

Reglamento Interno

2020-2021

- Educación Parvularia
- Educación Básica



Contenido	Página
Presentación	6
I. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	7
Identificación del establecimiento	7
Organigrama de la institución	8
Organigrama por áreas de trabajo	8
Sellos educativos	9
Mecanismos de comunicación con madres, padres y/o apoderados	10
Cambio de apoderado/a	11
Regulación respecto del uso de redes sociales para comunicarse con apoderado/as	11
II. MARCO DE VALORES	12
Valores de nuestra institución	12
Marco legal del Reglamento Interno	12
III. DEBERES Y DERECHOS DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	13
IV. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	20
REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA	21
REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL.	22
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE DERECHOS.	23
• Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	23
• Procedimiento de maltrato infantil con relato explícito o antecedentes evidentes.	25
• Procedimiento interno para casos de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos con derivación a la OPD.	29
• Procedimiento interno a seguir ante requerimientos de las autoridades.	32
• Procedimiento interno a seguir ante requerimiento de los medios de comunicación.	33
• Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	34
• Protocolo ante la sospecha o detección de consumo de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educacional.	34
• Protocolo para detección por sospecha de porte o tráfico de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educacional.	35
• Protocolo de accidentes escolares.	36
• Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.	39
• Plan Integral de Seguridad Escolar - PISE	39
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	40
• Manual de Procedimientos evaluativos de Educación parvularia	40
• Regulaciones sobre salidas pedagógicas y/o giras de estudio	44
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO	45
• ¿Qué entendemos por Convivencia escolar?	45
• Objetivos de una sana convivencia	46
• Respecto de la composición y funcionamiento del Consejo Escolar	46
• Respecto del Encargado/a de Convivencia Escolar	47
• Plan de Gestión de Convivencia Escolar “Convivo mejor contigo 2020”.	48
• Trato entre los miembros de la comunidad educativa.	49
• Conducto regular del establecimiento	50

• De la aplicación de sanciones a párvulos	50
• Protocolo para abordar acciones de Violencia escolar y/o acoso escolar	51
• En caso de maltrato o violencia o agresión entre estudiantes	53
• En caso de maltrato, violencia o agresión de adultos miembros del establecimiento a estudiantes	55
• En caso de maltrato, violencia o agresión de apoderados a miembros del establecimiento y/o estudiantes	56
• En caso de maltrato, violencia o agresión de estudiantes a miembros adultos del establecimiento	58
REGULACIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA	59
• Trabajo en el aula	59
• Clase de Educación Física	59
• Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes	60
• Recreos y espacios comunes	61
• Colación y uso del comedor	61
• Uso y porte de celular	62
• Visitas al establecimiento	62
• Actividades extra-programáticas y actos cívicos	62
• Transporte escolar	63
• Integración de personas con discapacidad	64
• Integración de inmigrantes	64
• Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas	64
• Reconocimientos y premiaciones	66
REGULACIONES SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES	66
• Centro General de Apoderado/as	66
• Consejo de Profesores o Reflexiones pedagógicas	67
• Consejo General	67
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	67
REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN BÁSICA	68
REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL.	69
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE DERECHOS.	70
• Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	70
• Procedimiento de maltrato infantil con relato explícito o antecedentes evidentes.	72
• Procedimiento interno para casos de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos con derivación a la OPD.	76
• Procedimiento interno a seguir ante requerimientos de las autoridades.	79
• Procedimiento interno a seguir ante requerimiento de los medios de comunicación.	80
• Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	81
• Protocolo ante la sospecha o detección de consumo de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educacional.	81
• Protocolo para detección por sospecha de porte o tráfico de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educacional.	83
• Protocolo de accidentes escolares.	83

• Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.	86
• Plan Integral de Seguridad Escolar - PISE	86
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	87
• Manual de procedimientos evaluativos	87
• Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.	94
• Regulaciones sobre salidas pedagógicas y/o giras de estudio.	94
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU ABORDAJE.	96
• Faltas (leves, graves y gravísimas)	95
• Abordaje de la indisciplina y debido proceso	95
• Detalle de acciones que constituyen faltas, graduación y medias respectivas	104
• Circunstancias atenuantes y/o agravantes ante las diferentes gradualidades de sanciones.	114
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO	115
• ¿Qué entendemos por Convivencia escolar?	115
• Objetivos de una sana convivencia	116
• Respeto de la composición y funcionamiento del Consejo Escolar	116
• Respeto del Encargado/a de Convivencia Escolar	117
• Plan de Gestión de Convivencia Escolar “Convivo mejor contigo 2020”.	118
• Trato entre los miembros de la comunidad educativa.	119
• Conducto regular del establecimiento	120
• Sobre las relaciones afectivas	120
• Protocolo para abordar acciones de violencia escolar o acoso escolar - bullying	121
• En caso de maltrato, violencia o agresión entre estudiantes	123
• En caso de maltrato, violencia o agresión de adultos miembros del establecimiento a estudiantes.	125
• En caso de maltrato, violencia o agresión de apoderado/as a miembros del establecimiento y/o estudiantes.	127
• En caso de maltrato, violencia o agresión de estudiantes a miembros adultos del establecimiento.	128
REGULACIONES SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES	130
• Consejo de curso	130
• Centro de estudiantes	130
• Participación de estudiantes en manifestaciones públicas	137
• Centro General de apoderado/as	137
• Consejo de Profesores y/o Reflexiones pedagógicas	137
• Consejo General	138
REGULACIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA	138
• Sobre el trabajo en el aula	138
• Clases de Religión	138
• Clases de Educación física	138
• Clases de Inglés	139
• Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes	139
• Recreos y espacios comunes	141
• Colación y uso del comedor	142
• Uso y porte de celular.	142
• Visitas al establecimiento	142
• Actividades extraprogramáticas y actos cívicos	143

• Transporte escolar	144
• Integración de personas con discapacidad	144
• Integración de inmigrantes	144
• Acompañamiento a estudiantes y derivación a especialistas	145
• Ley de Responsabilidad Penal Juvenil	146
• Reconocimientos y premiaciones	147
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	147
REGULACIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DURANTE SUSPENSIÓN DE CLASES PRESENCIALES POR EMERGENCIA SANIATARIA (COVID.19) PARA AMBOS NIVELES (EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA)	148
• Respetto de la entrega de material educativo a estudiantes	148
• Respetto de la entrega de alimentación JUNAEB a estudiantes	148
• Acerca de la comunicación entre funcionarios de la comunidad educativa	149
• Acerca de la comunicación con apoderado/as de la comunidad educativa	149
• Derivación de casos sociales	150
• Atención psicológica a distancia	150

Presentación

El presente documento articula los distintos acuerdos que se establecen al interior de la comunidad educativa de manera de velar y garantizar los deberes y derechos de cada uno de los estamentos que la conforman.

De manera de dar cumplimiento con lo indicado por la Superintendencia de Educación¹, en las páginas siguientes se sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en un único instrumento, a saber el presente Reglamento Interno, como un instrumento articulador y de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa legal vigente en materia educativa.

Es menester indicar que el presente documento se fundamenta en la construcción colaborativa y mancomunada de acuerdos que permiten una adecuada convivencia escolar entre los distintos miembros de la comunidad educativa, así como para permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los deberes y derechos de todos quienes conviven en ella.

Cabe destacar que las presentes disposiciones se fundamentan en dos cimientos estructurales. En primer lugar sobre los sellos institucionales que nos albergan, a saber: “Educación en valores”; “Deporte y vida saludable”; “Compromiso con el entorno social y natura” y “Sana Convivencia”. Mientras que en segundo lugar, sobre los principios declarados que inspiran el sistema educativo de nuestro país establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, en adelante LGE:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación

Finalmente, es necesario indicar que el presente escrito alberga el Reglamento Interno de Educación Parvularia y el Reglamento para Educación Básica, por lo que al inicio del presente documento se estipulan los lineamientos generales que atañen a ambos niveles, para posteriormente presentar de manera diferenciada los acuerdos que competen a cada nivel de enseñanza impartido en la presente institución.

¹ “Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado” y “Circular que imparte instrucciones sobre Reglamento Internos de Establecimientos de Educación Parvularia”. Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación – MINEDUC, Chile, 2018.

I. ANTECEDENTES

Identificación de nuestro establecimiento

RBD	10473-6
Tipo de Enseñanza	Pre-Básica y Educación Básica
N° de Cursos	13 cursos
Dependencia	Municipal
Dirección	Los Comendadores #1371
Comuna	Puente Alto
Teléfono	27975330
Correo electrónico	ximena.pacheco@cmpuentealto.cl
Directora	Sra. Ximena Marcela Pacheco Willems
Página web	escuelaoscarbonilla.cl

Visión educativa

Anhelamos entregar a la sociedad jóvenes comprometidos, responsables, respetuosos de su entorno, de normas, principios y valores fundamentales. Con un espíritu emprendedor, con altas expectativas personales, para enfrentar una enseñanza superior exitosa, creando para ellos un ambiente motivador, acogedor e inclusivo, para el cumplimiento de las metas institucionales y lograr la excelencia académica.

Misión educativa

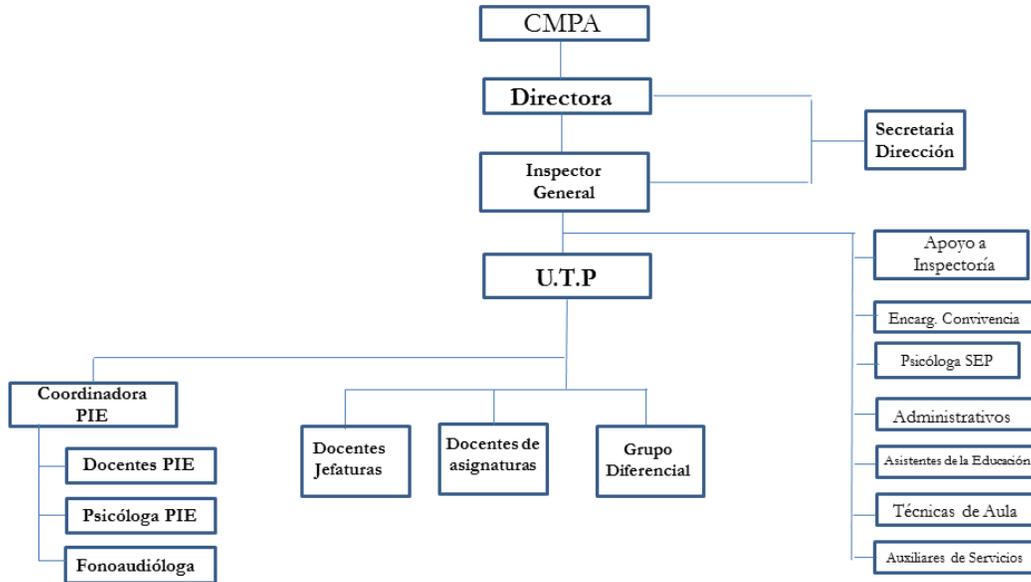
Nuestra misión es educar y fortalecer en los estudiantes los principios y sellos en el que se sustenta nuestro proyecto educativo. Desarrollando en nuestra comunidad educativa actitud de superación, identidad, trabajo en equipo, entre otros. Mejorando nuestro nivel académico, socio-cultural, en un ambiente integral e inclusivo, para el logro de la excelencia académica.

Jornada escolar

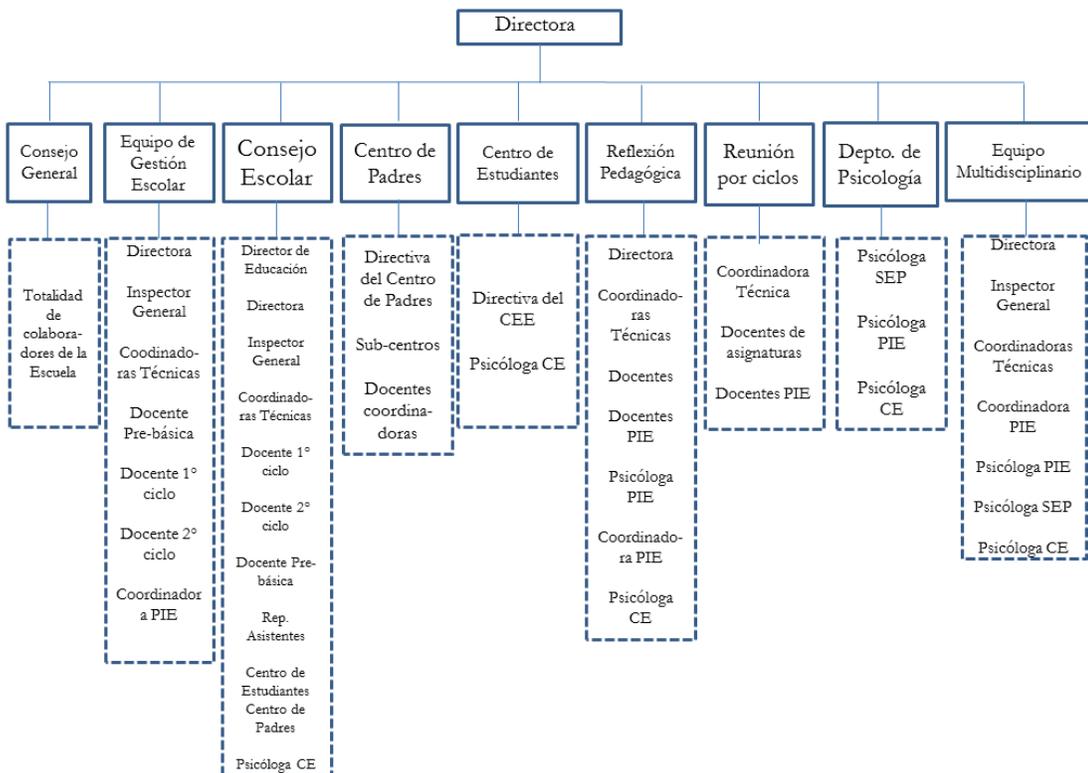
Horario de clases	<ul style="list-style-type: none">• Entrada de Lunes a Viernes: 8.00 hrs.• Salida Lunes a Jueves: 15.15 hrs.• Salida Viernes: 13.00 hrs.
Recreos	<ul style="list-style-type: none">• 1° recreo: desde 9.30 a 9.45 hrs.• 2° recreo: desde 11.15 a 11.30 hrs.
Horario de almuerzo	<ul style="list-style-type: none">• Educación Pre-básica: desde 12.15 a 13.00 hrs.• Educación Básica: desde 13.00 a 13.45 hrs.

Organigrama de la institución

- a. **Por cargos:** muestra la distribución jerárquica de los cargos existentes al interior del establecimiento educacional.



- b. **Por áreas de trabajo:** sin instancias de articulación de distintos cargos. Dichas instancias tienen el objetivo de potenciar la comunicación y el trabajo coordinado entre los distintos estamentos.



Sellos educativos



- **Educación en valores:** en nuestra escuela comprendemos que para lograr alcanzar nuestra misión educativa, en específico lo referido a la formación integral, no podemos excluir los valores que dan sustento a nuestro proyecto y que guían nuestro quehacer diario. Es por ello que nuestros valores se encuentran presentes en las distintas actividades tanto al interior como al exterior de la sala de clases los que se buscan incentivar y respetar por parte de todas y todos los que forman parte de nuestra comunidad.

- **Sana Convivencia:** nuestra escuela se caracteriza por fomentar la coexistencia armónica de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa. En este sentido, entendemos que la convivencia escolar no tan solo un medio para propiciar aprendizajes de calidad, sino que además, creemos firmemente que la convivencia es un fin en sí mismo. Es decir, constituye un aprendizaje más que es adquirido durante el paso por la institución educativa, cumpliendo de esta manera con un doble objetivo: ser medio y fin del aprendizaje.

- **Compromiso con el entorno social y natural:** Cuidar nuestro entorno natural y social se hace un quehacer fundamental, trabajamos con una visión de innovación y cuidado del Medio Ambiente, difundiendo y promoviendo soluciones a nuestras problemáticas ambientales actuales, enfatizando en temas de sustentabilidad, iniciativas ecológicas y reciclaje de residuos. Nuestro compromiso con el respeto y el cuidado al medio ambiente tiene relación con ser un aporte a la generación del equilibrio con el entorno, ya que al ser éste un espacio en el cual diversos actores conviven y así mismo se desarrollan. Nos interesa que nuestros estudiantes puedan disfrutar de la naturaleza, agua limpia y un entorno agradable para vivir y ser felices.

Es por esta razón que contamos con la Brigada Medioambiental, cuyo objetivo es ir generando en la comunidad a través de nuestros propios estudiantes conciencia sobre el uso de los recursos, además disponemos de un punto limpio abierto a la comunidad que nos permite separar la basura de forma eficiente a través del reciclaje y reutilización. Este espacio de encuentro permite la interacción de nuestra escuela con el entorno inmediato, dando como resultado ser un actor proactivo en temas de cuidado al medio ambiente de la comuna. Creemos como escuela, que el cuidado del medio ambiente

es responsabilidad de todos y todas es por esto que tenemos en vigencia la postulación al Sistema Nacional de Certificación Ambiental de Establecimientos Educativos.

- **Deporte y vida saludable:** en nuestra Escuela consideramos clave la formación integral de las y los estudiantes, es por ello que las actividades deportivas no pueden estar excluidas de dicha educación, ya que constituyen aspectos centrales en el adecuado desarrollo y crecimiento de todos y todas. La realización de deporte y el fortalecimiento de un estilo de vida saludable se instalan como uno de nuestros pilares, los que se traducen en el propio quehacer y preocupación diaria, ya que promueven no tan solo el bienestar, sino que además la salud y el pleno desarrollo a nivel biopsicosocial.

La realización de este tipo de actividades, propician el surgimiento de aprendizajes para la vida en sociedad, esto debido a que mediante la realización de actividades deportivas, se generan aprendizajes tales como la tolerancia a la frustración, el trabajo en equipo, el buen trato, el respeto, la disciplina, entre otros. Habilidades que resultan centrales en el día a día para la formación en una sana convivencia escolar, preparando a las y los estudiantes para la vida en sociedad.

Mecanismos de comunicación con madres, padres y/o apoderado/as: relación entre familia y establecimiento educacional.

De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en su reglamento interno y Manual de convivencia escolar el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Los padres, madres y apoderados/as tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado/a, por tanto es obligación del establecimiento garantizarles el ejercicio de este derecho.

Ningún padre, madre o apoderado/a, a menos que una sentencia judicial ordene lo contrario - atendido el interés superior del niño- puede ser privado de su derecho a ser informado o participar activamente en el proceso educativo de su hijo/a.

Para regular y garantizar una comunicación fluida entre la familia y el establecimiento educacional, en adelante EE, nuestra escuela establece las siguientes formas de comunicación:

- La vía de comunicación oficial es la agenda escolar, la cual será facilitada por la Escuela de manera anual al inicio del año escolar en curso.
- Se realizarán reuniones de Apoderados de manera mensual, a las cuales se citará previa comunicación enviada en la agenda escolar. El/la profesor/a Jefe se encuentra a cargo de liderar dicha reunión, la cual se basa en la siguiente estructura:
 - Escuela para Padres, desde la unidad de la Familia - UNIFAM.
 - Información académica y disciplinaria del curso.
 - Recordatorio de los reglamentos de la Escuela.
 - Espacio para la Directiva del curso.
 - Otros.
- Se podrá citar a la/el apoderado/a ante las necesidades que se detecten. Esto lo podrán realizar los y las docentes, las y los profesionales de apoyo de la Escuela, Inspectoría y Dirección, para solicitar entrevista personal con los/las apoderado/as. Esto se realizará a través de citación escrita o por vía telefónica.

- La Escuela abre sus puertas de manera semanal para que los Padres y Apoderados puedan acercarse a hablar con los y las docentes así como con los y las profesionales no docentes que trabajan con los y las estudiantes. Para lo cual la Escuela dispone los días Martes desde las 15:30 hasta 16:30 para este fin. En el caso de los y las Apoderado/as que no puedan acudir a la Escuela en dicho horario, se acordará un horario alternativo conforme a su disponibilidad y la de el/la Profesor/a Jefe o del profesional no docente, conforme la respectiva citación.

Cambio de apoderado/a:

El establecimiento educacional podrá solicitar el cambio de apoderado/a en las siguientes situaciones:

- Agresiones verbales, físicas y/o amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de cualquier medio, de forma personal o virtual.
- Falta reiterada a reuniones (3 consecutivas) de Apoderado/as y/o citaciones (3 consecutivas), sin las justificaciones correspondientes.
- No respetar las normativas de la Escuela e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional y, por ello, la organización y desarrollo de las actividades pedagógicas de la Escuela.

Regulación respecto del uso de redes sociales para comunicarse con apoderado/as:

Se encuentra estrictamente prohibido el uso de cualquier tipo de red social **entre adultos del establecimiento** (Directo/a, Inspector/a, U.T.P, Docentes, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación) **y estudiantes**. Los únicos medios formales de comunicación son la entrevista o reunión, agenda o reunión de apoderado/as.

Se encuentra estrictamente prohibido el uso de cualquier tipo de red social **entre adultos del establecimiento** (Directo/a, Inspector/a, U.T.P, Docentes, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación) **y padres y apoderado/as**. Los únicos medios formales de comunicación son la entrevista o reunión, agenda o reunión de apoderado/a.

II. MARCO DE VALORES

Valores de nuestra institución

La función social de la escuela es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de las y los estudiantes y sus familias. Por lo que debe orientar su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianeidad en función de dicho objetivo. El en caso de nuestra escuela, orientamos nuestro quehacer a la entrega de valores que nos caracterizan: Responsabilidad, Respeto, Solidaridad y Honradez.

En la unidad educativa se fomentará sistemáticamente una cultura escolar participativa y democrática, con una visión multicultural, laica, considerando la distinción y relaciones de género, la identidad local y respeto al medio ambiente.

Nuestro establecimiento educacional debe salvaguardar la gratuidad de la educación pública, así como la igualdad de condiciones, deberes y derechos de las y los integrantes de la comunidad educativa.

Marco legal del Reglamento Interno

El presente Reglamento Interno se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
5. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
6. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
7. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
8. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011
9. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
10. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
11. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a Ley Penal. Chile, 2005.
12. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
14. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
15. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
16. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
17. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
18. Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
19. Ley N° 19.696 Código Procesal Penal. Chile, 2000.
20. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
21. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
22. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
23. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
24. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.

25. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
26. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
27. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
28. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
29. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
30. Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
31. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia
32. Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
33. Ley N° 21.040 que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
34. Decreto con Fuerza ley N°2de 2009 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con fuerza ley N°1 del 2005 (LGE).
35. Decreto Supremo N°315 de 2010 Reglamento del Reconocimiento Oficial.
36. Decreto N°511 sobre Reglamento de evaluación y promoción de enseñanza básica.
37. Decreto Supremo N°524 sobre organización y funcionamiento de Centros de Estudiantes.
38. Circular N°1 para establecimientos educacionales municipales.
39. Ordinario N° 768 sobre derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
40. Ordinario N° 476 del 2013 sobre instructivo para los EE sobre reglamento interno en lo referido a convivencia escolar.
41. Ordinario circular N° 1.663 sobre el modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
42. Circular N° 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los EE de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
43. Circular que imparte Instrucciones sobre reglamentos internos de los EE de Enseñanza Parvularia con reconocimiento oficial del estado.

* Y cualquier otra norma legal que pueda influir en el cotidiano desarrollo de la vida escolar.

III. DEBERES Y DERECHOS DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos de los Actores Escolares

Se entenderá por actores escolares a todos aquellos estamentos que forman parte de la comunidad educativa, que interactúan y participan de forma cotidiana en la vida escolar. Son actores escolares: estudiantes, apoderado/as, equipo directivo, docentes y asistentes de la educación.

Derechos de Estudiantes:

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D del Niño/a).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D del Niño/a, Constitución).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).

- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. A solicitar ser recibidos por Dirección, Inspectoría, Unidad Técnica Pedagógica – UTP, Profesores y Asistentes de la Educación, si desea hacer algún planteamiento personal o representativo con el debido respeto al conducto regular.
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. Contando con Seguro Escolar en caso de accidentes.
- s) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- t) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- u) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- v) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- w) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).

Derechos de Apoderadas/os:

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Derecho a recibir un trato respetuoso y cordial por parte de todo el personal de la comunidad educativa.
- o) Derecho a solicitar retiros momentáneos de el/la estudiante del establecimiento, por problemas de índole particular, previa autorización de Inspectoría General y/o UTP.
- p) Derecho de apelación ante Dirección por alguna medida académica y/o disciplinaria.

Derechos de Docentes:

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- e) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- f) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).

- g) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- h) Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- i) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- j) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- k) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- n) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- o) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- p) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- q) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- r) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- s) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- t) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- u) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- v) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- w) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- x) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- y) Derecho a tener acceso a los espacios y recursos que ofrece la escuela, con fines pertinentes a la labor docente.
- z) Derecho a contar con los tiempos legales para desarrollar el trabajo pedagógico que incluye: planificación de las unidades de aprendizaje, preparación de instrumentos de evaluación, selección y preparación del material y otros.
- aa) Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean éstas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad, entre otras.

Derechos de Directivos:

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.)
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
- d) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).

- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- c) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- d) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- e) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- f) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- g) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- h) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- i) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- j) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- k) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Derechos de Asistentes de la Educación:

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- g) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- h) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- j) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- l) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- n) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- o) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- p) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- q) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- r) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- s) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Responsabilidades – Deberes de los actores escolares

Responsabilidades- Deberes de Estudiantes:

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- d) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- f) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno. (LGE).
- g) Conocer, cumplir y respetar las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE.
- h) Cumplir con el desarrollo de trabajos académicos de cada una de las asignaturas y líneas de acción educativa.
- i) Entregar a quién corresponda (Padres y/o Apoderado/as) las notificaciones enviadas por al escuela sin falsificar, dañar o adulterar el contenido.
- j) Mantener un comportamiento social adecuado, respetando a sus compañero/as, evitando burlas, insultos, actos y actitudes ofensivas.
- f) Respetar la/s pertenencias de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- g) No fomentar enfrentamientos o divisiones por motivos sociales, raciales ideológicos o políticos.
- h) Evitar juegos bruscos en los que se pueda ocasionar daño a las personas o bienes.

Responsabilidades - Deberes de Apoderada/os:

- a) Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).
- f) Cuidar la asistencia regular del estudiante a la escuela.
- g) Preocuparse de la presentación personal del estudiante y del cumplimiento de los deberes escolares.
- h) Asistir regular y puntualmente a las reuniones de Padres y Apoderado/as que fija la Escuela.
- i) Asistir regular y puntualmente a las citaciones personales realizadas por Dirección, Inspectoría, Unidad Técnica Pedagógica-UTP, Docentes y/o Profesionales de apoyo de la Escuela.
- j) Actualizar y mantener al día los antecedentes de su domicilio, teléfono, mail y cambio de apoderado en la ficha determinada para estos fines.
- k) Completar la ficha de matrícula, incluyendo información médica de su pupilo/a, para que en caso de cualquier emergencia, la escuela cuente con dicha información. Cualquier cambio de datos debe comunicarse por escrito o de manera presencial.
- l) Responder frente a cualquier daño total o parcial causado en forma voluntaria o involuntaria por su pupilo/a a sus compañero/as, dependencias, mobiliario u otros elementos de la escuela.
- m) Promover un trato respetuoso y cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa dentro de las dependencias de la escuela.
- n) Asistir a la escuela con la adecuada sobriedad en su presentación personal, trato y modales.
- o) Llevar a su pupilo/a al especialista, y asistir a las derivaciones respectivas entregando los informes solicitados a quién corresponda.
- p) Entregar toda la documentación académica en original del estudiante y que es requisito para poder matricular.

Responsabilidades - Deberes de Docentes:

- a) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- d) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- e) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- f) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- g) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- h) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso. (E. Docente, C. Laboral).
- i) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).
- k) Colaborar con el mantenimiento del respeto a las normas y la sana convivencia dentro y fuera de la sala de clases.
- l) Asistir con puntualidad a clases y a otras actividades que fuere convocado, que tengan la directa relación con la función docente y competencia del cargo dentro de la jornada laboral del docente.
- m) Atender al Apoderado/a dentro del horario establecido para este fin, previa cita o solicitud del apoderado/a, en cuanto al comportamiento, rendimiento académico de los estudiantes, o lo que se estime conveniente en relación el proceso educativo.
- n) Registrar e informar oportunamente acerca de los resultados de las evaluaciones.
- o) Analizar los resultados con el curso, explicar las respuestas o pauta de especificaciones, atender y resolver las dudas y reclamos en el marco del respeto.
- p) Colaborar y participar en las actividades académicas relacionadas con la función docente, organizadas por la Escuela dentro del horario de trabajo del docente.
- q) Proteger los derechos de los estudiantes, cuando éstos se vean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes de la escuela, conforme a los protocolos de acción.
- r) Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos Técnicos o Generales de Profesores.
- s) Avisar y justificar oportunamente a Inspectoría General sus atrasos y/o Inasistencias.
- t) Conocer, cumplir, respetar y aplicar las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE.
- u) Mantener la debida reserva de los antecedentes de los estudiantes, tanto educacionales, como personales, familiares y sociales, resguardando la confidencialidad de la información recibida, e informando debidamente, cuando sea necesario, a quien corresponda conforme a protocolos de acción.
- v) Participar de forma activa en los requerimientos del Comité Paritario.

Responsabilidades-Deberes de Directivos:

- a) Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).

- i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE)

Deberes de Asistentes de la Educación.

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).
- f) Preocuparse de los cursos sin Docentes e informar a Inspectoría General.
- g) Colaborar en forma rápida y efectiva con Inspectoría General, en caso de alguna emergencia.
- h) Asistir a las citaciones que Dirección realice: Consejos Generales, reuniones de trabajo, etc.
- i) Colaborar y participar en las actividades académicas relacionadas con su función, organizadas por la escuela dentro del horario de trabajo.
- j) Proteger los derechos de los estudiantes, cuando éstos se vean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes de la escuela, conforme a los protocolos de acción.
- k) Conocer, cumplir, respetar y aplicar las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE.

Responsabilidades -Deberes del Establecimiento Educativo:

- a) Atender la formación integral de cada uno de los estudiantes de acuerdo a las metas contenidas en nuestro PEI y a las orientaciones profesionales dictadas por los Planes y Programas de estudio oficiales de la educación chilena y los propios aprobados para la escuela.
- b) Garantizar el derecho a la educación de todos los estudiantes en un ambiente de no discriminación. De manera de favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir con personas con diversas maneras de ser o pensar, favoreciendo la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva, así como la generación de climas propicios de aprendizaje y participación.
- c) Orientar individualmente a cada estudiante en todos aquellos aspectos que requiera, lo cual va desde su desarrollo personal, como a las necesidades del proceso educativo a que está afecto.
- d) Mantener informados a los Padres y Apoderado/as acerca del estado alcanzado en el proceso formativo del estudiante, de su rendimiento personal y del comportamiento relacionado con los objetivos y normas de la escuela (Informes parciales y semestrales).
- e) Citar, oportunamente, a los Padres y Apoderado/as a reuniones generales de la escuela o individuales, indicando por escrito en cada ocasión, los propósitos de ésta.
- f) Establecer procedimientos administrativos eficaces que permitan a los padres, madres y apoderado/as comunicarse y cumplir con todos sus compromisos contraídos con la escuela.
- g) Atender a los Padres, Madres y Apoderado/as cuando concurran por información académica o conductual y orientar los comportamientos esperados.

IV. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

De manera de garantizar y resguardar los derechos de los y las estudiantes y de dar cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 13 de la LGE, en específico lo referido al respeto por los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional², nuestra escuela no realiza selección en el acceso a la educación, abriendo sus puertas para quienes deseen ingresar a nuestro proyecto educativo, en la medida en que los cupos disponibles lo permitan.

En mayo de 2015, se promulga la Ley de inclusión escolar (N° 20.845), que involucran transformaciones al sistema de educación chileno, que está compuesto por tres pilares fundamentales: fin al lucro, fin al copago y regula los procesos de admisión escolar. En este último punto el Ministerio de Educación pone a disposición a través de una plataforma web, un sistema único y centralizado de admisión para todos los establecimientos que reciben subvención del Estado.

Las y los estudiantes que quieran ingresar por primera vez a la escuela Oscar Bonilla tendrán que postular a través de la página <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>, en donde podrán acceder al Proyecto Educativo, Reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros. Las postulaciones para el año 2021 se podrán realizar desde el 13 de agosto hasta el 8 de septiembre de 2020. Los resultados de la postulación se publicarán en la página indicada desde el 26 al 30 de octubre de 2020.

Para el caso de los estudiantes que ya pertenecen al establecimiento y que desean continuar el año siguiente, en la Escuela existe un primer periodo oficial de matrícula, el cual se realiza en la segunda semana del mes de Agosto periodo en el que se matricula para el año escolar siguiente a los estudiantes que continúan en nuestro establecimiento, este proceso lo realiza el apoderado de manera presencial en la escuela, no obstante, en la medida en que existan cupos disponibles es posible la realización de este trámite en otros periodos del año.

En el caso de los cursos de nuestro establecimiento educacional, estos no exceden los 45 estudiantes por curso, (con excepción del pre-kinder, que tiene una capacidad máxima de hasta 35 estudiantes), por lo que en la medida en que se generen cupos disponibles, se matriculará a quienes deseen hacerlo por orden de llegada. Para hacerlo deben presentar certificado de nacimiento del estudiante, informe parcial de notas e informe de personalidad (Documentos que no son condicionantes de matrícula).

Es importante mencionar que las fechas indicadas están sujetas a evaluación permanente en caso de que se presente alguna situación que sea ajena a la gestión del establecimiento educacional como puede ser algún Decreto de Emergencia.

² Artículo 13, Ley General de Educación (LGE).

Reglamento Interno Educación Parvularia

REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL.

De acuerdo al **Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación**, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, establecerá el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

Hombre	Mujer
Polera institucional (Gris)	Polera institucional (Gris)
Pantalón gris	Falda azul marina
Polerón/chaleco azul marino	Polerón/chaleco azul marino
Zapatos negros	Zapatos negros

El uso del buzo será restringido a las clases de Educación Física y a aquellas actividades determinadas por la escuela o a petición de los profesores de cada curso. (Buzo institucional, polera blanca institucional, zapatillas, short para ambos).

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los y las estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, así como ningún tipo de suspensión ni exclusión de las actividades educativas”.³

Asimismo, se velará para que su uso en casos de aquellos estudiantes prioritarios y que por razones de su situación socio-económica no puedan optar por adquirir el uniforme escolar, de recurrir a los fondos existentes para las y los estudiantes en esta calidad, o en su defecto a Unidad de Bienestar del Área de Educación de la Corporación Municipal de Puente Alto.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal. Los estudiantes usar el pelo corto ordenado y limpio con un corte moderado y tradicional (no más de 2 cm de volumen), el cabello no debe rebasar el cuello de la polera de uniforme; las estudiantes usar el pelo ordenado, tomado, limpio y sin tinturar.

Los estudiantes deberán mantener su rostro debidamente rasurado (de acuerdo a su edad). No se encuentra permitido el uso de ningún tipo de accesorios ornamentales mientras se encuentre en el estableciendo en actividades curriculares. (Aros, maquillaje, piercing, expansiones, pulseras, jockeys, cosmetiquero, etc.).

El uso del buzo será restringido a las clases de Educación Física y a aquellas actividades determinadas por la escuela o a petición de los profesores de cada curso. (Buzo institucional, polera blanca institucional, zapatillas, short para ambos).

