y le permite ingresar a clases con un pase. Se informa al apoderado, vía llamada telefónica, agenda y/o correo electrónico, que deberá presentarse en el colegio en caso de que el estudiante complete un cuarto atraso.
- Al cuarto atraso, el estudiante deberá concurrir con el Apoderado a una entrevista con Inspectoría, además con el profesor jefe. Se le realizará una inducción explicando el sentido de la puntualidad, se registrará una anotación negativa en el Libro de Clases y el Apoderado firmará un documento autorizando el trabajo comunitario del estudiante, como acto de reparación.
- En caso que se repita la falta de tres atrasos (**sexto atraso**), deberá concurrir nuevamente con el Apoderado a una entrevista para tomar conocimiento del trabajo comunitario que realizará, como acción reparatoria, y dejar registrado con una anotación en el Libro de Clases, y una suspensión de clases por un día, a partir del día citado al apoderado/a.



27. PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

OBJETIVO: Establecer la normativa de ingreso y salida de los estudiantes.

ALCANCE: Este protocolo debe ser aplicado por todos los miembros de la comunidad escolar.

RESPONSABILIDAD: Padres y apoderados, estudiantes y funcionarios de la Escuela Los Bosquinos.

INGRESO

El control de acceso de Olimpo está a cargo de paradocentes de acuerdo a su turno, al igual el control de acceso de Pdte. Arturo Alessandri Palma y que el control de acceso de Pasaje Carlos Ruz Vieira. El ingreso de todos los cursos de la jornada de la mañana es a las 8:00 hrs. y de la jornada de la tarde a las 14:00 hrs. Los días miércoles en la jornada de la tarde el ingreso es a las 14:45.

El ingreso de los estudiantes se realizará de acuerdo a la siguiente descripción:

Kínder	Puerta lateral Calle Pdte. Arturo Alessandri Palma, acceso Kínder.
1° a 2 básico	Puerta lateral Pasaje Carlos Ruz Vieira.
3° a 8 básico	Puerta principal Calle Pdte. Arturo Alessandri Palma.

Los estudiantes que se trasladan en furgón escolar ingresan por la puerta lateral de Calle Pdte. Arturo Alessandri Palma.

Los estudiantes que llegan atrasados ingresan por la puerta principal de Olimpo y deben quedar registrados en Libro de atrasos e ingresar a sala con Pase de atraso

SALIDA

La salida de los estudiantes se realizará de acuerdo a la siguiente descripción:

Kínder	Puerta lateral Calle Pdte. Pdte. Arturo Alessandri Palma, acceso Kínder.
1° a 2 básico	Puerta lateral Pasaje Carlos Ruz Vieira.
3° a 8 básico	Puerta principal Calle Pdte. Pdte. Arturo Alessandri Palma.

Los estudiantes que se trasladan en furgón escolar salen por la puerta lateral de Calle Pdte. Arturo Alessandri Palma.

Los cursos deberán ser acompañados por los docentes. Ello permite mantener un orden de salida y una sola vía de retiro por parte de los apoderados.

Es responsabilidad del apoderado o apoderada, informar a Inspectoría alguna situación particular o excepcional del estudiante, en cuanto a retiro, retrasos del apoderado en horario de salida.

Los horarios para el 2023 son los siguientes:

Jornada mañana

Curso	Horario
Kínder	De lunes a viernes de 8:00 a 12:00 horas
1°	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes 13:00
2°	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes 13:00
3°	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes 13:00
4°	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes 13:00
5°	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes 13:00
6°	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes 13:00



Jornada tarde

Curso	Horario
Kínder	De lunes a viernes de 14:00 a 18:00 horas
1°	Lunes, Martes, Jueves, Viernes 19:00 horas
2°	Lunes, Martes, Jueves, Viernes 19:00 horas
3°	Lunes, Martes, Jueves, Viernes 19:00 horas
4°	Lunes, Martes, Jueves, Viernes 19:00 horas
5°	Lunes, Martes, Jueves, Viernes 19:00 horas



28. PROTOCOLO RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES

El protocolo de retiro de estudiantes durante la jornada de clases, es un documento que norma la salida de los estudiantes entre las horas de jornada escolar en el Colegio. Esta acción es una necesidad que garantiza la seguridad a los estudiantes y está en concordancia con las exigencias de la normativa vigente.

ALCANCES GENERALES:

El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado e informado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar. El personal a cargo deberá verificar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha.

En el caso que no existiera formalmente un apoderado suplente informado, excepcionalmente el apoderado podrá informar nombre completo y RUT de quién retirará al estudiante. En este caso, el apoderado deberá asignar formalmente a un apoderado suplente responsable.

Ningún estudiante podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.

También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requieran ser atendidas por su apoderado y/o médico tratante en cuyo caso deberá ser el apoderado quien proceda a hacer el retiro.

DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES

- El apoderado deberá identificarse en recepción del colegio, presentar su cédula de identidad y posteriormente solicitar el retiro de su pupilo a través del encargado en la recepción del Colegio.
- El encargado de recepción solicitará a un par docente, ubicar al estudiante el que será acompañado por él hacia el hall para su retiro. El profesor/a jefe del estudiante debe ser informado del retiro, para el debido en el libro de clases.
- El apoderado deberá esperar en el hall de entrada del Colegio durante el tiempo requerido para ubicar al estudiante.
- El apoderado deberá firmar el libro "Registro de Salida de Estudiantes", con los datos requeridos fecha, nombre del estudiante, curso, jornada, motivo de salida, hora y datos de quién retira.
- Es importante señalar que el retiro de estudiantes antes de finalizar la jornada escolar, es una medida excepcional: "Los niños y niñas que no asisten a clases es un niño que no aprende".

