



Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2022

El Espino #2374- Sector El Litre, Algarrobo Teléfono: (35) 2483634 - 974535205

colegionuetrotiempo@gmail.com

ÍNDICE

Presentación del colegio.....	3
Fundamentación.....	5
Manual de convivencia.....	6
Encargado/a de convivencia.....	7
Dupla psicosocial.....	7
Conceptualizaciones.....	8
Enfoques.....	10
A quién acudir.....	13
ARTÍCULOS DE NUESTRO REGLAMENTO	
ARTÍCULO 1º: Fundamento del protocolo.....	14
ARTÍCULO 2º: Conformidad con el protocolo.....	14
ARTÍCULO 3º: Derechos y deberes de la comunidad educativa.....	14
ARTÍCULO 4º: Derecho a organización y representación.....	20
ARTÍCULO 5º: Documento oficial de comunicación apoderado-colegio Nuestro Tiempo.....	23
ARTÍCULO 6º: Asistencia de los padres y apoderados al colegio.....	23
ARTÍCULO 7º: Autorizaciones a los estudiantes.....	23
ARTÍCULO 8º: Relaciones padres –colegio nuestro tiempo.....	24
ARTÍCULO 9º: Uso del uniforme.....	24
ARTÍCULO 10º: Presentación personal en salidas.....	25
ARTÍCULO 11º: Extravío de prendas u otros objetos.....	25
ARTÍCULO 12º: Fundamentación de distinciones.....	25
ARTÍCULO 13º: instancias de análisis para cuidar compromisos.....	27
ARTÍCULO 14º: faltas y abordaje disciplinario.....	27
ARTÍCULO 15º etapas mínimas del proceso sancionatorio.....	31
ARTÍCULO 16º consideración de factores agravantes o atenuantes.....	32
ARTÍCULO 17º medidas formativas y sanciones.....	33
ARTÍCULO 18º aplicación de medidas disciplinarias o sanciones.....	37
ARTÍCULO 19º asistencia, atrasos y salidas de estudiantes.....	42
ARTÍCULO 20º administración de medicamentos en el establecimiento.....	43
ARTÍCULO 21º recreo y espacios comunes.....	43
ARTÍCULO 22º mecanismos para la modificación, actualización y difusión del manual de convivencia escolar.....	44

ARTÍCULO 23° normas de prevención de riesgos, higiene y seguridad.....	44
--	----

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACCIÓN

• Protocolo en caso de acoso escolar (bullying).....	47
• Protocolo de cancelación de matrícula.....	49
• Protocolo de acción frente a un caso de violencia.....	52
• Protocolo en caso de consumo de drogas o alcohol.....	76
• Protocolo de acción ante porte y tráfico de drogas.....	78
• Protocolo en caso de autoagresión, ideación suicida, acto suicida.....	80
• Protocolo de abuso sexual, acoso sexual y violación.....	82
• Protocolo en caso de maltrato infantil y/o vulneración de derechos.....	85
• Protocolo de acción frente a detección de situaciones de vulneración de derechos.....	88
• Protocolo en caso de reclamo contra cualquier miembro de la comunidad educativa.....	91
• Protocolo de embarazo, maternidad y paternidad responsable.....	92
• Protocolo en caso de paternidad responsable.....	95
• Protocolo en uso de dependencias.....	97
• Protocolo de las giras o salidas educativas.....	99
• Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar.....	103
• Protocolo de actuación de medidas de retención y apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.....	107
• Protocolo accidente escolar.....	109
• Protocolo de clases virtuales.....	111
• Notas finales.....	113
• Documentos para evaluar la convivencia escolar.....	114

PRESENTACIÓN DE ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento	Colegio Nuestro Tiempo
RBD - Rol Base de Datos	14507-6
Niveles de Enseñanza	Prebásica y Básica
Dirección	El Espino #2374
Comuna	Algarrobo
Provincia	San Antonio
Región	Valparaíso
Teléfono	352483634
Correo electrónico	colegionuestrotiempo@gmail.com
Director/a	Oberlinda Navarro González

VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Aspiramos ser un colegio formador de personas integrales, entregando una educación de excelencia e inclusiva, manejando una 2ª lengua, las técnicas de la informática, con un pensamiento crítico y reflexivo, con fuerte conciencia en fomentar la alimentación y vida saludable, el servicio a los demás, respetando y cuidando el medio ambiente. Acompañado de una sólida formación valórica basada en el respeto, la tolerancia y la responsabilidad. Desarrollando sus capacidades y habilidades que les permita enfrentar exitosamente los desafíos de una sociedad plural y en constante evolución.

MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Nuestro Tiempo entrega una educación integral e inclusiva, centrada en el trabajo colaborativo con objetivos comunes y lineamientos definidos. Sus objetivos apuntan a desarrollar en el estudiante habilidades, intelectuales, culturales, tecnológicas, sociales, artísticas y deportivas. respetuosos del medio ambiente, tolerantes, con las capacidades necesarias para incorporarse exitosamente a una sociedad dinámica en plena transformación.

Grupo humano que cumplen funciones dentro de nuestro establecimiento educacional

Director/a	
Personal docente	Educadora de Párvulo Profesor Primer Ciclo Profesor Segundo Ciclo Educadora Diferencial
Personal docente no	Fonoaudióloga Psicopedagogo Asistente de aula Auxiliar de servicios menores Manipuladora de alimentos Trabajador Social - Dupla Secretaria

FUNDAMENTACIÓN

El Colegio se plantea el desafío de formar una comunidad educativa con la capacidad de respetar y valorar las ideas y creencias distintas, en el ámbito escolar, familiar y social, y que el estudiante sea un transformador de su entorno social, cultural, reconociendo el diálogo y la comunicación permanente como herramientas facilitadoras de resolución de conflictos, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad, que le permitan un desarrollo integral.

De acuerdo a lo anterior, definimos Convivencia Escolar como *la relación dinámica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.*

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en el Proyecto Educativo Institucional, en el Proyecto de Integración, como en la Visión y Misión de nuestro Colegio.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

Informamos las normas y procedimientos del Colegio, cuyo cumplimiento favorece una relación armónica entre todos los miembros de la Comunidad del Colegio Nuestro Tiempo.

MANUAL DE CONVIVENCIA

- El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) se enmarca dentro de la línea formativa que sostiene nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), insertándose en el ámbito de la educación formal del país y responde a los requerimientos básicos de las leyes vigentes, que exigen de cada escuela los procesos formativos que aseguren el aprendizaje de la convivencia, desde un enfoque promocional y preventivo, para asegurar en los estudiantes toma de decisiones autónomas y de prevención, frente a situaciones de riesgo que alteren la convivencia o sean una amenaza para la interrelación armónica en la comunidad educativa.
- La Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, define Convivencia Escolar como ***“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”***.
- Con la finalidad de garantizar, en nuestra escuela, la protección de cada niño, niña y joven es que se busca conocer, respetar y difundir los aspectos legales que salvaguardan sus derechos, manifiestos en la Constitución Política de la República, en la Ley General de Educación, en la Ley de Violencia Escolar, la Convención de los Derechos del Niño, Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y aquellas orientaciones emanadas de los Tribunales de Familia, entre otros.
- La Superintendencia de Educación y MINEDUC señalan que el RICE, debe contener las normas de convivencia todo establecimiento educacional tiene la obligación de elaborar, aun cuando conste en un documento separado.
- Las normas de convivencia deben estar de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley sobre Violencia Escolar (LSVE) y definidas por cada comunidad educativa. Estas normas estarán de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Se deben enmarcar en la ley y en las normas vigentes, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes.
- Finalmente, conforme a lo dispuesto en la ley N° 21.128, publicada el 27 de diciembre de 2018, este reglamento incorpora las normas relativas al concepto “Aula Segura” sobre cancelación de Matrícula, Violencia en los Establecimiento y Expulsión del Establecimiento Educativo.

ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA

Es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar, además, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de convivencia escolar y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión CE y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia escolar.

Entre sus responsabilidades se encuentra:

- Coordinar reunión semanal con psicólogo o Trabajadora social.
- Llevar a cabo el diagnóstico y el plan de gestión CE.
- Recepcionar denuncias o derivaciones referentes a discriminación y maltrato y al menos mantener (idealmente disminuir) el número de estas. Antes de esto, jefaturas de curso deben intervenir para no saturar al ECE con "derivaciones" que pueden ser solucionadas por ellos. (Ejemplo...entrevistas a los estudiantes y a los apoderados por parte de profesores jefes y de asignaturas. Antes de derivar, es obligatorio hacer estas entrevistas, mediación y seguimiento.)
- Idear estrategias para mejorar asistencia y participación de los apoderados en las reuniones. (Recordar que la educación es derecho)
- Asistir a todas las convocatorias a las cuales sean invitados (SENDA, MINEDUC, etc.)

DUPLA PSICOSOCIAL

Descripción general:

Es aquella que busca desarrollar y potenciar factores protectores y sana convivencia en la población de estudiantes del colegio, mediante la intervención en la acción, con la construcción de redes de protección y generación de contextos adecuados, para la inclusión y participación de todos los integrantes del sistema escolar. Serán, en conjunto con el encargado, los responsables de diseñar e implementar el plan de gestión de la convivencia escolar en los EE.

Funciones específicas:

- Establecer y difundir procedimientos formales de detección e intervención.
- Apoyar la implementación del plan de convivencia escolar.
- Prevenir conductas y situaciones de riesgo psicosocial que afecten a los estudiantes.
- Movilizar y coordinar la articulación de redes institucionales. (SENDA, CESFAM, OPD entre otras)
- Incentivar en la comunidad escolar la reflexión y aplicación de estrategias pedagógicas que permitan el bienestar educativo de los estudiantes.
- Coordinar trabajo con profesores jefes referente a las derivaciones, talleres y apoyo en reuniones de apoderados.

- En relación a los antecedentes, estos se evaluarán antes de realizar denuncias o derivaciones frente a develaciones o vulneraciones de derechos graves (abuso sexual, maltrato grave, negligencia parental, abandono.)
- Informar estado de salud mental de los estudiantes recibidos por las derivaciones.
- Incentivar la reflexión que permitan el bienestar de los docentes.

NOTA 1: La derivación a convivencia escolar debe venir acompañada de una hoja de derivación, realizada por parte del profesor jefe o cualquier miembro de la comunidad educativa, que tenga conocimiento del tema.

CONCEPTUALIZACIONES

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

Comunidad educativa: Conjunto de personas que, inspiradas por un propósito común, integran una institución educacional. Dentro de esta misma se incluyen los estudiantes, padres y apoderados, profesionales de la educación, equipos docentes, paradocentes y directivos.

Acoso escolar o bullying: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado DENTRO O FUERA del establecimiento educacional incluyendo medios tecnológicos tales como Facebook, Twitter, Instagram o cualquier red social utilizada 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 medio tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Coordinador de convivencia escolar: responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, las que deberán estar estipuladas en un plan de gestión de la convivencia escolar.

Mediación: proceso en que un tercero neutral y validado por los involucrados en el incidente, ayuda a la resolución del conflicto sin establecer sanciones ni culpables, buscando restablecer las relaciones y las reparaciones de estas cuando sea pertinente. (Cada EE define sus pasos de acuerdo a su realidad institucional y a la definición entregada en este manual)

Arbitraje: Procedimientos de resolución de conflictos, en que un tercero con atribuciones para ello, asume una investigación, escucha a las partes involucradas y resuelve las diferencias, disputas o problemas en función de una solución formativa para todos los involucrados. (Cada EE define sus pasos de acuerdo a su realidad institucional y a la definición entregada en este manual)

Negociación: resolución de conflictos en donde las partes involucradas resuelven sin mediación de terceros. Los implicados establecen comunicación y buscan una solución aceptable a sus diferencias siempre pensando en la conveniencia de ambas partes. Esto finaliza con un acuerdo y con un compromiso escrito. (Cada EE define sus pasos de acuerdo a su realidad institucional y a la definición entregada en este manual)

Debido proceso: procedimiento que garantiza explícitamente el derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a que sus argumentos sean considerados. Este proceso contempla apelación frente a una sanción. (Cada EE define sus pasos de acuerdo a su realidad institucional y a la definición entregada en este manual)

Maltrato psicológico: Humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores que denostan, aislamiento, discriminación de todo tipo o cualquier agresión psicológica de carácter transitorio o permanente.

Maltrato físico: toda agresión física que provoca malestar o daño como patadas, cachetadas, manotazos, etc. Se consideran desde las agresiones físicas ocasionales hasta las sistemáticas que son constitutivas de bullying.

Violencia de género: agresiones basadas en estereotipos que afectan en su mayoría a mujeres y a la comunidad LGTBI. Estas se manifiestan con humillaciones, tratos degradantes e incluso agresiones físicas y psicológicas.

Abuso sexual: son agresiones que traspasan los límites corporales con connotación sexual. Incluye tocaciones, comentarios sexistas, abuso sexual, intento de violación.

Refiriéndonos netamente a nuestros establecimientos, se debe mencionar que nuestra comunidad debe practicar el respeto mutuo entre profesores, estudiantes, padres, apoderados y personal en general solo por el hecho de ser personas. Esta actitud es primordial para que una organización funcione y se debe mantener en todos los espacios en los que se desarrollen actividades educativas.

ENFOQUES

Los enfoques son los prismas por los cuales se hace necesario comprender y gestionar la Convivencia Escolar, entendiéndolos como los énfasis que importan posicionar cada una de las acciones que promuevan la formación en Convivencia Escolar.

Estos enfoques se potencian entre sí, entregando una lectura más amplia e integradora de los procesos de construcción de la Convivencia Escolar, los cuales entran en juego los énfasis desde donde observamos, comprendemos e intencionamos el quehacer de la Convivencia Escolar.

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

Las interrelaciones entre estudiantes, docentes, directivos y demás miembros de la comunidad educativa, constituyen una importante oportunidad de aprendizaje para los actores que mantienen dichos vínculos. Se trata de identificar y caracterizar la Convivencia Escolar como parte fundamental de la pedagogía y la construcción de sujeto que se realiza cotidianamente en la escuela.

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

Desde esta perspectiva, la escuela/liceo tiene el deber de resguardar los derechos y propiciar las posibilidades reales de ejercicio de ellos. Es principalmente a través de la vivencia de los derechos que los/as estudiantes comprenden, resignifican y ejercitan su ciudadanía, entendiendo que ellos/as son el foco de la formación en la escuela/liceo.

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

A través de la práctica pedagógica y de las múltiples interacciones cotidianas que se desarrollan en el espacio escolar, es posible promover condiciones de equidad, no solo en el discurso, sino también en el quehacer de la labor educativa.

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

El enfoque de la gestión territorial en Convivencia Escolar constituye una visión sistémica, holística e integral de un territorio, en el cual se valora y potencia un proceso dinámico de construcción conjunta de grandes definiciones, áreas de acción, principios y políticas territoriales (regional/provincial/comunal/ establecimiento educacional), enriqueciendo y profundizando, de esta manera, la acción de política pública nacional pero con sentido territorial, en donde se crea, aprende y comparte el conocimiento que sustenta la acción, pero también la acción en sí misma como experiencia de aprendizaje local. Es en el territorio que la política pública en convivencia adquiere sentido de realidad, posibilidad de implementación y significación para los diferentes gestores de la política.

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

La dinámica del clima y la Convivencia Escolar se da en la interacción que existe entre todos los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, una Convivencia Escolar respetuosa del otro/a, inclusiva, con objetivos comunes y sellos identitarios propios, se construye y reconstruye entre todos/as, siendo entonces el clima y la Convivencia Escolar responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

La forma como se relacionan los actores al interior de los establecimientos educacionales es, finalmente, lo que puede traducirse en discriminación, integración o inclusión educativa. Todas las normativas, regulaciones, protocolos, diagnósticos, planes de gestión y evaluaciones deben propiciar la apertura de la cultura escolar hacia el reconocimiento e incorporación de la diversidad como parte de los procesos educativos. Necesidades educativas especiales de carácter transitorio (déficit atencional, hiperactividad, etc.) o carácter permanente (ceguera, sordera, etc.), diversidad de género, orientación sexual, diversidad generacional, política, socioeconómicas, cultural y étnica, etc., son elementos constitutivos de la realidad que los establecimientos educacionales ya tienen, pero que los abordan como problemas. El desafío ahora no solo es avanzar en su reconocimiento y comprensión, sino además en su valoración como parte constitutiva de nuestra propia identidad social, así como elementos de los cuales todos y todas pueden aprender.

Enfoque de Gestión Institucional: Se refiere a la planificación, desarrollo y evaluación de acciones coordinadas en un plan (Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Mejoramiento Educativo) que tiendan a instalar, mejorar, promover y/o desarrollar determinados ámbitos o dimensiones de la Convivencia Escolar.