³ Artículo 3, inciso 2 del Reglamento Uso de uniforme escolar.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE DERECHOS.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

En lo que respecta a la labor que recae en nuestra institución en cuanto al resguardo de los derechos de las y los estudiantes, es que el presente reglamento interno incluye las consideraciones del establecimiento educacional frente a situaciones que constituyan la vulneración de las y los estudiantes, tanto en materia preventiva, informativa y de actuación.

- **Prevención e información:** Respecto de este ámbito, el establecimiento educacional realiza un trabajo con los distintos estamentos que conformen la comunidad educativa. En el caso de funcionarios, en los que se considera a docentes, asistentes de la educación, y personal directivo, la escuela realiza jornadas de capacitación de forma interna con las profesionales pertenecientes al establecimiento, así como de algunas redes de apoyo, tales como programas y consultorio. Estas capacitaciones son transmitidas además a las y los estudiantes y apoderados a través de instancias como las Escuelas para Padres, o en las horas de Orientación, dentro del programa “Convivo mejor contigo”, con un enfoque desde el autocuidado y la seguridad.

Adicionalmente, en lo que respecta al manejo de la información sobre los protocolos de actuación, la escuela considera 2 instancias anuales de revisión de los protocolos con la totalidad de los funcionarios del establecimiento educacional.

- **Protocolo:** Es menester indicar que como establecimiento educativo perteneciente a la Corporación Municipal de Puente Alto, es que los procedimientos que a continuación se presentan responden a las directrices dadas por la organización antes mencionada, de manera de garantizar su debido cumplimiento conforme a la normativa legal vigente con objeto de resguardar los derechos de las y los estudiantes.

⁴La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto tiene como función, entre otras, el administrar y operar establecimientos educacionales, lo que conlleva el trato directo y habitual con menores de edad. Por lo anterior se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse frente a las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta organizada y oportuna.

La ley sanciona, en diversos cuerpos normativos, el maltrato resultante de una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores.

El maltrato infantil⁵ se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas

⁴ “PROTOCOLO INTERNO ANTE ACTOS QUE VULNEREN LOS DERECHOS DE MENORES DE EDAD” Corporación Municipal de Puente Alto.

⁵ “ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013.

en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a 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 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.

Corresponde, en primer lugar, precisar la naturaleza de los diversos casos que pueden producirse al interior de los establecimientos educacionales. Así, por un lado, una acción u omisión determinada puede ser constitutiva de un delito penado por la ley. Los profesionales de la educación y las demás personas encargadas de la educación del menor tomarán conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes.

Por otra parte, los docentes u otras personas que se desempeñen en los establecimientos en cuestión, podrían no disponer de los antecedentes suficientes para determinar si dicha acción u omisión, vulneradora de derechos, está penada por la ley.

La ley impone una serie de obligaciones a las personas encargadas de la educación de los menores de edad, entre las cuales se encuentra la de **denunciar los delitos** que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento. También, en estos casos, la ley protege la integridad física y psíquica de los menores mediante la posibilidad de que el juez decrete una **medida de protección**. Por otra parte, puede suceder, por ejemplo, que no sea posible constatar la comisión del delito respectivo o que éste no se configure por diversas causales, caso en el cual podría ser procedente que se solicite una medida de protección ante los tribunales de familia o hacer la correspondiente **derivación a la Oficina de Protección a los Derechos de la Infancia (OPD)**.

Es por lo anterior que se abordará por separado el procedimiento que debe seguirse ante una acción u omisión constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, y el que deberá regir para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos. Luego se tratarán temas comunes a ambas situaciones, cuales son, el procedimiento a seguir ante requerimientos de las autoridades y el que se adoptará frente a los medios de comunicación.

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el director”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

Por último destacar que todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal de la Corporación que se desempeña en los establecimientos educacionales administrados por ésta, incluyendo, entre otros, a los profesionales de la educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los asistentes de la educación y demás personas que presten servicios para la Corporación, a cualquier título. Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicarán a dicho cargo.

I. PROCEDIMIENTO DE MALTRATO INFANTIL CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

1. Procedimiento Interno.

- a) **Comunicación al equipo directivo:** Cuando un funcionario relacionado con el Área de Educación tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún alumno, y éste, a su vez, pueda ser constitutivo de delito, deberá informar, por la vía más expedita posible, al director del establecimiento. Si el director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al director lo más pronto posible.
- b) **Recepción del relato:** De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al transcribir los hechos relatados, se deberá resguardar que la transcripción sea textual, procurando servirse de las mismas palabras, frases o expresiones que ha utilizado el alumno. De ser necesario se emplearán “comillas”, **letra negrita** y *cursiva* para resaltar las frases textuales.

El funcionario que recibe el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible, y generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno que no se está poniendo en duda su relato.

Se informará al alumno que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro.

Recibido el relato procederá a comunicar la situación conforme a lo señalado en el número anterior, acompañando un informe que dé cuenta del relato del estudiante y el contexto en que se dio.

- c) **Nombramiento de funcionario o profesional responsable:** Inmediatamente después de que el director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar un funcionario responsable para abordar dicha situación. Para efectos de lo anterior, en todo establecimiento deberá haber personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean psicólogos, trabajadores sociales, u otro.
- El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del alumno, y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso, colaborar en una futura investigación y establecer si ha habido cambios en la conducta del alumno que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como la hoja de vida del alumno, el libro de clases, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al alumno.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar el delito, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad del alumno procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éste y propendiendo a mejorar el clima y el desarrollo pacífico de los estudiantes.

El profesional responsable, utilizando el formato adjunto en Anexo 1, procederá a escribir el relato entregado por el funcionario que lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación de maltrato infantil.

- d) **Elaboración del informe:** Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que pueda ser constitutivo de delito, el director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento, completando toda la información requerida en Anexo 1.
- e) **Medida preventiva:** Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el director del establecimiento, con la venia de la Subdirectora Técnica de la Dirección de Educación de la Corporación, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro. En este caso el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de un sumario o investigación sumaria, según corresponda.

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho delictivo o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla.

- f) **Comunicación al encargado del cuidado del estudiante:** Dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el director del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del cuidado del alumno, los hechos relatados por éste o antecedentes correspondientes.
- g) **Traslado a un centro asistencial:** De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación⁶⁶, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”. En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que si el o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

⁶⁶ “ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013.

2. Denuncia.

Respecto de este tipo de situaciones la ley ha establecido que cualquier persona puede efectuar una denuncia para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones o ante el Ministerio Público, de la comisión de un delito del que se tiene conocimiento para efectos de que se inicie una investigación para promover acciones penales contra el supuesto agresor.

Los directores, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y otras personas encargadas de la educación de los menores **estarán obligados a denunciar, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho**, los hechos que puedan revestir carácter de delito y que afecten a los alumnos o hayan tenido lugar en el establecimiento. De no cumplirse con esta obligación, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación sumaria o un sumario en contra de quien corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita. Cabe señalar que, además de las sanciones que se determinen por el proceso respectivo, la ley penal prevé una multa que llega hasta las 4 UTM por no cumplir con esta obligación.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio, y deberá, en todo caso, acompañarse a ella el Anexo 1 con todos los datos pertinentes. La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Es importante señalar que por la denuncia el funcionario respectivo no contraerá otra responsabilidad que la correspondiente a los delitos que hubiere cometido por medio de la denuncia o con ocasión de ella. Tampoco adquirirá el derecho a intervenir posteriormente en el procedimiento. Es por lo anterior que el denunciante debe abstenerse de emitir juicios o comentarios y de calificar el delito, puesto que estas acciones podrían configurar algún tipo penal.

La oficina del Ministerio Público (Fiscalía) atiende de lunes a viernes, de 08:30 a 18:30 horas, en calle José Manuel Irarrázaval, N° 283, comuna de Puente Alto, y su teléfono es el 02-2-9659000. Por su parte, la oficina de la Policía de Investigaciones de Chile está ubicada en calle Ernesto Alvear, N° 165, y su teléfono es el 02-2-8523832.

3. Medida de Protección.

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieren alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el director del establecimiento tomará la determinación de si resulta procedente solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección. De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los

derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna⁷, bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al juez alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos de los niños, niñas o adolescentes, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso.

Estas medidas son:

- a) Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;
- b) Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia.
- c) El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
- d) Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes;
- e) Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no lo hayan sido;
- f) Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común;
- g) Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.
- h) La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.
- i) La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

En ningún caso, podrá ordenarse como medida de protección el ingreso de un niño, niña o adolescente a un establecimiento penitenciario para adultos. Para que se decrete la medida **es necesario acompañar antecedentes suficientes**.

El Juzgado de Familia atiende de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas, en Concha y Toro, N° 1691, comuna de Puente Alto, y los teléfonos son el 02-28728990 y el 02-28728964.

4. Información.

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección, si fuere procedente, el director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, deberá dar conocimiento del hecho, mediante un Ordinario dirigido a la Dirección del Área de Educación, con copia a la Unidad de Convivencia Escolar y a la Unidad de Familia, adjuntando todos los antecedentes correspondientes, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida, vía Oficina de Partes y por correo electrónico.

⁷ Sin perjuicio de lo anterior, para facilitar esta labor, en Anexo 5 se propone un modelo de escrito para presentar a los Tribunales de Familia.

5. Seguimiento.

El seguimiento del caso se encontrará a cargo de Encargado/a de Convivencia Escolar, quien mantendrá actualizada la información, apoyada por la Unidad de Convivencia Escolar. El Equipo Multidisciplinario, adoptará las medidas que estima necesarias para propender el interés superior del estudiante.

II. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS CON DERIVACIÓN A LA OPD.

Este procedimiento se debe aplicar para aquellos casos en que el encargado de la educación del estudiante (sea o no profesional de la educación), sospeche una situación de vulneración de los derechos de éste **que no sea constitutiva de delito**, puesto que en dicho evento debe aplicarse el procedimiento señalado en el número II precedente. Asimismo, como se ha señalado, en caso de existir dudas acerca de si una determinada conducta es o no delito, o de la calificación del mismo (no se sabe si se trata de un delito u otro) deberá optar por realizar la denuncia, limitándose a relatar los hechos, correspondiendo dicha calificación al Ministerio Público (Fiscalía).

Conforme con lo anterior, todo aquel que, directa o indirectamente, esté encargado del cuidado de los alumnos de los establecimientos educacionales administrados por la Corporación Municipal, deberá estar atento a señales que manifiesten una posible vulneración de sus derechos, adoptándose, en su caso, las medidas urgentes necesarias para proteger a los mismos o informar a quienes se hallen en situación para ello. Para facilitar esta tarea, en Anexo 4 se indican las principales señales de alerta que pueden afectar a los alumnos que son víctimas de vulneración de derechos o maltrato infantil.

1. Información.

De sospecharse una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, que no sea constitutiva de delito, el funcionario que tome conocimiento de ésta, sea directamente o a través del relato de un tercero, deberá informar, por la vía más expedita, al director del establecimiento.

Si el director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al director lo más pronto posible y entregar el Anexo 2 que le fuere remitido de conformidad a lo señalado a continuación.

Una vez recibida la información, el director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, según corresponda, procederá a designar a un funcionario responsable, quien deberá estar capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean psicólogos, trabajadores sociales, u otro.

El funcionario responsable deberá llenar los datos contenidos en Anexo 2, describiendo los signos o síntomas de disfuncionalidad observados en el desarrollo del alumno o alumna, evitando entregar juicios o hacer comentarios acerca de éstos. Dicho Anexo será entregado al director del establecimiento o miembro del equipo directivo, según corresponda. Se deberán tomar los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada, por cuanto ésta puede afectar la intimidad del alumno.

2. Elaboración del informe.

Una vez recibida la información por parte del director del establecimiento, éste deberá redactar un informe que contendrá toda la información contenida en el Anexo 2 que le fue remitida.

3. Medida preventiva.

Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el director del establecimiento, con la venia de la Subdirectora Técnica de la Dirección de Educación de la Corporación, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro. En este caso el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de un sumario o investigación sumaria, según corresponda.

4. Medida de protección o entrega de antecedentes a la OPD.

La decisión de remitir los antecedentes a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) o de solicitar una medida de protección, va a depender de si la vulneración de derechos ha sido acreditada o si sólo existe una sospecha.

a. Medida de protección.

Si el director del establecimiento o el funcionario responsable estiman que ha aparecido suficientemente **acreditada** una vulneración de derechos del alumno, no constitutiva de delito, con efecto de riesgo vital, deberá interponer la respectiva medida de protección ante los Tribunales de familia, acompañando antecedentes contenidos en Anexo 2, remitiéndonos en lo demás a lo señalado anteriormente en número II. 3.

b. Entrega de antecedentes a la OPD.

Para el caso de **sospecha** de maltrato infantil o vulneración de derechos, se deberán remitir los antecedentes existentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia conforme a lo señalado en el párrafo siguiente.

El director del establecimiento, conjuntamente con el funcionario que informó acerca de la supuesta situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, deberán remitir el informe a que se refiere el número 2 de este apartado a la **Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD)**, utilizando Anexo 3.

La OPD atiende de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas, en Balmaceda Nº 265, comuna de Puente Alto, y los teléfonos son el 02-27315418 y el 02-27315303.

5. Responsabilidades.

La omisión a los deberes señalados en el presente instrumento podrá hacer al funcionario incurrir en una infracción al reglamento interno del establecimiento, pudiendo ser objeto de una investigación sumaria o un sumario administrativo, sin perjuicio de las sanciones penales que correspondan. De esta forma:

- a. Si un funcionario tuviere antecedentes suficientes como para sospechar una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos y no los notificare a la dirección de su establecimiento educacional, el director deberá informar a la Dirección del Área de Educación, quien podrá solicitar el inicio de una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda, en su contra.
- b. Si un funcionario que sospecha una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos la notifica al director y éste o quienes lo representen no toman las medidas que el caso amerita, la Dirección del Área de Educación podrá solicitar se inicie una investigación sumaria o un sumario administrativo, según corresponda, en su contra.

Por su parte, si la sospecha involucra a personal que se desempeña en el establecimiento educacional, por la gravedad que reviste un hecho de esta naturaleza, el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación, que se instruya una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda.

6. Remisión de información.

Una vez entregados los antecedentes correspondientes a la OPD o, si el caso lo hizo procedente, solicitada la medida de protección, el director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, deberá dar conocimiento del hecho, mediante un Ordinario dirigido a la Dirección del Área de Educación, con copia a la Unidad de Convivencia Escolar y a la Unidad de Familia, adjuntando todos los antecedentes correspondientes (copia del informe remitido a la OPD conjuntamente con copia de los Anexos 2 y 3), en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la gestión, vía Oficina de Partes y en sobre cerrado y por correo electrónico.

7. Seguimiento.

El seguimiento del caso se encontrará a cargo de Encargado/a de Convivencia Escolar, quien mantendrá actualizada la información, apoyada por la Unidad de Convivencia Escolar. El Equipo Multidisciplinario, adoptará las medidas que estima necesarias para propender el interés superior del estudiante.

DISPOSICIONES COMUNES.

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

- 1) De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia.
- 2) En ningún caso se pedirá a un alumno que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima, sin perjuicio de realizar la derivación a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia, si fuere procedente.
- 3) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona como responsable de la vulneración de derechos al alumno.
- 4) Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
- 5) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el director del establecimiento, el funcionario responsable que éste designe y cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el profesor jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas. Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.
- 6) Es responsabilidad del director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información

proporcionada, evitando rumores o cualesquiera otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar la buena convivencia escolar o los derechos de los alumnos

III. PROCEDIMIENTO INTERNO A SEGUIR ANTE REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES.

Con el propósito de encausar el proceder de los directores de establecimientos administrados por la Corporación Municipal de Puente Alto, frente a los requerimientos de Carabineros o Policía de Investigaciones, para practicar una detención al interior de aquellos, se establece el siguiente protocolo de actuación:

1. Antecedentes.

En primer lugar, es importante señalar que, cuando una persona es sorprendida en “delito flagrante”, la policía podrá ingresar a un lugar cerrado, mueble o inmueble, cuando se encontrare en actual persecución del individuo a quien debiere detener, para el solo efecto de practicar la respectiva detención. **En este caso excepcional, no se requiere de orden judicial.**

Si no se da la circunstancia mencionada anteriormente, es decir, no hay delito flagrante, el funcionario respectivo que pretende ingresar al establecimiento, **deberá contar con una orden judicial.**

Debe entenderse que se encuentra en situación de flagrancia:

- a) El que actualmente se encontrare cometiendo un delito;
- b) El que acabare de cometerlo;
- c) El que huyere del lugar de comisión del delito y fuere designado por el ofendido u otra persona como autor o cómplice;
- d) El que, en un tiempo inmediato a la perpetración de un delito, fuere encontrado con objetos procedentes de aquél o con señales, en sí mismo o en sus vestidos, que permitieren sospechar su participación en él, o con las armas o instrumentos que hubieren sido empleados para cometerlo, y
- e) El que las víctimas de un delito que reclamen auxilio, o testigos presenciales, señalaren como autor o cómplice de un delito que se hubiere cometido en un tiempo inmediato.

Para los efectos de lo establecido en las letras d) y e) se entenderá por tiempo inmediato todo aquel que transcurra entre la comisión del hecho y la captura del imputado, **siempre que no hubieren transcurrido más de doce horas.**

2. Procedimiento interno.

Cuando un funcionario de Carabineros o de la Policía de Investigaciones acuda a un establecimiento se deberán seguir los siguientes pasos:

- Al entrar al establecimiento, el portero o quien haga las veces de tal, deberá requerir al funcionario su identificación. Luego de que el funcionario se hubiere identificado, se procederá a invitarlo a pasar ante la oficina del director del respectivo establecimiento.
 - o Para el caso de que el funcionario policial muestre una orden de detención expedida por un tribunal, y se niegue a concurrir a la oficina del director debido a la urgencia o premura del caso, el portero o quien cumpla esta función no impedirá el ejercicio de la

labor del personal de Carabineros o de la Policía de Investigaciones, e irá a dar inmediato aviso de la circunstancia al director del establecimiento. El director intentará conciliar con el funcionario encargado de practicar la detención la forma de llevarla a cabo, resguardando de la mejor forma posible la dignidad del trabajador, ya sea proponiéndole la detención a la salida del establecimiento, sin que la situación se haga pública y procediendo, en lo posible, conforme a lo indicado en los números siguientes.

- Cuando el funcionario policial se encuentre en la oficina del director, éste (solo o acompañado por el personal que estime prudente) procederá a solicitarle información sobre la situación, en su caso, requiriéndole la orden judicial o las razones por las cuales se entiende que la detención es por delito flagrante.
- A continuación, luego de evaluar la situación, el director solicitará al funcionario policial que espere en su oficina, indicándole que el mismo irá en busca del trabajador implicado en los hechos para ponerlo a su disposición, quedando el funcionario de Carabineros o de la Policía de Investigaciones acompañado por quien se encontraba en la sala o por otra persona que designe el director, quien procederá a buscar al trabajador cuya detención se solicita
 - o Si el funcionario policial se niega a permitir que el director vaya en búsqueda del trabajador implicado en los hechos, el director no deberá impedirselo, dado que se encuentra cumpliendo con su imperativo legal. Para el caso que se estime que el actuar de Carabineros o de la Policía de Investigaciones es arbitrario, no se deberán tomar medidas inmediatas en contra de ellos, sin perjuicio de la responsabilidad que los pueda afectar como funcionarios. El director intentará conciliar con el funcionario encargado de practicar la detención la forma de llevarla a cabo resguardando de la mejor forma posible la dignidad del trabajador, ya sea proponiéndole la detención a la salida del establecimiento, sin que la situación se haga pública y procediendo, en lo posible, conforme a lo indicado en los números siguientes.
- Una vez que Carabineros o la Policía de Investigaciones practique la detención del trabajador, en lo posible, a la salida del establecimiento y sin hacer pública la situación, el director velará porque se adopten todas las medidas tendientes a resguardar la dignidad del trabajador, tales como pedir a los funcionarios policiales que no lo lleven esposado (en caso de que la situación no lo amerite), velar por que los apoderados u otros miembros de la comunidad escolar se mantengan ajenos a la situación, etc.
-

IV. PROCEDIMIENTO INTERNO A SEGUIR FRENTE A REQUERIMIENTO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

Cualquiera sea la naturaleza del caso (ya sea un hecho respecto del cual hay relato explícito, antecedentes evidentes o ha aparecido, a juicio del funcionario, claramente demostrado; o respecto de una situación que amerita una sospecha, o bien, si no existe antecedente alguno), la respuesta a las demandas de los medios de comunicación debe ser entregada por la Dirección del Área de Educación y/o el encargado comunicacional de la Corporación Municipal de Puente Alto, no debiendo, en circunstancia alguna, emitir juicios o comentarios personal ajeno a dichas áreas.

4.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Respecto de esta temática, nuestro establecimiento educacional adscribe a los protocolos corporativos establecidos por la institución que nos alberga, de manera de garantizar el cumplimiento de los deberes y derechos de todos los estamentos de la comunidad educativa en esta materia.

La ley Nº 20.000 tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que quebranten la ley, su objetivo es reinserir a los mismos en la sociedad a través de programas especializados con redes con las que cuenta nuestro establecimiento educacionales, tales como: Unidad de Convivencia Escolar, CESFAM San Gerónimo y Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol – SENDA, todos ellos a través del trabajo articulado entre los miembros del Equipo de Convivencia Escolar.

Definición de conceptos:

- **Droga:** es toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas. Según la definición de la OMS (La Organización Mundial de la Salud).
- **Alcoholismo:** El término alcoholismo ya no existe sanitariamente: el Ministerio de Salud chileno lo modificó en 1990, por lo que hoy se usa el concepto de “beber problema”. Éste, a su vez, se divide en beber problema con y sin dependencia, las cuales según la definición de SENDA corresponden a:
 - Bebedor problema **sin dependencia:** persona que transgrede las condiciones del beber normal. Cualquier forma de ingestión de alcohol que, directa o indirectamente, produce consecuencias negativas para quien consume y/o terceras personas en los ámbitos de la salud, las relaciones familiares, laborales, la seguridad pública, etc.
 - Bebedor problema **con dependencia:** concepto homologable a la noción tradicional de alcoholismo y se define de acuerdo a los criterios planteados en el CIE 10.

I. PROTOCOLO ANTE SOSPECHA O DETECCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Si alguna persona de la comunidad escolar, sospecha/ detecta alguna conducta de consumo de drogas y/o alcohol, debe reportarlo al Encargado de convivencia escolar o algún representante de equipo de convivencia escolar, quien activará el presente protocolo.

Encargado de convivencia escolar o profesional SEP, citará al apoderado vía comunicación o telefónica, y a los involucrados para dar cumplimiento al debido proceso y ofrecer intervención según sea el caso.

- Si el caso lo amerita el estudiante deberá ser trasladado al centro de salud más cercano, donde se emitirá certificado de atención y diagnóstico frente a crisis.

- Apoderado debe entregar copia de la documentación recibida en centro de salud e informar del estado del estudiante al ECE o dupla psicosocial de la escuela.

Psicóloga SEP y ECE de la escuela, deben realizar evaluación del estudiante, informando a Directivos y profesor/a jefe de dicha pesquisa. Para dicho fin se utilizará El Cuestionario CRAFFT⁸, el cual es una herramienta recomendada por el Comité sobre Abuso de Sustancias de la Academia Americana de Pediatría, para la detección de adolescentes y jóvenes del consumo de riesgo de alcohol y otros trastornos por consumo de drogas. Consiste en una serie de 6 preguntas desarrolladas para una detección eficaz, destinada a evaluar si se requiere profundizar sobre el contexto de uso, la frecuencia, y otros riesgos y consecuencias del alcohol y otras drogas y eventualmente una derivación a tratamiento. (Disponible en anexos del presente documento).

El ECE informará a la familia y al estudiante, sobre el procedimiento a seguir según necesidad de intervención, como los apoyos pedagógicos y psicosociales (internos y externos). Resguardando siempre el interés superior del NNA, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad de la falta cometida. (Recordar que no se puede exponer al estudiante al resto de la comunidad educativa). Entregando a la familia los plazos de cada intervención: en el caso de la evaluación se contará con 5 días hábiles.

En cuanto a las acciones a realizar con las y los estudiantes afectados así como con el grupo curso, se indican las siguientes:

- **Frente a sospecha de consumo:** Equipo convivencia escolar, elaboración un plan de acción fortaleciendo factores protectores, a nivel individual.
- **Frente a consumo Experimental/ocasional:** Equipo Convivencia escolar y/o dupla psicosocial elaboración plan de acción enfocado a talleres de 4 sesiones mínimas con el grupo curso
- **Frente a consumo Habitual/Problemático:**
 - ECE y/o Dupla psicosocial realizará derivación a redes de apoyo. (SENDA, COSAM, entre otras)
 - ECE y/o Dupla psicosocial debe realizar monitoreo con red de apoyo por lo menos 1 vez al mes.

Equipo Convivencia escolar y Psicóloga SEP debe llevar ficha del caso, adjuntando en plataforma MAT, planes de trabajo y derivaciones según sea el caso.

Equipo Convivencia escolar y/o dupla psicosocial debe realizar medición de impacto y seguimiento del trabajo realizado según sea el caso a través de entrevistas de seguimiento con el estudiante involucrado.

II. PROTOCOLO PARA DETECCIÓN POR SOSPECHA DE PORTE O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Cualquier persona que observe alguna posible situación de porte y tráfico de drogas y/o alcohol, que afecte directamente a los estudiantes del establecimiento ya sea dentro o fuera de la escuela, debe informar al director del colegio o bien quien lo subrogó sobre dicha situación.

⁸ MINEDUC (2015) Orientaciones técnicas para la detección, intervención motivacional y referencia a tratamiento para el consumo de alcohol y otras drogas en adolescentes. Disponible en www.senda.gob.cl

Director de escuela y/o Encargado de convivencia escolar, citará al apoderado y a los involucrados para dar cumplimiento al debido proceso y ofrecer intervención según sea el caso. Resguardando siempre el interés superior del NNA, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad de la falta cometida. (Recordar que no se puede exponer al estudiante al resto de la comunidad educativa). Entregando a la familia los plazos de cada intervención, y las denuncias respectivas.

Director de escuela tiene la obligación de denunciar en casos de delito, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, en un plazo de 24 horas de recibir conocimiento del hecho (Carabineros/PDI/Fiscalía/ Tribunales de Familia)⁹

- Acompañamiento al estudiante por parte de profesor Jefe y/o profesionales del área psicosocial, de preferencia Psicóloga SEP.
- Retroalimentación y monitoreo de los profesionales de la escuela con las instituciones que investigan el caso y redes de apoyo.

Posterior a la realización de la denuncia, se debe informar de las acciones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar.

En el caso del trabajo con el estudiante, Psicóloga SEP y ECE de la escuela, deben realizar evaluación respectiva, informando a ECE/Directivos y profesor/a jefe de dicha pesquisa

El ECE informará a la familia y al estudiante, sobre el procedimiento a seguir según necesidad de intervención y/o activación de protocolo sospecha o detección de consumo de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educacional.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440. Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el o la director/a del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

En el caso de accidentes al interior del EE, los Asistentes de Educación que prestan servicios en Inspectoría son los encargados de dar aviso a el/la apoderado/a de el/la estudiante, vía telefónica, conforme a protocolos que a continuación se detalla:

Normas preventivas de accidente escolar: Una Escuela segura es aquel donde la comunidad escolar tiene consciencia de no ejecutar actos que pongan en riesgo la vida y salud de sí mismo y de los demás miembros. Son medidas preventivas de accidente escolar entre otras:

- a) Respetar las señaléticas de seguridad

⁹ Circular 482, Superintendencia de Educación, Santiago, 2018, Pág. 38

- b) No exponerse y exponer a otros miembros de la comunidad a situaciones de riesgo para su vida y salud
- c) Evitar juegos agresivos
- d) Acatar las instrucciones del profesor, monitor y asistentes de la educación.
- e) Participar activa y responsablemente de los operativos de seguridad
- f) Conocer, respetar y cumplir con los procedimientos establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE.

Reglamento Seguro Escolar: Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. Según lo estipulado en el Decreto Supremo No 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional. Los estudiantes están afectos a los beneficios del Seguro desde el instante en que se matriculan. Casos especiales que cubre el Seguro: estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, salidas a terreno, estudiantes en actividades extraescolares.

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los estudiantes, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Se exceptúan los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.

Instituciones que administran el Seguro Escolar; Los Administradores del Seguro Escolar son:

- a) El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

- a) Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- b) Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparato ortopédico y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.

El/la estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

Todo estudiante inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita. Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamento Provinciales de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

Denuncia de Accidente Escolar; Todo accidente escolar, la escuela lo denunciará al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio. La denuncia será efectuada por el Dirección, o a quién designe para tal efecto, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia. También la pueden realizar:

- a) Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- b) El propio accidentado o quien lo represente, si el establecimiento educacional no efectuase la denuncia antes de las 24 horas.
- c) Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

La denuncia de accidente escolar se puede realizar en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto No313/72, solo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener la atención en forma particular, corresponde a dichos servicios rembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

Procedimiento en caso de accidente escolar

Ficha de salud; El/la apoderado/a de Óscar Bonilla tiene el deber de completar, entregar y mantener actualizado todos los datos incorporados en la ficha de salud que se entrega al inicio del año escolar, en la primera reunión de apoderados.

Procedimiento interno en caso de accidente escolar: en caso de accidente escolar el estudiante es derivado a la recepción de la Escuela, donde se le realiza la atención primaria con el fin de estabilizar su estado de salud.

Cuando se establece el tipo de accidente, éste es comunicado al apoderado vía telefónica por parte de las/los asistentes de educación que se desempeñan en la recepción de la escuela, para que concurra al establecimiento a retirar al estudiante.

Al estudiante accidentado se le realiza el formulario de seguro escolar para que el apoderado/a atienda a su hijo/a en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud, tal como lo establece la ley. En el caso de nuestra Escuela, en el Centro de Salud Familiar – CESFAM San Gerónimo u Hospital Sótero del Río.

Posteriormente el/la estudiante debe ser trasladado por su apoderado/a al Centro de salud respectivo con el fin de ser examinado por un facultativo, el cual entregará las indicaciones médicas para tratar las lesiones sufridas en el accidente.

Si el/la apoderado/a decide renunciar al beneficio del seguro escolar, en el momento de retirar a su hijo/a, debe firmar, en Inspectoría general, el formulario del seguro indicando su renuncia voluntaria a éste.

Cuando el/la apoderado/a renuncia al Seguro Escolar, la atención de el/la estudiante deberá ser realizada en cualquier institución de salud que estime conveniente, pero los gastos devengados de esta atención serán cubiertas exclusivamente por el/la apoderado/a. Tal como lo establece el artículo N° 107.

En caso de ser un accidente grave, como por ejemplo, golpe en la cabeza con pérdida de conocimiento, fractura expuesta, cortadura y heridas graves, entre otros, se procede a llamar al SAMU o Entidad mencionada por los padres, en la ficha de salud, para solicitar ambulancia.

En el caso que no se pueda ubicar al apoderado/a o un familiar responsable directo del estudiante, se procederá a concretar las indicaciones estipuladas en la Ficha Médica de Salud la cual se encuentra disponible en recepción de la Escuela y en donde el/la apoderado/a dejó las indicaciones en caso de atención de urgencia de el/la estudiante

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

En materia de higiene y limpieza del establecimiento educacional, se dispone de 5 auxiliares de aseo quienes son los encargados de la limpieza diaria del establecimiento educacional conforme a ruta de trabajo entregada por Inspectoría General, con el objetivo de abarcar las distintas instalaciones de la escuela utilizadas por la totalidad de la comunidad educativa.

De esta forma se garantiza el adecuado aseo y limpieza de forma diaria de la totalidad de las dependencias del establecimiento educacional para el uso cotidiano de estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

En materia de control de plagas, se cuenta con el trabajo del Departamento de Zoonosis de la Municipalidad de Puente Alto, así como con el Departamento de Operaciones y de Jardinería, todos pertenecientes a la organización municipal antes mencionada, todo ellos con el objetivo del adecuado mantenimiento a nivel estructural de nuestro establecimiento educacional.

Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE

El Plan Integral de Seguridad Escolar de nuestro establecimiento educacional tiene por objetivo la implementación de un plan NIVEL INSTITUCIONAL DE EMERGENCIA QUE permita actuar de manera eficaz y eficiente frente a la ocurrencia de cualquier emergencia que implique realizar una evacuación masiva de usuarios internos y externos de nuestra Escuela.

El detalle completo del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE, se encuentra disponible en su totalidad en los anexos del presente Reglamento Interno.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS EDUCACIÓN PARVULARIA

En cumplimiento a lo dispuesto en la Nueva Circular de Reglamentos Internos de Educación Parvularia del año 2018, a continuación se presentan los lineamientos técnicos-pedagógicos en términos del proceso evaluativo de las y los párvulo/as del establecimiento educaciones Óscar Bonilla, en específico los niños y las niñas de los niveles NT1 y NT2.

DE LOS FUNDAMENTOS:

Artículo 1º Apruébense las siguientes disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción escolar para estudiantes de la Escuela Básica Óscar Bonilla de Puente Alto, las que iniciarán su aplicación en NT1 y NT2.

Artículo 2º La Directora del Establecimiento, a propuesta del consejo de Profesores, evaluará anualmente el presente Reglamento, sobre la base de disposiciones vigentes y que validen el compromiso con el aprendizaje de nuestros educandos, en concordia con sus características y necesidades.

Artículo 3º El presente Reglamento se comunicará a los y las párvulos, padres y apoderados en el momento de la matrícula. Una copia del mismo se remitirá para su información al Departamento Provincial de Educación Cordillera, y se informarán sus modificaciones.

El sistema de evaluación de la Escuela Óscar Bonilla se basa en las Bases Curriculares 2018 se orienta a conocer los logros y avances de cada párvulo, y a identificar sus necesidades educativas, para así poder tomar decisiones oportunas sobre estrategias de mejora, metodologías y recursos.

Artículo 4º: Se entenderá por **Evaluación:**

La evaluación puede concebirse como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los objetivos de este proceso. Vista así es una evaluación para el aprendizaje no sólo del aprendizaje, trascendiendo la noción de que solo es un juicio de qué o cuánto aprendió una niña o un niño para construirse en una oportunidad de aprendizaje.

En nuestro establecimiento educacional identificamos diversas formas de evaluar:

- **Evaluación Diagnóstica:** se entenderá como aquel procedimiento que se aplica al inicio del año escolar en diversos ámbitos. Sin desmedro de lo anterior, podrá aplicarse evaluación diagnóstica en cualquier ámbito con anterioridad a cualquier acción educativa o durante el desarrollo de ella.

La primera permitirá explorar los conocimientos previos que debe tener el párvulo para enfrentar nuevos aprendizajes con expectativas de éxito.

La segunda permitirá determinar las diferencias en los aprendizajes de los párvulos, con el propósito de otorgar los soportes pedagógicos necesarios y lograr con ello, la cobertura curricular correspondiente a cada nivel.