Durante los recreos queda prohibido retirar estudiantes, por lo que se debe tener en cuenta los siguientes horarios:

Jornada mañana	Jornada Tarde
8:00 a 8:45	14:00 a 14:45
8:45 a 9:30	14:45 a 15:30
Recreo	Recreo
9:50 a 10:35	15:40 a 16:25
10:35 a 11:20	16:25 a 17:10
Recreo	Recreo



11:30 a 12:15	17:30 a 18:15
15 a 13:00	18:15 a 19:00



29. PROTOCOLO DE INGRESO DE PERSONAS AL ESTABLECIMIENTO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Con la finalidad de garantizar la seguridad e integridad de los miembros de nuestra comunidad escolar, así como también, establecer espacios de interacción entre sus distintos estamentos, se señalan las siguientes normas y procedimientos a seguir para el ingreso y salida de personas durante la jornada escolar en nuestro establecimiento:

El ingreso de personas sean estas apoderados, visitas o trabajadores temporales se realizará únicamente por la entrada principal (Av. Olimpo 0650). Cada persona debe identificarse con el personal de recepción, quien recibirá la solicitud y derivará con quien corresponda.

Si hay una entrevista previamente agendada, solicitará su respectiva cédula de identidad o pasaporte, para confirmar su entrevista con quien corresponda y registrar los datos en el libro destinado para esta función. En el caso de no corresponder, la secretaría indicará los pasos a seguir para su respectivo agendamiento de hora.

Los datos a registrar son: fecha, número de cédula, nombre completo, firma, hora de entrada y salida, persona a la que visita, motivo de la visita.

El apoderado, visita o trabajador temporal, deberá esperar en el hall de entrada del colegio hasta que el funcionario con quien se reunirá llegue para acompañarlo a donde se dirige.

Al momento de la salida, el apoderado, visita o trabajador temporal, deberá ser acompañado hasta el hall del colegio por el funcionario con quien se reunió y se registrará la hora de salida.

En ningún caso, ni en el ingreso, ni en su retiro, el apoderado, visita o trabajador temporal podrá circular solo por el colegio, ni reunirse con ningún funcionario o estudiante sin previo agendamiento.

Es importante señalar que el consiguiente protocolo rige para todo aquel que ingrese al establecimiento con el propósito de reunirse con algún funcionario del colegio, ya sea por motivo de entrevista, trabajo temporal, visita u otro similar, a excepción de los apoderados o personas que ingresen a dejar o retirar estudiantes.



30.PROTOCOLO FUGAS INTERNAS Y EXTERNAS.

Protocolo fugas internas

1. Los profesores y profesoras pasarán asistencia en cada bloque de clases. Si un estudiante no se encuentra en sala será informado de manera inmediata a inspectoría, quien procederá a la búsqueda del estudiante. Una vez encontrado será devuelto a su sala de clases.
2. Se procederá a amonestar al estudiante y registrar en el libro de clases, como falta leve.
3. Si la conducta permanece en el tiempo, repitiéndose al menos tres veces en un periodo de tiempo acotado, se considerará una falta grave.
4. Si el estudiante no se encontrase en las dependencias del establecimiento, se dará aviso de inmediato al apoderado.
5. Inspectoría general llevará a cabo una investigación.

Protocolo fugas externas

1. Inspectoría realizará una investigación en un plazo máximo de tres días a partir de la fecha en que se registra la fuga externa.
 2. Se citará al apoderado para que tome conocimiento de la falta gravísima en que incurrió su pupilo y de la sanción que señala
 1. Se dejará constancia de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Si la situación se volviera a repetir el estudiante quedará con matrícula condicional.



31. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS PARA ESTUDIANTES CON DESAJUSTE EMOCIONAL

El presente documento tiene la finalidad de orientar respecto a las acciones a realizar en los casos en que estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) u otros diagnósticos o sin diagnóstico confirmado que presenten crisis de riesgo y alto riesgo al interior del establecimiento educacional.

Por lo tanto, este protocolo sólo se activará cuando la crisis tenga un carácter que ponga en riesgo, tanto su integridad física/emocional, como la de sus compañeros/as y/o el resto de la comunidad escolar.

Encargado de la toma decisiones: _____

Establecer tratantes vinculares que apoyarán al estudiante.

Tratante vincular 1: _____

Tratante vincular 2: _____

Tratante no vincular: _____

Consideraciones previas:

Entrevistar a apoderados/as y estudiantes, para contar con una visión general de sus necesidades, características y perfil comunicacional/conductual. (En este punto se debe crear ficha del estudiante con la siguiente información: diagnóstico, tratamiento farmacológico, rutinas en el hogar, acontecimientos relevantes en el núcleo familiar, situaciones y/o elementos que podrían desencadenar crisis, entre otros. A su vez, es importante señalar que esta información debe ser conocida por todos/as los/as profesionales que trabajan con el/la estudiante). (COMPLETAR FICHA)

EN NINGUNA DE LAS INSTANCIAS SE UTILIZARÁ LA FUERZA FISICA PARA CONTENER O MODIFICAR CONDUCTAS Y/O REALIZAR ALGO EN CONTRA DE LA VOLUNTAD DEL/LA ESTUDIANTE.

Establecer un espacio seguro de mediación/contención: Contar con un espacio físico y alternativo al interior del establecimiento que sirva como lugar de mediación/contención y que sea seguro para el/la estudiante y su entorno.

Con las siguientes condiciones mínimas:

Estar apartado del ingreso/salida del establecimiento.

Sin objetos que puedan representar un mayor riesgo para el/la estudiante y su entorno (como vidrios, objetos contundentes y/o filosos, entre otros).

Estar alejado de los/as demás estudiantes.

1° INSTANCIA (Crisis de riesgo)

(Las instancias no necesariamente son lineales, por lo que también pueden adaptarse según la situación específica del/la estudiante)



1.1 Cuando la crisis supera el manejo del/la profesor/a o quien esté encargado del curso, se informará inmediatamente al Tratante Vincular 1, 2 y/o no vincular (según corresponda) a través de un/a inspector/a de patio.

1.2 El/la tratante vincular (que corresponda) considerará un tiempo de espera para que el/la estudiante se calme y:

Intencionar el contacto ocular de modo que pueda reconocer a su tratante vincular.

Pueda dialogar acerca de la situación a través de la mediación verbal, (en el caso de contar con lenguaje oral).

Intencionar la realización de ejercicios de respiración y/o relajación (en el caso de no contar con lenguaje oral).