Los establecimientos educacionales cuentan con una serie de instrumentos de gestión, cuya implementación incide directamente en el clima y la Convivencia Escolar. Cada uno de estos instrumentos debe ser elaborado y gestionado de manera coherente, considerando tanto los valores y propósitos compartidos por la comunidad educativa expresados en el Proyecto Educativo, como la normativa educacional que regula y orienta el quehacer escolar. Todos estos instrumentos deben tener como fin último el fortalecer el proceso de formación integral de los/as estudiantes.

Considerando el punto de vista netamente normativo y teniendo en cuenta los enfoques de las políticas 2015-2019, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

Enfoque formativo de Convivencia Escolar: contiene expresamente una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas.

En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

Las normas sobre trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del estudiante contenidas en este documento, tienen como finalidad contribuir a una formación integral de la persona, para que logre su máximo desarrollo social, intelectual, físico, emocional y artístico, inculcando valores mediante la adquisición de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de participación sensata, asertiva y responsable, en las diversas actividades de la vida y el quehacer escolar.

Nuestros estudiantes, además de saber discernir, sabrán juzgar, valorar, tomar determinaciones certeras, ser críticos, responsables y tener la templanza necesaria para insertarse y desenvolverse adecuadamente en la sociedad y para ello, el ambiente educativo debe ser óptimo, manteniendo un clima organizacional que permita la expresión individual y colectiva de todos y cada uno de los miembros de la comunidad, en un consenso de normas que regularán la convivencia.

Por lo tanto, este instrumento, está dirigido a potenciar una buena y sana convivencia y a mejorar la disciplina escolar. Por lo cual considera los derechos y deberes de los estudiantes, padres, madres, apoderados y adultos significativos, definiendo diversos ámbitos de conducta esperada, y las correspondientes normas que tendrán que ser respetadas por todos.

A QUIÉN ACUDIR

Profesor jefe: El principal Orientador y contacto con el Apoderado es el Profesor Jefe. Debe conocer la situación global de cada uno de sus estudiantes y buscar, en primera instancia, la resolución a las dificultades presentadas por sus estudiantes y sus apoderados. Sólo después de propiciar las acciones y en caso de necesitarlo, puede entrevistarse con el Encargada/o de Convivencia escolar, unidad técnico pedagógica y directora.

Encargada/o de convivencia: Le corresponde velar por la convivencia armónica de todos los miembros de la comunidad educativa por la solución de problemas disciplinarios de orden y organización de proyectos de convivencia escolar y actividades curriculares complementarias acorde a su función.

Este contará con un panel informativo a disposición de la comunidad escolar para recibir la información relevante en materia de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Trabajadora Social: Le corresponde velar por los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

Psicólogo: Le corresponde velar por la contención emocional de la comunidad educativa.

UTP: Es el encargado de velar por el cumplimiento de los objetivos pedagógicos, evaluaciones y metodologías de enseñanza-aprendizaje.

Directora: la directora es la responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos de manera que mejores armónica y eficientemente.

En caso de que un apoderado quiera hacer algún reconocimiento, felicitaciones, sugerencia u/o reclamos lo puede hacer mediante una carta o solicitar una entrevista con la directora a través de la secretaria. Si por medio de una carta, **esta será respondida en el plazo de 7 días.**

ARTÍCULOS DE NUESTRO REGLAMENTO

ARTÍCULO 1º: FUNDAMENTO DEL PROTOCOLO

El Colegio Nuestro Tiempo se constituye como un centro educativo que busca configurar una comunidad en interacción, en constante desarrollo y aprendizaje.

Pretende generar un ambiente en el que la exigencia, la calidad y el afecto se conjuguen formando parte de nuestros sellos educativos.

Esto queda impreso en nuestro Proyecto Educativo por medio de la visión institucional y se convierte en un eje que enmarca nuestro camino a través de los objetivos institucionales.

El modelo curricular del Colegio Nuestro Tiempo tiene una base científico-humanista centrada en la persona del estudiante, promoviendo su desarrollo tanto intelectual como valórico, a partir del respeto por la naturaleza humana y su entorno socio-físico-cultural. Este fundamento requiere y promueve la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en un contexto de coordinación y organización que regula y configura, coherentemente con nuestros principios.

ARTÍCULO 2º: CONFORMIDAD CON EL PROTOCOLO

Al momento de matricular a su hijo o pupilo en nuestro Colegio, el apoderado y la familia aceptan y acatan en su totalidad este reglamento, asumiendo las prácticas y rutinas del colegio, mediante la firma del documento.

Cualquier cambio que se realice al presente reglamento será comunicado a los estudiantes y apoderados a más tardar 30 días después de aprobado el cambio, vía comunicación por medio de la agenda escolar; circular; reunión de apoderados; asamblea de padres y apoderados; panel informativo o página Web.

ARTÍCULO 3º: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la información integral necesaria para construirlo. Si no cumple este ambiente o se ve afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar o ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, se obligan a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

DE LOS ESTUDIANTES.

Derecho a:

- a) Una educación integral, inclusiva y de calidad.
- b) Que se respete su integridad física y moral.
- c) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- d) No ser discriminado/a arbitrariamente.
- e) Utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos, previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
- f) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- g) La libertad de reunión y de asociación autónoma.
- h) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.

- i) Acceder oportunamente a la información institucional.
- j) La libertad de opinión y de expresión.
- k) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- l) Un debido proceso y defensa.
- m) Descanso, al disfrute del tiempo libre.
- n) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- o) Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen.
- p) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- q) La protección de la salud.
- r) Ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- s) La seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios).
 - t) Ser evaluado y atendido de acuerdo sus necesidades educativas especiales.
- u) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- v) Ser orientado si lo solicita el estudiante, por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Directivos Docentes, U.T.P, Orientadores y Equipo Psicosocial.
- w) Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado.
- x) Repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media.
- y) Ser partícipe de la crianza de su hijo/a y de acompañar a su pareja embarazada a controles y otras actividades relacionadas con paternidad responsable.

DEBER DE:

- a) Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- b) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- e) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- f) Asistir a actividades extra curriculares y/o cargos de representación, asumidos por decisión propia
- g) Cumplir con las actividades extra – curriculares y/o cargos de representación asumidos por decisión propia.
- h) Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún integrante del establecimiento.
- i) Comunicar, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar al profesor pertinente u otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
- j) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- k) Cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional.
- l) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- m) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- n) Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación y el Manual de Convivencia Escolar.

DE LOS APODERADOS/AS

Derecho a.

- a) Participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as.
- b) Ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as.
- c) Ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento.
- d) Ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento.
- e) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.

- f) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- g) La libertad de reunión y de asociación autónoma.
- h) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- i) Acceder oportunamente a la información institucional.
- j) La libertad de opinión y de expresión.
- k) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- l) No ser discriminado/a arbitrariamente.
- m) Un debido proceso y defensa.

Deber de:

- a) educar a sus pupilos.
- b) apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento.
- c) conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
- d) cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- e) brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- f) asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- g) responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- h) preocuparse de la asistencia, puntualidad y presentación personal de su pupilo.
- i) justificar las inasistencias de su pupilo dentro de los plazos estipulados.
- j) informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
- k) conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- l) Seguir el conducto regular del Establecimiento Educacional: Ante cualquier inquietud y/o dificultad respecto a su pupilo deberán considerar el siguiente procedimiento, teniendo presente los siguientes aspectos:

Situaciones relacionadas con conducta, rendimiento del estudiante y situación del curso en general	Solicitar entrevista con Profesor Jefe
Rendimiento, responsabilidad, conducta y trabajo en la asignatura	Solicitar entrevista con Profesor de Asignatura
Situaciones de seguimiento disciplinario, conducta y sanciones	Solicitar entrevista con encargada de CE
Horarios y funcionamiento de los diferentes talleres, así como situaciones de rendimiento académico, aspectos curriculares, recalendarización de pruebas y situaciones pedagógicas relacionadas con docentes en general	Solicitar entrevista con Jefe UTP

DE LOS DIRECTIVOS

Derecho a:

- a) conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
- b) organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- c) participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- d) capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e) proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as.
- f) proponer el personal a contrata y de reemplazo.
- g) designar y remover a integrantes del equipo directivo.
- h) ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.

- i) no ser discriminado/a arbitrariamente.
- j) la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- k) la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- l) elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- m) acceder oportunamente a la información institucional.
- n) la libertad de opinión y de expresión.
- o) presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- p) un debido proceso y defensa.
- q) descanso, al disfrute del tiempo libre.
- r) vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- s) la protección de la salud.
- t) la seguridad social.
- u) sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley.
- v) decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Deber de:

- a) liderar los establecimientos a su cargo.
- b) conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- c) formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- d) organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- e) organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- f) gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- g) 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.
- h) desarrollarse profesionalmente.
- i) promover en los docentes el desarrollo profesional.
- j) realizar supervisión pedagógica en el aula.
- k) brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- l) denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
- m) conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

DE LOS DOCENTES

Derecho a:

- a) trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- c) proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- d) participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- e) autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases.
- f) capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- g) tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala.
- h) ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función.
- i) recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- j) Ser consultados/as por Dirección sobre los planes de mejoramiento.
- k) no ser discriminado/a arbitrariamente.
- l) la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- m) la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- n) elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- o) acceder oportunamente a la información institucional.
- p) la libertad de opinión y de expresión.

- q) presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- r) un debido proceso y defensa.
- s) descanso, al disfrute del tiempo libre.
- t) vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- u) la protección de la salud.
- v) la seguridad social.
- w) sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley.

Deber de:

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- c) conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- d) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
- e) orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- f) actualizar constantemente sus conocimientos.
- g) evaluarse periódicamente.
- h) investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
- i) brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- j) respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
- k) conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
- l) conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

DE LOS DOCENTES TÉCNICOS.

Derecho a:

- a) trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- d) no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- e) la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- f) la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, Ley de Inclusión).
- g) elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- h) acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- i) la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- j) presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- k) un debido proceso y defensa. (Constitución).
- l) descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- m) vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- n) la protección de la salud. (Constitución).
- o) la seguridad social. (Constitución).
- p) sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deber de:

- a) conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (Estatuto Docente, C. Laboral).
- b) organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (Estatuto Docente).
- c) organizar y supervisar el trabajo de docentes.
- d) desarrollarse profesionalmente. (LGE).

- e) promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- f) realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- g) brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- h) denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- i) conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Derecho a:

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

Deber de:

- a) ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

ARTÍCULO 4º: DERECHO A ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN

Centro de Alumnos y Consejo de Curso

Los estudiantes de 5º a 8º básico, tendrán derecho a organizarse democráticamente, formando el Centro de Alumnos del Colegio Nuestro Tiempo, denominándose CEE. Los representantes de este serán el organismo mediador entre estudiantes, docentes y equipo directivo.

El Centro de Estudiantes podrá reunirse periódicamente en asambleas generales de estudiantes o cuando ellos lo requieran, previa coordinación de tiempo y espacio con el profesor asesor y el encargado de Convivencia.

El Centro de Estudiantes será asesorado por un docente, el que será designado por el equipo directivo.

Además, debe declarar en el mural destinado para ellos, así como, su proyecto en conjunto con su plan de trabajo, su misión y visión (si la tienen) y los plazos que han dispuesto para ello.

Centro General de Padres y Apoderados

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, "los Centros de Padres y Apoderados, 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 Padres, se debe considerar el funcionamiento de las siguientes instancias:

- Asamblea General de Apoderados
- Directiva del Centro de Padres y Apoderados
- Consejo de delegados 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". Junto a lo anterior, el Centro General de Apoderados contará con un profesor asesor, cuya función principal será la de participar en las reuniones de Directorio.

Consejo de profesores, 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 de aula. Sin embargo, **los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas**".

Según el Capítulo III, artículo 19, inciso 3 de la Constitución Política de Chile "Nadie podrá ser juzgado por comisiones especiales, sino por el tribunal que señalare la ley y que se hallare establecido por ésta con anterioridad a la perpetración del hecho". Por tanto, el funcionamiento de Comisiones, Consejos de Profesores, Consejos Disciplinarios, Consejos para Estudios de Caso o cualquier otra denominación que se le diera, no procederán para el análisis y posterior toma de decisiones cuando cualquier estudiante haya cometido una falta y por tanto, deba aplicarse una sanción. Para todos los efectos, siempre se realizará la aplicación de sanciones en conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Consejo Escolar

Objetivo: Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Nuestro Tiempo y en las demás áreas que este dentro de las esferas de sus competencias (art 15 de la Ley General de Educación, Ley 20.370)

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 Director del establecimiento (quien presidirá el Consejo)
- ✓ Un Docente elegido por sus pares.
- ✓ Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- ✓ Un integrante del Centro General de Padres y Apoderados.
- ✓ Un integrante del Centro de Alumnos.
- ✓ El Encargado de Convivencia Escolar.

Cada instancia de participación permite conocer las visiones, demandas y necesidades de los distintos actores de nuestra comunidad. Una instancia muy significativa es el Consejo Escolar, ya que este reúne a representantes de todos los actores en torno a la deliberación y toma de decisiones sobre la marcha de nuestro establecimiento. **El Consejo Escolar propone medidas que deben ser consideradas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y luego aprobarlo; y, al menos una vez al año, revisar y actualizar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.**

Estas instancias tienen la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

Primera Sesión

- ✓ El director convoca a constituirse y efectuar la primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar
- ✓ Debe ser constitutivo
- ✓ Debe definirse la integración del Consejo Escolar
- ✓ El Consejo debe sesionar al menos 4 veces al año
- ✓ El Consejo Escolar del Colegio Nuestro Tiempo será de carácter propositivo

Mínimos legales sobre los que debe ser informado

- ✓ Los logros de aprendizaje de los estudiantes
- ✓ Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación y/o Superintendencia de Educación
- ✓ Conocer los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos
- ✓ Conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento
- ✓ Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados
- ✓ Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño

Mínimos legales sobre los que debe ser consultado

- ✓ El Proyecto Educativo Institucional
- ✓ Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar)
- ✓ Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos

- ✓ El informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa
- ✓ El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas
- ✓ La elaboración y/o modificaciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Marco Regulatorio de los Consejos Escolares

Cuerpo Legal	Alcance/Hito
Ley 19.979, 2004 JEC	Creación del Consejo Escolar
Decreto 24, 2005	Reglamenta Consejos Escolares
Ley 20.370, 2009 LGE (Artículo 15°)	Ratifica la creación del Consejo Escolar y define su objetivo
Ley 20.536, 2011 Ley Sobre Violencia Escolar	Modifica artículo 15 de la Ley General de Educación
Ley 20.845, 2015, Ley de Inclusión	Modificación de la Ley 19.979, en lo que respecta a los Consejos Escolares
Decreto 19, 2016	Modifica Reglamento Consejos Escolares
Ley 20.040, 2017. Crea el Sistema de Educación Pública	Introduce modificaciones y particularidades en el funcionamiento de los Consejos Escolares pertenecientes a Servicios Locales de Educación

ARTÍCULO 5º: DOCUMENTO OFICIAL DE COMUNICACIÓN APODERADO-COLEGIO NUESTRO TIEMPO

La agenda, de diseño exclusivo del Colegio Nuestro Tiempo, **es el documento oficial** para las comunicaciones familia-colegio y viceversa, por lo tanto, es obligatorio que los estudiantes la tengan consigo permanentemente.

En caso de extravío, el estudiante y/o apoderado tiene la obligación de comunicarlo inmediatamente a encargada de Convivencia quien validará la nueva agenda que será traída por el apoderado.

El estudiante tiene la obligación de **traer, mantener limpia y en buen estado** su agenda.

Padres, madres y apoderados y /o responsable del estudiante tiene la obligación de revisar y firmar las comunicaciones y o circulares enviadas por el establecimiento periódicamente.

El apoderado debe mantener actualizada la información referida a datos personales (ej.: dirección, mail, teléfonos, teléfonos de emergencia, antecedentes médicos, entre otros), para mantener la comunicación expedita y permanente.

En caso de catástrofe, nuestro medio de comunicación será la página web **cnt.webescuela.cl** y/o el Facebook de colegio.

ARTÍCULO 6º: ASISTENCIA DE LOS PADRES Y APODERADOS AL COLEGIO

Las reuniones de padres y apoderados son el único espacio de participación sistemática del grupo de apoderados–curso y toda la información oficial general relativa al funcionamiento del curso y del Colegio, se da a conocer en ellas, por lo cual se establece que la asistencia a estas es de carácter **obligatorio**, sin niños/as.

De la misma forma, se considera de carácter obligatorio la asistencia a las citaciones que un docente, docente directivo del Colegio o profesional asistente de la educación del colegio le haga vía agenda o teléfono.