- **Evaluación Formativa:** ocurre mientras se desarrolla el proceso de aprendizaje, cristaliza el aporte de la evaluación para este. El foco de la evaluación formativa no es necesariamente cuánto sabe el o la párvulo, sino cuáles están constituyendo sus principales logros y dificultades, para, con él, generar estrategias para sus avances. No sólo compromete al párvulo, sino que interpela a la Educadora en su enseñanza.
- **Evaluación Sumativa:** permite verificar el logro de los objetivos de aprendizaje, suele coincidir con otros propósitos, como informar a las familias y tomar decisiones de la transición del párvulo entre niveles. Posibilita contar con información valiosa acerca de lo que son, saben, conocen y hacen los párvulos. Lo importante es que se desarrolle siempre desde una perspectiva de evaluación auténtica y formadora, sin prejuicios perentorios, preparando el camino para seguir avanzando en el aprendizaje. Del mismo modo, permite una evaluación de las acciones docentes emprendidas, para identificar en qué medida es necesario cambiar o afirmar esas prácticas educativas.
- **Evaluación Diferenciada:** Se entenderá como el procedimiento de evaluación para aquellos párvulos con necesidades educativas especiales - NEE, podrá ser solicitada por las Educadoras, dadas las necesidades detectadas del párvulo, o por el apoderado con un respectivo informe (psicológico, neurólogo, psiquiatra o pediatra). En donde la decisión final será tomada por el equipo de aula.

Los párvulos deberán lograr los contenidos mínimos del nivel que cursan, contando con las adaptaciones y flexibilizaciones en los instrumentos de evaluación y que estén de acuerdo a su situación y a los especialistas que atienden a los estudiantes con NEE.

El nivel de exigencia de las evaluaciones diferenciadas corresponde a un 60%, puesto que el instrumento ya posee adecuaciones curriculares.

La Evaluación Diferenciada se rige por lo establecido por el en presente documento. Dicha evaluación es tomada por las Educadoras Diferenciales que trabajan con el respectivo curso, de manera individual

- **Evaluación a través de Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (P.A.C.I)¹⁰:** Se entenderá como cambios en los diferentes elementos del curriculum, que se traducen en ajuste en la programación del trabajo en el aula. Considera las diferencias individuales de los párvulos con NEE con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. Deben responder a las necesidades educativas especiales de los párvulos, permitiendo y facilitando el acceso a los cursos o niveles de acuerdo a su edad, con el propósito de asegurar aprendizajes de calidad básicos imprescindibles y el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, calidad educativa con equidad, inclusión educativa y valoración de la diversidad, además de la flexibilidad en la respuesta educativa.

Las cuáles serán:

¹⁰ Decreto N° 83/2015

- Acceso
- Objetivos de aprendizaje

Criterios generales:

Será responsabilidad de los apoderados la tramitación de la situación especial a través de Educadora del curso, quién cursará la información ante Coordinación Técnica, Coordinadora del Programa de Integración Escolar-PIE, Educadora Diferencial y Psicóloga PIE, quienes revisarán el caso de acuerdo a los antecedentes documentados por el especialista que corresponda. Esta evaluación diferenciada puede ser temporal o permanente y para mantenerse, se requiere del cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a. El compromiso y responsabilidad del apoderado.
- b. El apoderado debe presentar un informe al establecimiento educacional de los avances del párvulo en su tratamiento, vía informe del especialista tratante.

Para cualquier párvulo con necesidad educativa especial será necesario:

- a. Diferenciar el grado de dificultad, mediante la adecuación del instrumento de evaluación.
- b. Prestarle apoyo mediante la retroalimentación constante.
- c. Acompañarle afectivamente, reconociendo sus logros y motivándole a seguir esforzándose.

Nota: La evaluación diferenciada no exime al párvulo del cumplimiento cabal de las exigencias académicas durante el desarrollo de las clases.

Artículo 5°: respecto de las **calificaciones**

- El sistema de calificación corresponde al procedimiento para asignar el nivel de logro de cada una de las habilidades evaluadas como el logro general. La calificación se expresará en conceptos literales:
 - L: LOGRADO
 - ML: MEDIANAMENTE LOGRADO
 - PL: POR LOGRAR
 - NO: NO OBSERVADO
- El párvulo aprueba cuando alcanza el 60% de los objetivos establecidos en La evaluación y la calificación mínima de aprobación es ML (MEDIANAMENTE LOGRADO).
- Cada vez que se califique con el concepto NO (NO OBSERVADO), se deberá registrar la observación respectiva en el informe del motivo.

Se aplicará un procedimiento de evaluación final que permitirá evidenciar los logros alcanzados como también los que están en proceso de desarrollo, para respaldar la promoción al nivel educativo siguiente que considere todos los núcleos de aprendizaje.

Artículo 6°: respecto de la **calendarización de evaluaciones**

Las evaluaciones que se realizan en el nivel NT1 y NT2, responde a evaluaciones de procesos, dadas las características del aprendizaje de los párvulos, en concordancia con la etapa del ciclo vital de los párvulos. Realizándose 3 de ellas durante el año escolar.

Ante la proximidad de las fechas de evaluación las Educadoras informarán a la Unidad Técnica, en específico a la Coordinadora Técnica Pedagógica del respectivo ciclo y a los apoderados. Dicha calendarización deberá estar en el libro de clases y debe ser respetado, por toda la comunidad, evitando postergaciones.

Artículo 7°: respecto de Inasistencias a las Evaluaciones

En caso de inasistencia a una evaluación por causas médicas, participación en actividades deportivas, artísticas, etc., la Educadora especialista establecerá la nueva fecha que se comunicará por escrito al apoderado.

Artículo 8°: Respecto de los Informes a entregar a los apoderados, o informes al hogar éstos son de carácter semestral y tienen por nombre “Informe de avances de educación parvularia”, el cual es realizado por parte de Educadora. De manera complementaria a la entrega, los apoderados firman un compromiso de manera de potenciar los logros alcanzados.

Artículo 9°: respecto de la Promoción

Serán promovidos los párvulos desde NT1 a NT2 y a Educación General Básica conforme a lo estipulado en el Decreto Exento N°1126 del 2017, en el cual se especifica:

- **Ingreso a Primer Nivel de Transición:** 4 años cumplidos al 31 de Marzo del año lectivo correspondiente.
- **Ingreso a Segundo Nivel de Transición:** 5 años cumplidos al 31 de Marzo del año lectivo correspondiente.
- **Ingreso a 1° año Básico:** edad mínima 6 años cumplidos al 31 de Marzo del año lectivo correspondiente.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y/o giras de estudio.

Las salidas pedagógicas tienen por objetivo reconocer recintos y espacios culturales como un lugar de encuentro educativo, social y valórico que refuercen el trabajo educativo de la escuela y proporcionen a los y las estudiantes herramientas y experiencias en un contexto distinto a la sala de clases. Este tipo de actividades se encuentran dirigidas a la comunidad de la Escuela Óscar Bonilla y busca el desarrollo de ciertas habilidades como lo son reconocer, identificar y valorar espacios culturales de nuestro país.

En el caso de las y los estudiantes de educación parvularia, dada la etapa del ciclo vital en el que se encuentran, los y las apoderado/as pueden asistir a las salidas pedagógicas con el objetivo de acompañar a sus pupilos/as y velar por su seguridad. Sin embargo, el número de apoderado/as deberá ser acordado previamente con Educadora, Coordinadora Técnica de 1° ciclo y docente a cargo de las salidas, debido a las condiciones y posibilidades de traslado con los que se cuente para dicha salida, así como las condiciones que establezca el lugar al que se acude.

Procedimiento de salidas pedagógicas:

- 1.-Identificar y agendar lugar para la salida.
- 2.-Entrega de información de salida a los docentes correspondientes.
- 3.-Solicitar al alumnado con 15 días de anticipación las autorizaciones a los apoderados mediante formato de comunicación vía agenda escolar, en donde se indica:

- Lugar de destino.
- Fecha.
- Horario.

Objetivo de la salida

- 4.-Agendar salida pedagógica en DEPROV con 10 días de anticipación.
- 5.-Se entrega a UTP formato con solicitud de transporte que será derivado a nivel central de la Corporación Municipal.
- 6.-Se entrega autorización de DEPROV y documentación a UTP para su entrega a profesores responsables.
- 7.-Secretaria de Dirección archiva copia de autorización de DEPROV.
- 8.-Docentes retiran autorizaciones de UTP y listado de curso para chequear participación de salida. Una lista es para el conductor, la segunda queda de respaldo en Inspectoría General con sus correspondientes autorizaciones y la tercera para el docente responsable del grupo para chequear asistencia durante trayecto y visita.
- 9.- Cada profesor/a Jefe se encuentra a cargo de los cursos que asisten a la salida pedagógica en conjunto con co-docente y Técnica de aula (para los cursos que cuenten con ella)
En el caso de las y los estudiantes que no cuenten con autorización para la salida el día de la actividad, deberán permanecer en el establecimiento educacional mientras se realiza la actividad.

En este lugar deberá a cargo del asistente de la educación asignada al ciclo al que corresponde el o la estudiante. Permanecerá en biblioteca del EE o en la sala de enlaces, realizando actividades

diseñadas por el docente de la asignatura correspondiente, con objetivos de aprendizaje similares a los establecidos para la salida pedagógica.

Además a estos estudiantes se les entregará el desayuno, colación fría y almuerzo en las dependencias del establecimiento educacional, al igual que se hace en la jornada regular.

Si el apoderado/a estima conveniente puede retirar a su hijo/a del Establecimiento educacional conforme el procedimiento de retiro, mientras se desarrolla la salida pedagógica, pudiendo acceder de igual manera a la entrega de desayuno, colación fría y almuerzo si lo requiere.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO

En el caso de la Educación Parvularia, “la alteración de la sana convivencia entre niños y niña, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que representa dicho comportamiento, por cuánto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos.

¿Qué entendemos por Convivencia Escolar?

Con el transcurso del tiempo, la concepción de convivencia escolar ha mostrado una evolución. Su comprensión se ha ido centrando en el valor de la formación para la vida social y personas de las/los estudiantes, es decir, ha mutado desde un enfoque instrumental en donde los estudiantes son vistos como un sujeto portador de problemas hacia una mirada de comprender el valor que en sí mismo posee la convivencia escolar, en dónde el énfasis está puesto en el estudiante como sujeto de derechos, siendo entonces la convivencia escolar una condición para lograr buenos aprendizajes, y fundamentalmente un aprendizaje que va desarrollando el estudiante a lo largo de su trayectoria escolar y que, por tanto, es responsabilidad de toda la comunidad educativa.

La Convivencia Escolar es un espacio donde se vive la actividad pedagógica y es parte constitutiva de ella. Abarca relaciones sociales que acontecen en el espacio educativo, entre los diferentes actores de la comunidad. La convivencia no es algo estático, sino que es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo. Es decir, no puede ser entendida como algo inmóvil, estático, ni como un ideal a lograr. La Convivencia Escolar constituye una compleja red de relaciones sociales, que se desarrollan, mueven y mutan cotidianamente.

La convivencia escolar es entendida por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y se construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparte un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de nuestro establecimiento.

Convivencia Escolar: Responsabilidad de todos y todas.

Las interacciones entre los miembros de la Comunidad educativa generan un espacio privilegiado para aprender a valorar la opinión de otros, a escuchar, a ser tolerantes, solidarios y respetuosos. Al mismo tiempo, es donde existen distintos intereses, necesidades y posiciones, donde ocurren conflictos y situaciones que pueden afectar la calidad de la Convivencia Escolar. Es importante tener presente que un conflicto, convenientemente trabajado y reflexionado con los participantes, debería construir una instancia privilegiada de formación personal y social. Del mismo modo que del

error se puede aprender, del conflicto también. En este sentido, cuando las condiciones lo permiten, la intervención de terceros, especialmente de los adultos formadores, puede resultar central para conducir y orientar y, así, evitar posteriormente, situaciones que se pueden prevenir.

Es por ello que todos los integrantes de la comunidad educativa debemos asumir la responsabilidad de mejorar la convivencia, puesto que el ambiente de sana convivencia en el establecimiento, no puede ser fruto de la casualidad.

Los y las docentes tienen un papel importante en la construcción activa de un clima favorable pero no lo pueden hacer de manera individual. La labor del profesorado se verá reforzada si éste y la familia siguen las mismas pautas de educación. La Escuela favorece esta comunicación necesaria, reservando espacios y tiempos para planificar encuentros que permitan a las familias colaborar, participar y expresar sus opiniones en la vida escolar.

Objetivos de una Sana Convivencia:

1. Establecer pautas y normas de buena convivencia, que deben cumplirse dentro del establecimiento educacional, según lo establecido en la Ley General de Educación (LGE) Art. 2.
2. Fortalecer la convivencia escolar, para mejorar el impacto en los aprendizajes de los estudiantes.
3. Mejorar el clima escolar en toda la comunidad educativa. Basándose en el Manual de convivencia escolar conocidos por todos los estamentos del establecimiento.
4. Respetar los deberes y derechos establecidos en el presente Manual de convivencia escolar.
5. Propiciar el compromiso y participación activa de padres y madres y apoderados para la formación, aplicación, y prevención de acciones con el fin de mantener y mejorar una buena convivencia escolar dentro del establecimiento.
6. Asumir las medidas formativas, enunciadas en el presente Manual de Convivencia con el fin de mejorar su desarrollo personal, cívico y social de nuestros estudiantes, conforme al compromiso firmado por apoderados y estudiantes.
7. Incentivar durante el transcurso del año escolar en premiaciones semestrales a los Estudiantes, Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, que sobresalgan en los aspectos académicos y valóricos establecidos en este manual.
8. Fomentar el desarrollo integral de los estudiantes de acuerdo a los principios y valores de nuestra Escuela.

Respecto de la composición y funcionamiento del Consejo Escolar

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Se integrará como participante del consejo escolar a la o el Encargado/a de Convivencia Escolar, para facilitar el cumplimiento de sus funciones, presentes en este manual.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos a cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros.

La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.
- Trabajo del Centro de Estudiantes – CEE.

Encargado/a de Convivencia Escolar: La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del Manual de Convivencia escolar en el establecimiento es:

Coordinador/a o Encargado/a de Convivencia Escolar:
Srta. Leslie Paz Díaz Silva
Rol del Coordinador/a o Encargado de Convivencia Escolar.
Promover el enfoque formativo, inclusivo y participativo de la convivencia escolar implementando acciones, iniciativas, programas y proyectos que fomenten el desarrollo de una convivencia escolar positiva. Considerando el contexto emocional, social, económico y cultural de cada miembro de la comunidad educativa. Aportando en la generación de una cultura de buen trato de manera multidireccional y fortaleciendo el vínculo de trabajo colaborativo entre las redes internas y externas.
Entre sus principales funciones, se encuentran:
<ul style="list-style-type: none"> ● Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar. ● Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar.

- Participar activamente del Equipo de Gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover la creación y funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento.
- Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar, diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.
- Elaborar Plan de Gestión de Convivencia Escolar, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
- Promover, monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, aprobado por el Consejo Escolar. Generando estadísticas e indicadores de logro, asociadas a las acciones implementadas.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia 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.
- Liderar equipo de convivencia escolar, para actualizar, socializar y difundir el manual de convivencia escolar, con la comunidad educativa.
- Mantener actualizado el Manual de Convivencia Escolar en SIGE.
- Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
- Participar, coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Equipo de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.
- Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.

Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:

De manera de dar continuidad con el trabajo realizado por nuestra Escuela en los años precedentes en materia de convivencia escolar, el plan de gestión de convivencia escolar de la presente institución, denominado “Convivo mejor contigo” tiene por objetivo:

Potenciar, fortalecer y desarrollar en los miembros de la comunidad educativa herramientas, conocimientos y habilidades que favorezcan y potencien el buen trato y la construcción de una convivencia escolar positiva.

El presente programa ofrece una propuesta de mejoramiento articulado a diferentes niveles, incorporando a los diversos actores de nuestra comunidad educativa en base a los siguientes ejes de trabajo:

- Fortalecer y desarrollar en nuestros y nuestras estudiantes los valores que complementen la formación académica curricular y que responden a nuestro proyecto educativo y al propósito de persona que buscamos formar y contribuir a la sociedad.
- Apoyar a las madres, padres y apoderados en las temáticas personales, familiares y sociales, considerando etapa del ciclo vital de los estudiantes y necesidades recogidas.
- Potenciar la participación de las y los estudiantes en la vida Escolar de manera democrática y representativa, con objeto de favorecer la formación ciudadana.
- Promocionar estrategias de mejora de la convivencia escolar con estudiantes.
- Implementación de espacios de reflexión en torno a la Convivencia Escolar y su relevancia como fin

educativo.

- Difusión Reglamento Interno, en especial lo relativo a los acuerdos de convivencia y protocolos de actuación.
- Fomentar la comunicación de la Escuela hacia las familias y la comunidad en general.
- Apoyar la formación integral de las y los estudiantes de la escuela, a través del apoyo a sus necesidades promoviendo la vida saludable y la continuidad de estudios.

El trabajo de estas áreas es de carácter sinérgico. Son dimensiones dependientes unas de otras, donde el desarrollo de una favorece al de las demás. Es importante considerar a todos los actores educativos: estudiantes, docentes, padres, madres, y directivos, etc., al momento de emprender cualquier acción destinada a mejorar el clima educativo. **Todos somos responsables e indispensables para mejorar la calidad de la convivencia, los aprendizajes y del bienestar de nuestra comunidad educativa.**

De esta manera, se busca enseñar a convivir, fortaleciendo en los estudiantes las capacidades sociales básicas para una buena convivencia. Se refiere a aquellas habilidades sociales necesarias para desenvolverse sanamente en las relaciones interpersonales que establecemos en las distintas etapas de la vida. Por otra parte se busca apoyar a los estudiantes en la construcción de su identidad personal, es decir, potenciar su autoconocimiento; estimulando el desarrollo de su autoestima, proporcionando experiencias completas que faciliten la adquisición de valores, el reconocimiento de sus emociones y la adecuada expresión de éstas.

Las acciones concretas que dan cuenta de este trabajo, se encuentran presentes de manera transversal en nuestro quehacer diario y de manera más específica en el trabajo que se realiza en todos los cursos en la asignatura de “Orientación”, en donde se trabaja, con una serie de actividades específicas por nivel y considerando la etapa evolutiva de los estudiantes. Cabe mencionar, que la escuela Oscar Bonilla cuenta con variados programas transversales que intervienen en orientación, entre ellos se encuentra UNIFAM (Ruta del Amor, Yo elijo el Respeto); Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, SENDA; entre otros.

Trato entre los miembros de la comunidad educativa.

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, los y las estudiantes, “padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

La aplicación del presente manual tiene como base un **sentido formativo y preventivo**, rescatando y fortaleciendo los principios y valores fundamentales expresados en la misión de nuestro PEI, vale decir, se encuentra enfocado en desarrollar competencias que preparen a el/la estudiante para interactuar con otros en un clima de paz, diálogo y respeto mutuo.

Esta herramienta de convivencia interna, permitirá fortalecer y mejorar la calidad de los aprendizajes y formación de los estudiantes. Como se ha podido dar cuenta durante estos últimos años en nuestra Escuela, hemos trabajado mancomunadamente en la construcción de una convivencia escolar positiva, esto dada la importancia que tiene este factor en el proceso educativo de nuestros niños y niñas. Lo cual encuentra su base en diversas evidencias y estudios que han establecido la importancia de la Convivencia Escolar como pieza clave en el proceso educativo, relacionándose de manera directa con la calidad del aprendizaje. Motivo por el cual es de vital importancia re-pensar el concepto de convivencia escolar y considerarlo como un recurso educativo sobre el cual podemos operar para potenciar los aprendizajes de nuestros estudiantes, así como los propios.

Lo anterior, se respalda en que la convivencia es una actividad con la que nos vemos enfrentados a diario en los diferentes contextos en los cuales nos desenvolvemos, por tanto, la forma de convivir se aprende en la medida en que se comparten los espacios y la vida con otros, motivo por el cual la convivencia se aprende y se enseña conviviendo.

En este sentido, como Escuela consideramos que la educación en convivencia adquiere especial relevancia en el espacio escolar, ya que en este lugar comparten niños, niñas y jóvenes que deben desarrollar las competencias ciudadanas necesarias para desenvolverse y participar activamente en la sociedad, ser agentes de cambio y de transformación, establecer relaciones interpersonales respetuosas y contribuir a la construcción de una sociedad más justa, equitativa y tolerante. Desde este punto de vista, el esfuerzo debe centrarse en enseñar a vivir en paz y armonía con otros, respetando sus derechos, formando la capacidad de ser tolerantes, a aceptar y valorar las diferencias y ser solidarios, siendo responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa contribuir en la creación y mantenimiento de una convivencia escolar positiva.

Conducto Regular del Establecimiento.

El/la apoderado/a puede expresar por escrito o de manera verbal, en una entrevista, cualquier observación, reclamo o inquietud, relacionada con situaciones que estime injustas, arbitrarias o que le merezca preocupación, para lo cual usará el conducto regular según materia, en el orden que se expone, siempre y cuando no se solucione en la instancia anterior.

Las materias e instancias son:

a) Académica:

- 1° Educadora;
- 2° UTP,
- 3° Dirección

b) Convivencia Escolar:

- 1° Educadora
- 2° Inspectoría(a) General / Encargado/a de Convivencia.
- 3° Directora.

De la aplicación de sanciones a párvulos

En el nivel de la Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por lo que éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.¹¹

En consideración con lo anterior, es que cuando un estudiante realice alguna acción que altere la sana convivencia, se realizará diálogo formativo por parte de Educadora y/o Técnica de Aula, sobre la base de que la o el estudiante comprenda que la acción cometida altera la sana convivencia. Además puede ser derivado a Inspectoría para diálogo formativo o con Encargada de Convivencia para la misma acción.

¹¹ Circular que imparte instrucciones sobre Reglamento Internos de Establecimientos de Educación Parvularia. Noviembre, 2018. MINEDUC.

Es menester indicar además que podrán ser aplicadas medidas pedagógicas o formativas al estudiante, siempre y cuando estas medidas sean acorde con la falta realizada y que busquen favorecer el desarrollo progresivo de la empatía, la resolución pacífica de conflictos y comprensión de las normas, por parte de los y las estudiantes.

Protocolo para abordar acciones de Violencia Escolar y/o Acoso Escolar.

Acoso Escolar o Bullying: La escuela rechaza y considera falta muy grave todo tipo de conductas de matonaje o violencia escolar, constitutivos de **Bullying**.

Se entenderá por acoso escolar “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento **reiterado**, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

El acoso entre escolares se puede llevar a cabo mediante diferentes conductas, entre otras:

- a) Conductas de intimidación, exclusión, amenazas y discriminación entre pares.
- b) Uso premeditado (intencional) de la violencia para establecer poder.
- c) Violencia Física: Agresión
- d) Violencia Relacional: uso de violencia en la relación (sobrenombres, exclusión, comentarios ofensivos, calumnias, ignorar, no dejar participar etc).
- e) Agresiones físicas indirectas: esconder, romper, robar, extorsionar, chantajear y provocar deterioro de pertenencias de los afectados.

Distinción: Es necesario distinguir entre acoso escolar y agresiones esporádicas u otras manifestaciones violentas entre estudiantes que no guardan continuidad en el tiempo, ni suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso.

Se entenderá que existe una situación de acoso entre escolares si se dan simultáneamente las tres circunstancias siguientes:

- a) Intención de hacer daño
- b) Reiteración de conductas agresivas
- c) Desequilibrio de fuerzas entre acosador o acosadores y víctima, sea física o psicológica.

Protocolo denuncia de Bullying.

Comunicación de situaciones de acoso: Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de acoso entre estudiantes o de un adulto hacia un menor, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del profesor(a) jefe(a), directivos y/o ECE . La denuncia se debe dejar por escrito en Inspectoría General con señalamiento de épocas, personas y circunstancias.

Procedimiento ante una denuncia de Bullying.

Una vez que el establecimiento tiene conocimiento de una posible situación de acoso, se adoptarán una serie de medidas que se agrupan en 4 fases: recogida de información, análisis y adopción de medidas, seguimiento del caso.

1ª FASE: Recogida de información: Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.

La investigación que se extenderá en el tiempo de acuerdo a cada situación en particular, no podrá durar más de 10 días.

a) Recogida de Información del equipo investigador conformado por Educadora–ECE– Inspectoría General: Estos responsables serán las personas encargadas de entrevistarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla para tomar las medidas pertinentes. Pudiendo proceder a la suspensión temporal del o de los agresores durante la investigación. Los pasos siguientes serán realizados, previa determinación de los antes mencionados, dependiendo del caso a investigar.

- Entrevista individual con el/la estudiante acosado/a.
- Entrevista individual con el/al estudiante/a acosador/a.
- Entrevista con los y las demás estudiantes implicados.
- Entrevista individual, a los padres y/o apoderados de acosador y acosado con el
- Fin de informar de la situación y de las intervenciones reparatorias.
- Informar al Equipo Docente; con el objetivo de explicar la situación, de forma que todo el profesorado se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto directo con el/la estudiante.

2a FASE: Análisis y adopción de medidas. Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, se presenta los resultados de la investigación y la propuesta de sanción a aplicar el equipo directivo, para determinar si los mismos son realmente constitutivos de acoso y, en su caso, acordar las medidas adoptar.

- Una vez tomada la decisión, será la Educadora, ECE o Inspector General (todos o alguno de ellos, dependiendo de la gravedad del caso), quién citará al Apoderado para indicar las medidas establecidas, entendiéndose que deben ser medidas formativas considerando etapa del ciclo vital del párvulo.
- Para lo anterior necesariamente el apoderado debe aceptar las condiciones fijadas, como por ejemplo la Asistencia a terapias psicológicas u otras tanto del estudiante como de miembros de la familia.

3a FASE: Comunicación de la decisión tomada. Una vez cerrado las fases anteriores, la escuela emitirá un comunicado formal indicando la Resolución del Caso a las familias involucradas. Este puede ser a nivel de Curso, Nivel, Ciclo o escuela.

4a FASE: Seguimiento del Caso. Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del ECE y Educadora, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.

En caso de maltrato, violencia o agresión entre estudiantes.

Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar del Consejo Escolar, del Comité de Sana Convivencia Escolar u otra institución análoga, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno:

- a) El/la docente o Inspector/a que sorprenda a un/a estudiante incurriendo en alguna manifestación de agresión deberá registrar la anotación – de manera inmediata – en la hoja de vida del estudiante e informar a Inspectoría de manera verbal o escrita en base a su reglamentación.
- b) Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Reglamento Interno.
- c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar, deberá informar por escrito, en base a la minuta o pauta de registro.

Se sugiere lo siguiente:

- a) El Consejo Escolar o el Equipo de Convivencia Escolar, a través de su Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos
- b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar en cualquiera de su manifestación y medios de registro por parte del Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar a la Directora del establecimiento y comenzar la investigación interna.
- c) En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- d) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las minutas o pautas establecidas para ello.
- f) En relaciona al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado del comité, Directora del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
- g) El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes
- h) Los padres de los estudiantes involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijo/as, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación la pauta de entrevista correspondiente. En relaciona a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor.}
- i) Para efectos de la aplicación de medias formativas, el Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá presentar la Directora del Establecimiento Educacional, propuesta de medias de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio reglamento interno.

j) Quien aplicara las sanciones a los y las estudiantes involucradas en un incidente, será la directora del Establecimiento Educacional, en base a las sugerencias del Encargado/a de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.

k) El establecimiento debe incorporar a su reglamento interno, la alternativa de resolución no violenta de conflictos, a través de la mediación o negociación escolar. A esta instancia, los involucrados podrán acudir de manera voluntaria o derivados por parte del Encargado de Convivencia Escolar o la Dirección. Se excluyen de esta opción, las situaciones de violencia física moderada a grave.

Del procedimiento en la atención de violencia entre estudiantes

El Reglamento de Convivencia, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrá incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.

a) La aplicación de sanciones deberá estar contenida claramente en el Manual de Convivencia Escolar, y deberán considerar para su aplicación la condición de gradualidad de la sanción en virtud a la gravedad de la falta y la edad de los participantes de un incidente o falta al interior o fuera del Establecimiento Educacional.

b) Del mismo modo se debe considerar que toda medida o sanción debe tener siempre un carácter pedagógico y formativo, tanto para los involucrados en un incidente, como para la comunidad escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que el aplique, según su Manual de Convivencia Escolar.

c) Se sugiere para la implementación de sanciones, aquellas que contemple el debido proceso considerando para ello; dialogo reflexivo, personal, correctivo y pedagógico, las amonestaciones verbales y escritas, las citaciones a los padres y apoderados, derivación a redes de apoyo, la asistencia a talleres formativos, la participación en acciones tendientes al trabajo comunitario dentro de la comunidad escolar, suspensión de clases con sentido formativo y pedagógico, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula para el año escolar siguiente y como medida extrema la expulsión del establecimiento educacional. A las sugerencias anteriores, se pueden adicionar todas aquellas otras medidas intermedias que colaboren a la formación de los estudiantes y alumnas.

d) En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, verificar que el o los estudiantes (as) agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional. En caso contrario, facilitar el traslado a otro establecimiento o bien apoyar el tiempo necesario con actividades pedagógicas guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar. En caso de él o los agresores (as), colaborar con la reubicación del o los estudiantes en caso necesario, cuando la medida se ajuste al reglamento interno.

e) Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.

a) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas. En caso de ser efectivas, se deberá registrar en el expediente del caso esta situación, señalando los cambios presentados por el o los estudiantes (as). Por el contrario, si las medidas

formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.

En caso de maltrato, violencia o agresión de adultos miembros del establecimiento a estudiantes.

Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia Escolar las situaciones de violencia psicológica u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

a) El/la docente, inspector/a o asistente de la educación que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un o una estudiante, deberá de manera inmediata informar al Encargado de convivencia escolar y/o registrar en base a su reglamentación tal situación para la posterior toma de conocimiento.

b) Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el presente Manual de Convivencia Escolar.

c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberá informar por escrito, en base a la minuta o pauta de registro.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.370 General de Educación, Art. 10, donde establece que: "...los y las estudiantes tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.", es importante considerar los siguientes aspectos:

Del procedimiento en la atención entre adulto Miembros Del Establecimiento A Estudiantes

a) El/la Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.

b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión psicológica u hostigamiento, de manera verbal o a través de los medios de registro por parte del Encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar a la Directora del establecimiento y comenzar la investigación interna.

c) En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.

d) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las minutas o pautas establecidas para ello.

f) En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado del comité, Directora del establecimiento y/o la autoridad ministerial correspondiente.

g) El/la Encargado/a de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.

h) Los padres de los y las estudiantes involucrados tendrán derecho a ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijo/as, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación la pauta de entrevista correspondiente.

i) Para efectos de la aplicación de sanciones, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá presentar a la Directora del Establecimiento Educacional, alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o instrumento administrativo disponible para tal efecto.

j) Quien aplicara las sanciones a los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, será el Sostenedor y/o la directora del Establecimiento Educacional, en base a las herramientas legales de que disponga.

k) Deberá la Directora del Establecimiento Educacional, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento de las sanciones aplicadas al adulto que hubiese cometido algún acto de agresión contra un o una estudiante.

En caso de agresión física, constitutiva de delito, la Directora del Establecimiento Educacional, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

En caso de maltrato, violencia o agresión de apoderado/as a miembros del establecimiento y/o estudiantes.

Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar a el/la Encargado/a de Convivencia Escolar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

a) El/la docente o inspector/a que tome conocimiento que un/una apoderado/a este incurriendo en alguna manifestación de agresión hacia otro miembro del establecimiento o estudiante/a, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar de manera verbal o escrita en base a su reglamentación.

b) Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la comunidad educativa que conozca o esté involucrado en una situación de agresión de un apoderado a un/una estudiante en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el presente Reglamento Interno.

c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar a un miembro del establecimiento o estudiante/a, deberá informar por escrito, en base a la minuta o pauta de registro.

Se sugiere como procedimiento en caso de violencia de un apoderado a integrantes de la comunidad escolar:

Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de apoderado/as a miembros del establecimiento y/o estudiantes

a) El Equipo de Convivencia Escolar, a través de su Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.

b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia en cualquiera de sus manifestaciones y medios de registro por parte de el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.

c) En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante

- Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las minutas o pautas establecidas para ello.
- En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado del comité, Directora del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
- El/la Encargado de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia a declarar para recabar antecedentes.
- Para efectos de la aplicación de sanciones, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá presentar a la Directora del Establecimiento Educacional, propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio reglamento interno, el cual deberá contener dentro de sus lineamientos, situaciones previstas en estas materias.
- Quien aplicara las sanciones a los padres, madres y apoderados involucradas en un incidente, será la Directora, en base a las sugerencias de el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.

Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones

La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas. Para tal efecto, se deberá dejar establecido que dentro de las funciones de el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, se dispondrá de tiempo para el cumplimiento de la tarea.

En caso de agresiones físicas a menores de edad, la directora del Establecimiento Educacional y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo. Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

En caso de maltrato, violencia o agresión de estudiantes a miembros adultos del establecimiento.

Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar a el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

a) El/la docente o inspector que sorprenda a un estudiante incurriendo en alguna manifestación de agresión deberá registrar la anotación – de manera inmediata – en el libro de observaciones del estudiante e informar al comité de manera verbal o escrita en base a su reglamentación.

b) Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Manual de Convivencia Escolar.

c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar, deberá informar por escrito, en base a la minuta o pauta de registro. La LGE en el Art. 10 letra c y d) establece el derecho de los y las profesores y asistentes de la educación respectivamente a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Para ello se sugiere lo siguiente

Procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión escolar de estudiantes a miembros adultos del establecimiento

a) El Consejo Escolar a través de su Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.

b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar en cualquiera de su manifestación y medios de registro por parte de el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.

c) En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.

d) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro.

f) El uso y acceso al registro de denuncia y/o investigación, será reservado al Encargado del Comité, Director/a del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.

g) El/la Encargado/a de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia a declarar para recabar antecedentes.

h) Los padres de los y las estudiantes involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijo/as, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación la pauta de entrevista correspondiente. En relación a este punto, los y las apoderado/as deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, como garantes del comportamiento de sus hijo/as y/o pupilos.

i) Quien aplique las medidas formativas a los y las estudiantes involucrada/os en un incidente, será la Directora del EE, en base a las sugerencias de el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, o bien bajo otras

consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.

REGULACIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA

Trabajo en Aula.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la educadora que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros. El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-educadora, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la educadora establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y subsector.

Ante la situación de ausencia de la Educadora, será reemplazado por un Profesor Volante, quién tendrá a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza-aprendizaje de lo/as estudiantes del curso designado, conforme a las planificaciones establecidas en compañía con Técnica de Aula. En el caso de ausencia momentánea de Educadora o Docente Volante docente de la sala de clases, se deberá dar aviso a Inspectoría General, quiénes tomarán las medidas pertinentes.

Clases de Educación Física.

De acuerdo al Artículo 5° de la Ley 19712 “...Los planes y programas de estudio de la educación básica y de la educación media deberán considerar los objetivos y contenidos destinados a la formación para el deporte. El marco curricular de enseñanza de la educación preescolar deberá considerar contenidos destinados a enseñar el valor e importancia del deporte, sus fundamentos y a motivar e incentivar su práctica...”.

El establecimiento tiene el deber de comunicar sobre el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, además de los riesgos que implica una indebida utilización de éstos. De esta manera se realizarán revisiones periódicas del estado de la infraestructura e implementos deportivos para evitar situaciones que impliquen un riesgo para los estudiantes.

La clase de educación física se debe desarrollar en el espacio adecuado para el libre desplazamiento de las o los estudiantes. Lo que respecta a los arcos de fútbol e implementos similares, se utilizará un mecanismo para fijarlos al suelo, de manera de evitar su volcamiento, estando prohibido que los y las estudiantes trepen, se cuelguen o trasladen estos implementos, por la alta probabilidad de accidente que implica dicha acción.