(No olvidar que se debe evitar dar la espalda al/la estudiante y/o exponer su integridad física)

1.3 Si se logra controlar la situación, el/la estudiante no será retirado/a de sus actividades cotidianas y continuará su jornada escolar habitual, previo diálogo formativo acerca de lo ocurrido con él/ella.

“SI NO SE LOGRA CALMAR LA CRISIS, SE ACTIVARÁ LA 2° INSTANCIA”

2° INSTANCIA (Crisis de alto riesgo)

Advertencia: Si el/la estudiante posee algún objeto en sus manos cortante, que revista peligro y/o presente conductas violentas como arrojar objetos, autoagresión y gritos incontrolables, el/la profesor/a debe mantener la calma, resguardar a los/as estudiantes, y dar aviso a inspectoría general, pidiendo a sus compañeros/as que tomen distancia del lugar en conflicto.

Dependiendo de cada caso, será necesario contar con un plan de acción en su curso, el cual debe ser consensuado con el Equipo de Aula y transmitido previamente a sus compañeros/as. Por tanto, como última instancia, si la situación se agrava, se evacuará a los/as estudiantes del espacio en que ocurre la crisis y se PASARÁ AUTOMÁTICAMENTE A LA 3° INSTANCIA.

- El/la tratante vincular aplicará estrategias y herramientas para realizar contención silenciosa y/o verbal en el entorno en que ocurre la crisis. Cuidando siempre no darle la espalda al/la estudiante y evitando poner su integridad en riesgo.
- Para dar respuesta a este punto, es necesario conocer las características del/la estudiante, llevando a cabo las siguientes acciones:
- Desenfocar: Cambiar foco de atención, para disminuir el nivel de ansiedad.
- Salir del espacio que genera crisis: Salir a un lugar en donde se calme en compañía de un adulto.
- Utilizar técnicas de respiración: Aplicar técnicas sencillas de inhalación y exhalación, para que el/la estudiante se pueda reincorporar e iniciar alguna forma de diálogo.
- Regulación sensorial: Proveer de estímulos según el perfil sensorial del/la estudiante (ver glosario).
- Otras que determinen pertinentes de acuerdo a su realidad educativa.



- Si se logra controlar la situación, el/la estudiante no será retirado/a de sus actividades cotidianas y continuará su jornada escolar habitual, previo diálogo formativo acerca de lo ocurrido con él/ella.
- “SI NO SE LOGRA CALMAR LA CRISIS, SE ACTIVARÁ LA 3° INSTANCIA”

3° INSTANCIA

Si no se logra la contención del/la estudiante en la instancia 1 y 2, es decir, aún presenta conductas agresivas y/o estereotipias motoras como apretar las manos, fruncir el ceño, evidenciar frustración y enojo (a un nivel que altera el funcionamiento escolar), se procederá a:

3.1 Retirarlo/a de la sala y/o espacio en que ocurre la crisis, hacia otro espacio físico (Espacio seguro de mediación/contención).

Se cambiará el espacio físico al/la estudiante llevándolo/a de la mano (Educación Parvularia a 4to año básico).

Se cambiará el espacio físico al/la estudiante acompañándolo (desde 5to básico a 4to año medio).

Importante: En el caso que el/la estudiante, no permita el traslado a un espacio seguro o no quiera dialogar apartándose del tratante vincular o no vincular, se le debe dar el espacio para que se tranquilice bajo constante supervisión, para evitar posibles conductas de riesgo.

Una vez en el espacio seguro de mediación/contención se procederá a calmar al estudiante a través de estrategias como las señaladas en la segunda instancia.

Antes de activar la instancia 4, se brindará un tiempo pertinente para intentar calmar al/la estudiante, que debe ser consensuado por el Equipo de Aula.

“SI NO SE LOGRA CALMAR LA CRISIS, SE ACTIVARÁ LA 4° INSTANCIA”

4° INSTANCIA

Si no se logra la regulación del/la estudiante en la instancia 1, 2 y 3, es decir, aún presenta conductas agresivas, gritos y/o llanto, a pesar de encontrarse en el espacio seguro, el tratante vincular que se encuentre con el estudiante procederá a:

- Comunicar la situación a inspección general y llamar al/la apoderado/a y/o tutor del/la estudiante para solicitar su retiro del establecimiento por el resto de la jornada.
- Una vez que el apoderado/a llegue al establecimiento, el/la encargada/o de convivencia escolar, en compañía del/la encargado/a de la toma de decisiones, le informarán lo sucedido, las estrategias utilizadas y entregará al/la estudiante para que sea retirado/a de la jornada escolar.
- El/la encargado/a de convivencia escolar, en compañía del/la encargado/a de la toma de decisiones, citará al apoderado/a en otra instancia para determinar las medidas formativas a tomar según el manual de convivencia escolar, considerando que la suspensión de clases a un/a estudiante con TEA no suele ser una medida disciplinaria pertinente (según las características de cada estudiante), pues la evidencia respecto al



manejo conductual de estos/as estudiantes da cuenta de su escasa utilidad formativa.

- El/la encargado/a de convivencia escolar, junto al encargado de la toma de decisiones, el Equipo de Aula y los/las tratantes vinculares, deberán realizar el seguimiento correspondiente del/la estudiante, manteniendo informado/a al/la profesor/a jefe de cada paso y con ello tomar las medidas necesarias para evitar la aparición de nuevas crisis en el/la estudiante.
- Importante: Cada vez que finalice el episodio de crisis, el Equipo de Profesionales conversará con el curso explicando lo ocurrido y aclarando todas las dudas de los/as estudiantes.

Glosario

TEA (Trastorno del Espectro Autista): Según el DSM-V, el Trastorno del Espectro Autista se caracteriza por un desarrollo de la interacción social y de la comunicación, claramente anormales o deficitarios, y un repertorio muy restringido de actividades e intereses.

Crisis de riesgo: Descontrol repentino de impulsos, de alta intensidad (estereotipias motoras, gritos, llanto), que sobrepasa los recursos de contención habituales del establecimiento educacional y que limita la capacidad de reacción de su personal.