La no asistencia a tres de las reuniones de apoderados y/o a citaciones, será entendida como menoscabo de compromiso, considerándose falta grave, y frente a ello el Colegio, evaluará la **situación, pudiendo ser derivado a la Trabajadora social.**

El registro de inasistencia a reuniones y/o citaciones será registrado en la Hoja de Vida del estudiante.

ARTÍCULO 7º: AUTORIZACIONES A LOS ESTUDIANTES

El apoderado, al momento de matricular, entiende que es necesario autorizar a su hijo o hija para:

Asistir a todas las salidas pedagógicas que el Colegio planifique, así como otorgar las autorizaciones respectivas en el caso de que su hijo o hija tenga una actividad en representación del Colegio, o una actividad extra-programática citada por el mismo.

En el caso de una salida pedagógica, se realizará el siguiente procedimiento:

1. Se informará con anterioridad al apoderado, y por escrito, indicando día, hora, costo y lugar de ésta.
2. Apoderado deberá asistir al establecimiento a firmar autorización de salida, en fecha y horario indicado.
3. Se deberá firmar la autorización de salida por el apoderado, por parte del profesor jefe.
4. Se entregará listado de estudiantes al docente a cargo de la salida pedagógica y al chofer del bus.
5. Se realizará una clase de evaluación de la salida pedagógica y de su contenido.

6. En caso de que un estudiante no pueda asistir, el apoderado debe justificar con anticipación a la salida al profesor jefe.

ARTÍCULO 8º: RELACIONES PADRES –COLEGIO NUESTRO TIEMPO

Los apoderados pueden solicitar entrevistas con los profesores jefes y profesores de asignatura respetando los horarios y días de atención de los docentes y profesionales de la educación, mediante agenda en donde se acordará el día y hora de la entrevista.

Del mismo modo, se procederá con las entrevistas solicitadas a la Directora, UTP, Encargada de Convivencia y demás miembros del equipo directivo.

El apoderado tiene derecho a expresar su opinión, plantear dudas, reclamos, pedir solución a problemas y apelar, siempre y cuando mantenga un buen trato con todo el personal del Colegio. El no cumplimiento de esta norma tendrá como consecuencia la solicitud del cambio de apoderado para su hijo o hija. Si se niega, se solicita mediación con la superintendencia de educación.

El apoderado tiene derecho a formar parte del Centro General de Padres del Colegio Nuestro Tiempo, con el sólo hecho de tener a su hijo o hija matriculado en este establecimiento.

El centro de padres será asesorado por un docente, el que será designado por el equipo directivo.

ARTÍCULO 9º: USO DEL UNIFORME

Los estudiantes deben presentarse y retirarse diariamente con el **uniforme institucional del Colegio** completo y bien presentado (limpio, ordenado, correspondiendo a la talla del estudiante).

Descripción de la presentación personal de los estudiantes:

- Buzo de diseño exclusivo del Colegio (polerón y pantalón).
- Polera de diseño exclusivo del Colegio.
- Parca o polar diseño exclusivo del Colegio en su defecto, de color negro o azul marino.
- Gorros, cuello, bufanda de color negro o azul marino.
- Uso exclusivo de zapatillas blancas, negras o azules.
- Asistir con la ropa limpia.
- No se permite el uso de piercing.
- Solo el pantalón de buzo del Colegio podrá ser reemplazado por **buzo azul o negro**, el resto del uniforme debe ser todo institucional.

El uso inadecuado o el no uso del uniforme institucional como la presentación personal, es considerado una falta leve.

Ningún estudiante puede participar en las actividades del Colegio sin su uniforme, salvo que se le autorice expresamente y, como caso excepcional, luego de un compromiso fechado en agenda y Hoja de Vida con el apoderado.

ARTÍCULO 10º: PRESENTACIÓN PERSONAL EN SALIDAS

El estudiante debe asistir con el buzo institucional del Colegio, estipulado según la ocasión, a toda salida educativa o en representación del Colegio, salvo que la salida requiera que asista con otra

ropa, lo cual será informado al apoderado en la autorización pertinente, de no cumplir con lo requerido se llamará al apoderado o el colegio facilitará uniforme provisorio.

ARTÍCULO 11º: EXTRAVÍO DE PRENDAS U OTROS OBJETOS

Las prendas de vestir que los estudiantes usen deben venir marcadas con su nombre completo, para evitar extravíos. El extravío de prendas es de exclusiva responsabilidad del estudiante.

Está estrictamente prohibido usar: celulares, mp3, mp4, Ipod y cualquier otro tipo de artículos electrónicos o tecnológicos que puedan ser extraviados y/o que distraigan al estudiante de sus deberes dentro de la sala de clases.

El estudiante solo podrá utilizar objetos tecnológicos cuando el docente lo solicite, siempre que esté relacionado con alguna actividad pedagógica.

En caso de que un estudiante **no** cumpla con esta condición, deberá entregar el objeto al docente o directivo que se lo solicite, y será devuelto **exclusivamente al apoderado**, dejando registro de ello en la Hoja de Vida del estudiante.

El extravío de cualquier objeto mencionado en párrafo anterior es de exclusiva responsabilidad de su dueño(a).

ARTÍCULO 12º: FUNDAMENTACIÓN DE DISTINCIONES

Con el objetivo de generar una convivencia sana dentro de una comunidad responsable, respetuosa y comprometida con sus objetivos institucionales, se establecen **distinciones** y sanciones. Las **distinciones** son el reconocimiento a los estudiantes destacados en cada curso. Son otorgadas por el Colegio en consulta al grupo de pares, profesor jefe, el consejo de profesores y el equipo directivo, según corresponda:

A.- Las distinciones para los estudiantes de todos los niveles son:

1.- Premio Mejor Compañero: se entrega este premio al estudiante que es reconocido y elegido por sus pares como un buen compañero.

2.- Premio Perseverancia: se entrega este reconocimiento al estudiante que se destaca en el área académica por su constancia a través del tiempo.

3.- Premio a Excelencia Académica: se entrega este reconocimiento al o los estudiantes que destaquen durante el año escolar por sus logros académicos.

4.- Premio Semilla: se entrega este reconocimiento al o los estudiantes que han modificado de manera positiva su conducta desde el ingreso al establecimiento hasta el término de cada semestre.

5.- Premio Esfuerzo: se entrega este reconocimiento al estudiante que ha demostrado trabajar en sí mismo, superando sus propias metas; a quien evidencia acciones de resiliencia social y/o física, que se supera a sí mismo y es un modelo para otros.

6.- Premio a la asistencia: se entrega mensualmente reconocimiento a un curso que destaque por su asistencia en pre básica, jornada de la mañana y jornada de la tarde.

7.- Premio al mejor Lecto/a: Mantener constancia en realizar peticiones de libros en biblioteca. Ser cuidadoso con el material (orden y limpieza). Cumplir con la fecha de devolución otorgada.

8.- Premio por taller: se entrega este reconocimiento al estudiante que ha demostrado trabajar en sí mismo, superando sus frustraciones con asistencia y labor constante.

9.- Premio estudiante/s destacado/s en competencia/s interescolares y extraescolares: se entrega este reconocimiento al estudiante que se ha destacado en alguna disciplina con mayor nivel de competitividad representando al establecimiento en provincias o región.

Estos premios se entregarán al finalizar cada semestre del año lectivo con todos los estudiantes.

B.- Igualmente, el Colegio Nuestro Tiempo entrega reconocimientos a los estudiantes de octavo básico, en la ceremonia de graduación. Éstos son los siguientes:

1.- Premio Trayectoria Académica: este reconocimiento lo recibe el estudiante que obtiene el promedio aritméticamente más alto de quinto a octavo año.

2.- Premio Trayectoria: se entrega este reconocimiento al estudiante que ha permanecido en el establecimiento desde Pre-Kinder a Octavo.

3.- Premios por asignaturas: se entrega este reconocimiento al estudiante que ha demostrado tener habilidades destacadas en cada una de las asignaturas.

4.- Premio Mejor Compañero: se entrega este premio al estudiante que es reconocido y elegido por sus pares como un buen compañero.

5.- Premio Perseverancia: se entrega este reconocimiento al estudiante que se destaca en el área académica por su constancia a través del tiempo.

6.- Premio Semilla: se entrega este reconocimiento al o los estudiantes que han modificado de manera positiva su conducta desde el ingreso al establecimiento hasta el término de cada semestre.

7.- Premio Esfuerzo: se entrega este reconocimiento al estudiante que ha demostrado trabajar en sí mismo, superando sus propias metas; a quien evidencia acciones de resiliencia social y/o física, que se supera a sí mismo y es un modelo para otros.

8.- Premio Colegio Nuestro Tiempo: se entrega este premio al estudiante que cumple con el perfil determinado en nuestro Colegio Nuestro Tiempo.

9.- Premio a Excelencia Académica: se entrega este reconocimiento al o los estudiantes que destaquen durante el año escolar por sus logros académicos.

C.- También existe otros tipos de Reconocimiento:

1.-Reconocimiento verbal: Esta felicitación es otorgada por los docentes en el momento en que el (la) estudiante presenta una conducta anteriormente descrita. (Profesor asignatura).

2.-Felicitación vía informe de notas: Esta felicitación es otorgada por los docentes de acuerdo a las habilidades y/o conductas demostradas en clases, cada vez que se entregan los informes de notas (mayo, agosto, diciembre). (Profesor-Jefe).

3.-Carta de Felicitación: Distinción solicitada por el Consejo de Profesores y otorgada por Convivencia Escolar, para felicitar a aquellos estudiantes que han demostrado sistemáticamente una conducta destacable. (Encargada de Convivencia Escolar).

ARTÍCULO 13º: INSTANCIAS DE ANALISIS PARA CUIDAR COMPROMISOS

El Protocolo de Convivencia propone dos prácticas de acción que tienen por finalidad evaluar los compromisos entre los miembros de la comunidad y evitar los conflictos, proporcionando evidencias y apoyo a las situaciones que alteren el clima y la convivencia durante el año escolar.

1.- Consejo de reflexión: es el mecanismo oficial de análisis de casos y de aplicación de sanciones por problemas conductuales y/o académicos. Para ello se consideran como antecedentes los registros de observaciones del libro de clases, la Hoja de Vida del estudiante, **la apreciación del conjunto de docentes, el registro de asistencia y atrasos** y el registro de calificaciones.

2.- Consejo Conductual Extraordinario: es convocado por la directora y se realiza para analizar situaciones emergentes, cuya gravedad pone en riesgo la armónica convivencia. Está conformado por los docentes que atienden al estudiante y el equipo directivo. Podría estar presente el estudiante y/o su apoderado si la directora lo convoca. Tiene por finalidad tomar una resolución sobre una situación conductual grave, en consideración de los antecedentes del estudiante consignados en su Hoja de Vida, así como las opiniones de los participantes del consejo conductual extraordinario.

ARTÍCULO 14º: FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

Abordaje disciplinario

1. Definición de Falta: Se entenderá por falta todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos o normas de convivencia, consensuadas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las faltas están establecidas y descritas explícitamente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y se sancionarán según sea su gravedad y el grado de participación que se le atribuyese al estudiante. Dichas faltas se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas, contemplándose, para cada categoría, diversas sanciones que serán aplicadas a quienes incurran en ellas. Se deja consignado que la reiteración de una falta agrava la sanción.

El procedimiento que debe seguirse para aplicar sanciones por infracción a las normas de convivencia, deberá respetar los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad, proporcionalidad y gradualidad. Asimismo, se hace presente que a efectos de promover en los estudiantes el aprendizaje de aspectos valóricos y de habilidades para la vida en el contexto de su desarrollo socioemocional, se han incorporado "medidas formativas" como medio de sanción, las que se aplicarán, cuando corresponda, según las circunstancias del caso en particular.

2. Aplicación del Debido Proceso (procedimiento claro y justo): El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrollará según lo especificado para cada categoría, dando cumplimiento al "debido proceso", es decir, a un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto se condice con lo dispuesto en el artículo 19 n°3 inciso sexto, de la Constitución Política de la República, en virtud del cual "toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá al legislador 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 lo siguiente:

3. Preexistencia de la Norma: Sólo se podrán sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ya que, de acuerdo al artículo 19 n°3 inciso noveno 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".

4. Detección: Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente a cargo de los estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. El docente 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 de Convivencia y se activará el Protocolo si así corresponde, el que guiará la acción a seguir según cada caso. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

5. Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

a) Faltas leves: Serán abordadas por cualquier Docente o Directivo que tenga conocimiento de lo sucedido.

b) Faltas graves: Serán abordadas exclusivamente por Docente, Directivo o la encargada de Convivencia Escolar, salvo en situaciones en que algunos de estos miembros del establecimiento estén involucrado deberá abstenerse del proceso.

c) Faltas gravísimas: Serán abordadas exclusivamente por el encargado de Convivencia Escolar o directivo, salvo en situaciones en que estén directamente involucrados en el conflicto. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, del establecimiento de los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades. Este aviso será por escrito.

6. Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado 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.

7. 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 (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones punitivas como la suspensión y la condicionalidad de matrícula, su aplicación será evaluada una vez que concluya el proceso remedial de monitoreo y de acuerdo a un informe entregado por la persona responsable de la supervisión de esta instancia. Respecto de las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, se contempla la posibilidad de aplicarlas sin procesos remediales, puesto que ponen en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. El responsable del monitoreo de remediales será designado por la encargada de Convivencia Escolar correspondiente y/o de acuerdo con el protocolo a aplicar.

8. Notificación a los involucrados: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben conocerlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento notificarles formalmente, dejando constancia escrita en el libro de clases y en expediente que se lleve para dichos efectos. 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 del 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 los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y con posterioridad al proceso indagatorio, la determinación de sus

responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, debiendo firmarse la hoja de vida por el estudiante, su apoderado y la persona que consigna la observación. No obstante, los profesionales del establecimiento (profesores, psicólogos, asistentes o trabajadores sociales, coordinación de convivencia escolar y dirección) están en la obligación de llevar registro escrito de sus entrevistas a los estudiantes y apoderados, indicando claramente fechas, personas entrevistadas, detalle de la situación atendida, y llevar un historial ordenado cronológicamente.

9. Notificación a Apoderados: En el caso de las faltas graves o gravísimas, encargado de convivencia escolares debe citar al apoderado del estudiante que ha incurrido en dicha falta para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos de los que se le acusa y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente para que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos. En el caso que el apoderado no asista o asistiendo, se niegue a firmar, se le enviará copia fiel de la notificación a su domicilio, registrado en la ficha de matrícula del estudiante.

10. Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, de lunes a viernes:

- FALTAS LEVES: 5 días
- FALTAS GRAVES: 10 días
- FALTAS GRAVISÍMAS: 10 días

11. Derecho a Defensa: De acuerdo con la Constitución Política de la República de Chile, en particular a lo dispuesto en el artículo 19 n°3 inciso segundo, “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 escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. Los plazos máximos en días hábiles para presentar los descargos son:

- FALTAS LEVES: 2 días
- FALTAS GRAVES: 5 días
- FALTAS GRAVISÍMAS: 5 días

12. Proporcionalidad de Sanciones: De acuerdo a la ley, las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Con la finalidad de dar cumplimiento a este mandato, cada categoría de faltas tiene asociada distintas sanciones, en cuya aplicación deberán considerarse las circunstancias particulares del caso. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, la encargada de convivencia escolar debe avisar formalmente por la dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de medidas formativas o sanciones y/o la realización de denuncias.

13. Derecho de Apelación/Solicitud de reconsideración: Respecto de toda sanción aplicada, el estudiante y su padre, madre o apoderado, tendrán el derecho de solicitar su reconsideración, en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio, existieran fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La solicitud de reconsideración deberá ser presentada ante el funcionario que llevó el procedimiento.

En el caso de las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", el DFL N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, que se vio modificado por la Ley 21.128, establece que "La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles"

14. De la obligación de iniciar procedimiento disciplinario: De acuerdo a lo establecido en el DFL N°2, de 1998, del Ministerio de Educación y las modificaciones introducidas por la ley 21.128, el encargado de convivencia escolar deberá iniciar el procedimiento disciplinario o sancionatorio cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriere en:

- a) Alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos, o
- b) Alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, entendiendo por tal aquellas que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

15. De la ley 21.128 y la suspensión como medida cautelar: De acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la Ley 21.128, la directora deberá iniciar el procedimiento disciplinario o sancionatorio cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriere en:

- a) Alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos, o
- b) Alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, correspondiendo a aquellas causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento

La directora del establecimiento como medida cautelar podrá suspender, mientras dure el procedimiento sancionatorio a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

Esta decisión deberá ser notificada al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, la directora tendrá el plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. Contra esta resolución se podrá solicitar la reconsideración dentro de 5 días hábiles, la directora la resolverá la reconsideración de manera fundada previa consulta al Consejo de Profesores, el cual se deberá pronunciar por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación

16. Seguimiento de sanciones graves o gravísimas: En el caso de aplicación de sanciones por haber cometido faltas graves o gravísimas, la encargada de Convivencia Escolar deberá diseñar un plan de apoyo pedagógico y psicosocial para el o los estudiantes involucrados.

17. Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175 del Código Procesal Penal, "los directores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en la Dirección la primera responsabilidad al respecto; sin embargo, la denuncia realizada por uno de ellos, exime al resto.

Asimismo, de acuerdo al artículo 176 del Código antes indicado, la denuncia deberá realizarse dentro de un plazo de 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos.

ARTÍCULO 15° ETAPAS MÍNIMAS DEL PROCESO SANCIONATORIO

El Proceso para aplicación de cualquier sanción dentro del establecimiento educacional, deberá comprender de forma obligatoria los siguientes pasos:

Fase 1 de realización y detección:

Realización de la acción u omisión por parte del estudiante, y detección de la acción por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Fase 2 de realizar la denuncia:

Cualquier miembro de la comunidad educativa realizará la denuncia de la conducta a la autoridad correspondiente, quien informará a encargada de Convivencia Escolar.

Fase 3 Notificación a los actores involucrados:

Quien lleve el proceso disciplinario deberá notificar al estudiante y a su padre, madre o apoderado, los hechos de los que se le acusa y la falta al manual de convivencia escolar que configura. Dicha notificación deberá realizarse verbalmente para las faltas leves y por escrito para las faltas graves y gravísimas. En ella se debe incluir la "representación", es decir, señalar tanto a los estudiantes como a sus apoderados, las posibles sanciones a las que se expone el estudiante afectado según el Manual de Convivencia y leyes vigentes, en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investigará.

Fase 4: Investigación:

Quien lleve el proceso investigativo deberá consultar a los actores de la comunidad educativa que pueden aportar información para esclarecer, precisar o corregir lo que se sabe de un hecho. Esto se realiza mediante declaraciones escritas y firmadas.

Fase 5: Acusación y descargos:

En este proceso se deberá poner en conocimiento del estudiante y su apoderado, la posibilidad y su derecho de hacer los descargos correspondientes (por escrito) en un plazo máximo de 5 días hábiles. Por medio de dichos descargos, el estudiante acusado podrá defenderse, argumentando

verbalmente en el caso de acusaciones leves, y/o por escrito en el caso de acusaciones graves y gravísimas.

Fase 6: Sanción y notificación (de acuerdo con el principio de gradualidad y énfasis formativo):

En esta etapa, el responsable del procedimiento determinará, de acuerdo a los antecedentes que consten en el proceso de investigación y a las agravantes y atenuantes pertinentes, la sanción a aplicar, la que le será comunicada al estudiante acusado. Esta sanción deberá ser notificada por escrito, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación. Las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión deberán ser impuestas y adoptadas exclusivamente por la encargada de convivencia escolar del establecimiento. Una vez notificada la sanción, se les dará a conocer el derecho a solicitar la apelación o reconsideración de la medida aplicada, si está disconforme con ella.

Fase 7: Reconsideración y apelación a la decisión:

Todas las sanciones serán susceptibles del recurso de reconsideración o apelación por parte de los sancionados, la cual podrá ser realizada directamente por el estudiante o por su apoderado, y deberá ser presentada directamente ante quien llevó el proceso y notificó la sanción. Los plazos de apelación para las sanciones serán de **2 días**. En caso de las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula, el sancionado tendrá el plazo de **15 días** hábiles para solicitar la reconsideración de la medida, ante el la encargada de convivencia escolar.

Fase 8: Resolución de la reconsideración:

Los recursos de apelación a las medidas y sanciones aplicadas, serán resueltos por la encargada de Convivencia Escolar. En los casos de las sanciones de expulsión y cancelación de matrícula, la decisión recaerá exclusivamente sobre la directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. Lo resuelto por la encargada de Convivencia Escolar o la directora, según sea el caso, será notificado por escrito a los involucrados, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación.

ARTICULO 16° CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, siempre es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Por ejemplo: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o adolescente, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de corregirla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

a) De las circunstancias atenuantes: Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

- i. Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- ii. Haber reconocido los hechos antes de la formulación de la sanción.

- iii. Haber observado buen comportamiento anterior registrado en hoja de vida del libro de clases y sin registro de observaciones negativas de ningún tipo.
- iv. Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar.

b) De las circunstancias agravantes: Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada trasgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

- i. Reiteración de una conducta negativa en particular y que, además, haya sido sancionada, a pesar de la implementación de medidas psicosocioeducativas, tendientes a promover en el estudiante la reflexión de manera individual y con carácter educativo, y el significado e importancia del valor trasgredido. Junto a ello, y con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, se le pide realizar un acto reparador (conducta compatible con el valor o norma: por ejemplo, recoger lo que botó, pedir disculpas, completar la tarea).
- ii. Incumplimiento de la medida formativa o sanción.
- iii. Haber realizado una acción u omisión con la intención de dañar o causar perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa.
- iv. Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- v. Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar y/o participar en hechos de alta connotación pública.
- vi. Haber actuado con premeditación.
- vii. Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- viii. Cometer la falta para ocultar otra.
- ix. Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.
- x. Incumplimiento de la medida cautelar de suspensión, impuesta con ocasión de un procedimiento sancionatorio.

ARTÍCULO 17° MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA, ya descritas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y luego de haber cumplido el debido proceso también ya definido, el establecimiento aplicará alguna de las medidas formativas que se detallan a continuación.

Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados. Sea cual fuere la medida que se aplique, debe siempre quedar registro de ésta en la hoja de vida del estudiante.

En el establecimiento existen **ocho** tipos de medidas formativas:

1. Diálogo Formativo: Conversación entre un docente, directivo y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse

individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos 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 los estudiantes involucrados.

2. 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". Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Parte de estas acciones reparatorias son:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

3. Acciones Solidarias: Estas se realizan dentro o fuera del establecimiento, deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor y/o un asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que beneficien a personas externas al liceo. Ej: colaboración en un asilo de ancianos.

4. 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. Por ejemplo:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros.
- Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.

5. Estrategias de Formación Colectivas: Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

6. Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien a una parte o a 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 los involucrados. Por ejemplo:

- 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 docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas para otros estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

7. Entrevista Formativa: La entrevista formativa es un diálogo que el estudiante debe tener con un docente o directivo cuando cometa una falta o infringe alguna de las normas de este reglamento. Será abordada como una oportunidad formativa en los planos: ético, personal y social. De esta forma, cuando un estudiante exprese y reconozca un comportamiento como inadecuado, ha dado el primer paso hacia la responsabilización de sus actos. Por tanto, toda entrevista formativa supone reflexión, aprendizaje y desarrollo de habilidades socio-afectivas y éticas. Implica que el estudiante se responsabilice de los propios actos y sus efectos, tomar contacto con aspectos no incluidos en la decisión, reformular la comprensión de la situación y reparar, mediante actos positivos, las consecuencias dañinas generadas en la persona afectada o en la comunidad, según

sea el caso. El apoderado tomará conocimiento cuando exista reincidencia de la falta y podrá participar de la entrevista con el profesor (a) de asignatura, jefe, psicólogo, asistente social o Encargado (a) de Convivencia escolar que lo requiera.

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

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes, por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo. La mediación es una conversación entre las o los estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores/as que pueden ser docentes o estudiantes especialmente capacitados/as para desarrollar este rol. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.

La participación de los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se les aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este reglamento interno en su capítulo de faltas y sanciones.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores".

En el establecimiento educacional existen **siete** tipos de sanciones:

1. Anotación Negativa: Observación escrita de algún hecho o conducta realizada 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 estudiantes, 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, así como también será informada a su apoderado durante la próxima reunión de apoderados o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo estrictamente hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

2. Entrevista para establecer compromisos: La entrevista para establecer compromisos se utiliza cuando un estudiante comete faltas graves, gravísimas o cuando no cumple con los compromisos asumidos. Incluye los siguientes componentes básicos:

- Responsabilizarse del comportamiento, explicitando las razones y la forma cómo sucedieron los hechos.
- La reformulación de la comprensión de la situación, evaluando otras perspectivas y circunstancias no consideradas.
- La reparación mediante actos positivos.
- Comprometerse, a reformular la forma de enfrentar la situación en el futuro.

En esta instancia participa el estudiante, su apoderado (a) y el profesor jefe. Cuando se requiera Encargado de Convivencia Escolar. Es el profesor jefe quien debe guiar la reflexión, comunicar las consecuencias, motivar al estudiante a comprometerse con la reparación de la falta y velar porque el estudiante y su apoderado (a) registre los aspectos centrales de la reflexión en un documento escrito. El Documento debe ser firmado por el estudiante, apoderado (a) y el profesor jefe, quien a la vez debe cerrar el proceso con una conversación posterior a su recepción, archivándolo en documento de convivencia escolar. Este documento debe considerar metas o compromisos a lograr, medios para lograr los compromisos y plazos. El apoderado (a) es el responsable de hacer seguimiento a este plan de acción en forma sistemática, de manera de evaluar los avances e ir reformulando las estrategias para el cumplimiento de éste.

Por su parte, el Profesor Jefe o el adulto asignado por el establecimiento, acompaña este proceso en reuniones periódicas con el estudiante para constatar los avances declarados en la entrevistas con el apoderado (a) y orienta los ajustes que debería tener el documento.

3. Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo". Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito de 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 estudiante suspendido 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. Los días que haya sido suspendido un estudiante, no se considerarán para el recuento final de inasistencias anuales, a propósito del 85% de asistencia requerido para ser promovido.

4. Condicionalidad de Matrícula: Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante y el apoderado debe estar informado, previo a la condicionalidad de matrícula, del comportamiento de su pupilo a través del profesor jefe. 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 faltas. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado".

5. Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un 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 ya 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 la directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes

podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde 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". Sin perjuicio de la decisión que tome el Consejo de Profesores, la directora deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.

6. Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el presente Manual y en casos que justificadamente se considere su aplicación. 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 la directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde 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". Sin perjuicio de la decisión que tome el Consejo de Profesores, la Directora deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.

ARTÍCULO 18° APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

1. El responsable de aplicar las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, es exclusivamente el Director, y no puede existir procedimiento para estas sanciones que las maneje otro ente de la comunidad escolar. Para la aplicación de las otras sanciones, la responsabilidad recae en el consejo de profesores.

2. El procedimiento ante cualquier tipo de faltas debe ser por escrito y formal, del cual se debe generar un expediente que dé cuenta de todas las acciones realizadas tanto por el establecimiento como por el estudiante investigado.

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

Faltas Leves:

Entre las acciones que se incluirán las siguientes:

1. Interrumpir el funcionamiento normal de clases.
2. No realizar las actividades propuestas en las clases.
3. No cumplir con los horarios (impuntualidad).
4. No cumplir con tareas o materiales de trabajo.
5. No portar diariamente su agenda.
6. No presentar justificativo en caso de inasistencia.
7. No mantener una presentación personal conforme al protocolo.
8. Quitar material de trabajo a compañeros o miembros de la comunidad.
9. Hacer ruidos molestos
10. No presentarse a clases sin uniforme o con prenda de otro color que no correspondan a los institucionales. (En caso de no poseer informar de forma escrita al profesor jefe o secretaria para dejar registro de los motivos del atuendo)

11. Llamar con sobrenombres a compañeros
12. Usar celulares, mp3, grabadora, otro aparato tecnológico, ya que se encuentra prohibido, para todos los estudiantes del Colegio Nuestro Tiempo, su uso dentro del establecimiento educacional. (está prohibido portar aparatos tecnológicos a menos que sean previamente pedidos por el profesor a cargo de alguna asignatura con un fin pedagógico, el establecimiento no se hará cargo por la pérdida de estos elementos).
13. Hacer desorden en formación de filas.
14. Comer en horas de clases, en la formación de filas y en actos de la escuela.
15. Quitar juegos a los más pequeños
16. Sacar hojas de los cuadernos, sólo para desperdiciarlos e interrumpir las clases lanzando proyectiles de cualquier tipo.
17. Realizar actividades ajenas a las labores propias de la asignatura.
18. Descuidar aseo y presentación personal. (Iniciar investigación por parte del profesor jefe o derivar a convivencia con trabajadora social)
19. Salir de la sala en hora de clases (excepto en situaciones justificadas)
20. Botar basura fuera de los basureros.
21. Y otras de similar naturaleza.

Faltas Graves:

Entre las acciones que se incluirán las siguientes:

1. Utilizar un lenguaje inapropiado con o hacia cualquier miembro de la comunidad.
2. Usar aparatos tecnológico no autorizados por el docente
3. Dañar bienes materiales del Colegio o su infraestructura.
4. Plagiar o copiar trabajos escolares a compañeros o fuentes bibliográficas no debidamente citada.
5. No presentarse con el Coordinador de Convivencia cuando sea enviado por algún miembro de la comunidad, como profesores, asistentes de la educación y/o administrativos.
6. Aquellas acciones que amenacen la sana convivencia del alumnado, a criterio del Coordinador de Convivencia.
7. Rayar o destruir, los bienes del Establecimiento Educacional, ya sea mobiliario, jardines o cualquier infraestructura del establecimiento y/o el entorno comunitario.
8. Responder verbalmente en forma violenta a sus compañeros. (Insultos de cualquier tipo de connotación.)
9. Realizar algún tipo de agresión, ya sea física (golpear de forma involuntaria) o psicológica (insultar), a cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Usar objetos distractores en la sala de clases, sin autorización del profesor, como por ejemplo; juguetes, cartas, bolitas, ligas, maquillaje entre otros.
11. Salir de la sala de clases en contra de la orden expresa del profesor.
12. Mentir frente a cualquier circunstancia involucrando a terceros (profesor, asistentes de la educación, compañero, etc.)
13. Actuar desafiantemente ante cualquier miembro de la comunidad.
14. Hacer mal uso de servicios higiénicos.
15. Burlarse de compañeros/as.
16. Provocar peleas.
17. Burlarse, ofender y/o desobedecer órdenes del profesor, referidas al ámbito Educacional impidiendo el normal desarrollo de la clase.
18. Reemplazar al apoderado por un impostor.
19. No seguir instrucciones, dificultando el aprendizaje de la asignatura. (sin previa supervisión de un adulto responsable)
20. Tocar y/o mirar partes íntimas del cuerpo a otras personas.

21. Uso de fósforos, encendedores y cualquier sustancia inflamable.
22. Inasistir a clases estando en el Establecimiento Educacional.
23. Respecto a los apoderados, se considerará falta grave el hacer ingreso al sector de aulas de clases del establecimiento (traspasar la mampara) sin autorización previa de personal pertinente.

Faltas Gravísimas

Se consideran faltas gravísimas:

1. Escaparse del Colegio durante su jornada escolar incluyendo talleres y/o actividades extracurriculares.
2. Adulterar documentos oficiales del Colegio.
3. Fumar dentro **o fuera del Colegio** con uniforme del establecimiento.
4. Portar, traficar o consumir drogas, alcohol o tabaco dentro del Colegio.
5. Realizar acciones que atenten contra su integridad física y/o psicológica o la de otros.
6. Agredir física, verbalmente y/o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad. Consideramos como agresión verbal toda ofensa, descalificación o amenaza proferida hacia otro miembro de la comunidad escolar, sea este estudiante, profesor, auxiliar, etc.; pudiendo ser en forma presencial, a través de terceros, en forma anónima o usando las redes sociales, correo electrónico, aplicaciones de celulares, etc.
7. Inasistencia a clases sin conocimiento del apoderado.
8. Mentir u omitir información relevante.
9. Grabar cualquier situación o momento de la clase sin autorización o en cualquier espacio del establecimiento que afecte la integridad del otro.
10. Robar o Hurtar objetos o especies dentro del establecimiento.
11. Falsificar firmas; alterar documentos legales del Establecimiento (certificados, libretas, libros de clases, cuadernos de seguimientos, registro de plataforma NAPSIS, SIGE, etc.)
12. Exponerse deliberadamente a peligros que pongan en riesgo la propia integridad física o incitar a la violencia física de otro miembro de la comunidad educativa: como trepar por muros y techos u otras alturas y ser un espectador de dicha violencia.
13. Portar armas en el establecimiento (armas blancas, elementos contundentes como palos, botellas, piedras, y otras armas de fuego o fogueo etc.).
14. Portar y exhibir material pornográfico en cualquier formato (impreso o digital).
15. Ingresar al establecimiento Educacional bajo el efecto del alcohol o drogas.
16. Planificar con los pares cualquier acción que dañe al otro (profesor, paradocente, compañero, etc.)
17. Falsificar firmas en comunicaciones dirigidas al o por el apoderado.
18. Usar cualquier red social para dañar la dignidad de cualquier integrante de la Comunidad; cámaras de video o cámaras fotográficas, celulares u otros artículos tecnológicos con el mismo fin.
19. Grabar clases o intervenciones del profesor o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, en cualquier situación, sin el consentimiento de éstos.
20. Realizar bullying a cualquier miembro de la comunidad educativa.
21. Acosar de forma sexual, de forma física o verbal, dentro de la escuela o en sus alrededores.
22. Levantar falsos testimonios o acusaciones en contra de cualquier persona de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, paradocentes, auxiliares, directivos, etc.). Entiéndase que para quejas formales de cualquier tipo se debe recurrir al conducto regular.
23. Injuriar de forma violenta a algún funcionario del establecimiento, dentro o fuera de él. Para tratar cualquier problema o situación se debe recurrir al conducto regular (solicitar entrevista

personal con persona involucrada). Esto considera tanto a estudiantes como padres y apoderados.