Cabe destacar que sólo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes.

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. Las y los estudiantes que ingresen después de las 8.00 hrs. de forma reiterada, serán citados por parte de Educadora para el establecimiento de acuerdos. En ningún caso las y los estudiantes podrán ser devueltos al hogar como consecuencia de un atraso.

Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que cursen niveles de pre-básica, serán retirados por sus apoderados o adultos responsables acreditados para dicha función y su salida será por la puerta trasera de la Escuela, hacia Calle Oscar Bonilla. En el caso de los estudiantes que se trasladan en bus, esto debe ser informado a Inspectoría, en dónde se lleva un catastro de los y las estudiantes que hacen uso de este medio.

Será deber de las y los apoderado/as, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar e informar debidamente si utilizarán el bus.

Asistencia y desarrollo de la clase:

a) La asistencia a clases sistemáticas es obligatoria (85%, a lo menos, para ser promovidos de curso). Decreto de Evaluación y Promoción Escolar No 511/99, Nº 112 y No 83 y sus modificaciones, Mineduc.

b) Se consideran causas justificadas de inasistencia a clases:

- Enfermedades debidamente certificadas por el médico. El certificado debe ser presentado en el momento en que se incorpora a clases, en Inspectoría General, UTP o Profesor/a Jefe si corresponde.
- Accidentes que produzcan incapacidad temporal.
- Fallecimiento de un familiar cercano
- Otras causas fortuitas, consideradas válidas por la Dirección de la escuela.

c) Todas las inasistencias deben ser justificadas personalmente por el/la apoderado/a en Inspectoría General del establecimiento y/o a través de la Agenda Escolar.

d) Los y las estudiantes que se eximan temporalmente de las actividades físicas de la asignatura Educación Física, por enfermedad, lesión y / o por otro motivo según lo estipule el certificado médico que adjunten, deberán presentarse a clases de Educación Física con el **uniforme oficial**. No podrán portar tenida deportiva.

e) La asistencia a las actividades extra programáticas es de libre opción para el/la estudiante.

f) La presentación personal de los y las estudiantes en las actividades extra programáticas es con el uniforme oficial o buzo institucional.

g) Lo/as docentes de la escuela se reservan el derecho de citar a los estudiantes (individuales o grupos) a nivelación u otras actividades, en horario diferente los establecidos en las jornadas habituales, previa comunicación a Inspectoría General y autorización de el/la apoderado/a.

h) Durante el recreo, los y las estudiantes no pueden permanecer dentro de las aulas y pasillos, debiendo salir al patio o en los lugares destinados para esto.

i) El personal de Inspectoría y funcionarios en general no están autorizados para ir a dejar a la sala de clases materiales olvidados en casa por los estudiantes. Esta medida ayuda a que sus hijo/as sean responsable y además evita la interrupción de clases.

j) En el caso de retiros previos al horario de salida, debe ser el/la apoderado/a quien lo retire de la Escuela, esto puede ser por motivos justificados (salud, horas médicas, viajes, etc), y deberá quedar debidamente registrado en libro de retiros en Inspectoría. En el caso de que el/la Apoderado/a no pueda retirar a el/la estudiante, deberá informar a profesor/a jefe a través de Agenda Escolar y/o personalmente, y esto se deberá informar a Inspectoría General por parte del Profesor/a Jefe y/o apoderado/a. Al momento del retiro quedará debidamente registrado el nombre del adulto que retira a estudiante.

k) En el caso de inasistencias reiteradas, 4 o más días en 2 semanas, la Educadora deberá citar a el/la apoderado/a para conocer la situación de el/la estudiante, en dicha reunión se espera la generación de acuerdos para revertir la situación de inasistencias. En el caso del no cumplimiento de los acuerdos generados con la Educadora, éste deberá informar a Inspectoría General para la realización de otras acciones tales como citación a el/la apoderado/a desde Inspectoría General, visitas domiciliarias, derivaciones u otras acciones según corresponda.

Recreos y Espacios Comunes.

En ningún caso las y los estudiantes pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental del desarrollo y salud mental de los y las estudiantes en su proceso de aprender. En el caso de los párvulos, el establecimiento educacional cuenta con un espacio destinado exclusivamente para su recreo, de manera de resguardar su seguridad. Además cuentan con servicios higiénicos adaptados exclusivamente para ellos.

Durante los recreos será responsabilidad de Educadora y Técnica de Aula velar por la seguridad de los estudiantes en el patio.

El aseo de patios, baños, casino y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Colación y Uso del Comedor.

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales. Se debe considerar un tiempo mínimo de treinta minutos para cada turno de colación.

La distribución horaria para el comedor durante el horario de almuerzo, es el siguiente:

Nivel	Horario de inicio	Horario de término
Pre-Básica	12:15	13:00

Los cursos pertenecientes al nivel de Pre-básica, acuden al comedor en compañía de su Educadora y Técnica de párvulos de apoyo y si por horario coincide, con docente de apoyo PIE.

Para el correcto desarrollo del almuerzo de los y las estudiantes de educación básica, durante este periodo el comedor se encuentra supervisado por un Docente asignado, 3 asistentes de la Educación y apoyo de estudiantes pertenecientes a la Brigada Escolar.

Uso y porte de celular.

Queda estrictamente prohibido el ingreso de estudiantes con artículos electrónicos (celulares, MP3, MP4, y otros similares). En caso que se trasgreda esta prohibición, la escuela no responderá por las pérdidas o deterioros de los mismos ni efectuará procedimientos investigativos atendida la existencia de esta prohibición. Si existe delito, se debe realizar procedimiento pertinente.

Visitas al Establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Para este fin, las visitas son registradas en portería de la Escuela por el/la Asistente de la Educación que se encuentre en dicho lugar de trabajo, registrando debidamente: Nombre, RUT, Cargo, Fecha, Hora (de ingreso y salida) y motivo de la visita.

Actividades Extra-programáticas y actos cívicos.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Por otra parte, se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Nuestra escuela realiza a lo largo del año variados actos o actividades Académicas Formativas, algunas de las cuales son invitados o citados los padres y apoderados. Dado que este es un espacio y una instancia formativa, los actos están revestidos de ciertos ritos y normas que educan a los estudiantes y también a los padres. Los padres, madres y apoderado/as al igual que nuestros estudiantes, deben respetar aquellas indicaciones y reglamentos que entrega la escuela para el desarrollo de las actividades. La participación y asistencias de los y las estudiantes estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ningún subsector de aprendizaje. Para la ejecución de este tipo de actividades, los cursos se encuentran bajo la responsabilidad de cada profesor/a jefe, y conforme a los lineamientos entregados desde Inspectoría General para su ejecución (ubicación, extensión, procedimientos, etc).

Actos cívicos: durante estas Ceremonia, según calendario de efemérides, celebraciones y conmemoraciones los y las estudiantes participan con una actitud de respeto.

Actos oficiales: la Escuela realiza durante el año escolar distintos actos oficiales como:

- Acto inaugural del año académico.

- Acto solemne de aniversario de nuestra Escuela.
- Licenciaturas y Graduaciones.
- Premiaciones semestrales.
- Celebraciones de efemérides de acuerdo al calendario escolar.
- Otros actos o celebraciones que determine el Consejo Escolar.

Disposiciones generales para actos o actividades de la Escuela:

- La escuela entrega invitaciones individuales para asistir a los actos oficiales, especialmente para las graduaciones y licenciaturas.
- Se debe llegar antes del inicio del acto o ceremonia y se solicita permanecer en sus asientos, mantenido una actitud de orden y respeto.
- Una vez iniciada la ceremonia, el ingreso debe ser de manera silenciosa y siguiendo las instrucciones del personal.
- La presentación personal es de carácter formal. Tal como se señala en la invitación (sin jeans, zapatillas, bermudas, etc.); Tenemos la convicción que, con el vestuario adecuado, realizamos el valor de cada ceremonia. Se sugiere vestimenta acorde a la situación.
- Los y las apoderado/as e invitado/as deben respetar las normas de seguridad del recinto, es decir pueden sobrepasar los límites ya establecidos para filmar o tomar fotografías.
- Cada invitado/a debe presentar su invitación para poder ingresar (una invitación, una persona, sea adulto o niño/a).
- Deben tener una actitud de respeto y silencio durante la actividad y mantener los celulares en silencio para no interrumpir la ceremonia.

En el caso de ser actividades cívicas que se realizan fuera del EE, se solicitarán las respectivas autorizaciones por parte de los y las apoderado/as, en el caso de con contar con ellas, los y las estudiantes no podrán salir del EE.

Transporte Escolar.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de servicios entre el o la apoderado/a y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

No obstante, con la finalidad de garantizar la protección y seguridad de nuestros estudiantes, es decir minimizar el riesgo de vulneración en sus derechos, el establecimiento, específicamente Inspectoría, elabora un listado de las personas que realizan este servicio, con sus datos personales como nombre, RUT, y teléfono. Del mismo modo, comprueba el listado nacional de inhabilitados para trabajar con niños(as) del Servicio de Registro Civil.

Por otra parte, la Corporación municipal de Puente Alto pone a disposición 3 buses de acercamiento para los y las estudiantes. Este servicio es gratuito y debe quedar registro de los y las estudiantes que hacen uso de este bus. Dicho listado es realizado por Educadora y es entregado en Inspectoría. El personal asignado para el traslado de los y las estudiantes son 4 Asistentes de Educación quiénes se encuentran en los buses corporativos de acercamiento, mientras que en la puerta de la Escuela cada Educadora deja a los estudiantes en la puerta y verifica que se vayan con sus transportistas o apoderados o adultos responsables desde PK a 8vo básico.

Integración de Personas con Discapacidad.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento cuenta con las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Infraestructura (Ej.: Accesos, baños, ascensor).
- Currículo (Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares).
- Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas).

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad. Este trabajo de adecuación curricular es realizado en conjunto con la Educadora en conjunto con el/la co-docente del Programa de Integración Escolar – PIE.

Integración de Inmigrantes.

La Constitución Política de la República de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, suscrita y ratificada por el Estado de Chile con fecha 27 de septiembre de 1990, garantizan a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación. El Ordinario: N° 07/1008(1531) año 2005, De Ministerio de Educación, señala que se debe:

- Facilitar la incorporación de los y las estudiantes inmigrantes a los establecimientos educacionales del país, su permanencia y progreso en el sistema.
- Cautelar que las autoridades educacionales, el personal docente y el personal no docente de los establecimientos no establezcan diferencias arbitrarias entre los y las estudiantes en razón de su nacionalidad u origen.
- Difundir en las comunidades escolares que cualquier forma de discriminación en contra de las y los estudiantes inmigrantes es contraria al principio de igualdad, debiendo promover siempre el respeto por aquellos estudiantes que provienen de otros países.

Los y las estudiantes deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos. Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al colegio o liceo una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.

Mientras él o la estudiante se encuentren con “matrícula provisoria” se considerará como estudiante regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del o la estudiante de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular.

Matriculado provisionalmente un/a estudiante inmigrante, el sostenedor del establecimiento subvencionado tendrá derecho a la subvención correspondiente.

Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.

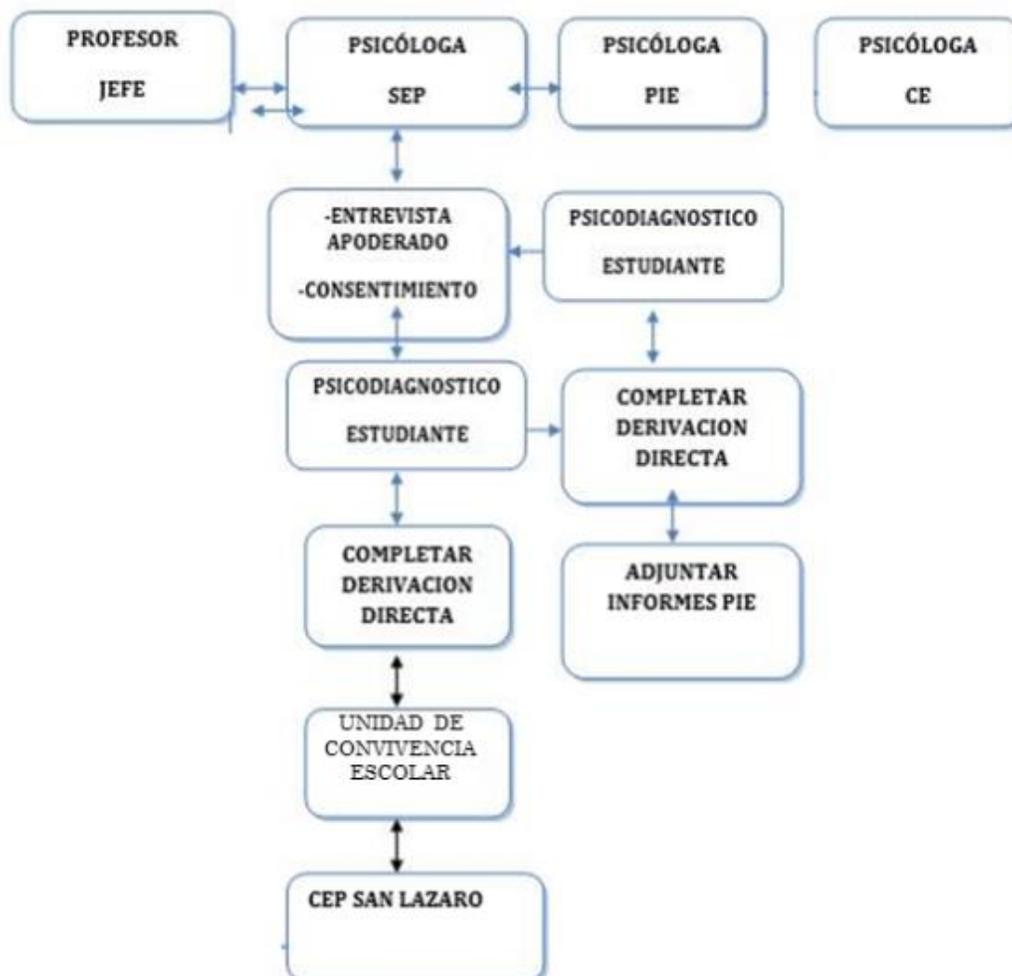
De acuerdo al Artículo 2° del Decreto 170 del 2009 “...Evaluación diagnóstica: constituye un proceso de indagación objetivo e integral realizado por profesionales competentes, que consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objetivo precisar, mediante

un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de éstas...”, “...Debe cumplir con el propósito de aportar información relevante para la identificación de los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar...”

Todas las y los estudiantes que requieran de atención psicológica ya sea para iniciar un proceso o para retomarlo, deben ser derivados a Psicología SEP y en el caso que amerite de atención a un centro de salud serán derivado a las redes con las que cuenta el EE, previa realización de psicodiagnóstico (debidamente autorizado por su apoderado/a) y revisión de antecedentes por parte de Dirección, Psicóloga SEP gestionará la atención a CEP San Lázaro, CESFAM San Gerónimo, u otro centro según corresponda conforme la necesidad de el/la estudiante.

Es menester indicar que la derivación o aceptación de la misma no es un requisito excluyente de las actividades escolares, por lo que su rechazo no se encuentra supeditado a alguna sanción o medida disciplinaria.

En el caso de los y las estudiantes que pertenezcan al Programa de Integración Escolar – PIE, el proceso de psicodiagnóstico es realizado por parte de Psicólogo/a PIE.



Reconocimientos y Premiaciones.

De manera semestral se reconoce el trabajo y esfuerzo realizado por los y las estudiantes de nuestra Escuela, los cuales son entregados en un acto destinado para ello.

Los reconocimientos que se entregan son:

- Mejor rendimiento: destinado a aquello/as estudiantes que muestren el mejor rendimiento académico durante el semestre.
- Mejor asistencia: entregado a aquello/as estudiantes que muestren una mejor asistencia a clases durante el semestre.
- Cambio conductual: entregado a aquello/as estudiantes que muestren un cambio conductual durante el semestre y hayan mejorado su conducta, conforme a lo que se espera de ellos.
- Mayor esfuerzo: destinado a aquello/as estudiantes que han manifestado su esfuerzo y perseverancia durante el semestre.

Estos premios son revisados por parte de Profesor/a jefe, Unidad Técnica Pedagógica e Inspectoría.

Por otra parte, de manera anual se realiza un reconocimiento a el/la estudiante que representa los valores de nuestra Escuela, a saber: Responsabilidad, Respeto, Solidaridad y Honradez. Este premio lleva por nombre “Espíritu Oscar Bonilla”, el cual es seleccionado y sometido a votación por los y las docentes del EE.

Adicionalmente, se reconoce el apoyo de los y las Padres y Apoderado/as, por lo que también son premiados con la distinción al Apoderado representativo de la Escuela, premio que es seleccionado y sometido a votación por parte de las y los docentes de la EE. Dicho reconocimiento es entregado de manera anual.

Para los funcionarios de la Escuela, de manera anual se reconoce su labor, esto a través de la premiación al “Docente destacado” y al “Asistente de la Educación destacado”, premio que es otorgado mediante votación democrática por sus pares.

En el caso de los y las estudiantes de 8vos años, al finalizar el año lectivo, el/la profesor/a jefe en conjunto con el Equipo Directivo escogen a un/a estudiante que represente el “Espíritu Oscar Bonilla” y es reconocido/a por dicho

REGULACIONES SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

Centro General de Apoderadas/os.

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que deseen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno”.

La Reflexión docente, se realiza de manera semanal y en ella participa Equipo Directivo, la totalidad de los y las docentes de la Escuela, y en caso de ser necesario los profesionales de apoyo. Se trabaja en base a una planificación establecida por Unidad Técnica Pedagógica- UTP.

Consejo General.

El Consejo General, es una instancia que se realiza de manera mensual, encabezada por la Dirección de la Escuela y en ella participan la totalidad de los funcionarios de la Escuela en base a una planificación establecida por el Equipo Directivo.

V. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

El reglamento interno deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados/as, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre, madre o apoderado/a correspondiente.³

Adicionalmente, el Reglamento Interno es trabajado con los y las estudiantes durante las horas de Orientación o en instancias de carácter formativo afines.

De manera semestral es trabajado con la totalidad de los funcionarios del EE, en instancias de Consejo General. Y con los Apoderados a través de las reuniones de Padres y Apoderados, esto para ser socializado y para ser modificado de manera participativa.

Dichas modificaciones son llevadas a Consejo Escolar para su debida aprobación.

Reglamento Interno Educación Básica

REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL.

De acuerdo al **Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación**, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, establecerá el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

Hombre	Mujer
Polera institucional (Gris)	Polera institucional (Gris)
Pantalón gris	Falda azul marina
Polerón/chaleco azul marino	Polerón/chaleco azul marino
Zapatos negros	Zapatos negros

El uso del buzo será restringido a las clases de Educación Física y a aquellas actividades determinadas por la escuela o a petición de los profesores de cada curso. (Buzo institucional, polera blanca institucional, zapatillas, short para ambos).

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los y las estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, así como ningún tipo de suspensión ni exclusión de las actividades educativas”.¹²

Asimismo, se velará para que su uso en casos de aquellos estudiantes prioritarios y que por razones de su situación socio-económica no puedan optar por adquirir el uniforme escolar, de recurrir a los fondos existentes para las y los estudiantes en esta calidad, o en su defecto a Unidad de Bienestar del Área de Educación de la Corporación Municipal de Puente Alto.

La **presentación personal**, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal. Los estudiantes usar el pelo corto ordenado y limpio con un corte moderado y tradicional (no más de 2 cm de volumen), el cabello no debe rebasar el cuello de la polera de uniforme; las estudiantes usar el pelo ordenado, tomado, limpio y sin tinturar.

Los estudiantes deberán mantener su rostro debidamente rasurado (de acuerdo a su edad). No se encuentra permitido el uso de ningún tipo de accesorios ornamentales mientras se encuentre en el estableciendo en actividades curriculares. (Aros, maquillaje, piercing, expansiones, pulseras, jockeys, cosmetiquero, etc.).

¹² Artículo 3, inciso 2 del Reglamento Uso de uniforme escolar.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE DERECHOS.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

En lo que respecta a la labor que recae en nuestra institución en cuanto al resguardo de los derechos de las y los estudiantes, es que el presente reglamento interno incluye las consideraciones del establecimiento educacional frente a situaciones que constituyan la vulneración de las y los estudiantes, tanto en materia preventiva, informativa y de actuación.

- **Prevención e información:** Respecto de este ámbito, el establecimiento educacional realiza un trabajo con los distintos estamentos que conformen la comunidad educativa. En el caso de funcionarios, en los que se considera a docentes, asistentes de la educación, y personal directivo, la escuela realiza jornadas de capacitación de forma interna con las profesionales pertenecientes al establecimiento, así como de algunas redes de apoyo, tales como programas externos y CESFAM. Estas capacitaciones son transmitidas además a las y los estudiantes y apoderados a través de instancias como las Escuelas para Padres, o en las horas de Orientación, dentro del programa “Convivo mejor contigo”, con un enfoque desde el autocuidado y la seguridad.

Adicionalmente, en lo que respecta al manejo de la información sobre los protocolos de actuación, la escuela considera 2 instancias anuales de revisión de los protocolos con la totalidad de los funcionarios del establecimiento educacional.

- **Protocolo:** Es menester indicar que como establecimiento educativo perteneciente a la Corporación Municipal de Puente Alto, es que los procedimientos que a continuación se presentan responden a las directrices dadas por la organización antes mencionada, de manera de garantizar su debido cumplimiento conforme a la normativa legal vigente con objeto de resguardar los derechos de las y los estudiantes.

¹³La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto tiene como función, entre otras, el administrar y operar establecimientos educacionales, lo que conlleva el trato directo y habitual con menores de edad. Por lo anterior se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse frente a las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta organizada y oportuna.

La ley sanciona, en diversos cuerpos normativos, el maltrato resultante de una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores.

El maltrato infantil¹⁴ se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o

¹³ “PROTOCOLO INTERNO ANTE ACTOS QUE VULNEREN LOS DERECHOS DE MENORES DE EDAD” Corporación Municipal de Puente Alto.

¹⁴ “ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013.

conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a 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 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.

Corresponde, en primer lugar, precisar la naturaleza de los diversos casos que pueden producirse al interior de los establecimientos educacionales. Así, por un lado, una acción u omisión determinada puede ser constitutiva de un delito penado por la ley. Los profesionales de la educación y las demás personas encargadas de la educación del menor tomarán conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes. Por otra parte, los docentes u otras personas que se desempeñen en los establecimientos en cuestión, podrían no disponer de los antecedentes suficientes para determinar si dicha acción u omisión, vulneradora de derechos, está penada por la ley.

La ley impone una **serie de obligaciones** a las personas encargadas de la educación de los menores de edad, entre las cuales se encuentra la de **denunciar los delitos** que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento. También, en estos casos, la ley protege la integridad física y psíquica de los menores mediante la posibilidad de que el juez decrete una **medida de protección**. Por otra parte, puede suceder, por ejemplo, que no sea posible constatar la comisión del delito respectivo o que éste no se configure por diversas causales, caso en el cual podría ser procedente que se solicite una medida de protección ante los tribunales de familia o hacer la correspondiente **derivación a la Oficina de Protección a los Derecho de la Infancia (OPD)**.

Es por lo anterior que se abordará por separado el procedimiento que debe seguirse ante una acción u omisión constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, y el que deberá regir para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos. Luego se tratarán temas comunes a ambas situaciones, cuales son, el procedimiento a seguir ante requerimientos de las autoridades y el que se adoptará frente a los medios de comunicación.

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el director”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

Por último destacar que todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal de la Corporación que se desempeña en los establecimientos educacionales administrados por ésta, incluyendo, entre otros, a los profesionales de la educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los asistentes de la educación y demás personas que presten servicios para la Corporación, a cualquier título. Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicarán a dicho cargo.

PROCEDIMIENTO DE MALTRATO INFANTIL CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

Procedimiento Interno.

- a) **Comunicación al equipo directivo:** Cuando un funcionario relacionado con el Área de Educación tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún alumno, y éste, a su vez, pueda ser constitutivo de delito, deberá informar, por la vía más expedita posible, al director del establecimiento. Si el director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al director lo más pronto posible.
- b) **Recepción del relato:** De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al transcribir los hechos relatados, se deberá resguardar que la transcripción sea textual, procurando servirse de las mismas palabras, frases o expresiones que ha utilizado el alumno. De ser necesario se emplearán “comillas”, **letra negrita** y *cursiva* para resaltar las frases textuales.

El funcionario que recibe el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible, y generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno que no se está poniendo en duda su relato.

Se informará al alumno que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro.

Recibido el relato procederá a comunicar la situación conforme a lo señalado en el número anterior, acompañando un informe que dé cuenta del relato del estudiante y el contexto en que se dio.

- c) **Nombramiento de funcionario o profesional responsable:** Inmediatamente después de que el director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar un funcionario responsable para abordar dicha situación. Para efectos de lo anterior, en todo establecimiento deberá haber personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean psicólogos, trabajadores sociales, u otro.

El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del alumno, y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso, colaborar en una futura investigación y establecer si ha habido cambios en la conducta del alumno que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como la hoja de vida del alumno, el libro de clases, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al alumno.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar el delito, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad del alumno procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éste y propendiendo a mejorar el clima y el desarrollo pacífico de los estudiantes.

El profesional responsable, utilizando el formato adjunto en Anexo 1, procederá a escribir el relato entregado por el funcionario que lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación de maltrato infantil.

- d) **Elaboración del informe:** Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que pueda ser constitutivo de delito, el director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento, completando toda la información requerida en Anexo 1.
- **Medida preventiva:** Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el director del establecimiento, con la venia de la Subdirectora Técnica de la Dirección de Educación de la Corporación, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro. En este caso el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de un sumario o investigación sumaria, según corresponda.

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho delictivo o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla.

- **Comunicación al encargado del cuidado del alumno:** Dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el director del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del cuidado del alumno, los hechos relatados por éste o antecedentes correspondientes.
- **Traslado a un centro asistencial:** De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación¹⁵, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”. En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que si el o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

¹⁵¹⁵ “ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013.

- e) **Denuncia** respecto de este tipo de situaciones, la ley ha establecido que cualquier persona puede efectuar una denuncia para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones o ante el Ministerio Público, de la comisión de un delito del que se tiene conocimiento para efectos de que se inicie una investigación para promover acciones penales contra el supuesto agresor.

Los directores, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y otras personas encargadas de la educación de los menores **estarán obligados a denunciar, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho**, los hechos que puedan revestir carácter de delito y que afecten a los alumnos o hayan tenido lugar en el establecimiento. De no cumplirse con esta obligación, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación sumaria o un sumario en contra de quien corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita. Cabe señalar que, además de las sanciones que se determinen por el proceso respectivo, la ley penal prevé una multa que llega hasta las 4 UTM por no cumplir con esta obligación.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio, y deberá, en todo caso, acompañarse a ella el Anexo 1 con todos los datos pertinentes. La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Es importante señalar que por la denuncia el funcionario respectivo no contraerá otra responsabilidad que la correspondiente a los delitos que hubiere cometido por medio de la denuncia o con ocasión de ella. Tampoco adquirirá el derecho a intervenir posteriormente en el procedimiento. Es por lo anterior que el denunciante debe abstenerse de emitir juicios o comentarios y de calificar el delito, puesto que estas acciones podrían configurar algún tipo penal.

La oficina del Ministerio Público (Fiscalía) atiende de lunes a viernes, de 08:30 a 18:30 horas, en calle José Manuel Irarrázaval, Nº 283, comuna de Puente Alto, y su teléfono es el 02-2-9659000. Por su parte, la oficina de la Policía de Investigaciones de Chile está ubicada en calle Ernesto Alvear, Nº 165, y su teléfono es el 02-2-8523832.

- f) **Medida de Protección:** a través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados. El requerimiento de efectúa ante los **Tribunales de Familia**.

En todos los casos en que aparecieren alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el director del establecimiento tomará la determinación de si resulta procedente solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección. De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de

negarse el director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna¹⁶, bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al juez, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos de los niños, niñas o adolescentes, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso.

Estas medidas son:

- Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;
- Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia.
- El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
- Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes;
- Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no lo hayan sido;
- Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común;
- Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.
- La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.
- La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

En ningún caso, podrá ordenarse como medida de protección el ingreso de un niño, niña o adolescente a un establecimiento penitenciario para adultos. Para que se decrete la medida **es necesario acompañar antecedentes suficientes.**

El Juzgado de Familia atiende de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas, en Concha y Toro, N° 1691, comuna de Puente Alto, y los teléfonos son el 02-28728990 y el 02-28728964.

- g) Información:** Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección, si fuere procedente, el director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, deberá dar conocimiento del hecho, mediante un Ordinario dirigido a la Dirección del Área de Educación, con copia a la Unidad de Convivencia Escolar y a la Unidad de Familia, adjuntando todos los antecedentes correspondientes, en un plazo no

¹⁶ Sin perjuicio de lo anterior, para facilitar esta labor, en Anexo 5 se propone un modelo de escrito para presentar a los Tribunales de Familia.

superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida, vía Oficina de Partes y por correo electrónico.

- h) **Seguimiento.** El seguimiento del caso se encontrará a cargo de Encargado/a de Convivencia Escolar, quien mantendrá actualizada la información, apoyada por la Unidad de Convivencia Escolar. El Equipo Multidisciplinario, adoptará las medidas que estima necesarias para propender el interés superior del estudiante.

PROTOCOLO INTERNO PARA CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INTANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS CON DERIVACIÓN A OPD.

Este procedimiento se debe aplicar para aquellos casos en que el encargado de la educación del estudiante (sea o no profesional de la educación), sospeche una situación de vulneración de los derechos de éste **que no sea constitutiva de delito**, puesto que en dicho evento debe aplicarse el procedimiento señalado en el número II precedente. Asimismo, como se ha señalado, en caso de existir dudas acerca de si una determinada conducta es o no delito, o de la calificación del mismo (no se sabe si se trata de un delito u otro) deberá optar por realizar la denuncia, limitándose a relatar los hechos, correspondiendo dicha calificación al Ministerio Público (Fiscalía).

Conforme con lo anterior, todo aquel que, directa o indirectamente, esté encargado del cuidado de los alumnos de los establecimientos educacionales administrados por la Corporación Municipal, deberá estar atento a señales que manifiesten una posible vulneración de sus derechos, adoptándose, en su caso, las medidas urgentes necesarias para proteger a los mismos o informar a quienes se hallen en situación para ello. Para facilitar esta tarea, en Anexo 4 se indican las principales señales de alerta que pueden afectar a los alumnos que son víctimas de vulneración de derechos o maltrato infantil.

- a) **Información:** De sospecharse una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, que no sea constitutiva de delito, el funcionario que tome conocimiento de ésta, sea directamente o a través del relato de un tercero, deberá informar, por la vía más expedita, al director del establecimiento.

Si el director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al director lo más pronto posible y entregar el Anexo 2 que le fuere remitido de conformidad a lo señalado a continuación.

Una vez recibida la información, el director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, según corresponda, procederá a designar a un funcionario responsable, quien deberá estar capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean psicólogos, trabajadores sociales, u otro.

El funcionario responsable deberá llenar los datos contenidos en Anexo 2, describiendo los signos o síntomas de disfuncionalidad observados en el desarrollo del alumno o alumna, evitando entregar juicios o hacer comentarios acerca de éstos. Dicho Anexo será entregado al director del establecimiento o miembro del equipo directivo, según corresponda. Se deberán tomar los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada, por cuanto ésta puede afectar la intimidad del alumno.

- b) **Elaboración del informe:** Una vez recibida la información por parte del director del establecimiento, éste deberá redactar un informe que contendrá toda la información contenida en el Anexo 2 que le fue remitida.
- c) **Medida preventiva:** Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el director del establecimiento, con la venia de la Subdirectora Técnica de la Dirección de Educación de la Corporación, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro. En este caso el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de un sumario o investigación sumaria, según corresponda.
- d) **Medida de protección o entrega de antecedentes a la OPD:** La decisión de remitir los antecedentes a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) o de solicitar una medida de protección, va a depender de si la vulneración de derechos ha sido acreditada o si sólo existe una sospecha.
- e) **Medida de protección:** Si el director del establecimiento o el funcionario responsable estiman que ha aparecido suficientemente **acreditada** una vulneración de derechos del alumno, no constitutiva de delito, con efecto de riesgo vital, deberá interponer la respectiva medida de protección ante los Tribunales de familia, acompañando antecedentes contenidos en Anexo 2.
- f) **Entrega de antecedentes a la OPD:** Para el caso de **sospecha** de maltrato infantil o vulneración de derechos, se deberán remitir los antecedentes existentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia conforme a lo señalado en el párrafo siguiente.

El director del establecimiento, conjuntamente con el funcionario que informó acerca de la supuesta situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, deberán remitir el informe a que se refiere el número 2 de este apartado a la **Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD)**, utilizando Anexo 3.

La OPD atiende de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas, en Balmaceda Nº 265, comuna de Puente Alto, y los teléfonos son el 02-27315418 y el 02-27315303.

- g) **Remisión de información:** Una vez entregados los antecedentes correspondientes a la OPD o, si el caso lo hizo procedente, solicitada la medida de protección, el director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, deberá dar conocimiento del hecho, mediante un Ordinario dirigido a la Dirección del Área de Educación, con copia a la Unidad de Convivencia Escolar y a la Unidad de Familia, adjuntando todos los antecedentes correspondientes (copia del informe remitido a la OPD conjuntamente con copia de los Anexos 2 y 3), en un **plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la gestión**, vía Oficina de Partes y en sobre cerrado y por correo electrónico.
- h) **Seguimiento:** El seguimiento del caso se encontrará a cargo de Encargado/a de Convivencia Escolar, quien mantendrá actualizada la información, apoyada por la Unidad de Convivencia Escolar. El Equipo Multidisciplinario, adoptará las medidas que estima necesarias para propender el interés superior del estudiante.

Responsabilidades

La omisión a los deberes señalados en el presente instrumento podrá hacer al funcionario incurrir en una infracción al reglamento interno del establecimiento, pudiendo ser objeto de una investigación sumaria o un sumario administrativo, sin perjuicio de las sanciones penales que correspondan. De esta forma:

- c. Si un funcionario tuviere antecedentes suficientes como para sospechar una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos y no los notificare a la dirección de su establecimiento educacional, el director deberá informar a la Dirección del Área de Educación, quien podrá solicitar el inicio de una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda, en su contra.
- d. Si un funcionario que sospecha una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos la notifica al director y éste o quienes lo representen no toman las medidas que el caso amerita, la Dirección del Área de Educación podrá solicitar se inicie una investigación sumaria o un sumario administrativo, según corresponda, en su contra.
- e. Por su parte, si la sospecha involucra a personal que se desempeña en el establecimiento educacional, por la gravedad que reviste un hecho de esta naturaleza, el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación, que se instruya una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda.

DISPOSICIONES COMUNES.

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

- De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia.
- En ningún caso se pedirá a un alumno que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima, sin perjuicio de realizar la derivación a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia, si fuere procedente.
- La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona como responsable de la vulneración de derechos al alumno.
- Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
- Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el director del establecimiento, el funcionario responsable que éste designe y cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el profesor jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas. Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.
- Es responsabilidad del director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información

proporcionada, evitando rumores o cualesquiera otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar la buena convivencia escolar o los derechos de los alumnos.