Crisis de alto riesgo: Descontrol repentino de impulsos, de alta intensidad (estereotipias motoras, gritos, llanto, golpes, lanzamiento de objetos), que sobrepasa los recursos de contención habituales del establecimiento educacional y que limita la capacidad de reacción de su personal. Además, se caracteriza por la auto-agresión y/o agresión a otros/as, pues el/la estudiante pierde el control de sus propias acciones.

Encargado/a de la toma de decisiones: Persona designada por el establecimiento, no solo como garante del debido proceso del estudiante con TEA u otro diagnóstico, sino que también como referente técnico al respecto, por lo tanto, es quien debe tomar las decisiones acerca de las medidas disciplinarias que se le aplicarán (en el marco del Manual de Convivencia del establecimiento), y se comunicará, en caso de ser necesario, con su apoderado/a y/o tutor.

Tratante Vincular 1 y 2: Profesional y/o asistente de aula conocido/a por el/la estudiante, el que de acuerdo a sus características generales logra en él/ella las condiciones de bienestar integral. Considerar que esta persona no necesariamente debe ser parte del Equipo del Programa de Integración Escolar (PIE).

Tratante no vincular: Profesional que no necesariamente debe ser parte del Equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) pero que, sin embargo, posee conocimientos mínimos acerca del Trastorno del Espectro Autista.

Tiempo de espera: Una vez que comienza la crisis, brindar un tiempo para que el/la estudiante se calme y pueda razonar en la sala o fuera de ella.

Espacio seguro de mediación/contención: Espacio de acogida, cuya finalidad es que la persona que presente alguna dificultad, pueda estar tranquilo/a y luego buscar una o más soluciones a lo que le afecta.

Estereotipias Motoras: Movimientos exacerbados involuntarios que se generan por alguna



emoción (felicidad o frustración) como, por ejemplo: aplausos, movimientos de manos, balanceo con movimiento de pies, brazos, sonidos guturales, risas, gritos, entre otros.

Regulación Sensorial: Búsqueda de información para modular o regular corporalmente diferentes estados y emociones (frustración, ansiedad y otras), a través de correr, saltar, balancearse, llevarse objetos en la boca, deambular, entre otros.

FICHA DEL ESTUDIANTE CON DESAJUSTE EMOCIONAL

Nombre Estudiante:

Edad:

Curso:

Diagnóstico:

Nombre apoderado/a:

Profesional(es) que completa(n) la ficha:

Fecha creación:

Posibles dificultades conductuales que presenta el/la estudiante:
Posibles dificultades sensoriales del/la estudiante (ruidos, texturas, olores, movimientos):
Posibles dificultades lingüísticas comunicativas del/la estudiante (expresivas/comprensivas):
Condiciones/situaciones que podrían afectar el comportamiento del/la estudiante y provocar episodios de crisis.
Contexto/lugar en que ha ocurrido la crisis.
Frecuencia, duración e intensidad de las crisis que ha presentado:
Cómo usted (apoderado/a) ha evitado y calmado las crisis que ha presentado:



¿Ha asistido a tratamientos, evaluaciones y/o terapias (Psicólogo/a, Fonoaudiólogo/a, Terapeuta Ocupacional u otros). ¿Dónde? ¿Cuándo?:

Especialista tratante Externo (Actual) (Fonoaudiólogo/a / Terapeuta Ocupacional / Psicólogo/a u otros).	Tratamiento y/o medicamentos (Actuales) (indicar frecuencia)
Especialista: Lugar:	
Especialista: Lugar:	
Especialista: Lugar:	
Especialista: Lugar:	
Especialista: Lugar:	

Firma Apoderado/a

Firma Profesional
que recibe información



Bibliografía

Ministerio de Educación. (2017). *Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales*. Santiago.

Ministerio de Educación. (2020). *Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación*. Santiago.

FALTAS LEVES

Son aquellas actitudes y comportamiento que no afectan el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, ni provoca daño físico a otro miembro de la unidad educativa.

Conducta Esperada	Norma	Descripción de la Falta	MEDIDA FORMATIVA Y/O DISCIPLINARIA RESPONSABILIDAD DE INSPECTORÍA	
			1ra unidad	2da unidad
Las y los miembros de la comunidad educativa cumplirán con los horarios y el calendario escolar anual.	Asociadas al buen funcionamiento	Llegar Atrasado a la Jornada sin justificación	Diálogo personal formativo con el o la apoderada. Si se reitera la falta, asistir a taller formativo sobre hábitos y responsabilidades para padres, madres y/o apoderados.	Diálogo personal formativo con el o la apoderada. Si se reitera la falta, asistir a taller formativo sobre hábitos y responsabilidades para padres, madres y/o apoderados.
		Inasistencia sin Justificar		
Los alumnos deben presentarse todos los días debidamente uniformados y velando por su correcta presentación personal (aseados, peinados, etc).	Desarrollar los valores institucionales (responsabilidad y respeto) en la formación personal y social.	Uso de ropas que no corresponde al uniforme, uso de maquillaje	Dialogo personal formativo Cambio de ropa/ Retiro de accesorios/ Retiro de maquillaje/ accesorios Presentarse al día siguiente uniformado, de acuerdo a la norma. Si se reitera la falta, asistir a taller formativo sobre hábitos y responsabilidades para padres, madres y/o apoderados.	Dialogo personal formativo Cambio de ropa/ Retiro de accesorios/ Retiro de maquillaje/ accesorios Presentarse al día siguiente uniformado, de acuerdo a la norma. Si se reitera la falta, asistir a taller formativo sobre hábitos y responsabilidades para padres, madres y/o apoderados.
Mantienen (disciplina) una buena conducta y un trato respetuoso en los distintos espacios del establecimiento	Asociadas al buen trato	Utilizar objetos que distraigan el desarrollo de la clase y que no fueron solicitados para ella (celulares, juguetes, Tablet, audífonos, parlantes, etc.)	Diálogo Formativo con el/la estudiante. Reflexión, abordando la importancia de la concentración en clases. Ante reiteradas faltas (+3), citación a apoderado. Servicio comunitario. Derivación a especialista.	Diálogo Formativo con el/la estudiante. Reflexión, abordando la importancia de la concentración en clases. Ante reiteradas faltas (+3), citación a apoderado. Servicio comunitario. Derivación a especialista.
		Interrumpir la clase, gritar en clases, lanzar objetos.	Diálogo Formativo con el/la estudiante. Reflexión, abordando la importancia de la concentración en clases. Ante reiteradas faltas (+3), citación a apoderado. Servicio comunitario. Derivación a especialista.	Diálogo Formativo con el/la estudiante. Reflexión, abordando la importancia de la concentración en clases. Ante reiteradas faltas (+3), citación a apoderado. Servicio comunitario. Derivación a especialista.