24. Golpear a cualquier miembro de la comunidad educativa al interior o fuera del establecimiento.

MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

FALTAS LEVES

Ante una Falta Leve las siguientes son las sanciones con foco en la aplicación de medidas formativas coherentes con el desarrollo de habilidades para la vida.

Medidas Formativas: Se contemplan 8 medidas en la versión RICE 2020 según se describen en la sección de medidas formativas. Se espera que la aplicación de la medida sea coherente y proporcional a la falta cometida.

1. Diálogo Formativo.
2. Acción de reparación.
3. Acciones solidarias.
4. Trabajo académico.
5. Estrategias de formación colectivas.
6. Servicio Comunitario.
7. Entrevista Formativa.
8. Resolución alternativa de conflictos.

Nota 1: Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto. El espíritu de las medidas formativas es apoyar al estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.

Nota 2: La comunicación al apoderado se realizará para informar acerca de la falta cometida y no se considera una sanción, más bien es una oportunidad para que la familia pueda conversar de la falta y establecer estrategias que promuevan el desarrollo psicosocioemocional del estudiante.

Nota 3: Si la comunicación escrita no es firmada por el/la apoderado/a, este se deberá presentar en el establecimiento para conversar acerca de posibles dificultades intrafamiliares y establecer estrategias para apoyar al estudiante junto a su apoderado/a.

La sanción o sanciones de una Falta Leve, serán las siguientes:

1. Anotación Negativa.
2. Entrevista para establecer compromisos (Profesor/a Jefe, estudiante y apoderado/a).

FALTA GRAVE

Ante una Falta Grave las siguientes son las sanciones con foco en la aplicación de medidas formativas coherentes con el desarrollo de habilidades para la vida.

Medidas Formativas: Se contemplan 8 medidas en la versión RICE 2020 según se describen en la sección de medidas formativas. Se espera que la aplicación de la medida sea coherente y proporcional a la falta cometida.

1. Diálogo Formativo.
2. Acción de reparación.
3. Acciones solidarias.
4. Trabajo académico.
5. Estrategias de formación colectivas.
6. Servicio Comunitario.
7. Entrevista Formativa.
8. Resolución alternativa de conflictos.

Nota 1: Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto. El

espíritu de las medidas formativas es apoyar al estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.

Nota 2: Ante faltas graves y gravísimas se podrán iniciar procesos investigativos (debidos procesos) para determinar el mérito de la/las acusaciones que se realicen. Este proceso está debidamente descrito en la sección correspondiente)

La sanción o sanciones de una Falta Grave, serán las siguientes:

1. Anotación Negativa.
2. Entrevista para establecer compromisos
3. Eximición de Licenciatura
4. Condicionalidad de la matrícula.
5. Cancelación de matrícula.
6. Expulsión.

Nota 1: Ante las faltas graves o gravísimas que **se volvieran** a cometer, **la sanción escalará en su gravedad y sanción correspondiente**. Se espera que se apliquen sanciones tales como Anotación negativa o Entrevista para establecer compromisos antes de que se sancione con la Eximición de Licenciatura (si fuera el caso) o Condicionalidad de matrícula. Sin embargo, dependiendo de la situación es posible aplicar bajo el principio de proporcionalidad, la sanción de cancelación de matrícula o expulsión.

Nota 2: Ante faltas graves y gravísimas se podrán iniciar procesos investigativos (debidos procesos) para determinar el mérito de la/las acusaciones que se realicen. Este proceso está debidamente descrito en la sección correspondiente)

Nota 3: Las sanciones de **Cancelación de Matrícula o Expulsión** dependerán de la falta (bajo el principio de proporcionalidad) y la reiteración de una (s) falta (s) graves o gravísimas.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Ante una Falta Gravísima las siguientes son las sanciones con foco en la aplicación de medidas formativas coherentes con el desarrollo de habilidades para la vida.

Medidas Formativas: Se contemplan 8 medidas en la versión RICE 2020 según se describen en la sección de medidas formativas. Se espera que la aplicación de la medida sea coherente y proporcional a la falta cometida.

1. Diálogo Formativo.
2. Acción de reparación.
3. Acciones solidarias.
4. Trabajo académico.
5. Estrategias de formación colectivas.
6. Servicio Comunitario.
7. Entrevista Formativa.
8. Resolución alternativa de conflictos.

Nota 1: Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto. El espíritu de las medidas formativas es apoyar al estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.

Nota 2: Ante faltas graves y gravísimas se podrán iniciar procesos investigativos (debidos procesos) para determinar el mérito de la/las acusaciones que se realicen)

La sanción o sanciones de una falta Gravísima, excepto la que constituyan delito y las mencionadas en la ley 21.128 serán las siguientes:

1. Anotación Negativa.
2. Entrevista para establecer compromisos
3. Eximición de Licenciatura
4. Condicionalidad de la matrícula.
5. Cancelación de matrícula.
6. Expulsión.

Nota 1: Ante las faltas graves o gravísimas que se volvieran a cometer, la sanción escalará en su gravedad y sanción correspondiente. Se espera que se apliquen sanciones tales como Anotación negativa o Entrevista para establecer

compromisos antes de que se sancione con la eximición de Licenciatura (si fuera el caso) o condicionalidad de matrícula. Sin embargo, dependiendo de la situación es posible aplicar bajo el principio de proporcionalidad, la sanción de cancelación de matrícula o expulsión.

Nota 2: Ante faltas graves y gravísimas se podrán iniciar procesos investigativos (debidos procesos) para determinar el mérito de la/las acusaciones que se realicen. Este proceso está debidamente descrito en la sección correspondiente)

Las sanciones según las faltas descritas en la ley 21.128 serán las siguientes:

1. Cancelación de matrícula.
2. Expulsión.

Nota 1: Las sanciones de **Cancelación de Matrícula o Expulsión** dependerán de la falta (bajo el principio de proporcionalidad), la reiteración de una (s) falta (s) graves o gravísimas o que la acción se encuentre tipificada como delito o una de las acciones mencionadas en la ley 21.128

ARTÍCULO 19° ASISTENCIA, ATRASOS Y SALIDAS DE ESTUDIANTES

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. El llegar atrasado constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases), aplicando medida correspondiente. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.

El estudiante deberá cumplir los horarios que el establecimiento fije para las diferentes actividades, aun encontrándose eximido de alguna asignatura.

Las inasistencias del estudiante deberán ser justificadas por el apoderado, a través de una comunicación escrita al retorno del pupilo al establecimiento, quien deberá presentarla personalmente en Dirección. El incumplimiento de esta disposición obligará a una citación del apoderado por parte del profesor jefe y eventualmente por la dirección del establecimiento, si así lo estimare conveniente.

Las inasistencias continuadas por 3 o más días, obligan al estudiante a reincorporarse acompañado por el apoderado en la sección correspondiente, salvo que presente certificado médico que acredite su ausencia.

Respecto a las inasistencias continuadas por 15 o más días, sin justificación ni avisos formulados por el apoderado titular o suplente, se procederá acorde a los tiempos establecidos por los organismos competentes. De esta manera, se realizará visita domiciliaria efectuada por la Dupla Psicosocial del establecimiento.

Cuando el apoderado necesitare retirar a su pupilo del establecimiento antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar la autorización personalmente o a través de una persona adulta debidamente autorizada por escrito. Este trámite se realiza en la sección respectiva donde se deja constancia en el Libro de Registro de Salida del estudiante, con nombre y firma de la persona que lo retira. De existir previamente una evaluación fijada, deberá, además, justificar en dirección la inasistencia a dicha evaluación. Si la evaluación está en desarrollo, el estudiante no podrá retirarse hasta su término, a menos que sea considerada como una emergencia.

Para controles dentales o médicos podrá hacerlo por solicitud escrita con nombre y RUN del apoderado, la que deberá ser respaldada por un certificado de atención médica o dental, de lo contrario, deberá proceder de acuerdo a lo señalado anteriormente.

Si las inasistencias impiden al estudiante cumplir con algún trabajo, prueba escrita u oral, tareas u otras actividades, evaluados y avisados con la debida antelación, el apoderado deberá

presentarse en Dirección. En el caso de inasistencia por medidas disciplinarias o actividades extraescolares, el estudiante presentará justificación escrita otorgada por Dirección.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro.

En los casos no contemplados en los párrafos anteriores, el estudiante ingresará a clases, autorizado por Dirección, pero deberá presentarse con el apoderado al siguiente día hábil.

La suma de las inasistencias es causal de repitencia del estudiante, al exceder los porcentajes establecidos por los Decretos de Evaluación del Ministerio de Educación (15% según Reglamento de Evaluación).

Tanto el apoderado como el estudiante, cuando correspondiera, tienen la obligación de informar oportunamente a la sección correspondiente si presentase enfermedad o impedimento físico o psicológico. Para ello, se requerirán los certificados médicos que correspondan. De esto quedará constancia en la hoja de vida del estudiante. Si se tratara de una enfermedad que requiriera la eximición de una asignatura, el apoderado deberá solicitarla Dirección, presentando los certificados que avalen su petición.

ARTÍCULO 20° ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL ESTABLECIMIENTO

Por razones de salud acreditadas **a través de un certificado médico y/o receta médica**, los apoderados podrán solicitar al establecimiento colaborar en la administración de medicamentos por vía oral a los estudiantes durante la jornada escolar, dejando constancia escrita, y detallada, de dicha petición en Dirección.

ARTÍCULO 21° RECREO Y ESPACIOS COMUNES

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función de asistente de aula responsable velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. *En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante para su formación.*

ARTÍCULO 22° MECANISMOS PARA LA MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Con el fin de mejorar las normativas que rigen nuestra comunidad educativa, se establece un mecanismo de actualización anual acordado en el Consejo Escolar, con el propósito de permitir los ajustes necesarios por medio del diálogo y la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa, dicha instancia de reajuste a las normas comunes que rigen a todos los integrantes de la comunidad son previamente informadas y llevadas a cabo primeramente en las

instancias de participación como lo son los Consejos de Cursos, Reunión de Apoderados, Consejo de Profesores, Reunión de asistentes de la educación, Consejo Escolar, entre otros.

- Las modificaciones serán consultadas al Consejo Escolar.
- El Sostenedor o Director del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento de Consejo Escolar acerca de la elaboración y las modificaciones al presente Reglamento en un plazo de 30 días.

Con este proceso entonces, se propicia la actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Nuestro Tiempo, a la normativa vigente.

Mecanismos de difusión de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

a) Entrega del Manual de Convivencia Escolar en la matrícula a estudiantes nuevos, firmando Carta de Compromiso en donde el apoderado y estudiante declaran adscribir a las Normas de Convivencia establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.

b) Expresión Oral en las diferentes formaciones y actividades que desarrolla nuestro colegio.

c) Por medio de circulares informativas, en las reuniones mensuales de padres y apoderados.

d) Reuniones entre los diferentes estamentos de la comunidad.

e) A través de nuestra página web institucional y del Sistema Información General de Estudiantes (SIGE)

ARTÍCULO 23° NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD

Seguridad dentro del establecimiento:

- ✓ Serán responsables de la seguridad de la escuela todos los estamentos relacionados directamente con el quehacer educacional y el buen desarrollo del proceso en la escuela como son: Sostenedor, Dirección, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- ✓ Los servicios higiénicos de la escuela deben ser desinfectados permanentemente y a su vez estar limpios y aseados, función que estará a cargo de los auxiliares de la unidad educativa.
- ✓ Velar que los elementos a usar estén en reglas para su uso.
- ✓ Tener los elementos necesarios y en buen estado para su uso en el momento oportuno.
- ✓ Enseñar normas prácticas y principios que regulan la prevención de riesgos de accidentes y la formación de conciencia y hábitos de seguridad y efectuar ensayos para prevenir futuros riesgos.
- ✓ Mantener libres de elementos que perturben el desarrollo del trabajo docente o que atenten contra la seguridad de los estudiantes, en todas las superficies destinadas al trabajo o la recreación.
- ✓ Eliminar todo elemento que presente peligro para los estudiantes y personal de la escuela
- ✓ Mantener los accesos, puertas, ventanas libres de objetos o muebles que impidan una evacuación rápida y expedita.
- ✓ Demarcar las vías de escape a las zonas de seguridad.
- ✓ Mantener las puertas y paredes de los servicios higiénicos libres de contaminación visual que atenten contra la convivencia escolar.
- ✓ Dar a conocer a la comunidad escolar, las normas que rigen en el área de seguridad escolar.
- ✓ Fumigación y Sanitización del recinto.
- ✓ Realizar simulacros de emergencia y evacuación.

Para seguridad del estudiante:

- ✓ No correr en la sala de clases y pasillos y patios de la escuela.
- ✓ No portar ni usar elementos corto punzantes.
- ✓ Debe abrir puertas y ventanas sólo cuando se le ordene hacerlo.
- ✓ No trepar a los árboles, techo de la escuela, rejas ni a los arcos de la cancha.
- ✓ Lavarse las manos antes de las comidas.
- ✓ Beber agua sólo en las llaves de la escuela.

Del Área de Resguardo o delimitación geográfica.

El Colegio Nuestro Tiempo en lo relativo al deber de prevención particular de los estudiantes, define que el área de custodia o resguardo será el acceso principal de la calle el espino #2374

Plan integral de seguridad escolar PISE

El funcionario a cargo del PISE tendrá las siguientes obligaciones:

- ✓ Dar a conocer a la comunidad escolar, las normas que rigen la seguridad escolar.
- ✓ Demarcar las vías de escape a las zonas de seguridad.
- ✓ Hacer simulacros de incendios y terremotos, en 4 oportunidades cada uno, durante el año escolar y en períodos de clases.
- ✓ Dar respuesta a los informes de seguridad y que sean requeridos por los organismos superiores de educación.



ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCÓLOS DE ACCIÓN

El Espino #2374- Sector El Litre, Algarrobo Teléfono: (35) 2483634 - 974535205

colegionuetrotiempo@gmail.com

PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Se entenderá por Maltrato entre Pares y/o Acoso Escolar, lo descrito en el DFL N°2 del año 2009, "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición."

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o bullying, tal como su nombre indica, para que exista bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

- Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado).
- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es).
- Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

Tipos de Acoso Escolar

- **Verbal:** Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.
- **Psicológico:** Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabarla mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.
- **Agresión física:** Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.
- **Aislamiento social:** Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.
- **Ciberbullying:** Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, tales como correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web.

El maltrato entre pares y el acoso escolar serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica a el o los casos detectados.

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

ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE BULLYNG

- 1.- La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a la encargada de Convivencia Escolar, quien dejará constancia escrita de la denuncia.
- 2.- La encargada de Convivencia Escolar informará inmediatamente la directora del establecimiento la denuncia recibida o los hechos observados.
- 3.- En caso de que la acusación incluya un delito, Dirección deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales, dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. A su

vez, luego de realizada la denuncia, debe citar a los apoderados de ambas partes involucradas (víctima-victimario) en forma urgente para informarles sobre la situación.

4.- La encargada de Convivencia Escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes movimientos:

- Dar aviso al Profesor Jefe sobre la situación denunciada y el procedimiento respectivo. (24 horas).
- Solicitar información a terceros (docente jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.) y disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria. (48 horas)
- Entrevistar separadamente a las partes involucradas y a sus respectivos apoderados, con el fin de notificarles la denuncia efectuada, el procedimiento en despliegue y las intervenciones que sean pertinentes (contenciones, diálogos, orientaciones, derivaciones, etcétera). (48 horas)
- Revisar las Observaciones Personales (del Registro del Desarrollo Escolar de la carpeta de seguimiento o libro digital (48 horas)

5.- Al finalizar el proceso investigativo, encargada de Convivencia escolar deberá informar los resultados en Dirección. (72 horas)

6.- Si la investigación confirma la denuncia recibida, encargada de Convivencia y Dirección deberán velar que se:

- Apliquen las medidas o sanciones que establece el Manual de Convivencia para estos casos (Faltas Gravísimas, Responsable: encargada de convivencia escolar y dirección)
- Registren en el Libro de Clase digital o carpeta de seguimiento (en el Registro del Desarrollo Escolar, Observaciones Personales), las medidas tomadas o sanciones aplicadas. (Responsable: Encargada de Convivencia escolar o dirección)
- Informen a los apoderados, así como a los estudiantes implicados, los resultados de la investigación y los plazos e instancias de apelación pertinentes. (Responsable: encargada de Convivencia o dirección)

Convivencia escolar junto a dupla sicosocial, dirección y UTP deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico, formativo y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso, procurando:

Establecer medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, tanto en el aspecto pedagógico, si es pertinente, como en el área psicosocial.