PROCEDIMIENTO INTERNO A SEGUIR ANTE REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES.

Con el propósito de encausar el proceder de los directores de establecimientos administrados por la Corporación Municipal de Puente Alto, frente a los requerimientos de Carabineros o Policía de Investigaciones, para practicar una detención al interior de aquellos, se establece el siguiente protocolo de actuación:

Antecedentes.

En primer lugar, es importante señalar que, cuando una persona es sorprendida en “delito flagrante”, la policía podrá ingresar a un lugar cerrado, mueble o inmueble, cuando se encontrare en actual persecución del individuo a quien debiere detener, para el solo efecto de practicar la respectiva detención. **En este caso excepcional, no se requiere de orden judicial.**

Si no se da la circunstancia mencionada anteriormente, es decir, no hay delito flagrante, el funcionario respectivo que pretende ingresar al establecimiento, **deberá contar con una orden judicial.**

Debe entenderse que se encuentra en situación de flagrancia:

- f) El que actualmente se encontrare cometiendo un delito;
- g) El que acabare de cometerlo
- h) El que huyere del lugar de comisión del delito y fuere designado por el ofendido u otra persona como autor o cómplice;
- i) El que, en un tiempo inmediato a la perpetración de un delito, fuere encontrado con objetos procedentes de aquél o con señales, en sí mismo o en sus vestidos, que permitieren sospechar su participación en él, o con las armas o instrumentos que hubieren sido empleados para cometerlo, y
- j) El que las víctimas de un delito que reclamen auxilio, o testigos presenciales, señalaren como autor o cómplice de un delito que se hubiere cometido en un tiempo inmediato.

Para los efectos de lo establecido en las letras d) y e) se entenderá por tiempo inmediato todo aquel que transcurra entre la comisión del hecho y la captura del imputado, **siempre que no hubieren transcurrido más de doce horas.**

Procedimiento interno.

Cuando un funcionario de Carabineros o de la Policía de Investigaciones acuda a un establecimiento se deberán seguir los siguientes pasos:

- Al entrar al establecimiento, el portero o quien haga las veces de tal, deberá requerir al funcionario su identificación. Luego de que el funcionario se hubiere identificado, se procederá a invitarlo a pasar ante la oficina del director del respectivo establecimiento.
 - o Para el caso de que el funcionario policial muestre una orden de detención expedida por un tribunal, y se niegue a concurrir a la oficina del director debido a la urgencia o premura del caso, el portero o quien cumpla esta función no impedirá el ejercicio de la labor del personal de Carabineros o de la Policía de Investigaciones, e irá a dar inmediato aviso de la circunstancia al director del establecimiento. El director intentará conciliar con el funcionario encargado de practicar la detención la forma de llevarla a cabo,

resguardando de la mejor forma posible la dignidad del trabajador, ya sea proponiéndole la detención a la salida del establecimiento, sin que la situación se haga pública y procediendo, en lo posible, conforme a lo indicado en los números siguientes.

- Cuando el funcionario policial se encuentre en la oficina del director, éste (solo o acompañado por el personal que estime prudente) procederá a solicitarle información sobre la situación, en su caso, requiriéndole la orden judicial o las razones por las cuales se entiende que la detención es por delito flagrante.
- A continuación, luego de evaluar la situación, el director solicitará al funcionario policial que espere en su oficina, indicándole que el mismo irá en busca del trabajador implicado en los hechos para ponerlo a su disposición, quedando el funcionario de Carabineros o de la Policía de Investigaciones acompañado por quien se encontraba en la sala o por otra persona que designe el director, quien procederá a buscar al trabajador cuya detención se solicita
 - o Si el funcionario policial se niega a permitir que el director vaya en búsqueda del trabajador implicado en los hechos, el director no deberá impedirse, dado que se encuentra cumpliendo con su imperativo legal. Para el caso que se estime que el actuar de Carabineros o de la Policía de Investigaciones es arbitrario, no se deberán tomar medidas inmediatas en contra de ellos, sin perjuicio de la responsabilidad que los pueda afectar como funcionarios. El director intentará conciliar con el funcionario encargado de practicar la detención la forma de llevarla a cabo resguardando de la mejor forma posible la dignidad del trabajador, ya sea proponiéndole la detención a la salida del establecimiento, sin que la situación se haga pública y procediendo, en lo posible, conforme a lo indicado en los números siguientes.
- Una vez que Carabineros o la Policía de Investigaciones practique la detención del trabajador, en lo posible, a la salida del establecimiento y sin hacer pública la situación, el director velará porque se adopten todas las medidas tendientes a resguardar la dignidad del trabajador, tales como pedir a los funcionarios policiales que no lo lleven esposado (en caso de que la situación no lo amerite), velar por que los apoderados u otros miembros de la comunidad escolar se mantengan ajenos a la situación, etc.

PROCEDIMIENTO INTERNO A SEGUIR FRENTE A REQUERIMIENTO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

Cualquiera sea la naturaleza del caso (ya sea un hecho respecto del cual hay relato explícito, antecedentes evidentes o ha aparecido, a juicio del funcionario, claramente demostrado; o respecto de una situación que amerita una sospecha, o bien, si no existe antecedente alguno), la respuesta a las demandas de los medios de comunicación debe ser entregada por la Dirección del Área de Educación y/o el encargado comunicacional de la Corporación Municipal de Puente Alto, no debiendo, en circunstancia alguna, emitir juicios o comentarios personal ajeno a dichas áreas.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Respecto de esta temática, nuestro establecimiento educacional adscribe a los protocolos corporativos establecidos por la institución que nos alberga, de manera de garantizar el cumplimiento de los deberes y derechos de todos los estamentos de la comunidad educativa en esta materia.

La ley Nº 20.000 tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que quebranten la ley, su objetivo es reinserir a los mismos en la sociedad a través de programas especializados con redes con las que cuenta nuestro establecimiento educacionales, tales como: Unidad de Convivencia Escolar, CESFAM San Gerónimo y Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol – SENDA, todos ellos a través del trabajo articulado entre los miembros del Equipo de Convivencia Escolar.

Definición de conceptos:

- **Droga:** es toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas. Según la definición de la OMS (Organización Mundial de la Salud).

- **Alcoholismo:** El término alcoholismo ya no existe sanitariamente: el Ministerio de Salud chileno lo modificó en 1990, por lo que hoy se usa el concepto de “beber problema”. Éste, a su vez, se divide en beber problema con y sin dependencia, las cuales según la definición de SENDA corresponden a:
 - Bebedor problema **sin dependencia:** persona que transgrede las condiciones del beber normal. Cualquier forma de ingestión de alcohol que, directa o indirectamente, produce consecuencias negativas para quien consume y/o terceras personas en los ámbitos de la salud, las relaciones familiares, laborales, la seguridad pública, etc.
 - Bebedor problema **con dependencia:** concepto homologable a la noción tradicional de alcoholismo y se define de acuerdo a los criterios planteados en el CIE 10.

PROTOCOLO ANTE SOSPECHA O DETECCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Si alguna persona de la comunidad escolar, sospecha/detecta alguna conducta de consumo de drogas y/o alcohol, debe reportarlo al Encargado de convivencia escolar o algún representante de equipo de convivencia escolar, quien activará el presente protocolo.

Encargado de convivencia escolar o profesional SEP, citará al apoderado vía comunicación o telefónica, y a los involucrados para dar cumplimiento al debido proceso y ofrecer intervención según sea el caso.

- Si el caso lo amerita el estudiante deberá ser trasladado al centro de salud más cercano, donde se emitirá certificado de atención y diagnóstico frente a crisis.

- Apoderado debe entregar copia de la documentación recibida en centro de salud e informar del estado del estudiante al ECE o dupla psicosocial de la escuela.

Psicóloga SEP y ECE de la escuela, deben realizar evaluación del estudiante, informando a Directivos y profesor/a jefe de dicha pesquisa. Para dicho fin se utilizará El Cuestionario CRAFFT¹⁷, el cual es una herramienta recomendada por el Comité sobre Abuso de Sustancias de la Academia Americana de Pediatría, para la detección de adolescentes y jóvenes del consumo de riesgo de alcohol y otros trastornos por consumo de drogas. Consiste en una serie de 6 preguntas desarrolladas para una detección eficaz, destinada a evaluar si se requiere profundizar sobre el contexto de uso, la frecuencia, y otros riesgos y consecuencias del alcohol y otras drogas y eventualmente una derivación a tratamiento. (Disponible en anexos del presente documento).

El ECE informará a la familia y al estudiante, sobre el procedimiento a seguir según necesidad de intervención, como los apoyos pedagógicos y psicosociales (internos y externos). Resguardando siempre el interés superior del NNA, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad de la falta cometida. (Recordar que no se puede exponer al estudiante al resto de la comunidad educativa). Entregando a la familia los plazos de cada intervención: en el caso de la evaluación se contará con 5 días hábiles.

En cuanto a las acciones a realizar con las y los estudiantes afectados así como con el grupo curso, se indican las siguientes:

- **Frente a sospecha de consumo:** Equipo convivencia escolar, elaboración un plan de acción fortaleciendo factores protectores, a nivel individual.
- **Frente a consumo Experimental/ocasional:** Equipo Convivencia escolar y/o dupla psicosocial elaboración plan de acción enfocado a talleres de 4 sesiones mínimas con el grupo curso
- **Frente a consumo Habitual/Problemático:**
 - ECE y/o Dupla psicosocial realizará derivación a redes de apoyo. (SENDA, COSAM, entre otras)
 - ECE y/o Dupla psicosocial debe realizar monitoreo con red de apoyo por lo menos 1 vez al mes.

Equipo Convivencia escolar y Psicóloga SEP debe llevar ficha del caso, adjuntando en plataforma MAT, planes de trabajo y derivaciones según sea el caso.

Equipo Convivencia escolar y/o dupla psicosocial debe realizar medición de impacto y seguimiento del trabajo realizado según sea el caso a través de entrevistas de seguimiento con el estudiante involucrado.

¹⁷ MINEDUC (2015) Orientaciones técnicas para la detección, intervención motivacional y referencia a tratamiento para el consumo de alcohol y otras drogas en adolescentes. Disponible en www.senda.gob.cl

PROTOCOLO PARA DETECCIÓN POR SOSPECHA DE PORTE O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Cualquier persona que observe alguna posible situación de porte y tráfico de drogas y/o alcohol, que afecte directamente a los estudiantes del establecimiento ya sea dentro o fuera de la escuela, debe informar al director del colegio o bien quien lo subrogó sobre dicha situación.

Director de escuela y/o Encargado de convivencia escolar, citará al apoderado y a los involucrados para dar cumplimiento al debido proceso y ofrecer intervención según sea el caso. Resguardando siempre el interés superior del NNA, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad de la falta cometida. (Recordar que no se puede exponer al estudiante al resto de la comunidad educativa). Entregando a la familia los plazos de cada intervención, y las denuncias respectivas.

Director de escuela tiene la obligación de denunciar en casos de delito, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, en un plazo de 24 horas de recibir conocimiento del hecho (Carabineros/PDI/Fiscalía/ Tribunales de Familia)¹⁸

- Acompañamiento al estudiante por parte de profesor Jefe y/o profesionales del área psicosocial, de preferencia Psicóloga SEP.
- Retroalimentación y monitoreo de los profesionales de la escuela con las instituciones que investigan el caso y redes de apoyo.

Posterior a la realización de la denuncia, se debe informar de las acciones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar.

En el caso del trabajo con el estudiante, Psicóloga SEP y ECE de la escuela, deben realizar evaluación respectiva, informando a ECE/Directivos y profesor/a jefe de dicha pesquisa.

El ECE informará a la familia y al estudiante, sobre el procedimiento a seguir según necesidad de intervención y/o activación de protocolo sospecha o detección de consumo de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educacional.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440. Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el o la director/a del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

En el caso de accidentes al interior del EE, los Asistentes de Educación que prestan servicios en Inspectoría son los encargados de dar aviso a el/la apoderado/a de el/la estudiante, vía telefónica, conforme a protocolos que a continuación se detalla:

¹⁸ Circular 482, Superintendencia de Educación, Santiago, 2018, Pág. 38

Normas preventivas de accidente escolar: Una Escuela segura es aquel donde la comunidad escolar tiene consciencia de no ejecutar actos que pongan en riesgo la vida y salud de sí mismo y de los demás miembros. Son medidas preventivas de accidente escolar entre otras:

- Respetar las señaléticas de seguridad
- No exponerse y exponer a otros miembros de la comunidad a situaciones de riesgo para su vida y salud
- Evitar juegos agresivos
- Acatar las instrucciones del docente, monitor y asistentes de la educación.
- Participar activa y responsablemente de los operativos de seguridad
- Conocer, respetar y cumplir con los procedimientos establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE.

Reglamento Seguro Escolar: Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. Según lo estipulado en el Decreto Supremo No 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional. Los estudiantes están afectos a los beneficios del Seguro desde el instante en que se matriculan. Casos especiales que cubre el Seguro: estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, salidas pedagógicas, estudiantes en actividades extraescolares.

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los estudiantes, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Se exceptúan los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.

Los Administradores del Seguro Escolar son:

- a) El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

- f) Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- g) Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- h) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- i) Prótesis y aparato ortopédico y su reparación.
- j) Rehabilitación física y reeducación profesional.

El/la estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

Todo estudiante inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita. Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamento

Provinciales de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

Denuncia de Accidente Escolar: todo accidente escolar, la escuela lo denunciará al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio. La denuncia será efectuada por el Dirección, o a quién designe para tal efecto, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia. También la pueden realizar:

- Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- El propio accidentado o quien lo represente, si el establecimiento educacional no efectuase la denuncia antes de las 24 horas.
- Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presénciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

La denuncia de accidente escolar se puede realizar en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto No313/72, solo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener la atención en forma particular, corresponde a dichos servicios rembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

Procedimiento en caso de accidente escolar

Ficha de salud; El/la apoderado/a de Óscar Bonilla tiene el deber de completar, entregar y mantener actualizado todos los datos incorporados en la ficha de salud que se entrega al inicio del año escolar, en la primera reunión de apoderados.

Procedimiento interno en caso de accidente escolar: en caso de accidente escolar el estudiante es derivado a la recepción de la Escuela, donde se le realiza la atención primaria con el fin de estabilizar su estado de salud.

Cuando se establece el tipo de accidente, éste es comunicado al apoderado vía telefónica por parte de las/los asistentes de educación que se desempeñan en la recepción de la escuela, para que concurra al establecimiento a retirar al estudiante.

Al estudiante accidentado se le realiza el formulario de seguro escolar para que el apoderado/a atienda a su hijo/a en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud, tal como lo establece la ley. En el caso de nuestra Escuela, en el Centro de Salud Familiar – CESFAM San Gerónimo u Hospital Sótero del Río.

Posteriormente el/la estudiante debe ser trasladado por su apoderado/a al Centro de salud respectivo con el fin de ser examinado por un facultativo, el cual entregará las indicaciones médicas para tratar las lesiones sufridas en el accidente.

Si el/la apoderado/a decide renunciar al beneficio del seguro escolar, en el momento de retirar a su hijo/a, debe firmar, en Inspectoría general, el formulario del seguro indicando su renuncia voluntaria a éste.

Cuando el/la apoderado/a renuncia al Seguro Escolar, la atención de el/la estudiante deberá ser realizada en cualquier institución de salud que estime conveniente, pero los gastos devengados de esta atención serán cubiertas exclusivamente por el/la apoderado/a. Tal como lo establece el artículo N° 107.

En caso de ser un accidente grave, como por ejemplo, golpe en la cabeza con pérdida de conocimiento, fractura expuesta, cortadura y heridas graves, entre otros, se procede a llamar al SAMU o entidad mencionada por los padres, en la ficha de salud, para solicitar ambulancia.

En el caso que no se pueda ubicar al apoderado/a o un familiar responsable directo del estudiante, se procederá a concretar las indicaciones estipuladas en la Ficha Médica de Salud la cual se encuentra disponible en recepción de la Escuela y en donde el/la apoderado/a dejó las indicaciones en caso de atención de urgencia de el/la estudiante

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

En materia de higiene y limpieza del establecimiento educacional, se dispone de 5 auxiliares de aseo quienes son los encargados de la limpieza diaria del establecimiento educacional conforme a ruta de trabajo entregada por Inspectoría General, con el objetivo de abarcar las distintas instalaciones de la escuela utilizadas por la totalidad de la comunidad educativa.

De esta forma se garantiza el adecuado aseo y limpieza de forma diaria de la totalidad de las dependencias del establecimiento educacional para el uso cotidiano de estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

En materia de control de plagas, se cuenta con el trabajo del Departamento de Zoonosis de la Municipalidad de Puente Alto, así como con el Departamento de Operaciones y de Jardinería, todos pertenecientes a la organización municipal antes mencionada, todo ellos con el objetivo del adecuado mantenimiento a nivel estructural de nuestro establecimiento educacional.

Plan Integral de Seguridad Escolar- PISE

El Plan Integral de Seguridad Escolar de nuestro establecimiento educacional tiene por objetivo la implementación de un plan a nivel institucional de emergencia que permita actuar de manera eficaz y eficiente frente a la ocurrencia de cualquier emergencia que implique realizar una evacuación masiva de usuarios internos y externos de nuestra Escuela.

El detalle completo del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE, se encuentra disponible en su totalidad en los anexos del presente Reglamento Interno.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS .

DECRETO N° 511/1997 DE LOS PLANES Y PROGRAMAS

La Escuela Óscar Bonilla como institución Educacional Municipalizada, aplicará los Planes y Programas vigentes dictados por el Ministerio de Educación:

- NB1 – NB2 Se aplicará el Decreto Supremo N° 545/96
- NB3 – NB4 Se aplicará el Decreto Supremo N° 552/97
- NB5 – NB6 Se aplicará el Decreto Supremo N° 552/97

Para los efectos de Evaluación se aplicarán los Decretos Supremos siguientes:

- NB1 y NB2 Decreto N° 511/97
- NB3 y NB4 Decreto N° 511/97
- NB5 y NB6 Decreto N° 511/97

Los Decretos anteriores serán complementados con Manual Interno de Procedimientos Educativos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

DECRETO EXENTO Nº 511/97

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2º del Decreto Exento Nº 511 del 08 de Mayo de 1997, se establece el presente Reglamento Interno de Evaluación para la Escuela “Oscar Bonilla” (Ex624) de Puente Alto.

Párrafo 1º

DE LOS FUNDAMENTOS:

Artículo 1º Apruébense las siguientes disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción escolar para estudiantes de la Escuela Básica Óscar Bonilla de Puente Alto, las que iniciarán su aplicación en 1º y 2º Año Básico a partir del periodo escolar 1997, para continuar aplicándose en todos los cursos de Enseñanza Básica, de acuerdo a la gradualidad en el Decreto Supremo de Educación Nº 40 de 1996.

Artículo 2º La Directora del Establecimiento, a propuesta del consejo de Profesores, evaluará anualmente el presente Reglamento, sobre la base de disposiciones vigentes y que validen el compromiso con el aprendizaje de nuestros educandos, en concordia con sus características y necesidades.

Artículo 3º El presente Reglamento se comunicará a los estudiantes, padres y apoderados en el momento de la matrícula. Una copia del mismo se remitirá para su información al Departamento Provincial de Educación Cordillera, y se informarán sus modificaciones.

El sistema de evaluación de la Escuela Óscar Bonilla se basa en la normativa legal vigente, se orienta a conocer los logros y avances de cada estudiante y a identificar sus necesidades educativas, para así poder tomar decisiones oportunas sobre estrategias de mejora, metodologías y recursos.

El proceso permanente y sistemático mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso enseñanza aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones.

Artículo 4º: Se entenderá por **Evaluación:**

En nuestro establecimiento educacional identificamos diversas formas de evaluar:

- **Evaluación Diagnóstica:** se entenderá como aquel procedimiento que se aplica al inicio del año escolar en diversas asignaturas. Sin desmedro de lo anterior, podrá aplicarse evaluación diagnóstica en cualquier asignatura, con anterioridad a cualquier acción educativa o durante el desarrollo de ella.

La primera permitirá explorar los conocimientos previos que debe tener el estudiante para enfrentar nuevos aprendizajes con expectativas de éxito.

La segunda permitirá determinar las diferencias en los aprendizajes de los estudiantes, con el propósito de otorgar los soportes pedagógicos necesarios y lograr con ello, la cobertura curricular correspondiente a cada nivel.

- **Evaluación Formativa:** Debe ser permanente y constante, se hace con la intencionalidad de entregar información sobre cómo se lleva a cabo y se desarrolla el proceso de enseñanza - aprendizaje de cada estudiante, identificando los logros obtenidos por éste en el transcurso de los distintos periodos. Permite recoger información, analizarla y tomar las decisiones que aseguren el buen desarrollo del proceso pedagógico.
- **Evaluación Sumativa:** determina el logro de los objetivos de aprendizaje que la asignatura ha definido como requisito para la unidad y, a la vez, proporciona información que permite el análisis de las causas que pudieron haber motivado deficiencias en el logro de las metas propuestas.
- **Evaluación Diferenciada:** Se entenderá como el procedimiento de evaluación para aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales - NEE, podrá ser solicitada por los docentes dadas las necesidades detectadas del estudiante o por el apoderado con un respectivo informe (psicológico, neurólogo, psiquiatra o pediatra). En donde la decisión final será tomada por el equipo de aula.

Los estudiantes deberán lograr los contenidos mínimos del nivel que cursan, contando con las adaptaciones y flexibilizaciones en los instrumentos de evaluación y que estén de acuerdo a su situación y a los especialistas que atienden a los estudiantes con NEE.

El nivel de exigencia de las evaluaciones diferenciadas corresponde a un 60%, puesto que el instrumento ya posee adecuaciones curriculares. En relación a la cantidad de notas en las asignaturas de lenguaje y matemática se asignara un 60% de la calificación al docente de asignatura y un 40% al docente PIE.

La Evaluación Diferenciada se rige por lo establecido por el presente documento.

- **Evaluación a través de Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (P.A.C.I.)¹⁹:** Se entenderá como cambios en los diferentes elementos del curriculum, que se traducen en ajuste en la programación del trabajo en el aula. Considera las diferencias individuales de los estudiantes con NEE con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. Deben responder a las necesidades educativas especiales de los estudiantes, permitiendo y facilitando el acceso a los cursos o niveles de acuerdo a su edad, con el propósito de asegurar aprendizajes de calidad básicos imprescindibles y el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, calidad educativa con equidad, inclusión educativa y valoración de la diversidad, además de la flexibilidad en la respuesta educativa.

Las cuáles serán:

- Acceso
- Objetivos de aprendizaje

¹⁹ Decreto N° 83/2015

Criterios generales: Será responsabilidad de los apoderados la tramitación de la situación especial a través del profesor jefe quién cursará la información ante la Coordinadora PIE y Psicóloga PIE, quienes revisarán el caso en conjunto con Educadora Diferencial de acuerdo a los antecedentes documentados por el especialista que corresponda. Esta evaluación diferenciada puede ser temporal o permanente y para mantenerse, se requiere del cumplimiento de las siguientes condiciones:

- c. El compromiso y responsabilidad del estudiante. De no hacerlo se citará al apoderado para informarle y comprometer al estudiante a un cambio de actitud.
- d. El apoderado debe presentar un informe al establecimiento educacional de los avances del estudiante en su tratamiento, vía informe del especialista tratante.
- e. Quedará sujeta a la colaboración del estudiante con el clima escolar óptimo para el desarrollo de la clase y de la continuidad de los tratamientos prescritos. De no dar cumplimiento a la normativa de convivencia escolar el proceso se dará por finalizado.

Para cualquier estudiante con necesidad educativa especial será necesario:

- d. Diferenciar el grado de dificultad, mediante la adecuación del instrumento de evaluación.
- e. Prestarle apoyo mediante la retroalimentación constante.
- f. Acompañarle afectivamente, reconociendo sus logros y motivándolo a seguir esforzándose.

Nota: La evaluación diferenciada no exime al estudiante del cumplimiento cabal de las exigencias académicas durante el desarrollo de las clases.

Artículo 5°: respecto de las calificaciones

- Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas del plan de estudio en cada semestre.
- Los resultados de las evaluaciones se expresarán en calificaciones de acuerdo a la escala dada por Unidad Técnica Pedagógica - UTP, hasta con un decimal. La fracción decimal de los promedios semestrales y finales se aproximará al entero superior, ejemplo: 5.55 equivale a 5.6
- La calificación mínima de aprobación será 4.0.
- El nivel de exigencias de las evaluaciones es de un 60%.
- El promedio final anual de la asignatura de Religión será con conceptos, no incidiendo en el proceso de promoción.
- La calificación mínima para el estudiante será de nota 2.0 en adelante.

Las evaluaciones parciales podrán provenir de:

- Pruebas parciales estipuladas por UTP: Instrumentos de evaluación escritos de habilidades y contenidos trabajados en clases. Todo resultado será entregado a los estudiantes con un plazo máximo de 15 días hábiles
- Trabajo Escolar: toda actividad factible de ser evaluada que se realiza en horas de clases, por ejemplo: interrogaciones clase a clase, desarrollo de guías, ejercicios, actividades propuestas, revisión de cuadernos, controles escritos, pruebas externas, etc.

- Trabajos prácticos y/o investigación: toda actividad realizada en clases que genere un producto observable.
- Prueba semestral: Se realizarán de Primer año a Octavo de Enseñanza Básica, de acuerdo a un calendario elaborado por Coordinación Académica.

Finales: Corresponderá al promedio de las calificaciones semestrales de cada asignatura.

Cantidad de calificaciones:

Horas de clases Asignatura	Número de notas mínimo por semestre
8 a 10	8
4	6
3	5
2	4

La distribución de las evaluaciones por asignatura (pruebas parciales, lecturas, laboratorio, proceso, trabajos, etc.) serán determinadas en conjunto con las coordinadoras de ciclo e informadas a los estudiantes a inicios del año escolar.

Artículo 6°: respecto de las **pruebas especiales**

Pruebas Externas: tendrán por objetivo evaluar las habilidades y conocimiento que los estudiantes de cada nivel deben alcanzar. Como mide logros de aprendizaje el resultado obtenido por cada estudiante podrá corresponder a una calificación parcial que se considerará en trabajo escolar.

Las pruebas externas deben ser analizadas previamente de manera cualitativa ya que pueden contemplar contenidos que no hayan sido trabajados, por lo que se hace indispensable la previa revisión del documento evaluativo.

Artículo 7°: respecto de la **calendarización de evaluaciones**

Cada profesor entregará a inicios de la unidad de aprendizaje el calendario con la planificación de las actividades de evaluación a Unidad Técnica, a los apoderados y estudiantes, las que deben estar organizadas, calendarizadas a lo largo del período lectivo; dicho calendario deberá estar en el libro de clases y debe ser respetado, por toda la comunidad, evitando postergaciones.

Artículo 8°: respecto de las clases de **Religión**

En coherencia con el Proyecto Educativo, la asignatura de Religión es fundamental dentro de currículo ya que cumple con el objetivo de formar a los estudiantes con valores que lo fortalezcan como individuos pertenecientes a una sociedad y a un grupo de pares, velando por mantener un ambiente de sana convivencia. Su calificación se plasmará en conceptos al término del semestre.

Artículo 9°: respecto de Inasistencias a las Evaluaciones

La presentación a las evaluaciones es obligatoria, por lo que la inasistencia a ellas deberá ser justificada por el apoderado, en forma escrita, al profesor jefe y/o asignatura, especificando claramente las razones. Si se ha enviado justificación el apoderado recibirá una respuesta, la que considerará la nueva fecha de evaluación, ésta será organizada por la Coordinación Técnica del respectivo ciclo.

De preferencia, la prueba debe ser aplicada al día siguiente de la evaluación. Si el justificativo excede esta fecha, se debe coordinar una nueva fecha en conjunto con UTP y docente conforme lo estipulado en el justificativo presentado. En el caso de no presentar justificativo, el docente tendrá la facultad de tomar la evaluación en la clase siguiente.

Artículo 10°: acerca de copia en pruebas

- La verdad, la integridad y la autonomía son valores esenciales en el proceso de formación, por tanto será considerada una falta muy grave la solicitud o la entrega de información en controles escritos y otros tipos de evaluaciones utilizando cualquier medio que falsee el sentido de la evaluación que se realiza.
- Esta falta será abordada formativamente con el estudiante y su apoderado, por parte de docente jefe, o asignatura (según corresponda), informándolo a debidamente a UTP, y pudiendo solicitar apoyo al Equipo de Convivencia Escolar si se estima conveniente.

Artículo 11°: Respecto de los Informes a entregar a los apoderados

- De rendimiento: Se entregará al apoderado un informe de notas parciales en el mes de Mayo y en el mes de Octubre. Se entregará un informe de notas al término de cada semestre, en reunión de Apoderados. Se entregarán certificados de estudios en el mes de Diciembre en donde se especifique la situación final de los estudiantes.
- De personalidad: Referidos a los objetivos transversales fundamentales, incluye el reconocimiento de habilidades, actitudes, valores y comportamiento que se espera que los estudiantes desarrollen en el plano personal, intelectual y social, fundamentados en el Proyecto Educativo y /o en el Manual de Convivencia Escolar. Este informe quedará expresamente registrado en plataforma digital NAPSIS en el apartado dispuesto para dichos fines.

Obligatoriamente se entregará a los estudiantes que egresen de 8º año en el mes de Julio, para cumplir con su inscripción y prosecución de estudios en Enseñanza Media.

Artículo 12°: respecto de la Promoción

Según nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción se determina que el proceso será de la siguiente modalidad.

1º a 8º Básico:

1. Serán promovidos todos los estudiantes que hubieren aprobado todos las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.

2. Serán promovidos los estudiantes de los cursos de 1º a 8º de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado una asignatura siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior incluido el no aprobado .
3. Igualmente serán promovidos los estudiantes de los cursos de 1º a 8º Año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado dos subsectores, asignaturas siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.
4. El índice de asistencia a clases no deberá ser menor al 85% de asistencia, en caso contrario deberá analizarse la situación de cada estudiante en particular en Consejo de Profesores , siendo la Dirección , la que tome la decisión última con un promedio igual o superior a 4,5.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

Las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tienen los mismos derechos y deberes que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento. Esta situación se debe informar a Inspectoría, quienes informarán de la situación a la Unidad de la Familia – UNIFAM.

La Dirección de la Escuela otorga las facilidades académicas necesarias para que las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

El uso del uniforme escolar será obligatorio. La estudiante en situación de embarazo podrá adaptarlo a sus especiales condiciones o utilizar el buzo institucional.

Las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los y las demás estudiantes. Asimismo, tiene derecho a asistir a todas las actividades extra-programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Las estudiantes en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector.

Las y los estudiantes en estado de embarazo, maternidad y paternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional. La escuela otorga a las y los estudiantes facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres y padres durante el período de lactancia.

Las estudiantes embarazadas, así como los que fueran madres o padres deberán mantener su preocupación por sus resultados académicos y las normas de conducta establecidas para cualquier estudiante regular detalladas en el presente Reglamento Interno. El Apoderado/a debe informar a Unidad Técnica Pedagógica – UTP, el estado de gravidez avalado por un certificado. Se aplicará la reglamentación vigente destinada a favorecer el cumplimiento académico de las estudiantes en esta situación, brindando acuerdos y plazos con docentes respectivos y Unidad Técnica Pedagógica, de manera de garantizar la compatibilidad entre las labores relativas a la maternidad o paternidad y las académicas.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O GIRAS DE ESTUDIO.

Las salidas pedagógicas tienen por objetivo reconocer recintos y espacios culturales como un lugar de encuentro educativo, social y valórico que refuercen el trabajo educativo de la escuela y proporcionen a los y las estudiantes herramientas y experiencias en un contexto distinto a la sala de clases. Este tipo de actividades se encuentran dirigidas a la comunidad de la Escuela Óscar Bonilla y busca el desarrollo de ciertas habilidades como lo son reconocer, identificar y valorar espacios culturales de nuestro país.

Procedimiento de salidas pedagógicas:

- 1.-Identificar y agendar lugar para la salida.
- 2.-Entrega de información de salida a los docentes correspondientes.
- 3.-Solicitar al alumnado con 15 días de anticipación las autorizaciones a los apoderados mediante formato de comunicación vía agenda escolar, en donde se indica:

- Lugar de destino.
- Fecha.
- Horario.
- Objetivo de la salida.

4.-Agendar salida pedagógica en DEPROV con 10 días de anticipación.

5.-Se entrega a UTP formato con solicitud de transporte que será derivado a nivel central de la Corporación Municipal.

6.-Se entrega autorización de DEPROV y documentación a UTP para su entrega a profesores responsables.

7.-Secretaria de Dirección archiva copia de autorización de DEPROV.

8.-Docentes retiran autorizaciones de UTP y listado de curso para chequear participación de salida. Una lista es para el conductor, la segunda queda de respaldo en Inspectoría General con sus correspondientes autorizaciones y la tercera para el docente responsable del grupo para chequear asistencia durante trayecto y visita.

9.- Cada profesor/a Jefe se encuentra a cargo de los cursos que asisten a la salida pedagógica en conjunto con co-docente y Técnica de aula (para los cursos que cuenten con ella).

En el caso de las y los estudiantes que no cuenten con autorización para la salida el día de la actividad, deberán permanecer en el establecimiento educacional mientras se realiza la actividad. En este lugar deberá a cargo del asistente de la educación asignada al ciclo al que corresponde el o la estudiante. Permanecerá en biblioteca del EE o en la sala de enlaces, realizando actividades diseñadas por el docente de la asignatura correspondiente, con objetivos de aprendizaje similares a los establecidos para la salida pedagógica.

Además a estos estudiantes se les entregará el desayuno, colación fría y almuerzo en las dependencias del establecimiento educacional, al igual que se hace en la jornada regular.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU ABORDAJE.

“No se debe olvidar que para los estudiantes el sentido de la norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros/as. Para ello se requiere la supervisión, el acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos”.⁴

1. Faltas.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituyen una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- a. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- b. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

2. Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.

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

- a. **Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, en el N° 37. De acuerdo el Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.
- b. **Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente a la o el docente o inspector/a a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El o la docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
- c. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación, o cualquier otro profesional(es) que el establecimiento determine,

para estos fines, definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

- Las **FALTAS LEVES** será abordadas por cualquier docente, directivo, inspector/a, asistente de la educación, que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- Las **FALTAS GRAVES**: serán abordadas por docente, directivo, inspector/a, asistente de la Educación en conjunto con Inspectoría y/o Dirección.
- Las **FALTAS GRAVÍSIMAS**: serán abordadas por Inspectoría y Dirección.

- d. **Presunción de Inocencia**: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
- e. **Notificación a las/os involucradas/os**: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.
- f. **Notificación a Apoderadas/os**: En el caso de **FALTAS GRAVES** o **FALTAS GRAVÍSIMAS** se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y el apoderado/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/o de un estudiante por otros motivos.
- g. **Establecimiento de Plazos**: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidad es frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:
- En el caso de **FALTAS LEVES**, el plazo máximo será de **DOS DÍAS** hábiles.
 - En el caso de **FALTAS GRAVES**, el plazo máximo será de **CINCO DÍAS** hábiles.
 - En el caso de **FALTAS GRAVÍSIMAS**, el plazo máximo será de **DIEZ DÍAS** hábiles.
- h. **Derecho a Defensa**: De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus

descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

i. Proporcionalidad de Sanciones: El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, la/el Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

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

Derecho de Apelación: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderada/o y suspensión de clases será realizada ante el/la Encargado/a de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento.