Mantienen (disciplina) una buena conducta y un trato respetuoso en los distintos espacios del establecimiento	Asociadas al buen trato	Decir improperios, malas palabras, garabatos.	Diálogo Formativo con el/la estudiante. Reflexión, abordando la importancia del respeto. Ante reiteradas faltas (+3), citación a apoderado. Servicio comunitario. Derivación a especialista.	Diálogo Formativo con el/la estudiante. Reflexión, abordando la importancia del respeto. Ante reiteradas faltas (+3), citación a apoderado. Servicio comunitario. Derivación a especialista.
		Interpretar de forma irrespetuosa el himno nacional o el himno del colegio	Diálogo personal formativo, durante la actividad. Separar del acto si es necesario. Si se reitera la falta citar a apoderado. Evaluar derivación a especialista.	Diálogo personal formativo, durante la actividad. Separar del acto si es necesario. Si se reitera la falta citar a apoderado. Evaluar derivación a especialista.
		Interrumpir o impedir que otros puedan tomar atención o participar en actos cívicos.	Diálogo personal formativo, durante la actividad. Separar del acto si es necesario. Si se reitera la falta citar a apoderado. Evaluar derivación a especialista.	Diálogo personal formativo, durante la actividad. Separar del acto si es necesario. Si se reitera la falta citar a apoderado. Evaluar derivación a especialista.
Los y las estudiantes cumplirán con sus deberes escolares en el tiempo que son requeridos por sus profesores/as	Asociadas al aprendizaje	Inasistencias reiteradas sin justificar. Atrasos reiterados sin justificara. Faltar a pruebas y controles en forma reiterativa.	Entrevista de profesor jefe, dupla psicosocial, registrar acuerdo de responsabilidad del apoderado/a, para revertir la situación. Trabajo pedagógico de nivelación parte del/la estudiante. Derivación a OPD.	Entrevista de profesor jefe, dupla psicosocial, registrar acuerdo de responsabilidad del apoderado/a, para revertir la situación. Trabajo pedagógico de nivelación parte del/la estudiante. Derivación a OPD.

FALTAS MENOS GRAVES				
Son aquellas faltas que requieren de un procedimiento más complejo y que requieren de una investigación de los hechos considerando que afectan el desarrollo normal del proceso de aprendizaje				
Conducta Esperada	Norma	Descripción de la Falta	MEDIDA FORMATIVA Y/O DISCIPLINARIA RESPONSABILIDAD DE INSPECTORÍA	
			1ra unidad	2da unidad
Los alumnos serán capaces de desarrollar sus actividades académicas responsablemente cumpliendo con sus deberes escolares solicitados por los docentes.	Asociadas al aprendizaje	Inasistencias reiteradas a reforzamientos académicos citados por el colegio. Faltar a pruebas y controles sin justificativo por mas de 3 veces	Entrevista de apoderado, alumno y profesor jefe. Entrevista con Inspector General Entrevista UTP Entrevista con dupla psicosocial Evaluar derivación a OPD	Entrevista de apoderado, alumno y profesor jefe. Entrevista con Inspector General Entrevista UTP Entrevista con dupla psicosocial Evaluar derivación a OPD
Los miembros de la unidad educativa darán buen uso y cuidado de los bienes tecnológicos y materiales que el establecimiento le brinda para un buen desarrollo del aprendizaje.	Asociadas al buen funcionamiento del establecimiento	Rayar y/o destruir los servicios higiénicos, mobiliario, material didáctico y estructura perteneciente al establecimiento.	Diálogo personal reflexivo con el/la estudiante y citación a apoderado/a. Proceso de reparación del material dañado (pago del material). Servicio comunitario.	Diálogo personal reflexivo con el/la estudiante y citación a apoderado/a Proceso de reparación del material dañado (pago del material). Servicio comunitario.
Los alumnos desarrollaran actitudes de honestidad en los distintos deberes y evaluaciones académicas.	Buen Trato	Falsificar la firma del apoderado. Copiar en pruebas y trabajos. Suplantar trabajos de compañeros.	Diálogo personal reflexivo con alumno y apoderado. Proceder como lo indica el reglamento de evaluación. Asistir a taller dirigido por convivencia.	Diálogo personal reflexivo con alumno y apoderado. Proceder como lo indica el reglamento de evaluación. Asistir a taller convivencia escolar
		Robar dentro del establecimiento ya sean, objetos, dinero, bienes de cualquier tipo, de otros/as compañeros/as, funcionarios/as o del mismo establecimiento	Diálogo personal y formativo con el/la estudiante Citación con su apoderado/a Medidas de reparación. Si se reitera la falta evaluación por dupla psicosocial	Diálogo personal y formativo con el/la estudiante Citación con su apoderado/a Medidas de reparación. Si se reitera la falta evaluación por dupla psicosocial. Denuncia si es que corresponde.
Los/las miembros de la comunidad educativa practican actitudes de respeto, tolerancia y aceptación de la diversidad	Buen Trato	Dañar intencionalmente las pertenencias de otros/as compañeros/as (vestimenta, materiales u otros).	Diálogo personal y formativo con el/la estudiante Citación con su apoderado/a Medidas de reparación. Servicio Comunitario Si se reitera la falta evaluación por dupla psicosocial	Diálogo personal y formativo con el/la estudiante Citación con su apoderado/a Medidas de reparación. Servicio Comunitario. Si se reitera la falta evaluación por dupla psicosocial.