- ✓ Implementar acciones para detener la situación de bullying.
- ✓ Vigilar que no se repitan esas situaciones y actuar diligentemente si se repite.
- ✓ Buscar el apoyo de otras instancias cuando sea necesario.
- ✓ Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad del estudiante afectado.

ACCIONES	PERÍODO
Realizar seguimiento periódico con las personas involucradas en el proceso, para asegurarse que se haya contenido la situación de bullying.	Semanalmente, durante el primer mes.
Entrevistas a involucrados	Mensualmente, durante un semestre

7.- En caso de solicitar el cierre del año anticipado del estudiante afectado, esta decisión será evaluada por el consejo de gestión y notificada al apoderado/a.

PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, debe respetar los derechos de todos los estudiantes y garantizar un justo y racional proceso, esto significa que antes de la aplicación de la sanción el estudiante y su apoderado tienen derecho a defensa, a ser oídos y, en última instancia, a una apelación. Con la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión el 1° de marzo de 2016, las sanciones de expulsión que apliquen los establecimientos serán revisadas por la Superintendencia de Educación para asegurar a los estudiantes el respeto de las garantías que la ley establece.

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

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.



ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento. (Responsable: Directora)

(Doc. 1 * Acta de convivencia escolar o libro de clases)

2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. (Responsable: encargada de convivencia escolar con Dirección)

Doc. 2* Acta de Notificación: explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección. Asimismo, se debe explicitar el plazo para apelar, que es de 15 días hábiles. Dicha notificación debe ir acompañada del informe con los antecedentes que justifiquen la sanción. Dicho informe debe ser realizado por Convivencia Escolar; y debe sistematizar la información y contener toda la investigación de los hechos. Debe ser claro y referirse solo a los hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos del caso en particular. Su redacción debe realizarse en un plazo de **5 días hábiles** desde la notificación al apoderado del inicio de la investigación. Además, este informe debe incluir pruebas fehacientes que justifican aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, es decir, incluir prueba documental que acredite que el estudiante indudablemente cometió la falta o participó en ella como autor, cómplice o encubridor.

El apoderado firma la recepción de la notificación, o bien se indica que se negó a firmar, dejando registro en la hoja de vida del estudiante. En caso de ausencia del apoderado a la citación, se puede enviar por correo electrónico o carta certificada por Correos de Chile.

3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días desde su notificación, ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. (Responsable: Dirección)

Doc. 3* Ficha de recepción de apelación: Ésta se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.

4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, a la consulta de la Directora, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y la apelación si es que hubo. (Responsable: Representante de Profesores)

Doc. 4 * Acta de pronunciación en caso de Expulsión o Cancelación de matrícula

5. La Directora del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión final, dentro del plazo de **5 días hábiles** desde la apelación. En caso de mantener la medida, además de notificarle al apoderado, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. **(Responsable: Dirección con encargada de Convivencia)**

MATERIAL DE APOYO PARA EQUIPOS DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Debido Proceso y Verificación de antecedentes para Expulsión y/o Cancelación de Matrícula

- La falta cometida por el estudiante está explícitamente tipificada en el Manual de Convivencia y está sancionada con la medida de expulsión o cancelación de matrícula

- Si la falta cometida atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, se puede aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula de forma excepcional, en conformidad con lo establecido en el Ordinario 476 de 2013 de la Superintendencia de Educación. (Responsable: Dirección)

- Si la falta está contemplada con la sanción de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula, y no atenta de forma explícita contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, sin embargo, es una situación que reviste caracteres de delito o bien atenta contra el patrimonio o algún bien jurídico protegido contemplado en el instrumento antes mencionado, se debe haber realizado con los apoderados los siguientes pasos:
 - a) En ocasiones anteriores se le ha representado al apoderado la inconveniencia de la conducta del estudiante y se le ha advertido que se puede aplicar la sanción de expulsión o de cancelación de matrícula (a causa de faltas graves y gravísimas, así como la reiteración de dichas conductas). (Responsable: encargada de convivencia escolar)

 - b) En ocasiones anteriores se han implementado medidas de apoyo pedagógico o psicosocial con el estudiante a causa de su mala conducta. (Responsable: Convivencia escolar con dupla psicosocial)

 - c) Las medidas pedagógicas o psico-sociales que se aplicaron están expresamente especificadas en el Manual de Convivencia Escolar, y se tienen evidencias de ellas. (encargada de Convivencia).

- No se puede cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que: deriven de su situación socioeconómica, del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

PROTOCOLO FRENTE A VIOLENCIA

El protocolo de actuación ante situaciones de violencia al interior de los establecimientos educacionales se ha estructurado de la siguiente manera

1.- Se han pensado en 3 “tipos de actores” que pueden ser parte de dinámicas de violencia

a) Estudiantes

b) Apoderados

c) Funcionarios (Por funcionario entenderemos a todos los actores que desempeñan labores al interior de un establecimiento educacional, quienes están divididos en: Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la educación)

2.- El protocolo se ha diseñado especificando acciones de abordaje para 6 (A a F) “ámbitos de acción-relacional” en que puede instalarse un evento de violencia

A.- Violencia entre Estudiantes: Situación que tenga componentes de violencia y donde se vean involucrados 2 o más estudiantes

B.- Violencia entre Funcionarios: Situación que tenga componentes de violencia y se vean involucrados 2 o más funcionarios

C.- Violencia entre Apoderados: Situación que tenga componentes de violencia y se vean involucrados 2 o más Apoderados

D.- Violencia entre Funcionarios/Apoderados: Situación que tenga componentes de violencia y se vean involucrados algún(os) funcionarios y apoderado(s)

E.- Violencia entre Funcionarios/Estudiantes: Situación que tenga componentes de violencia y se vean involucrados algún(os) funcionarios y estudiante(s)

F.- Violencia entre Apoderados/Estudiantes: Situación que tenga componentes de violencia y se vean involucrados algún(os) apoderados y estudiante(s)

3.- En cada uno de los ámbitos de acción relacional, se especificaran acciones de acuerdo a modalidad de “agresión” y/o ejercicio de violencia. Para el análisis es necesario estipular el criterio de gradualidad asociado (Leve, Grave, Gravísimo), los cuales están contenidos y especificados en cada uno de sus manuales de convivencia.

a) Violencia Verbal "Hostilidad verbal en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza que puede ser ocasional, frecuente o crónica y es desarrollada por parte de cualquier actor de la comunidad educativa hacia otro(a)".

NIVELES DE GRAVEDAD:

◊ **Leve:** La(s) acción(es) de violencia verbal en esa dinámica relacional no son frecuentes y/o su intensidad es leve. La situación emocional del violentado no presenta secuelas negativas como consecuencia de dichas conductas.

◊ **Grave:** La(s) acción(es) de violencia verbal son frecuentes y generalizadas por parte del violentador(es). La situación emocional del violentado ha recibido un daño significativo, teniendo dificultades para funcionar adaptativamente en el establecimiento y/o otros ámbitos de la vida.

◊ **Gravísimo:** La(s) acción(es) de violencia verbal son constantes y/o su intensidad elevada. La situación emocional del violentado presenta un daño severo como consecuencia de esta situación.

b) Violencia Física "Cualquier acción no accidental por parte de algún(os) actor(es) de la comunidad educativa que provoque daño físico a otro actor(es) educativo(s)".

NIVELES DE GRAVEDAD:

- ◊ **Leve:** La acción de violencia física no ha provocado en ningún momento lesión alguna en el violentado o el violentado ha sufrido un daño/lesión mínima que no ha requerido atención médica.
- ◊ **Grave:** La acción de violencia física ha provocado lesiones físicas de carácter moderado o que han requerido algún tipo de diagnóstico o tratamiento médico. El afectado presenta lesiones en diferentes fases de cicatrización/curación.
- ◊ **Gravísimo:** La acción de violencia física ha generado que el violentado ha requerido hospitalización o atención médica inmediata a causa de las lesiones producidas por la acción de violencia.

c) Violencia cibernética “Esta se identifica como el acoso electrónico en el cual se emplean los medios de comunicación como el celular o la computadora en el que se utilizan contenidos que impactan en el cotidiano de la víctima negativamente. Un ciber acoso puede ir desde un simple mail de invitación una y otra vez a pesar del rechazo de esta última, hasta los que incluyen amenazas, discursos de odio y violencia sexual”.

Gravísimo: Este tipo de violencia no se aplica con gradualidad, pues se considera siempre como una condición de gravísimo, ya que a la acción de violencia se le suma la exposición de la víctima y la ridiculización de la misma.

4.- Este protocolo no solo contiene medidas de sanción y/o castigo sino que invita primordialmente a pensar en medidas reparatorias y preventivas.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN CASO DE VIOLENCIA

VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS/APODERADOS

A) VIOLENCIA VERBAL DE APODERADO A FUNCIONARIO

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del establecimiento educacional, se estima conveniente plantear la situación por escrito a la dirección del establecimiento nivel que, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, se citará al apoderado (a) a entrevista. (Tiempo 48 horas)

La dirección junto a encargado de convivencia escolar y eventualmente un representante de los profesores conformará el “EQUIPO DE ABORDAJE” (importante que, en este equipo de abordaje, no se encuentre presente el funcionario involucrado en la situación de violencia), quienes deberán a partir de lo escrito más información recabada definir gradualidad de la acción.

- Leve
- Grave
- Gravísimo

A partir de lo cual se establecerá, en marco de entrevista con apoderado las acciones (Sanciones y remediales) a ejecutar (ver cuadro)

SITUACIÓN	GRADO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
Apoderado agrede verbal(mente) a funcionario	Leve	Si apoderado acepta y reconoce la Falta: -Debe entregar personalmente sus excusas y disculpas al funcionario ofendido; estableciendo por escrito que si	Equipo de Abordaje Directora	Máximo 48 Horas

		<p>vuelve a suceder (con el mismo y/u otro profesor se tomara como acción gravísima). Si el apoderado no reconoce y/o acepta entregar disculpas a funcionario ofendido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de negativa del Apoderado (a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en nota suscrita por el Profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma del equipo de abordaje. • Se notifica al apoderado que queda en condicionalidad su situación de apoderado y que por tanto en una próxima oportunidad que se repita un hecho similar se dispondrá a cambiar de apoderado (Esta notificación deberá ir firmada por equipo de abordaje y entregada a autoridades pertinentes). • Si existiera una actitud positiva por parte del Apoderado (a), transcurrido un tiempo prudente (dos o tres meses), la dirección del establecimiento podrá levantar la situación de condicionalidad. • Dirección del establecimiento podrá levantar la situación de condicionalidad del apoderado/a. 	<p>Encargado de Convivencia</p> <p>Consejo de profesores</p>	
<p>Apoderado agrede verbal(mente) a funcionario</p>	<p>Grave</p>	<p>Si apoderado acepta y reconoce la Falta:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Debe entregar personalmente sus excusas y disculpas al funcionario ofendido. - Se podrá evaluar su continuidad como apoderado o cambio. <p>Notificará carta de condicionalidad.</p> <p>Si el apoderado no reconoce y/o acepta entregar disculpas Y/o generar acciones remediales para el funcionario ofendido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de negativa del Apoderado (a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en 	<p>Equipo de abordaje</p> <p>En caso de existir negativa del apoderado contactar a Dirección de Educación para conocimiento y fines</p>	<p>Máximo 48 Horas</p>

		<p>Nota suscrita por el Profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma del director (a).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se desarrollará cambio de apoderado, notificando la situación a quien desarrolló la acción violenta. 		
Apoderado agrede verbal(mente) a funcionario	Gravísimo	<p>Si apoderado acepta y reconoce la Falta: Se comunicará la situación producida a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el Profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma del director (a). Se desarrollará cambio de apoderado, notificando de la situación a quien desarrolló la acción violenta.</p> <p>Si el apoderado no reconoce y/o acepta entregar disculpas Y/o generar acciones remediales para el funcionario ofendido: Se comunicará la situación producida a las Equipo de abordaje y Dirección de educación (depto. Convivencia Escolar) Máximo 48 Horas Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el Profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma del director(a). Se procederá a desarrollar acciones legales atinentes, acompañando este proceso por abogado de corporación.</p>	Dirección de educación	Máximo 48 Horas

B) VIOLENCIA VERBAL DE FUNCIONARIO A APODERADO

Si se diera dentro del Colegio Nuestro Tiempo una situación de agresión verbal por parte de un funcionario hacia un (una) apoderado, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Se realizará una investigación interna (que puede eventualmente conducir a sumario) desde la Dirección apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos, contextualizar y desde ahí ponderar la falta en nivel de gravedad. (Con un tiempo máximo de 48 horas)
- Se solicitará al apoderado(a) ofendido (a) entregar constancia escrita de lo sucedido en el libro de registro de entrevistas, (dentro del mismo plazo anterior).
- Se extenderá carta de amonestación al funcionario: Independiente de la gravedad de la agresión, la directora deberá encargarse de realizar esta amonestación, la cual debe ser informada de manera oficial (con respaldo) tanto al director(a) y a la Corporación y dejar en la carpeta personal del funcionario.

SITUACIÓN	GRADO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
Funcionario	Leve	Si el funcionario acepta y reconoce la	Equipo de	Máximo

<p>agrede verbalmente a Apoderado</p>		<p>falta: -Debe entregar personalmente sus excusas y disculpas al apoderado ofendido; estableciendo por escrito que si vuelve a suceder (con el mismo y/u otro apoderado se tomará como acción gravísima).</p> <p>Si el funcionario no reconoce y/o acepta entregar disculpas a apoderado ofendido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se comunicará la situación prohibida a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el apoderado (a) ofendido (a), avalada por la firma del equipo de abordaje. De aquí se desprenderán acciones que las autoridades estimen pertinentes. Encargados de convivencia escolar y la directora deberán generar los procesos de mediación, excusa y disculpas con el apoderado. 	<p>Abordaje</p>	<p>48 Horas</p>
<p>Apoderado agrede verbal(mente) a funcionario</p>	<p>Grave</p>	<p>Si Funcionario acepta y reconoce la Falta: -Debe entregar personalmente sus excusas y disculpas al apoderado ofendido. -Se podrá evaluar cambio de establecimiento educacional y/o funciones (Dentro de la normativa legal vigente) Se firmará constancia de que si se repite acción con el mismo y/u otro apoderado se procederá a desarrollar sumario administrativo.</p> <p>Si el funcionario no reconoce y/o acepta entregar disculpas Y/o generar acciones remediales para el funcionario ofendido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de negativa del funcionario (a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el apoderado(a) ofendido (a), avaladas por la firma del director(a). 	<p>Director Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>En caso de existir negativa del apoderado contactar a Dirección de Educación para conocimiento y fines</p>	<p>Máximo 48 Horas</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Se evaluará su continuidad y/o funciones. 		
Funcionario agrede verbalmente a Apoderado	Gravísimo	Independiente de si funcionario reconoce y/o acepta el hecho, se procederá a comunicar situación a autoridades superiores desde donde se evaluará continuidad del funcionario y/o acciones a desarrollar (La sanción se realizará bajo normativa legal vigente)	Directora Establecimiento Encargado de Convivencia Escolar Representante legal del colegio	Máximo 48 Horas

Una vez levantada la información situacional se deberán generar sanciones y remediales atendiendo al nivel de gravedad de la actuación pudiendo la sanción ir de amonestación escrita hasta la remoción del cargo y el remedial desde las disculpas en entrevista privada hasta disculpas públicas como ejercicio de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada.

C) VIOLENCIA FÍSICA DE APODERADO A FUNCIONARIO:

Al producirse una situación de carácter violencia física dentro del establecimiento Se procederá de la siguiente manera:

Consideraciones Generales

PRIMERO: Para este caso, por la calidad de esta situación, se considera que una acción de carácter física solo reviste la condición de gravísima. En este sentido, las acciones iniciales ante una situación como esta serán similar en cualquier caso y solo cambiarán las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos por parte del equipo de abordaje.

SEGUNDO: La dirección del establecimiento, conjuntamente con el (la) funcionario (a) agredido (a), deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de Justicia, son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir dentro del periodo de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión.

TERCERO: Esta situación deberá ser informada vía oficio a dirección de educación o a encargada de convivencia escolar, con la finalidad de poner en conocimiento al sostenedor de dicha situación o bien solicitar apoyo respecto a las acciones a seguir. EL TIEMPO PARA EJECUTAR ES DE 24 HORAS LUEGO DE TRANSCURRIDO EL HECHO.