El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el o la apoderada/o del o la estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días(hábiles)** de su notificación, ante el o la Director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

l. Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar de la Escuela. Este equipo será liderado por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectan ante cedentes y analizan el caso.
- Definen y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio-afectivo en un plazo definido.
- Evalúan el plan de apoyo.

m. Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de

establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

3. Medidas Formativas y Sanciones.

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTAS** descritas en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las medidas formativas o sanciones descritas a continuación.

En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

- a. **Diálogo Formativo (individual y/o grupal):** Conversación entre un o una asistente de la educación, docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as. Puede darse en el momento de ocurrencia de la falta o posterior si es en el interior del aula durante la clase, teniendo especial cuidado de se aplique no más allá del mismo día para lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida.
- b. **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”⁵. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
 - Pedir disculpas privadas o públicas.
 - Reponer artículos dañados o perdidos.
 - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
 - Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
 - Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta
- d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

e. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones.

La metodología empleada en la resolución de conflictos en la comunidad escolar de la Escuela Oscar Bonilla, corresponde a la técnica alternativa de Mediación Escolar como una estrategia pacífica de resolver los conflictos y así promover una buena convivencia.

Entenderemos la Mediación Escolar como una forma de resolución de conflictos pacífica en el que las partes en conflictos, son ayudadas por un tercero neutral – llamado mediador para llegar a un acuerdo de solución. De este modo generamos una experiencia de aprendizaje para quienes participan de ella, conectando los valores, sentimientos, el respeto por el otro, la generación y evaluación de opciones alternativas a la disputa y la violencia.

Principios básicos de la mediación.

Protagonismo: Es un procedimiento absolutamente basado en el protagonismo de las partes.

Imparcialidad: El mediador deberá observar permanente y rigurosa imparcialidad.

Confidencialidad: Se realiza bajo estricta confidencialidad de las partes.

Igualdad: De condiciones de las partes involucradas en el conflicto.

Las restricciones de la Mediación Escolar, dicen relación con:

- Asimetría de poder insalvable y dañino para una de las partes.
- Cuadros psicopatológicos incapacitantes de una de las partes.
- Maltrato grave y/o prolongado entre pares.
- Restricciones ante conductas infractoras de ley.

El proceso de mediación es estructurado con la finalidad de que las personas en conflicto entiendan mejor la situación, busquen por ellos mismos, un acuerdo y así mejorar las relaciones personales.

Las fases del proceso de mediación:

1. Presentación y reglas de la mediación
2. Contra el problema
3. Aclarar el problema
4. Proponer soluciones
5. Acuerdos

En nuestra escuela se cuenta con una Encargada de Convivencia Escolar quien en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar orientan y velan por la resolución de conflictos de manera pacífica, ellos son los encargados de realizar este proceso.

Los lugares de mediación serán asignados por la Encargada de Convivencia quien buscará el lugar para realizar la mediación según la necesidad que se requiera según cada caso en particular.

Se registrará por escrito el proceso de la mediación en un documento diseñado para este efecto.

Las personas que estén involucradas en un conflicto, podrán solicitar la mediación de manera personal, acercándose a la Encargada de Convivencia Escolar.

Lo/as docentes que sean testigos de algún conflicto, que se pueda solucionar a través de la mediación escolar, podrá solicitarla a Encargada de Convivencia Escolar.

Los Mediadores Escolares, deberán seguir el siguiente procedimiento:

- **Antes de Realizar la mediación:** deberán hablar con las partes involucradas en el conflicto por separado. Explicando las reglas y la importancia de los compromisos o acuerdos que en esta se tomen.
- **Una vez iniciada la mediación:** se continuará con las presentaciones personales. Breve explicación de cómo va a ser el proceso: Objetivos, expectativas. Recordar el rol que cumple el mediador. Enfatizar en la importancia de la confidencialidad y de su colaboración: Aceptación de las normas básicas: No interrumpirse. No utilizar lenguaje ofensivo. No descalificar al otro. Postura corporal, etc.
- **Durante la mediación:** crear un ambiente positivo y controlar el intercambio de mensajes. Generar pensamiento sobre el conflicto. Explorar el verdadero problema con preguntas y parafraseo. Animar a las partes a que cuenten más, que se desahogan, evitando la sensación de interrogatorio. Escuchar atentamente las preocupaciones y sentimientos de cada parte, utilizando técnicas como las de: mostrar interés, clarificar, parafrasear, resumir. Ayudar a poner sobre la mesa los temas importantes del conflicto. No valorar, ni aconsejar, ni definir que es la verdad o mentira, ni lo que es justo o injusto. Prestar atención a los aspectos de contenido y a la relación entre las partes. Apoyar el diálogo entre las partes. Reconocer los sentimientos y respetar los silencios.
- Facilitar la espontaneidad y creatividad en la búsqueda de ideas o soluciones (lluvia de ideas) Explorando lo que cada parte está dispuesta a hacer y lo que pide a la otra parte. Resaltar los comentarios positivos de una parte sobre la otra. Pedir que valore cada una de las posibles soluciones. Solicitar su conformidad, o no, con distintas propuestas.
- Al finalizar la mediación, se debe ayudar a las partes a definir claramente el acuerdo. Tener en cuenta las características de los acuerdos: Equilibrado, claro y simple, realista – posible, aceptable por las partes, específico y concreto, evaluable, que mantenga expectativas de mejora en la relación. Felicitar a las partes por su colaboración.
- Registrar en el documento los acuerdos consensuados y firmar el acta de mediación por todos los integrantes.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”⁶. En el establecimiento educacional existen seis tipos de sanciones:

- a. Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.
- b. Citación al Apoderado:** instancia formal de entrevista con estudiante y su apoderado, puede ser realizado por parte de Dirección, Inspectoría o profesor/a jefe. (no es medida formativa, es sanción)
- c. Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un período determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia, labor que debe realizar el/la profesor/a jefe/a en conjunto Unidad Técnica Pedagógica.

Para los casos del o la estudiante que se encuentre en riesgo social y vulnerabilidad, el establecimiento educacional deberá cautelar y garantizar su seguridad y protección, por lo cual, dicha sanción será realizada en sus dependencias, ingresando el estudiante al establecimiento y solo será suspendido su ingreso a la sala de clases; debiendo realizar un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción en Biblioteca, Comedor y otro lugar designado.
- d. Condicionalidad de Matrícula:** Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del o la Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los **pasos del debido proceso** descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”. Se informa de manera inmediata a el/la apoderado/a, mediante carta (Se incluye en los Anexos).
- e. Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que

justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días (hábiles)** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

- e. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días (hábiles)** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.
- f. **Información a la Superintendencia de Educación (Supereduc.):** De acuerdo al Ordinario 0368, de la Superintendencia de Educación, si la o el Director/a opta por aplicar la expulsión o cancelación de matrícula, debe informar de esto a la Dirección Regional de la Superintendencia, dentro del plazo de **5 días hábiles** desde que se formaliza la decisión, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento, y también a la o el apoderado/a por escrito. No obstante, el o la estudiante debe continuar asistiendo a clases en tanto no esté afinado el procedimiento y no se hayan agotado todas las instancias establecidas en la ley.

Para el caso que la denuncia se realice directamente a la Supereduc y el Establecimiento Educacional no informa, la Supereduc oficiará que el procedimiento aplicado no cumple con las exigencias de la ley, por tanto, se debe dejar sin efecto la sanción, informando a la o el apoderado/a y reincorporando a la o el estudiante. La unidad educativa deberá enviar un documento a la Supereduc que acredite que se deja sin efecto la medida y que el o la estudiante se encuentra asistiendo a clases.

g. Resolución de Superintendencia de Educación:

- 1) **Rechazo de la medida:** en caso de rechazar la aplicación de la sanción, la resolución debe dejar sin efecto la expulsión o cancelación de matrícula. No se solicitará la reincorporación de el o la estudiante ya que éste/a se debe mantener dentro del establecimiento y asistiendo a clases.
- 2) **Aprobación de la medida:** la Supereduc debe notificar la resolución al Establecimiento y a la o el apoderado/a, señalando la decisión adoptada y sus fundamentos. Deberán también informar sobre los recursos, instancias y plazos para impugnar la resolución, solo una vez agotados todos estos se procederá a la aplicación, y en caso de expulsión el o la estudiante deberá dejar de asistir a clases.

- 3) Reubicación del estudiante:** con la finalidad de garantizar su derecho a la educación, cuando se aprueba un proceso de expulsión y se han agotado todas las instancias administrativas antes descritas, el establecimiento podrá solicitar a la Corporación Municipal de Puente Alto el traslado del o la estudiante a otra escuela Corporativa, si así también lo manifiesta su apoderado/a y estudiante, realizando un acompañamiento en la gestión de matrícula y entregándoles todas las medidas de apoyo necesarias para su reubicación.

OTRAS MEDIDAS EXCEPCIONALES

Se podrá considerar reducción de jornada escolar como una medida excepcional que se aplicará a los y las estudiantes tras acuerdo con el apoderado, con la finalidad cuidar la propia integridad, de sus pares y de la comunidad educativa, cuando estas se vean afectadas.

Esta medida puede ser ejecutada por:

- Solicitud del apoderado.
- Solicitud del médico tratante (presentando documentación de respaldo).
- Consenso entre apoderados y establecimiento.

Si se adopta esta medida, el establecimiento debe velar porque el o la estudiante continúe con su proceso educativo a través de la entrega de guías de actividades, material de apoyo y las respectivas evaluaciones. Esto se realizará por medio de docente jefe y Coordinadores de UTP.

El retorno la jornada regular se evaluará conforme a la evolución de el o la estudiante, privilegiando su bienestar así como el de toda la comunidad educativa.

A continuación, se detallan las acciones que constituyen faltas, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

N°	FALTA	GRADUACIÓN	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN.
1	Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.	Leve	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo, con compromiso escrito de cambio de conducta. • En la 3° ocasión, se citará apoderado/a para la toma de conocimiento y la adquisición de compromisos. • Si sucede de manera reiterada, se puede asignar trabajo académico o trabajo comunitario, previo conocimiento de el/la apoderado/a, su correspondiente autorización y retiro del estudiante por un adulto responsable.
2	Evidenciar de falta de higiene y presentación personal, considerando etapa del ciclo vital y grado de autonomía del estudiante.	Leve	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo en primera instancia al cabo de presentarse nuevamente la falta, se realizará entrevista con apoderado/a.
3	No trae comunicación firmada.	Leve	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo.
4	Porta objetos de valor, no relacionados con el proceso educativo, sin	Leve	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Trabajo académico.

	autorización. (Joyas, celulares, cámaras, MP3, MP4, Tablet, etc).		<ul style="list-style-type: none"> • Citación al Apoderado/a. • Anotación en Hoja de vida.
5	Se presenta sin Agenda Escolar	Leve	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo. • En caso de ser reiterado, anotación en Hoja de vida. • Trabajo académico. • Citación al Apoderado/a.
6	Come o mastica chicle durante el desarrollo de la clase.	Leve	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo. • En caso de ser reiterado, anotación en Hoja de vida.
7	No cumple con la estética personal (utilizando uno o más de los siguientes artículos: aros, piercing, expansiones, maquillaje cabello tinturado, cortes de pelo extravagantes, y otros que no cumplan con lo establecido en el presente Manual de Convivencia).	Leve	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo. • En el caso de ser reiterado, anotación en Hoja de vida. • En caso de ser reiterado citación al Apoderado/a.
8	Presentarse sin Apoderado/a cuando éste sea requerido por alguna autoridad de la Escuela; no informando al Apoderado/a acerca de la citación.	Leve	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo. • En caso de ser reiterado, anotación en Hoja de vida.
9	Presentar como propia la Agenda Escolar u otros documentos de otro estudiante con el fin de engañar.	Leve	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo. • Anotación en Hoja de vida. • Citación al Apoderado/a. • Acción de reparación.
10	Presenta un comportamiento inadecuado en actividades institucionales, dentro y fuera de la Escuela en actos cívicos, académicos y/o formativos, no interrumpiendo el desarrollo de la actividad.	Leve	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo • Trabajo académico • Anotación en la Hoja de vida.
11	No asistir a tutorías, reforzamientos, talleres u otro tipo de actividades programadas por la Escuela que tienen por objetivo prioritario nivelar a el/la estudiante en sus áreas descendidas.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo. • En caso de ser reiterado, anotación en Hoja de vida. • En caso de ser reiterado citación al Apoderado/a.
12	Incumplir con las tareas, trabajos durante el desarrollo de la clase. No desarrollando su trabajo escolar ni cumpliendo con sus obligaciones escolares.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo. • En caso de ser reiterado, anotación en Hoja de vida. • Citación al Apoderado/a.
13	Se presenta sin materiales básicos para el desarrollo de la clase, de manera reiterada, interrumpiendo el desarrollo de la clase.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo. • En caso de ser reiterado, anotación en Hoja de vida. • Citación al Apoderado/a para la toma de acuerdos. • Trabajo académico.
14	No cumple con el uso del uniforme escolar, sin justificación.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo. • En el caso de ser reiterado, anotación en Hoja de vida.

15	Estando en la Escuela, se presenta atrasado a la sala de clase, sin autorización.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Trabajo comunitario. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en Hoja de vida.
16	Comercializa productos sin autorización dentro de la Escuela.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Trabajo académico. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en Hoja de vida.
17	Hacer mal uso de los beneficios del Programa de Alimentación Escolar.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Trabajo académico. • Anotación en Hoja de vida. • Citación al Apoderado/a.
18	Interrumpe y/o no desarrolla actividad de evaluación, actuando de manera inadecuada ante el contexto de evaluación.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Anotación en Hoja de vida. • Citación al Apoderado/a • Horario alternativo para rendir prueba.
19	Faltar a evaluación y se reincorpora sin apoderado/a o justificativo médico.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a para justificar la inasistencia. • Anotación en la Hoja de vida. • Evaluación conforme al Reglamento de evaluación.
20	Interrumpe el desarrollo de la clase, realizando conductas que atenten a un clima propicio para el aprendizaje, como gritar, hacer ruidos molestos o continuamente interrumpir la clase con bromas y distracciones.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo. • En caso de ser reiterado, anotación en Hoja de vida. • Citación al Apoderado/a para la toma de acuerdos. • Trabajo académico.
21	Es grosero/a con sus actitudes y vocabulario con sus pares. (Lenguaje soez).	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a • Anotación en Hoja de vida.
22	Utiliza teléfono celular y otros elementos electrónicos en clases sin autorización.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Trabajo académico. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en Hoja de vida.
23	Participa en juegos que revisten riesgo a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro y fuera de la sala de clases, como en otros espacios educativos.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a y entrevista con lo/as Apoderado/as de los involucrados. • Anotación en Hoja de vida.
24	Presenta un comportamiento inadecuado en actividades institucionales, dentro y fuera de la Escuela en actos cívicos,	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a

	académicos y/o formativos, interrumpiendo el desarrollo de la actividad.		<ul style="list-style-type: none"> • Anotación en Hoja de vida.
25	Contestar de manera inadecuada y/o manifestar actitudes irrespetuosas o groseras hacia el/la docente u otros miembros de la comunidad educativa (de manera verbal).	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a • Anotación en Hoja de vida. • Trabajo académico. • En caso de ser reiterado en el tiempo suspensión a clases de 1 día, debiendo llevar trabajo al hogar.
26	Faltar el respeto a los Símbolos Patrios, Símbolos extranjeros, Símbolos institucionales, etc.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a para justificar la inasistencia. • Anotación en la Hoja de vida. •
27	Insertar textos, revistas u otro material, tanto físico como virtual que atente contra la moral y las buenas costumbres; tales como pornografía, violencia, etc.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en Hoja de vida. • Trabajo académico. • En caso de ser reiterado condicionalidad de matrícula.
28	No ingresar a la Escuela debiendo hacerlo dentro del horario especificado para ello (hacer cimarra).	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en Hoja de vida. • Trabajo académico. • En caso de ser reiterado condicionalidad de matrícula.
29	Actúa de forma deshonesta durante una evaluación (copiar y/o dar las respuestas) incluyendo la utilización de cualquier tipo de aparato tecnológico.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en la Hoja de vida. • Servicio comunitario. • Condicionalidad de matrícula.
30	Destruye y/o mal utiliza material y/o instalaciones de la Escuela. No colaborando con el mantenimiento del aseo de su espacio de trabajo, de la escuela y el entorno (botar papeles al suelo, rayar muebles, etc).	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a para reposición del material destruido. • Anotación en la Hoja de vida. • Trabajo comunitario. • Condicionalidad de matrícula.
31	Destruye y/o mal utiliza material de sus pares.	Grave.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a para reposición del material destruido. • Anotación en la Hoja de vida. • Trabajo comunitario.

32	Manifiesta conductas violentas de manera física hacia sus pares o cualquier miembro de la comunidad educativa.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en la Hoja de vida. • Trabajo comunitario. • Suspensión por 3 días con trabajo pedagógico al hogar. • Condicionalidad de matrícula.
33	Sale de la sala de clases sin autorización, durante el desarrollo de la clase.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a en conjunto con el/la estudiante. • Anotación en la Hoja de vida. • Trabajo comunitario.
34	Manifiesta conducta afectiva de pareja con expresiones públicas de las conductas propias de la intimidad, al interior de la escuela o en salidas pedagógicas en forma reiterada.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en la Hoja de vida. • Servicio comunitario. • Resolución alternativa de conflictos. • Psicoeducación. • Suspensión de clases por 3 días con trabajo pedagógico al hogar. • Condicionalidad de matrícula.
35	Permanece fuera de la sala de clases durante horas de clases, sin autorización de docente o funcionario de la Escuela.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en la Hoja de vida. • Servicio comunitario.
36	Lanzar objetos a la vía pública y/o escupe y/o insulta desde el interior del establecimiento, bus de traslado escolar y/o alrededores (recintos privados).	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en la Hoja de vida. • Servicio comunitario. • Suspensión de clases por 2 días con trabajo pedagógico al hogar. • Condicionalidad de matrícula.
37	Dañar o maltratar sus bienes materiales propios y/o de otros miembros de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, cuadernos, mochila, estuches, vestuario, etc.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a para reposición del material destruido. • Anotación en la Hoja de vida. • Servicio comunitario.
38	Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud y/o la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, como por ejemplo: instalar bombas de humo o	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en la Hoja de vida. • Servicio comunitario.

	ruido al interior de la Escuela o en las cercanías de ésta o en el bus de trayecto escolar.		<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión por 3 días de clases con trabajo pedagógico para el hogar, en la primera oportunidad. • Condicionalidad de matrícula a la primera oportunidad de cometer la falta. • Expulsión ante la segunda oportunidad.
39	Falsificar, intervenir o manipular indebidamente el libro de clases, sin perjuicio de las acciones legales ulteriores.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en la Hoja de vida. • Servicio comunitario. • Suspensión por 3 días de clases con trabajo pedagógico para el hogar, en la primera oportunidad. • Condicionalidad de matrícula a la primera oportunidad de cometer la falta. • Expulsión ante la segunda oportunidad.
40	Consumir alcohol o cigarrillos en dependencias de la Escuela y/o proximidades del mismo y/o en salidas pedagógicas.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en la Hoja de vida. • Servicio comunitario. • Suspensión de clases por 4 días con trabajo pedagógico para el hogar. • Derivación a redes. • Condicionalidad de matrícula.
41	Ingresar al establecimiento educacional habiendo ingerido bebidas alcohólicas y/o drogas.	Gravísima.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en la Hoja de vida. • Servicio comunitario. • Suspensión de clases por 4 días con trabajo pedagógico para el hogar. • Derivación a redes. • Condicionalidad de matrícula.
42	Manifiesta conductas violentas de manera física hacia sus pares o cualquier miembro de la comunidad educativa.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en la Hoja de vida. • Servicio comunitario. • Suspensión de clases por 5 días con trabajo pedagógico para el hogar. • Derivación a redes. • Condicionalidad de matrícula.

43	Amenazar física, psicológica o verbalmente a integrantes de la comunidad educativa o algún trabajador que preste servicios al establecimiento dentro o fuera de éste, en forma personal o a través de cualquier medio.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en la Hoja de vida. • Servicio comunitario. • Suspensión de clases por 5 días con trabajo pedagógico para el hogar. • Derivación a redes. • Condicionalidad de matrícula.
44	Realizar o promover acciones u omisiones que entorpezcan las actividades planificadas para alcanzar los objetivos de la Escuela. Por ejemplo: impedir que la comunidad educativa ingrese o salga de la Escuela y/o cualquier acción u omisión que entorpezca el normal funcionamiento de la Escuela.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Resolución alternativa de conflictos. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en la Hoja de vida. • Servicio comunitario. • Suspensión de clases por 4 días con trabajo pedagógico para el hogar. • Condicionalidad de matrícula
45	Participa en acciones que tengan directa vinculación con agresiones físicas y/o psicológicas esporádicas entre pares y a través de cualquier medio.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Resolución alternativa de conflictos. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en la Hoja de vida. • Servicio comunitario. • Suspensión de clases por 4 días con trabajo pedagógico para el hogar. • Condicionalidad de matrícula. <p>Se debe activar el protocolo de violencia escolar.</p>
46	Adulterar trabajos de estudiantes del mismo curso/nivel o de un curso superior o inferiores, plagio de documentos obtenidos por internet con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en la Hoja de vida. • Servicio comunitario. • Suspensión por 3 días con trabajo pedagógico al hogar. • Condicionalidad de matrícula.
47	Descalificar y deshonrar entre los estudiantes, a través de listas negras y/o publicaciones en internet.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en la Hoja de vida. • Servicio comunitario. • Resolución alternativa de conflictos. • Suspensión por 3 días con trabajo pedagógico al hogar. • Condicionalidad de matrícula <p>Se debe activar el protocolo de violencia escolar.</p>

48	Consume, porta, vende y/o distribuye drogas o alcohol en dependencias de la escuela y/o en las proximidades del mismo, en salidas pedagógicas y en fiesta de La escuela u otras actividades académicas. Sin perjuicios de las acciones legales pertinentes.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales. • Anotación en la Hoja de vida. • Citación al Apoderado/a para la toma de conocimiento de la condicionalidad de matrícula. • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Suspensión por 4 días con trabajo pedagógico para el hogar- • Condicionalidad de matrícula. • Expulsión. <p>Derivaciones a las redes disponibles, si la situación lo amerita.</p>
49	Se retira del establecimiento sin autorización, transgrediendo los sistemas de control.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en la Hoja de vida. • Servicio comunitario. • Suspensión por 4 días con trabajo pedagógico para el hogar. • Condicionalidad de matrícula.
50	Provoca disturbios dentro o fuera del establecimiento, donde se vea afectada la integridad física de las personas y el prestigio del establecimiento educacional.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en la Hoja de vida. • Servicio comunitario. • Resolución alternativa de conflictos. • Suspensión por 5 días con trabajo pedagógico para el hogar. • Condicionalidad de matrícula.
51	Sustraer objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Denuncia a Carabineros. • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Anotación en Hoja de vida. • Suspensión por 3 días, con trabajo pedagógico para el hogar. • Condicionalidad de matrícula. • Expulsión.
52	Negarse a rendir una evaluación, manifestando faltas de respeto verbales y/o agresiones físicas al docente, personal directivo y/o asistentes de la educación.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo e indagar en las razones para no rendir la evaluación. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Suspensión por 2 días, con trabajo pedagógico para el hogar. • Anotación en Hoja de vida. • Servicio comunitario.
53	Cualquier acción desarrollada desde la	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo.

	plataforma computacional que afecte la honra, seguridad y provoque perjuicio la escuela y las personas.		<ul style="list-style-type: none"> • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en Hoja de vida. • Servicio comunitario. • Resolución alternativa de conflictos. • Suspensión por 4 días con trabajo pedagógico para el hogar. • Condicionalidad de matrícula. • Expulsión.
54	Todo acto que constituya bullying sea directo o indirecto, abierto o soterrado debidamente investigado conforme a los procedimientos establecidos.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación a lo/as apoderado/as de los estudiantes involucrados. • Anotación en la Hoja de vida. • Servicio comunitario. • Resolución alternativa de conflictos. • Suspensión por 5 días, con trabajo pedagógico para el hogar. • Condicionalidad de matrícula. • Expulsión. <p>Se debe activar el protocolo de violencia escolar.</p>
55	Agresiones físicas y verbales manifiestas al personal de la escuela dentro y/o fuera de la Escuela.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado de lo/as estudiantes involucrado/as • Anotación en Hoja de vida. • Servicio comunitario en jornada alterna, debiendo ser retirado de la escuela, por un adulto. • Resolución alternativa de conflictos. • Suspensión por 5 días con trabajo pedagógico para el hogar. • Condicionalidad de matrícula. • Expulsión.
56	Todo acto intencional que provoque destrucción, sustracción o adulteración de documentos oficiales. (tales como firmas, timbres, y/o símbolos oficiales de la Escuela)	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en la Hoja de vida. • Servicio comunitario. • Resolución alternativa de conflictos. • Suspensión por 5 días con trabajo pedagógico para el hogar. • Condicionalidad de matrícula. • Expulsión.
57	Escribir y/o enviar anónimos que amenacen o atenten contra la dignidad e integridad de sus pares o cualquier miembro de la comunidad educativa.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en la Hoja de vida.

			<ul style="list-style-type: none"> • Servicio comunitario. • Resolución alternativa de conflictos. • Suspensión por 2 días con trabajo pedagógico para el hogar. • Condicionalidad de matrícula.
58	Actos que impidan el normal desarrollo de las clases o acceso al recinto educacional.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación negativa. • Servicio comunitario, durante una semana en jornada alterna y retirado por un adulto responsable. • Resolución alternativa de conflictos. • Suspensión por 5 días con trabajo pedagógico para el hogar. • Condicionalidad de matrícula. • Expulsión.
59	Utilizar el celular u otro artefacto para enviar mensajes descalificativos, grabar o fotografiar a el/la profesor/a, funcionario/a o compañero/as del establecimiento sin su autorización. En el caso de existir autorización, hacer difusión por cualquier medio sin antes solicitar el acuerdo de los involucrados.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en la Hoja de vida. • Servicio comunitario. • Resolución alternativa de conflictos. • Suspensión por 5 días con trabajo pedagógico para el hogar. • Condicionalidad de matrícula. • Expulsión.
60	Realizar cualquier acción de discriminación arbitraria hacia cualquier miembro de la comunidad educativa tales como maltratar, ridiculizar, hostigar, acosar o perseguir a otro miembro de la comunidad educativa por su etnia, género, discapacidad, nacionalidad, lengua, situación socioeconómica, situación familiar, religión, entre otras.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en la Hoja de vida. • Servicio comunitario. • Resolución alternativa de conflictos. • Suspensión por 5 días con trabajo pedagógico para el hogar. • Condicionalidad de matrícula.
61	Acciones indecorosas o participar en cualquier acto de carácter sexual o de otro tipo, sean éstos reales o simulados que dañen la honra, imagen y/o prestigio de cualquier persona, dentro o fuera de la escuela.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en Hoja de vida. • Servicio comunitario. • Resolución alternativa de conflictos. • Suspensión por 3 días, con trabajo pedagógico para el hogar. • Condicionalidad de matrícula. • Expulsión.
62	Portar y/o trasladar armas blancas o de	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Citación al Apoderado.

	fuego o cualquier objeto contundente que cause daño físico o psicológico, en las dependencias de la escuela y/o en proximidades del mismo, en salidas pedagógicas y en fiestas o celebraciones de la escuela u otras actividades académicas. Sin perjuicios de las acciones legales.		<ul style="list-style-type: none"> • Expulsión. • Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales.
63	Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de las anteriores o la reiteración de las descritas como graves o gravísimas.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Citación al Apoderado/a. • Anotación en Hoja de vida. • Servicio comunitario. • Resolución alternativa de conflictos. • Suspensión (dependiendo de la gravedad de la falta). • Condicionalidad de matrícula. • Expulsión.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Circunstancias atenuantes y/o agravantes ante las diferentes gradualidades de sanciones.

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) 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;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.
- g) Reparación del mal causado
- h) Reincidencia en conductas que sean constitutivas en faltas graves o muy graves.

Se entiende que pudiesen ocurrir situaciones no descritas en los puntos precedentes, por lo que como en otros proceso formativo, se atenderán con el debido criterio por parte del cuerpo docente, equipo Directivo y Encargado/a de Convivencia Escolar, y tras un análisis objetivo, criterioso y justo, se propondrá un camino de mejora formativo acorde con esa acción.

Cualquiera sea la sanción, deberá quedar debidamente registrado en hoja de vida del estudiante y en registro de entrevista (en caso de entrevista con apoderado/a), en especial los acuerdos y compromisos adquiridos.

En casos calificados, específicamente las que constituyen faltas GRAVES y GRAVÍSIMAS, y considerando la existencia de buenos antecedentes académicos de el /la estudiante o su irreprochable conducta anterior, el Equipo Directivo podrá considerar dichos antecedentes para la aplicación de la medida respectiva.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR – MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

¿Qué entendemos por Convivencia Escolar?

Con el transcurso del tiempo, la concepción de convivencia escolar ha mostrado una evolución. Su comprensión se ha ido centrando en el valor de la formación para la vida social y personas de las/los estudiantes, es decir, ha mutado desde un enfoque instrumental en donde los estudiantes son vistos como un sujeto portador de problemas hacia una mirada de comprender el valor que en sí mismo posee la convivencia escolar, en donde el énfasis está puesto en el estudiante como sujeto de derechos, siendo entonces la convivencia escolar una condición para lograr buenos aprendizajes, y fundamentalmente un aprendizaje que va desarrollando el estudiante a lo largo de su trayectoria escolar y que, por tanto, es responsabilidad de toda la comunidad educativa.

La Convivencia Escolar es un espacio donde se vive la actividad pedagógica y es parte constitutiva de ella. Abarca relaciones sociales que acontecen en el espacio educativo, entre los diferentes actores de la comunidad. La convivencia no es algo estático, sino que es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo. Es decir, no puede ser entendida como algo inmóvil, estático, ni como un ideal a lograr. La Convivencia Escolar constituye una compleja red de relaciones sociales, que se desarrollan, mueven y mutan cotidianamente.

La convivencia escolar es entendida por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y se construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparte un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de nuestro establecimiento.

Convivencia Escolar: Responsabilidad de todos y todas.

Las interacciones entre los miembros de la Comunidad educativa generan un espacio privilegiado para aprender a valorar la opinión de otros, a escuchar, a ser tolerantes, solidarios y respetuosos. Al mismo tiempo, es donde existen distintos intereses, necesidades y posiciones, donde ocurren conflictos y situaciones que pueden afectar la calidad de la Convivencia Escolar. Es importante tener presente que un conflicto, convenientemente trabajado y reflexionado con los participantes, debería construir una instancia privilegiada de formación personal y social. Del mismo modo que del error se puede aprender, del conflicto también. En este sentido, cuando las condiciones lo permiten, la intervención de terceros, especialmente de los adultos formadores, puede resultar central para conducir y orientar y, así, evitar posteriormente, situaciones que se pueden prevenir.

Es por ello que todos los integrantes de la comunidad educativa debemos asumir la responsabilidad de mejorar la convivencia, puesto que el ambiente de sana convivencia en el establecimiento, no puede ser fruto de la casualidad.

Los y las docentes tienen un papel importante en la construcción activa de un clima favorable pero no lo pueden hacer de manera individual. La labor del profesorado se verá reforzada si éste y la familia

siguen las mismas pautas de educación. La Escuela favorece esta comunicación necesaria, reservando espacios y tiempos para planificar encuentros que permitan a las familias colaborar, participar y expresar sus opiniones en la vida escolar.

Objetivos de una Sana Convivencia:

5. Establecer pautas y normas de buena convivencia, que deben cumplirse dentro del establecimiento educacional, según lo establecido en la Ley General de Educación (LGE) Art. 2.
6. Fortalecer la convivencia escolar, para mejorar el impacto en los aprendizajes de los estudiantes.
7. Mejorar el clima escolar en toda la comunidad educativa. Basándose en el Manual de convivencia escolar conocidos por todos los estamentos del establecimiento.
8. Respetar los deberes y derechos establecidos en el presente Manual de convivencia escolar.
9. Propiciar el compromiso y participación activa de padres y madres y apoderados para la formación, aplicación, y prevención de acciones con el fin de mantener y mejorar una buena convivencia escolar dentro del establecimiento.
10. Asumir las medidas formativas, enunciadas en el presente Manual de Convivencia con el fin de mejorar su desarrollo personal, cívico y social de nuestros estudiantes, conforme al compromiso firmado por apoderados y estudiantes.
11. Incentivar durante el transcurso del año escolar en premiaciones semestrales a los Estudiantes, Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, que sobresalgan en los aspectos académicos y valóricos establecidos en este manual.
12. Fomentar el desarrollo integral de los estudiantes de acuerdo a los principios y valores de nuestra Escuela.

Respecto al funcionamiento del Consejo Escolar

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Se integrará como participante del consejo escolar a la o el Encargado/a de Convivencia Escolar, para facilitar el cumplimiento de sus funciones, presentes en este manual.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos a cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros.

La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.
- Trabajo del Centro de Estudiantes – CEE.

Encargado/a de Convivencia Escolar: La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del Manual de Convivencia escolar en el establecimiento es:

Coordinador/a o Encargado/a de Convivencia Escolar:
Srta. Leslie Paz Díaz Silva
Rol del Coordinador/a o Encargado de Convivencia Escolar.
<p>Promover el enfoque formativo, inclusivo y participativo de la convivencia escolar implementando acciones, iniciativas, programas y proyectos que fomenten el desarrollo de una convivencia escolar positiva. Considerando el contexto emocional, social, económico y cultural de cada miembro de la comunidad educativa. Aportando en la generación de una cultura de buen trato de manera multidireccional y fortaleciendo el vínculo de trabajo colaborativo entre las redes internas y externas.</p> <p>Entre sus principales funciones, se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none">● Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.● Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar.● Participar activamente del Equipo de Gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.● Promover la creación y funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento.● Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar, diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.● Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.● Elaborar Plan de Gestión de Convivencia Escolar, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.● Promover, monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, aprobado por el Consejo Escolar. Generando estadísticas e indicadores de logro, asociadas a las acciones implementadas.● Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia 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.
- Liderar equipo de convivencia escolar, para actualizar, socializar y difundir el manual de convivencia escolar, con la comunidad educativa.
- Mantener actualizado el Manual de Convivencia Escolar en SIGE.
- Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
- Participar, coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Equipo de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.
- Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.

Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:

De manera de dar continuidad con el trabajo realizado por nuestra Escuela en los años precedentes en materia de convivencia escolar, el plan de gestión de convivencia escolar de la presente institución, denominado “Convivo mejor contigo” tiene por objetivo:

Potenciar, fortalecer y desarrollar en los miembros de la comunidad educativa herramientas, conocimientos y habilidades que favorezcan y potencien el buen trato y la construcción de una convivencia escolar positiva.

El presente programa ofrece una propuesta de mejoramiento articulado a diferentes niveles, incorporando a los diversos actores de nuestra comunidad educativa en base a los siguientes objetivos de trabajo:

- Fortalecer y desarrollar en nuestros y nuestras estudiantes los valores que complementen la formación académica curricular y que responden a nuestro proyecto educativo y al propósito de persona que buscamos formar y contribuir a la sociedad.
- Apoyar a las madres, padres y apoderados en las temáticas personales, familiares y sociales, considerando etapa del ciclo vital de los estudiantes y necesidades recogidas.
- Potenciar la participación de las y los estudiantes en la vida Escolar de manera democrática y representativa, con objeto de favorecer la formación ciudadana.
- Promocionar estrategias de mejora de la convivencia escolar con estudiantes.
- Implementación de espacios de reflexión en torno a la Convivencia Escolar y su relevancia como fin educativo.
- Difusión Reglamento Interno, en especial lo relativo a los acuerdos de convivencia y protocolos de actuación.
- Fomentar la comunicación de la Escuela hacia las familias y la comunidad en general.
- Apoyar la formación integral de las y los estudiantes de la escuela, a través del apoyo a sus necesidades promoviendo la vida saludable y la continuidad de estudios.