Mantener conductas de autocuidado físico y psicológico	Buen Trato	Mal uso de los sitios de internet. (Abrir y usar páginas en internet no autorizados, pornografía, retail, redes sociales, juegos, youtube, etc.)	Dialogo personal y formativo con el/la estudiante Citación con su apoderado/a Si se reitera la falta evaluación por dupla psicosocial	Dialogo personal y formativo con el/la estudiante Citación con su apoderado/a Si se reitera la falta evaluación por dupla psicosocial
Practican actitudes de respeto, tolerancia y aceptación de la diversidad	Buen Trato	Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa	Dialogo personal y formativo con el/la estudiante Citación con su apoderado/a Medidas de reparación. Servicio Comunitario Evaluación por dupla psicosocial	Dialogo personal y formativo con el/la estudiante Citación con su apoderado/a Medidas de reparación. Servicio Comunitario Evaluación por dupla psicosocial
Conductas que no pongan en riesgo la integridad física propia o la de sus compañeros	Autocuidado	Realizar acciones que pongan en riesgo la integridad física propia o de otros, como: trepar techos, fugarse, arrancarse, ingresar drogados o ebrios, entre otras, que no constituya una autolesión	Diálogo formativo. Derivación a dupla psicosocial. Restricción de participación en actividades: salidas pedagógicas, visitas culturales o deportivas, que impliquen un riesgo para sí mismo o para sus pares. De ser necesario medida de protección / denuncia	Diálogo formativo. Derivación a dupla psicosocial. Restricción de participación en actividades: salidas pedagógicas, visitas culturales o deportivas, que impliquen un riesgo para sí mismo o para sus pares. De ser necesario medida de protección / denuncia
		Exposición de sí mismos, o por otros, con o sin consentimiento , en fotografías o videos de connotación sexual y/o agresiones en redes sociales. Que incluya o no difusión	Diálogo formativo. Derivación a dupla psicosocial. Restricción de participación en actividades: salidas pedagógicas, visitas culturales o deportivas, que impliquen un riesgo para sí mismo o para sus pares. De ser necesario medida de protección / denuncia	Diálogo formativo. Derivación a dupla psicosocial. Restricción de participación en actividades: salidas pedagógicas, visitas culturales o deportivas, que impliquen un riesgo para sí mismo o para sus pares. De ser necesario medida de protección / denuncia

FALTAS GRAVES

Son aquellas faltas que requieren de procedimientos más complejos, considerando la investigación que permita conocer las versiones de todas las personas involucradas atender a los atenuantes y agravantes, cautelar la presunción de inocencia y contemplar instancias de apelación, antes de aplicar una sanción.

Conducta Esperada	Norma	Descripción de la Falta	MEDIDA FORMATIVA Y/O DISCIPLINARIA RESPONSABILIDAD DE INSPECTORÍA	
			1ra unidad	2da unidad
Practican actitudes de respeto, tolerancia y aceptación de la diversidad en general	Buen trato	Proferir insultos, garabatos, hacer gestos groseros, lenguaje discriminatorio u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Citación apoderado. Reparar pidiendo disculpas privadas y/o públicas a través del proceso de mediación escolar. Suspensión temporal 1 a 3 día Asistir a taller convivencia escolar Servicio comunitario Derivación a especialista. Cambio de ambiente pedagógico en situaciones de especial gravedad. (cambio de curso). Condicionalidad de matricula	Citación apoderado. Reparar pidiendo disculpas privadas y/o públicas. Suspensión temporal 1 a 3 día Asistir a taller convivencia escolar Servicio comunitario Derivación a especialista. Cambio de ambiente pedagógico en situaciones de especial gravedad. (cambio de curso). Condicionalidad de matricula Cancelación de matricula
Respetar a todos los miembros de la unidad educativa en su integridad física y psicológica	Buen trato	Agredir verbal o psicológicamente; amedrentar, amenazar, chantajear o acosar a estudiante u otro miembro de la comunidad educativa	Citación a apoderado. Reparar pidiendo disculpas privadas y/o públicas a través del proceso de mediación escolar. Suspensión 1 a 3 días Asistir a taller convivencia escolar Servicio comunitario Cambio de ambiente pedagógico en situaciones de especial gravedad Derivación a especialistas. Acortamiento de jornada escolar. Suspensión temporal con portafolio de evaluación Condicionalidad	Citación a apoderado. Reparar pidiendo disculpas privadas y/o públicas a través del proceso de mediación escolar. Suspensión 1 a 3 días Asistir a taller convivencia escolar Servicio comunitario Cambio de ambiente pedagógico en situaciones de especial gravedad Derivación a especialistas. Acortamiento de jornada escolar. Suspensión temporal con portafolio de evaluación Condicionalidad Cancelación de matricula

<p>Cuidarán la integridad y buen prestigio del establecimiento</p>	<p>Buen trato</p>	<p>Agredir físicamente golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa</p>	<p>Citación a apoderado. Reparar pidiendo disculpas privadas y/o públicas a través del proceso de mediación escolar. Suspensión 1 a 3 días Asistir a taller convivencia escolar Servicio comunitario Cambio de ambiente pedagógico en situaciones de especial gravedad Derivación a especialistas. Acortamiento de jornada escolar. Suspensión temporal con portafolio de evaluación Condicionalidad Cancelación de matricula</p>	<p>Citación a apoderado. Reparar pidiendo disculpas privadas y/o públicas a través del proceso de mediación escolar. Suspensión 1 a 3 días Asistir a taller convivencia escolar Servicio comunitario Cambio de ambiente pedagógico en situaciones de especial gravedad Derivación a especialistas. Acortamiento de jornada escolar. Suspensión temporal con portafolio de evaluación Condicionalidad Cancelación de matricula</p>
<p>Cuidar y Respetar los distintos espacios públicos.</p>	<p>Funcionamiento</p>	<p>Alterar el libro de clases (notas, anotaciones, etc.). Mal uso de instrumento público</p>	<p>Citación a apoderado. Asistir a taller convivencia escolar Servicio comunitario Suspensión temporal 1 a 3 días Asistir a taller convivencia escolar Condicionalidad de Matricula</p>	<p>Citación a apoderado. Asistir a taller convivencia escolar Servicio comunitario Suspensión temporal 1 a 3 días Asistir a taller convivencia escolar Condicionalidad de Matricula</p>
<p>Respetar a todos los miembros de la unidad educativa en su integridad física y psicológica</p>	<p>Buen trato</p>	<p>Participar en bulliying (matonaje), grooming, que afecten a cualquier integrante de la comunidad escolar</p>	<p>Citación a apoderado. Reparar pidiendo disculpas privadas y/o públicas a través del proceso de mediación escolar. Suspensión 1 a 3 días Asistir a taller convivencia escolar Servicio comunitario Cambio de ambiente pedagógico en situaciones de especial gravedad Derivación a especialistas. Acortamiento de jornada escolar. Suspensión temporal con portafolio de evaluación. Condicionalidad de matricula</p>	<p>Citación a apoderado. Reparar pidiendo disculpas privadas y/o públicas a través del proceso de mediación escolar. Suspensión 1 a 3 días Asistir a taller convivencia escolar Servicio comunitario Cambio de ambiente pedagógico en situaciones de especial gravedad Derivación a especialistas. Acortamiento de jornada escolar. Suspensión temporal con portafolio de evaluación. Condicionalidad de matricula Cancelación de matricula</p>