CUARTO: La CORPORACIÓN COLEGIO NUESTRO TIEMPO deberá apoyar y prestar la ayuda judicial que sea pertinente.

A partir de lo anterior, se establecerá, en marco de las acciones (Sanciones y remediales) a ejecutar. (Ver cuadro)

SITUACIÓN	GRADO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
Apoderado agrede física(mente)	Gravísimo	Pasos a seguir: <ul style="list-style-type: none"> • Denunciar el hecho inmediatamente a la Dirección del Establecimiento o al 	Directora Establecimiento	Máximo 48 Horas

a funcionario		<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De ser posible, se RECOMIENDA DISPONER DE FOTOGRAFIAS DE LAS LESIONES Y/O AGRESIONES SUFRIDAS, las cuales pueden servir de EVIDENCIA ante la justicia. • Deberá DEJARSE CONSTANCIA ESCRITA de la situación de AGRESIÓN en el Libro de Entrevistas existentes en la secretaría del colegio, Constancia que será refrendada por la firma del funcionario(a) agredido(a) y la Dirección del establecimiento o Encargado(a) de Convivencia escolar. • Se recomienda REALIZAR UN SUMARIO INTERNO, para determinar y/o aclarar la OCURRENCIA Y GRAVEDAD DE LA AGRESIÓN, por parte de la Dirección del Establecimiento y el Encargado(a) de Convivencia escolar. Esta situación reiterada deberá ser informada inmediatamente a la representante legal de la corporación educacional colegio nuestro tiempo. • Solicitar apoyo y/o asesoría judicial desde a la representante legal de la corporación educacional colegio nuestro tiempo, si el afectado lo requiere. <p>Sanción inmediata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La sanción que merece esta AGRESIÓN genera consecuencias en la Directora Establecimiento Encargado de Convivencia Escolar Dirección de Educación Máximo 24 Horas situación del estudiante del cual el apoderado(a) AGRESOR(A) es responsable: Se comunica de inmediato al apoderado(a) que, PERDERÁ, IRREVOCABLEMENTE SU CONDICIÓN DE APODERADO(A) y deberá nombrar en su reemplazo a otra persona que se responsabilice del estudiante ante el establecimiento. • No se admitirá la entrada del apoderado(a) al establecimiento. <p>Solución Alternativas:</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Representante legal del colegio</p>	
---------------	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Por la calidad de la situación y lo reiterado de esta, NO TENDRÁ SOLUCIONES ALTERNATIVAS. 		
--	--	---	--	--

D) VIOLENCIA FÍSICA DE FUNCIONARIO A APODERADO

Si se diera dentro del Colegio Nuestro Tiempo una situación de AGRESION FISICA por parte de un FUNCIONARIO hacia un (una) APODERADO/A, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Se realizará un Sumario Interno desde la Dirección apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos, contextualizar y desde ahí ponderar la falta en nivel de gravedad. (Con un tiempo máximo de 24 horas)
- Se considerará y evaluará desde un inicio la expulsión del (la) docente involucrado (a)
- En el caso de que el (la) Apoderado afectado(a) decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente (sin obstrucción de algún miembro del cuerpo educativo), pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en hoja de entrevista.

Una vez levantada la información situacional se deberán generar sanciones y remediales atendiendo al nivel de gravedad de la actuación pudiendo la sanción ir de amonestación escrita hasta la remoción del cargo y el remedial desde las disculpas en entrevista privada hasta disculpas públicas como ejercicio de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE ANTE ESTE HECHO DE ALTA GRAVEDAD LA MEDIDA REPARATORIA COBRA SUMA IMPORTANCIA.

E) VIOLENCIA CIBERNÉTICA DE FUNCIONARIO A APODERADO

Si se diera dentro del Colegio Nuestro Tiempo una situación de AGRESIÓN CIBERNÉTICA por parte de un FUNCIONARIO hacia un (una) APODERADO/A, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Se realizará un Sumario Interno desde la Dirección apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar y equipo de abordaje, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos Y contextualizar (Con un tiempo máximo de 24 horas)
- Se considerará y evaluará desde un inicio la expulsión del (la) docente involucrado (a)
- En el caso de que el (la) Apoderado afectado(a) decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente (sin obstrucción de algún miembro del cuerpo educativo), pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en la hoja de entrevistas.

Una vez levantada la información situacional se deberán generar sanciones y remediales atendiendo al criterio del equipo de abordaje, pudiendo la sanción ir de amonestación escrita hasta la remoción del cargo y el remedial desde las disculpas en entrevista privada hasta disculpas públicas como ejercicio de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE ANTE ESTE HECHO DE ALTA GRAVEDAD LA MEDIDA REPARATORIA COBRA SUMA IMPORTANCIA.

F) VIOLENCIA CIBERNÉTICA DE APODERADO A FUNCIONARIO

Si se diera dentro del Colegio Nuestro Tiempo una situación de AGRESIÓN CIBERNÉTICA por parte de un APODERADO hacia un (una) FUNCIONARIO/A, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Se realizará una investigación Interno desde la Dirección apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar y equipo de abordaje, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos Y contextualizar (Con un tiempo máximo de 24 horas)

- Se considerara y evaluara desde un inicio la desvinculación del (la) apoderado involucrado (a), resguardando un suplente, a fin de no vulnerar los derechos de los estudiantes/as
- En el caso de que el (la) funcionario afectado(a) decida plantear una denuncia ante la justicia, podrá solicitar asesoría legal de su empleador, pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en la hoja de entrevistas.

Una vez levantada la información situacional se deberán generar sanciones y remediales atendiendo al criterio del equipo de abordaje, pudiendo la sanción ir de amonestación escrita hasta la desvinculación del apoderado/a y el remedial desde las disculpas en entrevista privada hasta disculpas públicas como ejercicio de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE ANTE ESTE HECHO DE ALTA GRAVEDAD LA MEDIDA REPARATORIA COBRA SUMA IMPORTANCIA.

VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIO/ESTUDIANTE

a) VIOLENCIA VERBAL DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

Al producirse esta situación, y antes de SACAR EL CASO DEL CONTEXTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, se estima conveniente PLANTEAR LA SITUACIÓN POR ESCRITO A LA DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO Nivel que, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, SE CITARA AL FUNCIONARIO (A) A ENTREVISTA. (Tiempo 48 horas)

La DIRECTORA junto ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EVENTUALMENTE UN REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES Y ESTUDIANTE conformarán el "EQUIPO DE ABORDAJE" (importante que en este equipo de abordaje, no se encuentre presente el funcionario u estudiante involucrado en la situación de violencia), quienes deberán a partir de lo escrito más información recabada definir gradualidad de la acción.

- Leve
- Grave
- Gravísimo

A partir de lo cual se establecerá, en marco de entrevista con funcionario, las acciones (Sanciones y remediales) a ejecutar (ver cuadro)

SITUACIÓN	GRADO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
Funcionario agrede verbal(mente) a estudiante	Leve	<p>Si funcionario acepta y reconoce la Falta:</p> <p>-DEBE ENTREGAR PERSONALMENTE SUS EXCUSAS Y DISCULPAS AL ESTUDIANTE OFENDIDO; ESTABLECIENDO POR ESCRITO QUE SI VUELVE A SUCEDER (CON EL MISMO Y/U OTRO ESTUDIANTE SE TOMARÁ COMO ACCIÓN GRAVISIMA).</p> <p>Si el funcionario no reconoce y/o acepta entregar disculpas a estudiante ofendido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de NEGATIVA del funcionario (a) a lo anterior, se COMUNICARÁ LA SITUACION PRODUCIDA a las Autoridades Superiores (Departamento 	<p>Equipo de Abordaje</p> <p>Director</p> <p>Encargado de Convivencia</p> <p>Representante de profesores y/o del estudiante</p>	Máximo 48 Horas

		<p>Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el estudiante ofendido (a), AVALADA POR LA FIRMA DEL EQUIPO DE ABORDAJE (a).</p> <ul style="list-style-type: none"> • SE NOTIFICARÁ AL FUNCIONARIO que quedará en su hoja de vida la situación de violencia acontecida y que por tanto en una próxima oportunidad que se repita un hecho similar afectará en su evaluación, quedando a disposición de reubicarse en otro establecimiento (Esta notificación deberá ir firmada por equipo de abordaje y entregada a autoridades pertinentes). 		
Funcionario agrede verbal(mente) a estudiante	Grave	<p>Si funcionario acepta y reconoce la Falta: DEBE ENTREGAR PERSONALMENTE SUS EXCUSAS Y DISCULPAS AL ESTUDIANTE OFENDIDO.</p> <p>SE PODRA EVALUAR SU AMONESTACIÓN EN HOJA DE VIDA, ACCIÓN DETERMINADA POR EQUIPO DE ABORDAJE.</p> <p>Si el funcionario no reconoce y/o acepta entregar disculpas Y/o generar acciones remediales para el estudiante ofendido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de NEGATIVA del funcionario (a) a lo anterior, se COMUNICARÁ LA SITUACIÓN PRODUCIDA a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el estudiante (a) ofendido (a), AVALADA POR LA FIRMA DEL DIRECTOR (a). • EL FUNCIONARIO QUEDARÁ CON ANTECEDENTES EN SU HOJA DE VIDA Y CON UNA EVALUACIÓN NEGATIVA EN SU ÁREA DE HABILIDADES SOCIALES, Y QUEDANDO A LIBRE DISPOSICIÓN PARA SU REUBICACIÓN DE OTRO ESTABLECIMEINTO. 	Equipo de abordaje de	Máximo 48 Horas
Funcionario agrede verbal(mente) a estudiante	Gravísimo	<p>Si funcionario acepta y reconoce la Falta: SE COMUNICARÁ LA SITUACIÓN PRODUCIDA a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en</p>	Equipo de abordaje y Dirección Representante Legal	Máximo 48 Horas

		<p>Nota suscrita por el estudiante ofendido (a), AVALADA POR LA FIRMA DEL DIRECTOR (a).</p> <p>SE DESARROLLARÁ CAMBIO DE FUNCIONARIO NOTIFICANDO A LAS AUTORIDADES PERTINENTES Y SITUACIÓN DE VIOLENCIA QUEDARÁ EN SU HOJA DE VIDA.</p> <p>Si el funcionario no reconoce y/o acepta entregar disculpas Y/o generar acciones remediales para el estudiante ofendido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SE COMUNICARÁ LA SITUACIÓN PRODUCIDA a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el estudiante ofendido (a), AVALADA POR LA FIRMA DEL DIRECTOR (a). • SE PROCEDERÁ A LA DESVINCULACIÓN DEL FUNCIONARIO, PREVIA EVALUACIÓN CONTRACTUAL DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL DE SU EMPLEADOR. 		
--	--	---	--	--

b) VIOLENCIA VERBAL DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO

Al producirse esta situación, y antes de SACAR EL CASO DEL CONTEXTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, se estima conveniente PLANTEAR LA SITUACIÓN POR ESCRITO A LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Nivel que, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, SE CITARÁ AL ESTUDIANTE (A) A ENTREVISTA. (Tiempo 48 horas)

DIRECTOR junto a ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EVENTUALMENTE UN REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES Y ESTUDIANTES conformarán el "EQUIPO DE ABORDAJE" (importante que en este equipo de abordaje, no se encuentre presente el funcionario u ESTUDIANTE involucrado en la situación de violencia), quienes deberán a partir de lo escrito más información recabada definir gradualidad de la acción.

- Leve
- Grave
- Gravísimo

A partir de lo cual se establecerá, en marco de entrevista con ESTUDIANTE, las acciones (Sanciones y remediales) a ejecutar (ver cuadro)

SITUACIÓN	GRADO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
Estudiante agrede verbal(mente)	Leve	Si el estudiante acepta y reconoce la Falta: -DEBE ENTREGAR PERSONALMENTE SUS EXCUSAS Y DISCULPAS AL FUNCIONARIO	Equipo de Abordaje Director	Máximo 48 Horas

a Funcionario		<p>OFENDIDO; ESTABLECIENDO POR ESCRITO QUE SI VUELVE A SUCEDER (CON EL MISMO Y/U OTRO FUNCIONARIO SE TOMARA COMO ACCION GRAVISIMA).</p> <p>Si el estudiante no reconoce y/o acepta entregar disculpas a funcionario ofendido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de NEGATIVA del ESTUDIANTE a lo anterior, se COMUNICARÁ LA SITUACION PRODUCIDA a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el funcionario (a) ofendido (a), AVALADA POR LA FIRMA DEL EQUIPO DE ABORDAJE (a). • SE NOTIFICARÁ AL ESTUDIANTE que quedará en su hoja de vida la situación de violencia acontecida y que por tanto en una próxima oportunidad que se repita un hecho similar, quedará en situación de condicionalidad. (Esta notificación deberá ir firmada por equipo de abordaje y entregada a autoridades pertinentes). 	<p>Encargado de Convivencia</p> <p>Consejo de profesores</p>	
Estudiante agrede verbal(mente) a Funcionario	Grave	<p>Si estudiante acepta y reconoce la Falta: DEBE ENTREGAR PERSONALMENTE SUS EXCUSAS Y DISCULPAS AL FUNCIONARIO OFENDIDO.</p> <p>Si el estudiante no reconoce y/o acepta entregar disculpas Y/o generar acciones remediales para el funcionario ofendido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de NEGATIVA del estudiante) a lo anterior, se COMUNICARÁ LA SITUACIÓN PRODUCIDA a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el funcionario (a) ofendido (a), AVALADA POR LA FIRMA DEL DIRECTOR (a). • EL estudiante QUEDARÁ CON ANTECEDENTES EN SU HOJA DE VIDA Y CONDICIONAL, CON EVALUACIÓN DE SU FUTURA MATRICULA. 	<p>Directora Establecimiento y Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>En caso de existir negativa del apoderado contactar a Dirección de Educación para conocimiento y fines</p>	Máximo 48 Horas

Estudiante agrede verbal(mente) a Funcionario	Gravísimo	<p>Si estudiante acepta y reconoce la Falta: DEBE ENTREGAR PERSONALMENTE SUS EXCUSAS Y DISCULPAS AL FUNCIONARIO OFENDIDO.</p> <p>SE DEJADRÁ CONSTANCIA EN SU HOJA DE VIDA Y EN SITUACIÓN DE CONDICIONALIDAD.</p> <p>Si el estudiante no reconoce y/o acepta entregar disculpas Y/o generar acciones remediales para el funcionario ofendido:</p> <p>SE COMUNICARÁ LA SITUACIÓN PRODUCIDA a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el funcionario (a) ofendido (a), AVALADA POR LA FIRMA DEL DIRECTOR (a).</p> <p>EL ESTUDIANTE QUEDARÁ CONDICIONAL, CON CANCELACIÓN DE MATRICULA PARA EL SIGUIENTE AÑO.</p>	Equipo de abordaje Dirección.	Máximo 48 Horas
---	-----------	---	--------------------------------------	-----------------

c) VIOLENCIA FÍSICA DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO VIOLENCIA FÍSICA DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO:

Al producirse una situación de carácter VIOLENCIA FÍSICA dentro del establecimiento Se procederá de la siguiente manera: Consideraciones Generales

PRIMERO: Para este caso, por la calidad de esta situación, se considera que una acción de carácter física solo reviste la condición de GRAVISIMA. En este sentido, las acciones iniciales ante una situación como esta será similar en cualquier caso y solo cambiaran las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos por parte del equipo de abordaje.

SEGUNDO: La DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO, conjuntamente con el(la) FUNCIONARIO(A) AGREDIDO(A), DEBERÁ DENUNCIAR A LA JUSTICIA TAL SITUACIÓN: Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de Justicia, son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir DENTRO DEL PERIODO DE 24 HORAS DESDE QUE SE TOME CONOCIMIENTO DE LA AGRESIÓN.

TERCERO: Esta situación deberá ser informada vía oficio a DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN o a ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR, con la finalidad de poner en conocimiento al sostenedor de dicha situación o bien solicitar apoyo respecto a las acciones a seguir. EL TIEMPO PARA EJECUTAR ES DE 24 HORAS LUEGO DE TRANSCURRIDO EL HECHO.