El trabajo de estas áreas es de carácter sinérgico. Son dimensiones dependientes unas de otras, donde el desarrollo de una favorece al de las demás. Es importante considerar a todos los actores educativos: estudiantes, docentes, padres, madres, y directivos, etc., al momento de emprender cualquier acción destinada a mejorar el clima educativo. **Todos somos responsables e indispensables para mejorar la calidad de la convivencia, los aprendizajes y del bienestar de nuestra comunidad educativa.**

De esta manera, se busca enseñar a convivir, fortaleciendo en los estudiantes las capacidades sociales básicas para una buena convivencia. Se refiere a aquellas habilidades sociales necesarias para desenvolverse sanamente

en las relaciones interpersonales que establecemos en las distintas etapas de la vida. Por otra parte se busca apoyar a los estudiantes en la construcción de su identidad personal, es decir, potenciar su autoconocimiento; estimulando el desarrollo de su autoestima, proporcionando experiencias completas que faciliten la adquisición de valores, el reconocimiento de sus emociones y la adecuada expresión de éstas.

Las acciones concretas que dan cuenta de este trabajo, se encuentran presentes de manera transversal en nuestro quehacer diario y de manera más específica en el trabajo que se realiza en todos los cursos en la asignatura de “Orientación”, en donde se trabaja, con una serie de actividades específicas por nivel y considerando la etapa evolutiva de los estudiantes. Cabe mencionar, que la escuela Oscar Bonilla cuenta con variados programas transversales que intervienen en orientación, entre ellos se encuentra UNIFAM (Ruta del Amor, Yo elijo el Respeto); Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, SENDA; entre otros.

Trato entre los miembros de la comunidad educativa.

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, los y las estudiantes, “padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

La aplicación del presente manual tiene como base un **sentido formativo y preventivo**, rescatando y fortaleciendo los principios y valores fundamentales expresados en la misión de nuestro PEI, vale decir, se encuentra enfocado en desarrollar competencias que preparen a el/la estudiante para interactuar con otros en un clima de paz, diálogo y respeto mutuo.

Esta herramienta de convivencia interna, permitirá fortalecer y mejorar la calidad de los aprendizajes y formación de los estudiantes. Como se ha podido dar cuenta durante estos últimos años en nuestra Escuela, hemos trabajado mancomunadamente en la construcción de una convivencia escolar positiva, esto dada la importancia que tiene este factor en el proceso educativo de nuestros niños y niñas. Lo cual encuentra su base en diversas evidencias y estudios que han establecido la importancia de la Convivencia Escolar como pieza clave en el proceso educativo, relacionándose de manera directa con la calidad del aprendizaje. Motivo por el cual es de vital importancia re-pensar el concepto de convivencia escolar y considerarlo como un recurso educativo sobre el cual podemos operar para potenciar los aprendizajes de nuestros estudiantes, así como los propios.

Lo anterior, se respalda en que la convivencia es una actividad con la que nos vemos enfrentados a diario en los diferentes contextos en los cuales nos desenvolvemos, por tanto, la forma de convivir se aprende en la medida en que se comparten los espacios y la vida con otros, motivo por el cual la convivencia se aprende y se enseña conviviendo.

En este sentido, como Escuela consideramos que la educación en convivencia adquiere especial relevancia en el espacio escolar, ya que en este lugar comparten niños, niñas y jóvenes que deben desarrollar las competencias ciudadanas necesarias para desenvolverse y participar activamente en la sociedad, ser agentes de cambio y de transformación, establecer relaciones interpersonales respetuosas y contribuir a la construcción de una sociedad más justa, equitativa y tolerante. Desde este punto de vista, el esfuerzo debe centrarse en enseñar a vivir en paz y armonía con otros, respetando sus derechos, formando la capacidad de ser tolerantes, a aceptar y valorar las diferencias y ser solidarios, siendo responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa contribuir en la creación y mantenimiento de una convivencia escolar positiva.

Conducto Regular del Establecimiento.

El/la apoderado/a puede expresar por escrito o de manera verbal, en una entrevista, cualquier observación, reclamo o inquietud, relacionada con situaciones que estime injustas, arbitrarias o que le merezca preocupación, para lo cual usará el conducto regular según materia, en el orden que se expone, siempre y cuando no se solucione en la instancia anterior.

Las materias e instancias son:

a) Académica:

- 1° Profesor(a) de Asignatura;
- 2° Profesor(a) Jefe;
- 3° UTP y,
- 4° Dirección

b) Convivencia Escolar:

- 1° Profesor(a) de asignatura;
- 2° Profesor(a) Jefe;
- 3° Inspectoría(a) General / Encargado/a de Convivencia.
- 4° Directora.

Sobre las relaciones afectivas.

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad, género u orientación sexual podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad, compañerismo y “pololeo”. Estas manifestaciones deben estar enmarcadas en el respeto de aquello que puede ser realizado en un ámbito público. Evitando situaciones como las caricias eróticas en el patio, besos efusivos durante una clase, entre otras.

La comunidad educativa encuentra necesario acordar el proceder ante estas situaciones, considerando el marco de los programas de orientación y transversales. Es así que, asumiendo que estamos ante un desafío educativo importante, el Equipo de Gestión de la escuela Oscar Bonilla presenta los siguientes criterios, normas y orientaciones, para que sean conversados en los cursos y en momentos pertinentes bajo la guía de los educadores, y también para que llegue a los padres y madres de familia de la Escuela como un instrumento de diálogo y profundización de los temas tratados.

I. Consideraciones

1. El pololeo es normal entre adolescentes, y puede ser una experiencia de crecimiento en el plano afectivo cuando su estilo y manifestaciones son coherentes con el nivel de desarrollo de los involucrados y con el contexto en el que se encuentran. Hay quienes inician tempranamente el pololeo, pero, también es “normal” y hasta conveniente postergarlo. No ha de proponerse por tanto el pololeo temprano como el único modelo, ni tampoco estigmatizarlo como una experiencia negativa. (Krauskopf, D 2016 Unidad de Adolescencia, Clínica Alemana).

2. El pololeo se diferencia de la amistad porque despierta en la pareja grados crecientes de afectividad y sensualidad avanzando hacia una dimensión de exclusividad e intimidad en la relación, que se expresa

visiblemente en contacto físico. Las expresiones físicas en el pololeo van creciendo en la medida que se profundiza la relación y que maduran las personas, y en general corresponden al ámbito de lo privado. (Krauskopf, D 2016).

3. La escuela es un lugar que posibilita un encuentro amplio con los demás, incluyendo una convivencia entre más grandes y más pequeños. Es entonces un espacio público y múltiple.

4. En general en los espacios públicos regulados y en los lugares de trabajo no se permiten expresiones afectivas propias del ámbito privado o íntimo. Las manifestaciones sensibles en una pareja llaman a la intimidad y exclusividad -de a dos- por lo cual al expresarse en un espacio público crean una distancia, y hasta una barrera al encuentro abierto con otras personas.

II. Normas y orientaciones

1. Teniendo en cuenta las consideraciones recién expuestas, se solicita a las parejas de pololos que en los recintos y eventos de la escuela regulen sus expresiones afectivas. Esto tiene que ver con evitar besos, caricias, contacto físico más allá de los saludos comunes entre amigos o de una sencilla expresión de afecto. La moderación, la sana relación entre lo privado y lo público, la conciencia de estar con otros en un ambiente escolar, son virtudes que invitamos a aprender a vivir.
2. Se les pide a la comunidad educativa realizar diálogo formativo a las parejas o personas que trasgredan estas orientaciones y, si lo estiman conveniente, reportar a la Dirección.
3. La escuela, a través de sus educadores, mantendrá un diálogo permanente sobre temas de afectividad y sexualidad con los y las estudiantes, a propósito de situaciones emergentes (como este documento), en el marco de nuestro programa de orientación y jornadas de escuela para padres.
4. Se solicita a los padres y apoderado/as apoyar esta orientación de la Dirección de la Escuela, en diálogo con sus hijos o hijas para que ésta tenga un mayor alcance educativo. Lo más importante es que estos temas se conversen en familia que es el núcleo educativo más importante, buscando un enfoque formativo, sano, respetuoso y positivo que al mismo tiempo modere el comportamiento y lo oriente de acuerdo a la etapa que se vive y a los lugares o contextos donde se está, previniendo situaciones que afecten el proceso formativo esperado para nuestros/as estudiantes. La orientación más profunda y personalizada corresponde a los padres, sobre todo en el inicio de la pubertad y adolescencia.

Esperamos que esta orientación a la comunidad sea acogida y que nuestras conductas se adecúen a lo que aquí se expone. Como en todas las normas y orientaciones, puede haber acuerdos y desacuerdos con ellas, pero dentro de un contexto escolar es necesario tener claridad sobre ellas y disposición a cumplirlas.

PROTOCOLO PARA ABORDAR ACCIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR O ACOSO ESCOLAR.

Acoso Escolar o Bullying: La escuela rechaza y considera falta muy grave todo tipo de conductas de matonaje o violencia escolar, constitutivos de **Bullying**.

Se entenderá por acoso escolar “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento **reiterado**, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

El acoso entre escolares se puede llevar a cabo mediante diferentes conductas, entre otras:

- f) Conductas de intimidación, exclusión, amenazas y discriminación entre pares.
- g) Uso premeditado (intencional) de la violencia para establecer poder.
- h) Violencia Física: Agresión
- i) Violencia Relacional: uso de violencia en la relación (sobrenombres, exclusión, comentarios ofensivos, calumnias, ignorar, no dejar participar etc).
- j) Agresiones físicas indirectas: esconder, romper, robar, extorsionar, chantajear y provocar deterioro de pertenencias de los afectados.

Distinción: Es necesario distinguir entre acoso escolar y agresiones esporádicas u otras manifestaciones violentas entre estudiantes que no guardan continuidad en el tiempo, ni suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso.

Se entenderá que existe una situación de acoso entre escolares si se dan simultáneamente las tres circunstancias siguientes:

- d) Intención de hacer daño
- e) Reiteración de conductas agresivas
- f) Desequilibrio de fuerzas entre acosador o acosadores y víctima, sea física o psicológica.

Protocolo denuncia de Bullying.

Comunicación de situaciones de acoso: Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de acoso entre estudiantes o de un adulto hacia un menor, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del profesor(a) jefe(a), directivos y/o psicólogo/a. La denuncia se debe dejar por escrito en Inspectoría General con señalamiento de épocas, personas y circunstancias.

Procedimiento ante una denuncia de Bullying.

Una vez que el establecimiento tiene conocimiento de una posible situación de acoso, se adoptarán una serie de medidas que se agrupan en 4 fases: recogida de información, análisis y adopción de medidas, seguimiento del caso.

1ª FASE: Recogida de información: Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.

La investigación que se extenderá en el tiempo de acuerdo a cada situación en particular, no podrá durar más de 10 días.

a) Recogida de Información del equipo investigador conformado por Profesor/a Jefe/a – Psicólogo/a – Inspectoría General: Estos responsables serán las personas encargadas de entrevistarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla para tomar las medidas pertinentes. Pudiendo proceder a la suspensión temporal del o de los agresores durante la investigación. Los pasos siguientes serán realizados, previa determinación de los antes mencionados, dependiendo del caso a investigar.

- Entrevista individual con el/la estudiante acosado/a.
- Entrevista individual con el/al estudiante/a acosador/a.
- Entrevista con los y las demás estudiantes implicados.

- Entrevista individual, a los padres y/o apoderados de acosador y acosado con el
- Fin de informar de la situación y de las intervenciones reparatorias.
- Informar al Equipo Docente; con el objetivo de explicar la situación, de forma que todo el profesorado se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto directo con el/la estudiante.

2a FASE: Análisis y adopción de medidas. Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, se presenta los resultados de la investigación y la propuesta de sanción a aplicar el equipo directivo, para determinar si los mismos son realmente constitutivos de acoso y, en su caso, acordar las medidas adoptar.

- Una vez tomada la decisión, será el Profesor/a Jefe, Psicólogo/a o Inspector General (todos o alguno de ellos, dependiendo de la gravedad del caso), quién citara al Apoderado para indicar las medidas establecidas.
- De existir acuerdo, frente a la continuidad del estudiante(s), generador(es) de Bullying, al interior de la escuela, en calidad de estudiante regular, aquel tendrá el carácter condicional. Para lo anterior necesariamente el apoderado debe aceptar las condiciones fijadas, como por ejemplo la Asistencia a terapias psicológicas u otras tanto del estudiante como de miembros de la familia.

3a FASE: Comunicación de la decisión tomada. Una vez cerrado las fases anteriores, la escuela emitirá un comunicado formal indicando la Resolución del Caso a las familias involucradas. Este puede ser a nivel de Curso, Nivel, Ciclo o escuela.

4a FASE: Seguimiento del Caso. Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del psicólogo y Profesor Jefe, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.

En caso de maltrato, violencia o agresión entre estudiantes.

Los padres, madres y apoderados, estudiantes y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar del Consejo Escolar, del Comité de Sana Convivencia Escolar u otra institución análoga, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno:

- a) El/la docente o Inspector/a que sorprenda a un/a estudiante incurriendo en alguna manifestación de agresión deberá registrar la anotación – de manera inmediata – en la hoja de vida del estudiante e informar a Inspectoría de manera verbal o escrita en base a su reglamentación.
- b) Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Manual de Convivencia Escolar.
- c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar, deberá informar por escrito, en base a la minuta o pauta de registro.

Se sugiere lo siguiente:

- a) El Consejo Escolar o el Equipo de Convivencia Escolar, a través de su Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos

b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar en cualquiera de su manifestación y medios de registro por parte del Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar a la Directora del establecimiento y comenzar la investigación interna.

c) En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.

d) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

f) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las minutas o pautas establecidas para ello.

g) En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado del comité, Directora del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.

h) El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.

Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión entre escolares:

- Los padres de los estudiantes involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijo/as, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación la pauta de entrevista correspondiente. En relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor.
- Para efectos de la aplicación de sanciones, el Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá presentar la Directora del Establecimiento Educacional, propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio reglamento interno.
- Quien aplicara las sanciones a los y las estudiantes involucradas en un incidente, será la directora del Establecimiento Educacional, en base a las sugerencias del Encargado/a de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.
- El establecimiento debe incorporar a su reglamento interno, la alternativa de resolución no violenta de conflictos, a través de la mediación o negociación escolar. A esta instancia, los involucrados podrán acudir de manera voluntaria o derivados por parte del Encargado de Convivencia Escolar o la Dirección. Se excluyen de esta opción, las situaciones de violencia física moderada a grave.

Del procedimiento en la atención de violencia entre estudiantes

El Reglamento de Convivencia, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrá incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.

- f) La aplicación de sanciones deberá estar contenida claramente en el Manual de Convivencia Escolar, y deberán considerar para su aplicación la condición de gradualidad de la sanción en virtud a la gravedad de la falta y la edad de los participantes de un incidente o falta al interior o fuera del Establecimiento Educacional.

g) Del mismo modo se debe considerar que toda medida o sanción debe tener siempre un carácter pedagógico y formativo, tanto para los involucrados en un incidente, como para la comunidad escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que el aplique, según su Manual de Convivencia Escolar.

h) Se sugiere para la implementación de sanciones, aquellas que contemple el debido proceso considerando para ello; dialogo reflexivo, personal, correctivo y pedagógico, las amonestaciones verbales y escritas, las citaciones a los padres y apoderados, derivación a redes de apoyo, la asistencia a talleres formativos, la participación en acciones tendientes al trabajo comunitario dentro de la comunidad escolar, suspensión de clases con sentido formativo y pedagógico, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula para el año escolar siguiente y como medida extrema la expulsión del establecimiento educacional. A las sugerencias anteriores, se pueden adicionar todas aquellas otras medidas intermedias que colaboren a la formación de los estudiantes y alumnas.

i) En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, verificar que el o los estudiantes (as) agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional. En caso contrario, facilitar el traslado a otro establecimiento o bien apoyar el tiempo necesario con actividades pedagógicas guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar. En caso de él o los agresores (as), colaborar con la reubicación del o los estudiantes en caso necesario, cuando la medida se ajuste al reglamento interno.

j) Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.

a) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas. En caso de ser efectivas, se deberá registrar en el expediente del caso esta situación, señalando los cambios presentados por el o los estudiantes (as). Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.

En caso de maltrato, violencia o agresión de adultos miembros del establecimiento a estudiantes.

Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia Escolar las situaciones de violencia psicológica u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

- a) El/la docente, inspector/a o asistente de la educación que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un o una estudiante, deberá de manera inmediata informar al Encargado de convivencia escolar y/o registrar en base a su reglamentación tal situación para la posterior toma de conocimiento.
- b) Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el presente Manual de Convivencia Escolar.

- c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberá informar por escrito, en base a la minuta o pauta de registro.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.370 General de Educación, Art. 10, donde establece que: "...los y las estudiantes tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.", es importante considerar los siguientes aspectos:

Del procedimiento en la atención entre adulto Miembros Del Establecimiento A Estudiantes

a) El/la Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.

b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión psicológica u hostigamiento, de manera verbal o a través de los medios de registro por parte del Encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar a la Directora del establecimiento y comenzar la investigación interna.

c) En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.

d) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las minutas o pautas establecidas para ello.

k) En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado del comité, Directora del establecimiento y/o la autoridad ministerial correspondiente.

l) El/la Encargado/a de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.

m) Los padres de los y las estudiantes involucrados tendrán derecho a ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos/as, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación la pauta de entrevista correspondiente.

n) Para efectos de la aplicación de sanciones, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá presentar a la Directora del Establecimiento Educacional, alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o instrumento administrativo disponible para tal efecto.

o) Quien aplicara las sanciones a los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, será el Sostenedor y/o la directora del Establecimiento Educacional, en base a las herramientas legales de que disponga.

k) Deberá la Directora del Establecimiento Educacional, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento de las sanciones aplicadas al adulto que hubiese cometido algún acto de agresión contra un o una estudiante.

En caso de agresión física, constitutiva de delito, la Directora del Establecimiento Educacional, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o en los

Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

En caso de maltrato, violencia o agresión de apoderado/as a miembros del establecimiento y/o estudiantes.

Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar a el/la Encargado/a de Convivencia Escolar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

- d) El/la docente o inspector/a que tome conocimiento que un/una apoderado/a este incurriendo en alguna manifestación de agresión hacia otro miembro del establecimiento o estudiante/a, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar de manera verbal o escrita en base a su reglamentación.
- e) Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la comunidad educativa que conozca o esté involucrado en una situación de agresión de un apoderado a un/una estudiante en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el presente Manual de Convivencia Escolar
- f) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar a un miembro del establecimiento o estudiante/a, deberá informar por escrito, en base a la minuta o pauta de registro.

Se sugiere como procedimiento en caso de violencia de un apoderado a integrantes de la comunidad escolar:

Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de apoderado/as a miembros del establecimiento y/o estudiantes

a) El Equipo de Convivencia Escolar, a través de su Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.

b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia en cualquiera de sus manifestaciones y medios de registro por parte de el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.

c) En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante

- Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las minutas o pautas establecidas para ello.
- En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado del comité, Directora del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
- El/la Encargado de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia a declarar para recabar antecedentes.
- Para efectos de la aplicación de sanciones, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá presentar a la Directora del Establecimiento Educacional, propuesta de sanciones de

acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio reglamento interno, el cual deberá contener dentro de sus lineamientos, situaciones previstas en estas materias.

- Quien aplicara las sanciones a los padres, madres y apoderados involucradas en un incidente, será la Directora, en base a las sugerencias de el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.

Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones

La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas. Para tal efecto, se deberá dejar establecido que dentro de las funciones de el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, se dispondrá de tiempo para el cumplimiento de la tarea.

En caso de agresiones físicas a menores de edad, la directora del Establecimiento Educacional y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo. Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

En caso de maltrato, violencia o agresión de estudiantes a miembros adultos del establecimiento.

Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar a el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

- a) El/la docente o inspector que sorprenda a un estudiante incurriendo en alguna manifestación de agresión deberá registrar la anotación – de manera inmediata – en el libro de observaciones del estudiante e informar al comité de manera verbal o escrita en base a su reglamentación.
- b) Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la institución escolar que conozca o este involucrado en una situación de agresión en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Manual de Convivencia Escolar.
- c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar, deberá informar por escrito, en base a la minuta o pauta de registro. La LGE en el Art. 10 letra c y d) establece el derecho de los y las profesores y asistentes de la educación respectivamente a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Para ello se sugiere lo siguiente

Procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión escolar de estudiantes a miembros adultos del establecimiento

a) El Consejo Escolar a través de su Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.

b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar en cualquiera de su manifestación y medios de registro por parte de el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.

c) En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.

d) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro.

f) El uso y acceso al registro de denuncia y/o investigación, será reservado al Encargado del Comité, Director/a del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.

h) El/la Encargado/a de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia a declarar para recabar antecedentes.

h) Los padres de los y las estudiantes involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijo/as, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación la pauta de entrevista correspondiente. En relación a este punto, los y las apoderado/as deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, como garantes del comportamiento de sus hijo/as y/o pupilos.

j) Quien aplique las sanciones a los y las estudiantes involucrada/os en un incidente, será la Directora del EE, en base a las sugerencias de el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.

De la aplicación de sanciones.

El Manual de Convivencia establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrá incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.

a) La aplicación de sanciones deberá estar contenida claramente en el Manual de Convivencia, y deberán considerar para su aplicación la condición de gradualidad de la sanción en virtud a la gravedad de la falta y la edad de los participantes de un incidente o falta al interior o fuera del EE.

b) Del mismo modo se debe considerar que toda medida o sanción debe tener siempre un carácter pedagógico y formativo, tanto para los involucrados en un incidente, como para la comunidad escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que la escuela aplique, según su Manual de Convivencia Escolar.

f) Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de estudiantes a profesionales de equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros,

PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

g) Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.

a) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

b) En caso de ser efectivas, se deberá registrar en el expediente del caso esta situación, señalando los cambios presentados por el/la o lo/as estudiantes. Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.

c) Del mismo modo, se deberá dejar establecido, ya sea en el Manual de Convivencia el tiempo necesario e seguimiento para cada hecho denunciado, de manera tal de procurar en casos de mayor complejidad el seguimiento necesario, acordando posteriormente con el equipo directivo, la periodicidad del monitoreo y cuáles serán los criterios para colocarle fin a éste.

REGULACIONES SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES:

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

Consejo de Curso.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

Desde 2° ciclo, cada Profesor/a Jefe deberá hacer entrega de documento con la Directiva del curso respectivo, dentro del plazo establecido a Psicóloga de Convivencia Escolar y dejarlo consignado en el libro de clases en el apartado destinado para dicha función.

Además, cada Presidente/a de curso, es por derecho propio un delegado de curso para las reuniones que se realicen con el Centro de Estudiantes – CEE.

Centro de Estudiantes.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un

Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

A continuación, se detalla el Reglamento Interno para el funcionamiento del CEE de la Escuela Oscar Bonilla:

TÍTULO I: DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES – CEE DE LA ESCUELA OSCAR BONILLA.

ARTÍCULO 1º: El Centro de Estudiantes de la Escuela Oscar Bonilla, es una organización conformada de forma democrática y cuya finalidad es representar las inquietudes, necesidades y aspiraciones de los estudiantes ante las autoridades u organismo que corresponda; en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización y convivencia escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

ARTÍCULO 2º: Las funciones del Centro de Estudiantes–CEE serán las siguientes:

- a) Representar a sus pares y ser canalizadores de sus necesidades, demandas e inquietudes.
- b) Generar oportunidades y espacios para el desarrollo de las capacidades y habilidades de todos los estudiantes.
- c) Rescatar y destacar los valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional-PEI, tanto con sus pares como con la totalidad de la comunidad educativa.
- d) Incentivar en los estudiantes una mayor dedicación al trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca en un adecuado ambiente y una estrecha relación humana entre sus integrantes basadas en el respeto mutuo, el trabajo colaborativo, la inclusión y la tolerancia.
- e) Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- f) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución del Plan de trabajo Anual, como de las finalidades establecidas en la visión y misión de nuestra Escuela.
- g) Designar sus representantes ante otras organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione.
- h) Participar en el Consejo Escolar o reuniones que se necesiten con asistencia del Presidente del CEE o un representante.

TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 3°: El Centro de Estudiantes de la Escuela Oscar Bonilla, se organizará y funcionará según la norma y procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno conforme a lo establecido en el Decreto N°524/1990. Por otra parte, el funcionamiento del CEE y sus representantes adhieren a nuestro Proyecto Escolar Institucional – PEI, y a las normas y acuerdos contenidos en el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 4°: El CEE se estructurará de la siguiente manera:

- a) Asamblea General.
- b) Directiva.
- c) Consejo de Delegados de Curso.
- d) Consejo de Curso.
- e) Junta Electoral.

También formarán parte constitutiva del Centro de Estudiantes todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones pueda crear la Asamblea General, la Directiva del CEE o el Consejo de Delegados de Curso.

De la Asamblea General

ARTÍCULO 5°: La Asamblea General estará constituido por todos los estudiantes de la Escuela pertenecientes al segundo ciclo de Educación Básica. Le corresponden las siguientes funciones:

- a) Convocar a la elección del Centro de Estudiantes.
- b) Elegir la Junta Electoral.
- c) Aprobar el Plan de Trabajo y presupuesto anual del CEE. El cual será elaborado por los estudiantes pertenecientes a la Directiva y Asesores.
- d) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren apropiadas para cumplir con los objetivos del CEE.
- e) Deberá reunirse en sesión ordinaria por lo menos 1 vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la Directiva del CEE y convocar a la elección de la misma.
- f) La Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la Directiva del CEE; por el 50% + 1 del Consejo de Delegados de curso o solicitud escrita de los estudiantes de la Escuela que representen a lo menos el 30% de los estudiantes.

De la Directiva del Centro de Estudiantes – CEE.

ARTÍCULO 6°: La Directiva del CEE será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días iniciado el año escolar (esto según el Reglamento interno de cada establecimiento) o según corresponda en casos excepcionales y coyunturales.

ARTÍCULO 7°: Para optar a cargos en la Directiva de del CEE, el/la postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en la Escuela.
- b) No haber sido destituido de algún cargo del CEE por infracción a sus reglamentos.
- c) No encontrarse en situación de condicionalidad.

ARTÍCULO 8º: La Directiva estará constituida por 4 cargos:

- a) Presidente.
- b) Vicepresidente.
- c) Secretario de actas.
- d) Tesorero General.

ARTÍCULO 10º: Le corresponde a la Directiva del CEE:

- a) Dirigir y administrar el CEE en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan anual de Trabajo de CEE.
- c) Representar al CEE ante Dirección, Consejo de Profesores, Centro de Padres y Apoderados e instituciones de la comunidad. En el caso del Consejo Escolar, se representará a través de su Presidente.
- d) Designar a los representantes, cuando corresponda ante las instituciones estudiantiles con las que se relaciona.
- e) Presentar ante el Consejo de Delegado de curso, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de actividades realizadas.
- f) Convocar al menos una vez al mes, al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar a reuniones ordinarias.
- g) Convocar a reuniones extraordinarias a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la Directiva.

ARTÍCULO 11º: Roles específicos de la Directiva del CEE.

Las funciones de cada cargo serán tal como se presenta en el siguiente cuadro:

CARGO	FUNCIONES
Presidente	<p>Dirigir el Centro de Estudiantes – CEE.</p> <p>Representar a los estudiantes en reuniones del Consejo Escolar, Consejo de Profesores u otra instancia que se requiera, o ante la comunidad.</p> <p>Gestionar y ejecutar Plan Anual de Trabajo.</p> <p>Convocar a reunión de la Directiva del CEE cada 15 días, a la cual deberán asistir la Directiva en pleno y asesores.</p> <p>Convocar a reunión al Consejo de Delegados de Curso al menos una vez por mes, a la cual deberán asistir los Delegados y asesores.</p> <p>Convocar y presidir la primera y última reunión de Asamblea General del año lectivo para dar a conocer en la primera el plan anual de trabajo, y en la última el balance de la gestión del CEE.</p>
Vicepresidente	<p>Asumir funciones del Presidente ante la ausencia de éste.</p> <p>Relacionar al CEE con los distintos estamentos de la comunidad educativa u organizaciones externas.</p>
Secretario de actas	<p>Llevar registro escrito de cada asamblea o reunión, como de los participantes, acotaciones y decisiones de éstos.</p> <p>Dar lectura al inicio de la sesión siguiente pudiendo ser aprobada o rechazada.</p> <p>Solicitar las actas de los Consejos de Curso con el fin de verificar si la información de ha canalizado a los estudiantes de la Escuela.</p> <p>Elaborar y enviar vía mail o de manera física información relevante del funcionamiento del CEE, previa revisión de asesores.</p>
Tesorero General	<p>Administrar los fondos provistos por el CEE.</p> <p>Llevar registro contable de los ingresos y gastos financieros efectuados en el transcurso de las funciones del CEE.</p> <p>Verificar y respaldar con documentos el ingreso y egreso de recursos.</p> <p>Constatar que exista correlación entre las inversiones y gastos con las respectivas acciones llevadas a cabo por el CEE.</p>

Del Consejo de Delegados de Curso.

ARTÍCULO 12°: El Consejo de Delegados de Curso estará conformado por, dos/tres delegados de cada curso del segundo ciclo de enseñanza básica, no pudiendo ser miembro de éste ninguna persona que ocupe un cargo en la Directiva del CEE. El Presidente de cada Directiva de Curso, será por derecho propio uno de los delegados.

ARTÍCULO 13°: El Consejo de Delegados de curso será presidido por el Presidente del CEE y se reunirá de manera mensual, realizándose sesiones extraordinarias en caso de ser necesario.

El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán tomarse por simple mayoría., salvo en el caso de proposición de modificación del presente Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme a los dos tercios del quórum para sesionar.

ARTÍCULO 14°: Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

- a) Elaborar y modificar el Reglamento Interno.
- b) Aprobar el Plan Anual de Trabajo y presupuesto de la Directiva del CEE.
- c) Informar y estudiante las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de estudiantes con el fin de impulsar las que estime convenientes.
- d) Informar y coordinar las actividades impulsadas por la Directiva y los Consejos de Curso.
- e) Determinar formas de financiamiento del CEE.
- f) Construir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del CEE.
- g) Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del CEE e informar a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la siguiente Directiva.
- h) Determinar las medidas disciplinarias que correspondan aplicar a los miembros el CEE de acuerdo a lo incluido en el presente reglamento interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación en el Consejo, en caso alguno podrán significar la exclusión del CEE.

Del Consejo de Curso.

ARTÍCULO 15°: El Consejo de Curso constituye el organismo base del CEE. Lo integran todos los estudiantes de los respectivos cursos. Se organiza democráticamente, elige su respectiva Directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del CEE.

- a) Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora destinada a las temáticas del curso (Consejo de Curso/Orientación) contemplada en el plan de estudios que aplica la Escuela, con acuerdo del Profeso/a Jefe, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al CEE.
- b) El Consejo de Curso, será una instancia mediante la cual los estudiantes de cada curso den a conocer sus inquietudes y demandas, tanto a su directiva como al Delegado del Curso. Este último deberá hacer llegar dichas proposiciones al CEE.
- c) En relación a la Directiva de cada curso, esta deberá ser escogida de manera democrática dentro de los primeros 30 días del año lectivo de la Escuela, y deberá contar con al menos los siguientes cargos: Presidente, Tesorero, Secretario y Delegado para Consejo de Delegados (por derecho propio uno de ellos es el Presidente).

De la Junta Electoral.

ARTÍCULO 16°: La Junta Electoral estará compuesta a los menos por tres miembros, ninguno de ellos podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados o de los organismos y comisiones creados por éste. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro.

De los Asesores del CEE.

ARTÍCULO 17°: El Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente de la Escuela, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. Estos asesores deberán ser docentes o Asistentes de la Educación con relaciones a fines, y deberán contar con al menos un año en el ejercicio profesional. Será la Dirección de la Escuela quién propondrá a dichos asesores para el CEE.

ARTÍCULO 18°: La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados del Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, tres asesores designados anualmente por la Dirección de la Escuela, de una nómina de 5 funcionarios presentado por el Consejo de Delegados de Curso, no más allá de 60 días después de haber iniciado el año lectivo de la Escuela.

ARTÍCULO 19°: Los asesores del CEE, deberán reunirse de manera quincenal con la Directiva del CEE para acompañar los procesos del mismo. Además, deberán asistir de manera mensual a la reunión que se realice entre la Directiva del CEE y el Consejo de Delegados de Curso. Lo cual deberá quedar debidamente registrado en el libro de actas dispuesto para ello.

TÍTULO III: DE LAS ELECCIONES.

ARTÍCULO 20°: Se denominará “Elecciones” al proceso mediante el cual todos los estudiantes de segundo ciclo (desde 5° a 8° básico) que componen el registro de matriculados es convocado a elegir de forma universal, unipersonal, secreta e informada a la Directiva del CEE.

ARTÍCULO 21°: Cada agrupación de estudiantes tiene derecho a presentar una lista integrada por la cantidad de cargos a proveer, que según lo dispuesto en el presente Reglamento Interno, será de 4.

Los cargos de cada lista serán:

- a) Presidente (en primer lugar de inscripción).
- b) Vicepresidente (en segundo lugar de inscripción).
- c) Secretario/a de actas (en tercer lugar de inscripción).
- d) Tesorero/a General (en cuarto lugar de inscripción).

ARTÍCULO 22°: En lo que refiere a los requisitos para postular, el presente reglamento interno define los siguientes:

- a) Ser estudiante regular de la Escuela, con al menos 1 año de permanencia en la Escuela y al menos 1 año de experiencia en algún cargo de su respectiva Directiva de Curso.
- b) Presentar una conducta acorde al perfil del estudiante de la Escuela Oscar Bonilla, contenido en el Manual de Convivencia Escolar.
- c) Cada lista deberá presentar estudiantes con una mixtura desde 5° a 8° años básicos.

ARTÍCULO 23°: En lo referente al proceso electoral y a los plazos establecidos para ello, en el presente reglamento para el desarrollo del proceso electoral se constituirán por lo menos 2 mesas en las cuales los electores sufragarán en orden, desde 5° a 8° básico. Cada mesa atenderá a 5° y 6° y la segunda 7° y 8°. En cada mesa habrá 3 vocales de mesa los cuales serán elegidos por la Junta Electora, por sorteo. No podrán ser vocales de mesa los candidatos ni los estudiantes pertenecientes a la Junta Electoral.

El día de la elección las mesas deberán estar constituidas media hora antes del inicio del acto y funcionarán durante el proceso que dure la elección, se efectúe la revisión y conteo de votos. El escrutinio será realizado por la Junta Electoral y las autoridades de la Escuela designadas para dicha labor. Dicho proceso será de carácter público y contratará con la presencia de a lo menos dos de los profesores asesores y todos los vocales de mesa.