<p>Respetar a todos los miembros de la unidad educativa en su integridad física y psicológica</p>	<p>Buen trato</p>	<p>Proporcionar líquidos, alimentos en mal estado, cualquier sustancia o desecho, con la intención de hacer daño a cualquier miembro de la comunidad.</p>	<p>Citación a apoderado. Reparar pidiendo disculpas privadas y/o públicas a través del proceso de mediación escolar. Asistir a taller convivencia escolar. Servicio comunitario. Suspensión 1 a 3 días Cambio de ambiente pedagógico en situaciones de especial gravedad Derivación a especialista.</p>	<p>Citación a apoderado. Reparar pidiendo disculpas privadas y/o públicas a través del proceso de mediación escolar. Suspensión 1 a 3 días Asistir a taller convivencia escolar. Servicio comunitario. Cambio de ambiente pedagógico en situaciones de especial gravedad Derivación a especialista.</p>
<p>Mantener conductas de autocuidado físico y psicológico</p>	<p>Buen funcionamiento</p>	<p>Fugarse de establecimiento</p>	<p>Citación apoderado/a. Derivación a dupla psicosocial Evaluar medida de protección. Derivación a especialistas: neurólogo, psicólogo, psiquiatra, asistente social, etc.</p>	<p>Citación apoderado/a. Derivación a dupla psicosocial Evaluar medida de protección. Derivación a especialistas: neurólogo, psicólogo, psiquiatra, asistente social, etc.</p>
		<p>Promover, portar, vender, consumir drogas, lícitas. Cigarros. Alcohol.</p>	<p>Citación apoderado/a. Derivación a dupla psicosocial Evaluar medida de protección/ Denuncia. Derivación a especialistas: neurólogo, psicólogo, psiquiatra, asistente social, etc.</p>	<p>Citación apoderado/a. Derivación a dupla psicosocial Evaluar medida de protección/ Denuncia. Derivación a especialistas: neurólogo, psicólogo, psiquiatra, asistente social, etc.</p>
<p>Cuidarán la integridad y buen prestigio del establecimiento</p>	<p>Buen trato</p>	<p>Peleas concertadas o no, fuera o dentro del establecimiento</p>	<p>Citación a apoderados. Suspensión 1 a 3 días. Asistir a taller convivencia escolar Denuncia si corresponde. Cambio de ambiente pedagógico. Derivación a especialistas. Suspensión con protocolo de evaluación. Condicionalidad</p>	<p>Citación a apoderados. Suspensión 1 a 3 días. Asistir a taller convivencia escolar Denuncia si corresponde. Cambio de ambiente pedagógico. Derivación a especialistas. Suspensión con protocolo de evaluación. Condicionalidad Cancelación de matrícula</p>

Cuidarán la integridad y buen prestigio del establecimiento	Buen trato	Portar elementos corto punzantes, armas (de fuego, balines, salva) u objetos contundentes (dagas, cuchillos, armas blancas, cadenas, manoplas, mariposa, navaja y otros.	Citación apoderado/a. Derivación a dupla psicosocial Evaluar medida de protección/ Denuncia. Derivación a especialistas: neurólogo, psicólogo, psiquiatra, asistente social, etc. Cambio de ambiente pedagógico. Suspensión con protocolo de evaluación. Condicionalidad	Citación apoderado/a. Derivación a dupla psicosocial Evaluar medida de protección/ Denuncia. Derivación a especialistas: neurólogo, psicólogo, psiquiatra, asistente social, etc. Cambio de ambiente pedagógico. Suspensión con protocolo de evaluación. Condicionalidad Cancelación de Matrícula
Cuidarán la integridad y buen prestigio del establecimiento	Buen trato	Mentir comprometiendo la integridad moral de cualquier miembro de la escuela. La mentira debe ser acreditada por protocolo de investigación.	Citación a apoderado. Reparar pidiendo disculpas privadas y/o públicas. Asistir a taller convivencia escolar Suspensión 3 días Servicio comunitario Derivación a especialistas.	Citación a apoderado. Reparar pidiendo disculpas privadas y/o públicas. Asistir a taller convivencia escolar Suspensión 3 días Servicio comunitario Derivación a especialistas.
Practican actitudes de respeto, tolerancia y aceptación de la diversidad	Funcionamiento	Realizar actos de connotación sexual sean estos tocaciones, relaciones sexuales, desvestir o mandar a alguien a quitarse la ropa	Citación a apoderados. Suspensión 1 a 3 días. Medida de protección / Denuncia si corresponde. Cambio de ambiente pedagógico. Derivación a especialistas. Suspensión con protocolo de evaluación. Condicionalidad de matricula	Citación a apoderados. Suspensión 1 a 3 días. Medida de protección / Denuncia si corresponde. Cambio de ambiente pedagógico. Derivación a especialistas. Suspensión con protocolo de evaluación. Condicionalidad de matricula Cancelación de matricula
Cuidar y respetar los distintos espacios públicos	Funcionamiento	Portar, transmitir, difundir, exhibir, promocionar pornografía	Citación a apoderados. Suspensión 1 a 3 días. Medida de protección / Denuncia si corresponde. Cambio de ambiente pedagógico. Derivación a especialistas. Suspensión con protocolo de evaluación. Condicionalidad de matricula	Citación a apoderados. Suspensión 1 a 3 días. Medida de protección / Denuncia si corresponde. Cambio de ambiente pedagógico. Derivación a especialistas. Suspensión con protocolo de evaluación. Condicionalidad de matricula Cancelación de matricula

Respetar a todos los miembros de la unidad educativa en su integridad física y psicológica	Buen trato	Abuso sexual de un estudiante infringido por otro estudiante	Citación de apoderados/as. Medida de protección/ Denuncia correspondiente. Protocolo de confidencialidad. Suspensión con protocolo de evaluación.	Citación de apoderados/as. Medida de protección/ Denuncia correspondiente. Protocolo de confidencialidad. Suspensión con protocolo de evaluación
		Agresión con arma (blanco, cortopunzante u objeto contundente) entre estudiantes.	Citación de apoderados/as. Medida de protección/ Denuncia correspondiente. Protocolo de confidencialidad. Suspensión con protocolo de evaluación.	Citación de apoderados/as. Medida de protección/ Denuncia correspondiente. Protocolo de confidencialidad. Suspensión con protocolo de evaluación
		Exposición, sin consentimiento de compañeros/ as, en fotografías o videos de connotación sexual en redes sociales.	Citación de apoderados/as. Medida de protección/ Denuncia correspondiente. Protocolo de confidencialidad. Suspensión con protocolo de evaluación.	Citación de apoderados/as. Medida de protección/ Denuncia correspondiente. Protocolo de confidencialidad. Suspensión con protocolo de evaluación
		Venta de droga al interior de la escuela (licitas o ilícitas)	Citación de apoderados/as. Medida de protección/ Denuncia correspondiente. Protocolo de confidencialidad. Suspensión con protocolo de evaluación .	Citación de apoderados/as. Medida de protección/ Denuncia correspondiente. Protocolo de confidencialidad. Suspensión con protocolo de evaluación

FALTAS PROTAGONIZADAS POR ADULTOS

Son aquellas faltas que requieren de un procedimiento de alta complejidad, que implique denuncia e incluso, por resguardo de los involucrados, separación inmediata del plantel, mientras se realiza el debido proceso

Conducta Esperada	Norma	Descripción de la Falta	MEDIDA FORMATIVA Y/O DISCIPLINARIA RESPONSABILIDAD DE INSPECTORÍA		
			1ra unidad	2da unidad	Tipificación falta
Respetar a todos los miembros de la unidad educativa en su integridad física y psicológica	Buen trato	Apoderado llama la atención a estudiante que no es su pupilo.	Dialogo con apoderado/a Solicitud de disculpas públicas Cambio de apoderado/a	Dialogo con apoderado/a Solicitud de disculpas públicas Cambio de apoderado/a	Menos Grave
		Apoderado insulta, amenaza, agrede física o verbalmente a estudiante	Cambio de apoderado/a Prohibicion de ingreso al establecimiento Denuncia a carabineros	Cambio de apoderado/a Prohibicion de ingreso al establecimiento. Denuncia a carabineros	Grave
		Apoderado se concerta con otros para tomar medidas en contra de estudiantes independiente del medio utilizado.	Cambio de apoderado/a Prohibicion de ingreso al establecimiento Denuncia a carabineros	Cambio de apoderado/a Prohibicion de ingreso al establecimiento Denuncia a carabineros	Grave
		Apoderado agrede física, verbal o psicológicamente, amenaza, amedrenta a funcionario, independiente de la vía utilizada	Cambio de apoderado/a Prohibicion de ingreso al establecimiento Denuncia a carabineros	Cambio de apoderado/a Prohibicion de ingreso al establecimiento. Denuncia a carabineros	Grave
		Apoderado/a interpela, amenaza y/o denosta a otro/s apoderado/a/s o cualquier miembro de la comunidad, a través de grupo de whatsapp de apoderados de curso.	Cambio de apoderado/a Prohibicion de ingreso al establecimiento Denuncia a carabineros	Cambio de apoderado/a Prohibicion de ingreso al establecimiento Denuncia a carabineros	Grave
		Funcionario agrede física o verbalmente a estudiante	Amonestación verbal Amonestación escrita Denuncia Sumario	Amonestación verbal Amonestación escrita Denuncia Sumario	Grave
		Funcionario agrede física o verbalmente a apoderado	Amonestación verbal Amonestación escrita Denuncia Sumario	Amonestación verbal Amonestación escrita Denuncia Sumario	Grave

Respetar a todos los miembros de la unidad educativa en su integridad física y psicológica	Buen trato	Funcionario agrede sexualmente a estudiante	Denuncia Sumario	Denuncia Sumario	Grave
		Funcionario agrede verbalmente a otro funcionario	Mediación Sumario	Amonestación verbal Amonestación escrita Denuncia Sumario	Grave
		Funcionario agrede física a otro funcionario	Denuncia Sumario	Amonestación verbal Amonestación escrita Denuncia Sumario	Grave
		Funcionario es víctima de acoso laboral o sexual de parte de jefatura, par, funcionario de otro estamento.	Según determinación de CODEDUC	Según determinación de CODEDUC	Grave
Respetar el uso del manual de convivencia	Funcionamiento	Funcionario que sanciona a un/a estudiante utilizando medidas, estrategias y/o normas no contempladas en el manual de convivencia	Amonestación verbal Amonestación escrita	Amonestación verbal Amonestación escrita	Grave

Atenuantes:	<p>Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta. b) La falta de intencionalidad en el hecho. c) De haber precedido, de parte del ofendido, provocación o amenaza proporcionada la conducta indebida. d) Considerar la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno(a). e) Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias. f) Irreprochable conducta anterior.
--------------------	--

Agravantes:	<p>Se considera circunstancias agravantes las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La premeditación del hecho. b) Abusar de la relación de poder asociada a su género o de sus fuerzas. c) La reiteración del mismo hecho. d) La reiteración de una falta.
--------------------	--

*Se entenderá reiteración de una falta cuando existe la repetición de una acción, posterior a una medida formativa o disciplinaria.