Será creada una “Comisión organizadora”, conformada por los profesionales asesores y por la Junta Electoral. Quienes realizarán la convocatoria a las elecciones. Las listas deberán inscribirse ante dicha comisión.

Se entenderá como propaganda el proceso de difusión y promoción de las listas que se inscriban, a objeto de dar a conocer los participantes de su lista y su plan de trabajo en beneficio de los estudiantes como organización. Para lo cual podrán solicitar permiso para pasar por las salas de clases presentándose y poner afiches en lugares autorizados por Inspectoría y Dirección de la Escuela.

ARTÍCULO 24°: El resultado provisorio de cada mesa deberá consignarse en un acta que se llenará por duplicado, entregando una copia a la Junta Electoral y la otra para la Escuela, pudiendo ser solicitada por cualquier estudiante que lo requiera.

Los resultados provisionales serán revisados por la Junta Electora y los profesionales asesores, y esta levantará un acta con el resultado definitivo de la elección.

ARTÍCULO 25°: La Directiva entrará en funcionamiento posterior a acto solemne realizado por su proclamación.

TÍTULO IV: DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 26°: Una comisión especial será la encargada de estudiar y aprobar el siguiente reglamento interno por primera vez, elaborado por Convivencia Escolar para la Escuela Oscar Bonilla. Dicha comisión estará integrada por:

- Directora
- Inspectoría.
- Unidad Técnico Pedagógica.
- Profesionales Asesores del CEE.

ARTÍCULO 27°: A partir del primer año de ejercicio de la Directiva del CEE, se debe realizar una revisión anual del presente reglamento interno, con la comisión dispuesta en el Artículo 26°, y con participación de Directiva del CEE y de representantes del Consejo de Delegados o alguna comisión creada para este fin.

Participación de Estudiantes en Manifestaciones Públicas.

Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión. (Artículo 19 de DDHH). La participación de los y las estudiantes en las manifestaciones públicas queda sujeta a la autorización que las madres, padres y apoderados realicen de forma explícita, es decir por escrito.

El legítimo derecho a expresión de los y las estudiantes, bajo la autorización de sus padres, madres o apoderados, debe ser democrático y debe resguardar la integridad de las personas tanto dentro como en el entorno del establecimiento, y del espacio físico de la Escuela. Ante manifestaciones al interior, o exterior de la Escuela se informará de manera inmediata a lo/as apoderado/as de los/as estudiantes involucrado/as.

Centro General de Apoderadas/os.

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno”.

La Reflexión docente, se realiza de manera semanal y en ella participa Equipo Directivo, la totalidad de los y las docentes de la Escuela, y en caso de ser necesario los profesionales de apoyo. Se trabaja en base a una planificación establecida por Unidad Técnica Pedagógica- UTP.

Consejo General.

El Consejo General, es una instancia que se realiza de manera mensual, encabezada por la Dirección de la Escuela y en ella participan la totalidad de los funcionarios de la Escuela en base a una planificación establecida por el Equipo Directivo.

REGULACIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA

Sobre el trabajo en Aula.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros. El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y subsector.

Ante la situación de ausencia del Docente, será reemplazado por un Profesor Volante, quién tendrá a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza-aprendizaje de lo/as estudiantes del curso designado, conforme a las planificaciones establecidas. En el caso de ausencia momentánea del docente de la sala de clases, se deberá dar aviso a Inspectoría General, quiénes tomarán las medidas pertinentes.

Respecto de las evaluaciones, el máximo de evaluaciones diarias parciales es de 2, las cuales deberán ser avisadas con la anticipación respectiva, conforme a lo expuesto en el Reglamento de evaluación de la Escuela. En el caso de las Pruebas de Nivel – PDN, puede ser un máximo de 1 evaluación diaria. Adicionalmente, para la entrega de los resultados de las evaluaciones, los docentes cuentan con 10 días hábiles de plazo.

Clases de Religión

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijo/as o pupilo/as, su desean o no la enseñanza de Religión, señalando su optan por un credo determinado o su no desean que su hijo/a o pupilo/a curse clases de religión”.

En el caso de los estudiantes que se encuentran eximidos de la presente asignatura, deberán mantenerse en la sala de clases, sin embargo, realizan una actividad paralela a la realizada por el docente, la cual consiste en fomentar la comprensión lectora. Dicho material que es preparado por el/la docente de Religión.

Clases de Educación Física.

De acuerdo al Artículo 5° de la Ley 19712 “...Los planes y programas de estudio de la educación básica y de la educación media deberán considerar los objetivos y contenidos destinados a la formación

para el deporte. El marco curricular de enseñanza de la educación preescolar deberá considerar contenidos destinados a enseñar el valor e importancia del deporte, sus fundamentos y a motivar e incentivar su práctica...”.

El establecimiento tiene el deber de comunicar sobre el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, además de los riesgos que implica una indebida utilización de éstos. De esta manera se realizarán revisiones periódicas del estado de la infraestructura e implementos deportivos para evitar situaciones que impliquen un riesgo para los estudiantes.

La clase de educación física se debe desarrollar en el espacio adecuado para el libre desplazamiento de las o los estudiantes. Lo que respecta a los arcos de fútbol e implementos similares, se utilizará un mecanismo para fijarlos al suelo, de manera de evitar su volcamiento, estando prohibido que los y las estudiantes trepen, se cuelguen o trasladen estos implementos, por la alta probabilidad de accidente que implica dicha acción.

Cabe destacar que sólo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

Clases de Inglés.

En el caso de los y las estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar – PIE y que presenten necesidades educativas especiales con diagnóstico en donde se vea interferido el avance del área de la lengua materna, serán eximidos de la asignatura de inglés, previo análisis de Docente PIE a cargo, Coordinadora PIE y Unidad Técnica Pedagógica – UTP.

Durante el desarrollo de las clases de inglés, las y los estudiantes eximidos deberán permanecer en la sala y realizar actividades adaptadas. El/la encargada/o de la adaptación de dichas actividades es el/la docente de la asignatura. Dichas actividades serán revisadas, pero no evaluadas, ya que no son incluidas en libro de clases de el/la estudiante.

Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes.

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. Las y los estudiantes que ingresen después de las 8.00 hrs. son anotados en Inspectoría ya que constituye una falta leve, aplicándose la sanción respectiva, en conjunto con la medida formativa. Tras esto podrán entrar a la sala de clases. En ningún caso las y los estudiantes podrán ser devueltos al hogar como consecuencia de un atraso.

Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que cursen niveles de pre-básica, serán retirados por sus apoderados o adultos responsables acreditados para dicha función y su salida será por la puerta trasera de la Escuela, hacia Calle Oscar Bonilla. En el caso de los estudiantes de 1° y 2° ciclo, su salida es por la puerta principal de la escuela, y deben ser retirados por sus apoderados y/o adultos responsables. En el caso de los estudiantes que se trasladan en bus, esto debe ser informado a Inspectoría, en dónde se lleva un catastro de los y las estudiantes que hacen uso de este medio.

Será deber de las y los apoderado/as, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar e informar debidamente si utilizarán el bus.

Asistencia y desarrollo de la clase:

a) La asistencia a clases sistemáticas es obligatoria (85%, a lo menos, para ser promovidos de curso). Decreto de Evaluación y Promoción Escolar No 511/99, N° 112 y No 83 y sus modificaciones, Mineduc.

b) Se consideran causas justificadas de inasistencia a clases:

- Enfermedades debidamente certificadas por el médico. El certificado debe ser presentado en el momento en que se incorpora a clases, en Inspectoría General, UTP o Profesor/a Jefe si corresponde.
- Accidentes que produzcan incapacidad temporal.
- Fallecimiento de un familiar cercano
- Otras causas fortuitas, consideradas válidas por la Dirección de la escuela.

c) Todas las inasistencias deben ser justificadas personalmente por el/la apoderad/a en Inspectoría General del establecimiento y/o a través de la Agenda Escolar.

d) Los y las estudiantes que se eximan temporalmente de las actividades físicas de la asignatura Educación Física, por enfermedad, lesión y / o por otro motivo según lo estipule el certificado médico que adjunten, deberán presentarse a clases de Educación Física con el **uniforme oficial**. No podrán portar tenida deportiva. Asimismo, deberán permanecer en biblioteca realizando las actividades académicas asignadas por los profesores de la asignatura.

e) La asistencia a las actividades extra programáticas es de libre opción para el/la estudiante.

f) La presentación personal de los y las estudiantes en las actividades extra programáticas es con el uniforme oficial o buzo institucional. Es responsabilidad de el/la estudiante participar en aquellas actividades de terreno programadas con el propósito de desarrollar y apoyar ciertos contenidos y destrezas curriculares.

g) Lo/as docentes de la escuela se reservan el derecho de citar a los estudiantes (individuales o grupos) a nivelación u otras actividades, en horario diferente los establecidos en las jornadas habituales, previa comunicación a Inspectoría General y autorización de el/la apoderado/a.

h) Lo/as profesore/as exigirán a sus estudiantes la máxima puntualidad a la hora de comenzar la clase.

i) Es obligación del estudiante realizar y entregar puntualmente las tareas o trabajos asignados por el/la profesor/a.

j) Los y las estudiantes no serán autorizados a salir de la clase, al baño, a otras salas o pasillos en horarios de clases. Se exceptúan aquellos casos que por enfermedad o por causa extrema y previamente conocida, justifique la salida.

k) Durante el recreo, los y las estudiantes no pueden permanecer dentro de las aulas y pasillos, debiendo salir al patio o en los lugares destinados para esto.

l) El personal de Inspectoría y funcionarios en general no están autorizados para ir a dejar a la sala de clases materiales olvidados en casa por los estudiantes. Esta medida ayuda a que sus hijo/as sean responsable y además evita la interrupción de clases.

m) En el caso de retiros previos al horario de salida, debe ser el/la apoderado/a quien lo retire de la Escuela, esto puede ser por motivos justificados (salud, horas médicas, viajes, etc), y deberá quedar debidamente registrado en libro de retiros en Inspectoría. En el caso de que el/la Apoderado/a no pueda retirar a el/la estudiante, deberá informar a profesor/a jefe a través de Agenda Escolar y/o personalmente, y esto se deberá informar a Inspectoría General por parte del Profesor/a Jefe y/o apoderado/a. Al momento del retiro quedará debidamente registrado el nombre del adulto que retira a estudiante.

l) En el caso de inasistencias reiteradas, 4 o más días en 2 semanas, el/la profesor/a jefe deberá citar a el/la apoderado/a para conocer la situación de el/la estudiante, en dicha reunión se espera la generación de acuerdos para revertir la situación de inasistencias. En el caso del no cumplimiento de los acuerdos generados con el/la profesor/a jefe, éste deberá informar a Inspectoría General para la realización de otras acciones tales como citación a el/la apoderado/a desde Inspectoría General, visitas domiciliarias, derivaciones u otras acciones según corresponda.

En caso de Inasistencia a evaluaciones,

Las siguientes disposiciones regulan el procedimiento a seguir por parte de el/la estudiante y su apoderado/a, cuando no comparezca a evaluaciones (entrega de trabajos, disertaciones, informes o pruebas escritas, debates, laboratorios, presentaciones, etc.) en cualquier subsector de aprendizaje:

Las inasistencias por enfermedad, deberán ser justificadas con certificado médico del especialista correspondiente, en Inspectoría general, por el/la estudiante o su apoderado/a, el mismo día en que se reintegra a clases o en el transcurso de los cinco días hábiles siguientes a su reintegro. (Desde 1° a 2° básico se justifica con el profesor jefe y/o profesor de asignatura. Desde 3° básico a 8° básico en con UTP).

Cualquier certificado médico presentado fuera del plazo establecido anteriormente no tendrá validez y no justificará la inasistencia a la evaluación. En este caso el/la apoderado/a deberá presentarse personalmente con la Coordinadora Técnica (UTP) que corresponda a firmar el libro de registro de inasistencias a evaluaciones. El Certificado Médico deberá indicar claramente el nombre del médico, diagnóstico, y fecha de inicio y término del reposo.

Si no hubiese Certificado Médico, el/la apoderado/a de el/la estudiante deberá presentarse personalmente en Inspectoría General a justificar a su pupilo/a y firmar el registro de inasistencias el mismo día en que se reintegra a clases o en el transcurso de los cinco días hábiles siguientes a su reintegro. Al momento de justificar la inasistencia, el/la apoderado/a debe tener claridad respecto de la(s) asignatura(s) en que su pupilo(a) no rindió la(s) evaluación(es). Para poder realizar las evaluaciones pendientes se deben considerar las disposiciones contenidas en el Reglamento de Evaluación de la Escuela. (Remitirse a Reglamento de Evaluación).

Recreos y Espacios Comunes.

En ningún caso las y los estudiantes pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental del desarrollo y salud mental de los y las estudiantes en su proceso de aprender. Este tiempo no puede ser utilizado como parte de una sanción.

Durante los recreos será responsabilidad de Inspectoría y de los asistentes de la educación velar por la seguridad de los estudiantes en el patio. Además durante el segundo recreo y la hora de almuerzo se instalará el material deportivo para “Recreos entretenidos”.

El aseo de patios, baños, casino y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Colación y Uso del Comedor.

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales. Se debe considerar un tiempo mínimo de treinta minutos para cada turno de colación.

La distribución horaria para el comedor durante el horario de almuerzo, es el siguiente:

Nivel	Horario de inicio	Horario de término
1° a 8°	13.00	13.45

Para el correcto desarrollo del almuerzo de los y las estudiantes de educación básica, durante este periodo el comedor se encuentra supervisado por un Docente asignado, 3 asistentes de la Educación y apoyo de estudiantes pertenecientes a la Brigada Escolar.

Uso y porte del celular.

Queda estrictamente prohibido el ingreso de estudiantes con artículos electrónicos (celulares, MP3, MP4, y otros similares). En caso que se trasgreda esta prohibición, la escuela no responderá por las pérdidas o deterioros de los mismos ni efectuará procedimientos investigativos atendida la existencia de esta prohibición. Si existe delito, se debe realizar procedimiento pertinente.

Visitas al Establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Para este fin, las visitas son registradas en portería de la Escuela por el/la Asistente de la Educación que se encuentre en dicho lugar de trabajo, registrando debidamente: Nombre, RUT, Cargo, Fecha, Hora (de ingreso y salida) y motivo de la visita.

Actividades Extra-programáticas y actos cívicos.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Por otra parte, se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Nuestra escuela realiza a lo largo del año variados actos o actividades Académicas Formativas, algunas de las cuales son invitados o citados los padres y apoderados. Dado que este es un espacio y una instancia formativa, los actos están revestidos de ciertos ritos y normas que educan a los estudiantes y también a los padres. Los padres, madres y apoderado/as al igual que nuestros estudiantes, deben respetar aquellas indicaciones y reglamentos que entrega la escuela para el desarrollo de las actividades. La participación y asistencias de los y las estudiantes estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ningún subsector de aprendizaje. Para la ejecución de este tipo de actividades, los cursos se encuentran bajo la responsabilidad de cada profesor/a jefe, y conforme a los lineamientos entregados desde Inspectoría General para su ejecución (ubicación, extensión, procedimientos, etc).

Actos cívicos: durante estas Ceremonia, según calendario de efemérides, celebraciones y conmemoraciones los y las estudiantes participan con una actitud de respeto.

Actos oficiales: la Escuela realiza durante el año escolar distintos actos oficiales como:

- Acto inaugural del año académico.
- Acto solemne de aniversario de nuestra Escuela.
- Licenciaturas y Graduaciones.
- Premiaciones semestrales
- Celebraciones de efemérides de acuerdo al calendario escolar.
- Otros actos o celebraciones que determine el Consejo Escolar.

Disposiciones generales para actos o actividades de la Escuela:

- La escuela entrega invitaciones individuales para asistir a los actos oficiales, especialmente para las graduaciones y licenciaturas.
- Se debe llegar antes del inicio del acto o ceremonia y se solicita permanecer en sus asientos, mantenido una actitud de orden y respeto.
- Una vez iniciada la ceremonia, el ingreso debe ser de manera silenciosa y siguiendo las instrucciones del personal.
- La presentación personal es de carácter formal. Tal como se señala en la invitación (sin jeans, zapatillas, bermudas, etc.); Tenemos la convicción que, con el vestuario adecuado, realizamos el valor de cada ceremonia. Se sugiere vestimenta acorde a la situación.
- Los y las apoderado/as e invitado/as deben respetar las normas de seguridad del recinto, es decir pueden sobrepasar los límites ya establecidos para filmar o tomar fotografías.
- Cada invitado/a debe presentar su invitación para poder ingresar (una invitación, una persona, sea adulto o niño/a).
- Deben tener una actitud de respeto y silencio durante la actividad y mantener los celulares en silencio para no interrumpir la ceremonia.

En el caso de ser actividades cívicas que se realizan fuera del EE, se solicitarán las respectivas autorizaciones por parte de los y las apoderado/as, en el caso de con contar con ellas, los y las estudiantes no podrán salir del EE.

Transporte Escolar.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

No obstante, con la finalidad de garantizar la protección y seguridad de nuestros estudiantes, es decir minimizar el riesgo de vulneración en sus derechos, el establecimiento, específicamente Inspectoría, elabora un listado de las personas que realizan este servicio, con sus datos personales como nombre, RUT, y teléfono. Del mismo modo, comprueba el listado nacional de inhabilitados para trabajar con niños(as) del Servicio de Registro Civil.

Por otra parte, la Corporación municipal de Puente Alto pone a disposición 3 buses de acercamiento para los y las estudiantes. Este servicio es gratuito y debe quedar registro de los y las estudiantes que hacen uso de este bus. Dicho listado es realizado por docente jefe y es entregado en Inspectoría. El personal asignado para el traslado de los y las estudiantes son 4 Asistentes de Educación quienes se encuentran en los buses corporativos de acercamiento, mientras que en la puerta de la Escuela cada profesor/a jefe deja a los estudiantes en la puerta y verifica que se vayan con sus transportistas o apoderados o adultos responsables desde PK a 8vo básico.

Integración de Personas con Discapacidad.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento cuenta con las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Infraestructura (Ej.: Accesos, baños, ascensor).
- Currículo (Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares).
- Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas).

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad. Este trabajo de adecuación curricular es realizado en conjunto con el/la docente jefe, o de asignatura (según corresponda) con el/la co-docente del Programa de Integración Escolar.

Integración de Inmigrantes.

La Constitución Política de la República de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, suscrita y ratificada por el Estado de Chile con fecha 27 de septiembre de 1990, garantizan a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación. El Ordinario: N° 07/1008(1531) año 2005, De Ministerio de Educación, señala que se debe.

- Facilitar la incorporación de los y las estudiantes inmigrantes a los establecimientos educacionales del país, su permanencia y progreso en el sistema.
- Cautelar que las autoridades educacionales, el personal docente y el personal no docente de los establecimientos no establezcan diferencias arbitrarias entre los y las estudiantes en razón de su nacionalidad u origen.
- Difundir en las comunidades escolares que cualquier forma de discriminación en contra de las y los estudiantes inmigrantes es contraria al principio de igualdad, debiendo promover siempre el respeto por aquellos estudiantes que provienen de otros países.

Los y las estudiantes deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos. Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al colegio o liceo una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.

Mientras él o la estudiante se encuentren con “matrícula provisoria” se considerará como estudiante regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del o la estudiante de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular.

Matriculado provisionalmente un/a estudiante inmigrante, el sostenedor del establecimiento subvencionado tendrá derecho a la subvención correspondiente.

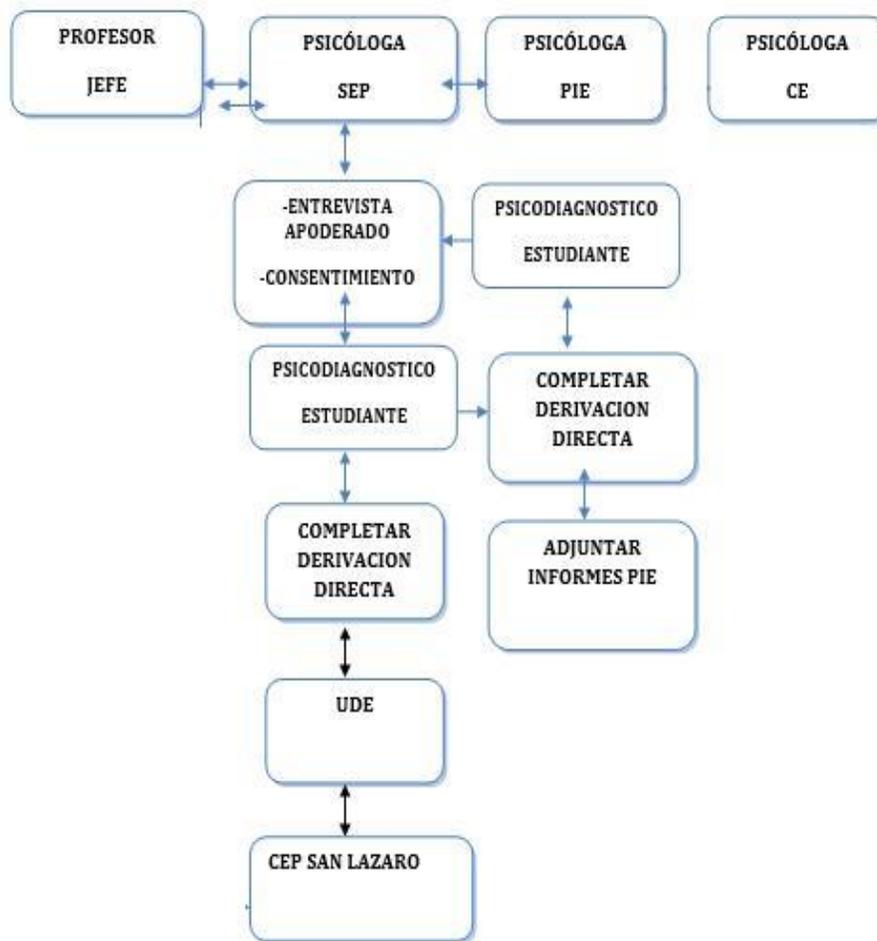
Acompañamiento a estudiantes y derivación a especialistas.

De acuerdo al Artículo 2° del Decreto 170 del 2009 “...Evaluación diagnóstica: constituye un proceso de indagación objetivo e integral realizado por profesionales competentes, que consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objetivo precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de éstas...”, “...Debe cumplir con el propósito de aportar información relevante para la identificación de los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar...”

Todas las y los estudiantes que requieran de atención psicológica ya sea para iniciar un proceso o para retomarlo, deben ser derivados a Psicóloga SEP y en el caso que amerite de atención a un centro de salud serán derivado a las redes con las que cuenta el EE, previa realización de psicodiagnóstico (debidamente autorizado por su apoderado/a) y revisión de antecedentes por parte de Dirección, Psicóloga SEP gestionará la atención a CEP San Lázaro, CESFAM San Gerónimo, u otro centro según corresponda conforme la necesidad de el/la estudiante.

Es menester indicar que la derivación o aceptación de la misma no es un requisito excluyente de las actividades escolares, por lo que su rechazo no se encuentra supeditado a alguna sanción o medida disciplinaria.

En el caso de los y las estudiantes que pertenezcan al Programa de Integración Escolar – PIE, el proceso de psicodiagnóstico es realizado por parte de Psicólogo/a PIE.



Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

Existen faltas o situaciones de conflicto escolar de alguno o varios miembros de la comunidad educativa, que no pueden ser resueltas en el ámbito del Manual de Convivencia Escolar por ser un hecho constitutivo de delito que debe ser denunciado ante los organismos pertinentes.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito, por lo que pueden ser objeto de una investigación penal y ser eventualmente sancionados de conformidad a la Ley 24.084, sobre responsabilidad penal adolescente. Las autoridades de la escuela están obligadas a denunciar todo acto constitutivo de delito de conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal.

En el caso de la comisión de algún hecho constitutivo de delito, se procederá a su investigación interna y al mismo tiempo, se denunciará el ilícito ante los organismos pertinentes como Carabineros, Policía de Investigaciones de Chile, o ante el Ministerio Público.

En caso de que un miembro de la unidad educativa (estudiantes, profesorado, familias, personal no docente) tenga conocimiento o sospecha de una conducta ilícita, deberá presentar la denuncia por escrito a la Directora con señalamiento de época, circunstancias y personas involucradas.

Toda acción ilícita acreditada por las instancias pertinentes, será causal de Caducidad de Matrícula, más aún si la falta o permanencia del estudiante atente contra la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes. Con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas. Sin perjuicio de la suspensión temporal mientras dure el proceso penal.

Reconocimientos y Premiaciones.

De manera semestral se reconoce el trabajo y esfuerzo realizado por los y las estudiantes de nuestra Escuela, los cuales son entregados en un acto destinado para ello.

Los reconocimientos que se entregan son:

- Mejor rendimiento: destinado a aquello/as estudiantes que muestren el mejor rendimiento académico durante el semestre.
- Mejor asistencia: entregado a aquello/as estudiantes que muestren una mejor asistencia a clases durante el semestre.
- Cambio conductual: entregado a aquello/as estudiantes que muestren un cambio conductual durante el semestre y hayan mejorado su conducta, conforme a lo que se espera de ellos.
- Mayor esfuerzo: destinado a aquello/as estudiantes que han manifestado su esfuerzo y perseverancia durante el semestre.

Estos premios son revisados por parte de Profesor/a jefe, Unidad Técnica Pedagógica e Inspectoría.

Por otra parte, de manera anual se realiza un reconocimiento a el/la estudiante que representa los valores de nuestra Escuela, a saber: Responsabilidad, Respeto, Solidaridad y Honradez. Este premio lleva por nombre “Espíritu Oscar Bonilla”, el cual es seleccionado y sometido a votación por los y las docentes del EE.

Adicionalmente, se reconoce el apoyo de los y las Padres y Apoderado/as, por lo que también son premiados con la distinción al Apoderado representativo de la Escuela, premio que es seleccionado y sometido a votación por parte de las y los docentes de la EE. Dicho reconocimiento es entregado de manera anual.

Para los funcionarios de la Escuela, de manera anual se reconoce su labor, esto a través de la premiación al “Docente destacado” y al “Asistente de la Educación destacado”, premio que es otorgado mediante votación democrática por sus pares. En el caso de los y las estudiantes de 8vos años, al finalizar el año lectivo, el/la profesor/a jefe en conjunto con el Equipo Directivo escogen a un/a estudiante que represente el “Espíritu Oscar Bonilla” y es reconocido/a por dicho.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

El reglamento interno deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados/as, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre, madre o apoderado/a correspondiente.³

Adicionalmente, el Reglamento Interno es trabajado con los y las estudiantes durante las horas de Orientación o en instancias de carácter formativo afines.

De manera semestral es trabajado con la totalidad de los funcionarios del EE, en instancias de Consejo General. Y con los Apoderados a través de las reuniones de Padres y Apoderados, esto para ser socializado y para ser modificado de manera participativa.

Dichas modificaciones son llevadas a Consejo Escolar para su debida aprobación.

REGULACIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DURANTE SUSPENSIÓN DE CLASES PRESENCIALES POR EMERGENCIA SANIATARIA (COVID.19) PARA AMBOS NIVELES (EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA).

A continuación se presenten las adecuaciones que se han realizado en nuestro establecimiento educacional con motivo de la suspensión de clases presenciales, debido a la emergencia sanitaria declarada en nuestro país el día 15 de marzo, del 2020. Estas medidas tienen como finalidad dar continuidad tanto al proceso educativo de las y los estudiantes, como al apoyo psicosocial hacia ellos y sus familias, como de la totalidad de la comunidad educativa conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud, Ministerio de Educación y Corporación Municipal de Atención de Menores de Puente Alto.

Respecto de la entrega de material educativo a estudiantes.

De forma de dar continuidad al proceso de aprendizaje de las y los estudiantes de nuestra comunidad educativa, la Corporación Municipal de Atención de Menores de Puente Alto (en adelante CMPA), ha dispuesto un apartado especial en sus páginas web corporativas para poder incluir en ellas el material educativo de todos los niveles pertenecientes a la Escuela Óscar Bonilla.

Para ello el conducto regular de recepción, revisión y subida del material es el siguiente:



Respecto de la entrega de alimentación JUNAEB a estudiantes

Con el objetivo de mantener la entrega de alimentación a las y los estudiantes beneficiados, el mecanismo mediante el cual éste es entregado es en la escuela. Autoridades informan a escuela día y hora en que cajas de alimentación arriban a la escuela, y Directora en conjunto con Inspector General informan a docentes jefes de cada curso sobre esta situación.

Tras esto, docentes jefes toman contacto con los y las apoderado/as indicándoles fecha y hora en que deben acudir a la Escuela para el retiro de las cajas enviadas, resguardando la seguridad e higiene del proceso. Para dichas funciones tanto funcionarios como apoderado/as deben portar los debidos implementos de seguridad, en especial mascarillas recordando que su uso es obligatorio.

Acerca de la comunicación entre funcionarios de la comunidad educativa

Con el objetivo de mantener la comunicación fluida entre los distintos funcionarios de nuestra escuela, Directora en conjunto con Equipo Directivo han dispuesto de las siguientes estrategias de comunicación oficiales:

- a) **Grupo de Whatsapp:** se ha dispuesto un grupo de Whatsapp oficial en el que se encuentran la totalidad de las y los funcionarios de la escuela. Mediante este dispositivo es comunicada la información oficial de nuestro establecimiento educacional resguardando la veracidad de la información, y velando por la comunicación oportuna en tiempo y forma para la totalidad de funcionario/as de la escuela.
- b) **Uso de correo electrónico:** se han creado correos electrónicos para la totalidad de las y los docentes de manera de mantener un contacto con las y los estudiantes, en especial para la retroalimentación de guías y contenidos. Adicionalmente, citaciones o convocatorias a reuniones se envían mediante este medio. Por otra parte, se continúa usando como medio de envío de guías o material entre profesionales de la escuela, así como reportes, solicitudes o indicaciones.
- c) **Reuniones de equipos vía Zoom:** se implementó sistema de reunión por video conferencia mediante el uso de plataforma gratuita “Zoom”. Esta se utiliza para reuniones con los diferentes equipos de la escuela, así como de redes externas. La forma de citación es a la reunión es mediante mail, en donde se indica fecha y hora de la reunión adjuntando el link de acceso.

Acerca de la comunicación con apoderados de la comunidad educativa.

Con el objetivo de mantener la comunicación fluida con las y los apoderado/as de nuestro establecimiento educacional se han dispuestos los siguientes medios de comunicación:

- a) **Grupo de Whatsapp:** cada docente jefe mantiene un grupo con los apoderado/as de su curso con el objetivo de mantener un contacto fluido e inmediato con las familias. De esta forma se les hace llegar información a las familias y, al mismo tiempo, ellas pueden informar situaciones relevantes a docentes jefes, en especial lo referido a situación de salud, social y emocional de familias y estudiantes.
- b) **Correo electrónico:** tal como se hizo referencia previamente, se creó un mail institucional a la totalidad de las y los docentes de la Escuela con el objetivo de facilitar la entrega, revisión y retroalimentación de información entre estudiantes y docentes.
- c) **Página web corporativa:** mediante esta plataforma se informa a apoderado/s y familias acerca de noticias de la escuela así como sobre las guías y documentos de apoyo para el plan de aprendizaje en el hogar.
- d) **Página de Facebook e Instagram “Conectados contigo”:** espacio en las redes sociales manejadas por el Equipo Psicosocial de la Escuela, en el cual se sube información de la escuela, así como actividades de orden psicoemocional y psicoeducativo de apoyo a las familias. Además es un lugar para brindar respuestas ante dudas de familias ya que se reciben comentarios y consultas permitiendo de esta forma la comunicación y contención con las familias.

Derivación de casos sociales

En consideración con la situación social de familias que forman parte de nuestra comunidad y el contexto de emergencia sanitaria, se ha centralizado la recepción y gestión de estas solicitudes a través de Psicóloga SEP. De esta forma cada docente jefe debe informar a Psicóloga SEP mediante correo electrónico los casos que necesiten apoyo social por parte de la Municipalidad. Debiendo incluir en dicha derivación:

- Nombre de estudiante
- Rut de estudiante
- Dirección
- Nombre apoderado/a
- Rut de apoderado/a
- Teléfono
- Observaciones (incluir un comentario respecto de la situación actual de la familia)

Esta información es centralizada por Psicóloga SEP y enviada de forma semanal a Unidad de Convivencia Escolar y de Bienestar Escolar de la CMPA para su gestión.

Atención psicológica a distancia.

En atención a la situación que actualmente atraviesa nuestro planeta, en relación con la pandemia causada por Covid-19, y en específico frente a nuestro escenario nacional, es que consideramos que la salud mental de nuestros estudiantes y sus familias merece ser un aspecto al que debemos prestar atención. En relación con ello, se presenta el siguiente flujograma de trabajo para la atención a distancia de estudiantes de nuestra comunidad educativa:

- 1. Detección de estudiante que necesite acompañamiento psicológico:** frente a la necesidad de que algún estudiante necesite acompañamiento de este tipo, cada profesor jefe deberá derivar la información a Equipo Psicosocial mediante formulario online, que deberá completar con datos de identificación del estudiante y breves características de la sintomatología que éste o ésta presenta. Este breve formulario es enviado de forma automática al mail del equipo. Se envía al siguiente link
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScb4-VrFOYNxr7_rrEIVatcJfzMwtPwvNBuw8_1ZP9k-Q4vMw/viewform
- 2. Designación de profesional a cargo del caso:** al recibir la información del estudiante mediante el formulario, Equipo Psicosocial determina quién será la responsable de la atención y seguimiento del caso, de acuerdo a la siguiente distribución:

Nivel	Psicóloga
Estudiantes PIE	Ps. Nicole Collihuin
Pre-básica y 1° ciclo	Ps. Patricia Barra
2° ciclo	Ps. Leslie Díaz

- 3. Entrevista con apoderado/a:** como primer acercamiento al caso derivado, la profesional a cargo realizará una entrevista telefónica con apoderado/a responsable del estudiante, de manera de recopilar la mayor información posible. Además se indagará en las factibilidades de comunicación para atención con estudiante, es decir, evaluar si la atención se puede realizar vía telefónica, Zoom, vídeo llamada de Whatsapp, u otra a acordar con apoderado/a.

4. **Entrevista con estudiante:** se realiza entrevista con estudiante por el medio acordado previamente. En donde se indaga en su estado emocional y sintomatología presentada.
5. **Plan de trabajo:** de acuerdo con la intensidad de lo descrito y observado en el/la estudiante se evaluará junto a Equipo Psicosocial los pasos a seguir con estudiante, los cuales pueden ser:
 - a. **Derivación a CESFAM:** en el caso de que el estudiante presente sintomatología de mayor intensidad que requieran medicación o la intervención de otro profesional de la salud. Se realizará seguimiento de las intervenciones de acuerdo a los medios disponibles del Centro de Salud.
 - b. **Atención por parte de Psicóloga a cargo del caso:** frente a la situación de que el estudiante no necesite atención de otros profesionales, la psicóloga a cargo del caso continuará prestando atención personalizada al estudiante y su familia, de forma semanal en horario y por el medio que se acuerde con apoderado/a y estudiante.
6. **Seguimiento:** de forma semanal se realiza atención a estudiante. Se reportará de forma quincenal a Equipo Multidisciplinario vía Zoom las acciones realizadas con estudiante, así como de información relevante respecto del caso. Ante la situación de existir alguna urgencia con el caso, ésta será comunicada de forma inmediata a Equipo Multidisciplinario.