CUARTO: La CORPORACIÓN EDUCACIONAL NUETRO TIEMPO deberá apoyar y prestar la ayuda judicial que sea pertinente. A partir de lo anterior, se establecerá, en marco de las acciones (Sanciones y remediales) a ejecutar. (Ver cuadro)

SITUACIÓN	GRADO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
Apoderado agrede verbal(mente) a funcionario	Gravísimo	<p>Pasos a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Denunciar el hecho inmediatamente a la Dirección del Establecimiento o al Encargado de Convivencia Escolar. • De ser posible, se RECOMIENDA DISPONER DE FOTOGRAFÍAS DE LAS LESIONES Y/O AGRESIONES SUFRIDAS, las cuales pueden servir de EVIDENCIA ante la justicia. • Deberá DEJARSE CONSTANCIA ESCRITA de la situación de AGRESIÓN en la hoja de Entrevistas, Constancia que será refrendada por la firma del funcionario(a) agredido(a) y la Dirección del establecimiento o Encargado(a) de Convivencia escolar. • Se recomienda REALIZAR UN SUMARIO INTERNO, para determinar y/o aclarar la OCURRENCIA Y GRAVEDAD DE LA AGRESIÓN, por parte de la Dirección del Establecimiento y el Encargado(a) de Convivencia escolar. Solicitar apoyo y/o asesoría judicial desde CORPORACIÓN COLEGIO NUESTRO TIEMPO, si el afectado lo requiere. <p>Sanción inmediata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La sanción que merece esta AGRESIÓN genera consecuencias en la situación del estudiante. Se comunica de inmediato al apoderado(a) que, IRREVOCABLEMENTE SU HIJO/A quedará expulsado del establecimiento. • Es importante antes de expulsar al estudiante, dejarlo instalado a las redes de apoyo psicosocial para que sea intervenido con urgencia. 	<p>Dirección</p> <p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Representante Legal</p>	Máximo 48 Horas

d) VIOLENCIA FÍSICA DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

Si se diera dentro del Colegio Nuestro Tiempo una situación de AGRESIÓN FÍSICA por parte de un FUNCIONARIO hacia un ESTUDIANTE, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Se realizará un Sumario Interno desde la Dirección, apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos, contextualizar y desde ahí ponderar la falta en nivel de gravedad. (Con un tiempo máximo de 24 horas)
- Se considerará y evaluará desde un inicio la desvinculación del (la) docente involucrado (a)
- En el caso de que el estudiante afectado(a) decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente (sin obstrucción de algún miembro del cuerpo educativo), pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en la hoja de entrevistas.

Una vez levantada la información situacional se deberán generar sanciones y remediales atendiendo al nivel de gravedad de la actuación pudiendo la sanción ir de amonestación escrita hasta la remoción del cargo y el remedial desde las disculpas en entrevista privada hasta disculpas públicas como ejercicio de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE ANTE ESTE HECHO DE ALTA GRAVEDAD LA MEDIDA REPARATORIA COBRA SUMA IMPORTANCIA.

e) VIOLENCIA CIBERNÉTICA DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

Si se diera dentro del Colegio Nuestro Tiempo una situación de AGRESIÓN CIBERNÉTICA por parte de un FUNCIONARIO hacia un ESTUDIANTE, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Se realizará un Sumario Interno desde la Dirección apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar y equipo de abordaje, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos Y contextualizar (Con un tiempo máximo de 24 horas)
- Se considerará y evaluará desde un inicio la expulsión del (la) docente involucrado (a)
- En el caso de que el estudiante afectado(a) decida plantear una denuncia ante la justicia, podrá solicitar asesoría legal a la corporación, pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en la hoja de entrevistas.

Una vez levantada la información situacional se deberán generar sanciones y remediales atendiendo al criterio del equipo de abordaje, pudiendo la sanción ir de amonestación escrita hasta la remoción del cargo y el remedial desde las disculpas en entrevista privada hasta disculpas públicas como ejercicio de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE ANTE ESTE HECHO DE ALTA GRAVEDAD LA MEDIDA REPARATORIA COBRA SUMA IMPORTANCIA.

f) VIOLENCIA CIBERNÉTICA DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO

Si se diera dentro del Colegio Nuestro Tiempo una situación de AGRESIÓN CIBERNÉTICA por parte de un ESTUDIANTE hacia un (una) FUNCIONARIO/A, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Se realizará una investigación Interno desde la Dirección apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar y equipo de abordaje, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos Y contextualizar (Con un tiempo máximo de 24 horas)
- Se considerará y evaluará desde un inicio la desvinculación del estudiante involucrado (a), donde el equipo de abordaje deberá determinar según la violencia acontecida, si aplica o no dicha desvinculación.

- En el caso de que el (la) funcionario afectado(a) decida plantear una denuncia ante la justicia, podrá solicitar asesoría legal de su empleador, pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en la hoja de entrevistas.

Una vez levantada la información situacional se deberán generar sanciones y remediales atendiendo al criterio del equipo de abordaje, pudiendo la sanción ir de amonestación escrita hasta la desvinculación del estudiante y el remedial desde las disculpas en entrevista privada hasta disculpas públicas como ejercicio de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE ANTE ESTE HECHO DE A LTA GRAVEDAD LA MEDIDA REPARATORIA COBRA SUMA IMPORTANCIA.

VIOLENCIA ENTRE APODERADOS/ESTUDIANTE

A) VIOLENCIA VERBAL DE ESTUDIANTE A APODERADO

Al producirse esta situación, y antes de SACAR EL CASO DEL CONTEXTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, se estima conveniente PLANTEAR LA SITUACIÓN POR ESCRITO A LA DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO Nivel que, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, SE CITARA AL ESTUDIANTE A ENTREVISTA. (Tiempo 48 horas)

DIRECTOR junto a ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EVENTUALMENTE UN REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES Y ESTUDIANTES conformarán el "EQUIPO DE ABORDAJE" (importante que, en este equipo de abordaje, no se encuentre presente el funcionario u estudiante involucrado en la situación de violencia), quienes deberán a partir de lo escrito más información recabada definir gradualidad de la acción.

- Leve
- Grave
- Gravísimo

A partir de lo cual se establecerá, en marco de entrevista con estudiante, las acciones (Sanciones y remediales) a ejecutar (ver cuadro)

SITUACIÓN	GRADO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
Estudiante agrede verbal(mente) a apoderado	Leve	Si estudiante acepta y reconoce la Falta: -DEBE ENTREGAR PERSONALMENTE SUS EXCUSAS Y DISCULPAS AL APODERADO OFENDIDO; ESTABLECIENDO POR ESCRITO QUE SI VUELVE A SUCEDER (CON EL MISMO Y/U OTRO APODERADO SE TOMARA COMO ACCIÓN GRAVISIMA). Si el estudiante no reconoce y/o acepta entregar disculpas al apoderado ofendido: <ul style="list-style-type: none"> • En caso de NEGATIVA del estudiante a lo anterior, se COMUNICARÁ LA SITUACIÓN PRODUCIDÁ a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, 	Equipo de Abordaje Director Encargado de Convivencia Consejo de profesores	Máximo 48 Horas

		<p>Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el apoderado (a) ofendido (a), AVALADA POR LA FIRMA DEL EQUIPO DE ABORDAJE (a).</p> <ul style="list-style-type: none"> SE NOTIFICARÁ AL ESTUDIANTE que quedará en su hoja de vida la situación de violencia acontecida y que por tanto en una próxima oportunidad que se repita un hecho similar, quedará en evaluación su situación de condicionalidad. (Esta notificación deberá ir firmada por equipo de abordaje y entregada a autoridades pertinentes). 		
Estudiante agrede verbal(mente) a apoderado	Grave	<p>Si estudiante acepta y reconoce la Falta: -DEBE ENTREGAR PERSONALMENTE SUS EXCUSAS Y DISCULPAS AL APODERADO OFENDIDO.</p> <p>Si el estudiante no reconoce y/o acepta entregar disculpas Y/o generar acciones remediales para el apoderado ofendido:</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de NEGATIVA del estudiante a lo anterior, se COMUNICARÁ LA SITUACIÓN PRODUCIDA a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el apoderado (a) ofendido (a), AVALADA POR LA FIRMA DEL DIRECTOR (a). EL ESTUDIANTES QUEDARÁ CON ANTECEDENTES EN SU HOJA DE VIDA Y CONDICIONAL. 	<p>Equipo de abordaje</p> <p>En caso de existir negativa del apoderado contactar a Dirección de Educación para conocimiento y fines</p>	Máximo 48 Horas
Estudiante agrede verbal(mente) a apoderado	Gravísimo	<p>Si estudiante acepta y reconoce la Falta: -DEBE ENTREGAR PERSONALMENTE SUS EXCUSAS Y DISCULPAS AL APODERADO OFENDIDO</p> <p>Si el estudiante no reconoce y/o acepta entregar disculpas Y/o generar acciones remediales para el apoderado ofendido:</p> <ul style="list-style-type: none"> SE COMUNICARÁ LA SITUACIÓN PRODUCIDA a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el apoderado (a) ofendido (a), AVALADA POR LA FIRMA DEL DIRECTOR (a). 	<p>Equipo de abordaje</p> <p>Dirección.</p>	Máximo 48 Horas

		<ul style="list-style-type: none"> ESTUDIANTES QUEDARÁ CONDICIONAL, CON CANCELACIÓN DE MATRICULA PARA EL SIGUIENTE AÑO. 		
--	--	--	--	--

B) VIOLENCIA VERBAL DE APODERADO A ESTUDIANTE

SITUACIÓN	GRADO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
Apoderado agrede verbal(mente) a estudiantes	Leve	<p>Si apoderado acepta y reconoce la Falta: -DEBE ENTREGAR PERSONALMENTE SUS EXCUSAS Y DISCULPAS AL ESTUDIANTE OFENDIDO; ESTABLECIENDO POR ESCRITO QUE SI VUELVE A SUCEDER (CON EL MISMO Y/U OTRO ESTUDIANTE SE TOMARA COMO ACCION GRAVISIMA).</p> <p>Si el apoderado no reconoce y/o acepta entregar disculpas a estudiante ofendido:</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de NEGATIVA del Apoderado (a) a lo anterior, se COMUNICARÁ LA SITUACION PRODUCIDA a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el estudiante ofendido (a), AVALADA POR LA FIRMA DEL EQUIPO DE ABORDAJE (a). SE NOTIFICARÁ AL APODERADO que queda en condicionalidad su situación de apoderado y que por tanto en una próxima oportunidad que se repita un hecho similar se dispondrá a CAMBIAR DE APODERADO (Esta notificación deberá ir firmada por equipo de abordaje y entregada a autoridades pertinentes). Si existiera una ACTITUD POSITIVA por parte del Apoderado (a), transcurrido un tiempo prudente (dos o tres meses), la DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO PODRA LEVANTAR LA SITUACION DE CONDICIONALIDAD DEL APODERADO (A). 	<p>Equipo de Abordaje</p> <p>Director</p> <p>Encargado de Convivencia</p> <p>Consejo de profesores</p>	Máximo 48 Horas
Apoderado agrede verbal(mente) a estudiante	Grave	<p>Si apoderado acepta y reconoce la Falta: -DEBE ENTREGAR PERSONALMENTE SUS EXCUSAS Y DISCULPAS AL ESTUDIANTE OFENDIDO. SE PODRA EVALUAR SU CONTINUIDAD COMO APODERADO O CAMBIO. NOTIFICARA CARTA DE</p>	<p>Equipo de abordaje</p> <p>En caso de existir negativa del apoderado contactar a</p>	Máximo 48 Horas

		<p>CONDICIONALIDAD</p> <p>Si el apoderado no reconoce y/o acepta entregar disculpas Y/o generar acciones remediales para el estudiante ofendido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de NEGATIVA del Apoderado (a) a lo anterior, se COMUNICARÁ LA SITUACION PRODUCIDA a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el estudiante ofendido (a), AVALADA POR LA FIRMA DEL DIRECTOR (a). • SE DESARROLLARÁ CAMBIO DE APODERADO, NOTIFICANDO DE LA SITUACION A QUIEN DESARROLLO LA ACCION VIOLENTA. 	Dirección de Educación para conocimiento y fines	
Apoderado agrede verbal(mente) a estudiante	Gravísimo	<p>Si apoderado acepta y reconoce la Falta:</p> <p>- DEBE ENTREGAR PERSONALMENTE SUS EXCUSAS Y DISCULPAS AL ESTUDIANTE OFENDIDO.</p> <p>SE DESARROLLARÁ CAMBIO DE APODERADO, NOTIFICANDO DE LA SITUACION A QUIEN DESARROLLO LA ACCION VIOLENTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el apoderado no reconoce y/o acepta entregar disculpas Y/o generar acciones remediales para el estudiante ofendido: • SE COMUNICARÁ LA SITUACIÓN PRODUCIDA a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el estudiante ofendido (a), AVALADA POR LA FIRMA DEL DIRECTOR (a). • SE PROCEDERA A DESARROLLAR ACCIONES LEGALES ATINGENTES, ACOMPAÑADO ESTE PROCESO POR ABOGADO DE CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO NUESTRO TIEMPO. 	Equipo de abordaje Dirección.	Máximo 48 Horas

C) VIOLENCIA FÍSICA DE ESTUDIANTE A APODERADO

Al producirse una situación de carácter VIOLENCIA FÍSICA dentro del establecimiento Se procederá de la siguiente manera:

Consideraciones Generales

PRIMERO: Para este caso, por la calidad de esta situación, se considera que una acción de carácter física solo reviste la condición de GRAVISIMA. En este sentido, las acciones iniciales ante una situación como esta será similar en cualquier caso y solo cambiarán las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos por parte del equipo de abordaje.

SEGUNDO: La DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO, conjuntamente con el(la) APODERADO(A) AGREDIDO(A), DEBERÁ DENUNCIAR A LA JUSTICIA TAL SITUACIÓN: Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de Justicia, son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir SE DESARROLLARA CAMBIO DE APODERADO, NOTIFICANDO DE LA SITUACIÓN A QUIEN DESARROLLO LA ACCION VIOLENTA Si el apoderado no reconoce y/o acepta entregar disculpas Y/o generar acciones remediales para el estudiante ofendido: SE COMUNICARÁ LA SITUACIÓN PRODUCIDA a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el estudiante ofendido (a), AVALADA POR LA FIRMA DEL DIRECTOR (a). SE PROCEDERÁ A DESARROLLAR ACCIONES LEGALES ATINGENTES, ACOMPAÑADO ESTE PROCESO POR ABOGADO DE CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN Equipo de abordaje y Dirección de educación DENTRO DEL PERIODO DE 24 HORAS DESDE QUE SE TOME CONOCIMIENTO DE LA AGRESIÓN.

TERCERO: Esta situación deberá ser informada vía oficio a DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN o a ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR, con la finalidad de poner en conocimiento al sostenedor de dicha situación o bien solicitar apoyo respecto a las acciones a seguir. EL TIEMPO PARA EJECUTAR ES DE 24 HORAS LUEGO DE TRANSCURRIDO EL HECHO.

CUARTO: La CORPORACIÓN Educacional Colegio Nuestro Tiempo deberá apoyar y prestar la ayuda judicial que sea pertinente. A partir de lo anterior, se establecerá, en marco de las acciones (Sanciones y remediales) a ejecutar. (Ver cuadro)

SITUACIÓN	GRADO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
Apoderado agrede verbal(mente) a estudiante	Gravísimo	<p>Pasos a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> Denunciar el hecho inmediatamente a la Dirección del Establecimiento o al Encargado de Convivencia Escolar. De ser posible, se RECOMIENDA DISPONER DE FOTOGRAFIAS DE LAS LESIONES Y/O AGRESIONES SUFRIDAS, las cuales pueden servir de EVIDENCIA ante la justicia. Deberá DEJARSE CONSTANCIA ESCRITA de la situación de AGRESIÓN en la hoja de Entrevista, Constancia que será refrendada por la firma del funcionario(a) agredido(a) y la Dirección del establecimiento o Encargado(a) de Convivencia escolar. Se recomienda REALIZAR UN SUMARIO INTERNO, para determinar y/o aclarar la OCURRENCIA Y GRAVEDAD DE LA AGRESIÓN, por parte de la Dirección del 	<p>Equipo de abordaje</p> <p>Dirección.</p>	Máximo 48 Horas

		<p>Establecimiento y el Encargado(a) de Convivencia escolar. Esta situación reiterada deberá ser informada inmediatamente a la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLAGIO NUESTRO TIEMPO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar apoyo y/o asesoría judicial desde CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO NUESTRO TIEMPO si el afectado lo requiere. <p>Sanción inmediata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La sanción que merece esta AGRESIÓN genera consecuencias en la situación del estudiante. Se comunica de inmediato al apoderado(a) que, IRREVOCABLEMENTE SU HIJO/A quedará expulsado del establecimiento. • Es importante antes de expulsar al estudiante, dejarlo instalado a las redes de apoyo psicosocial para que sea intervenido con urgencia. 		
--	--	--	--	--

D) VIOLENCIA FÍSICA DE APODERADO A ESTUDIANTE

Si se diera dentro del Colegio Nuestro Tiempo una situación de AGRESION FISICA por parte de un APODERADO hacia un ESTUDIANTE, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Se realizará un Sumario Interno desde la Dirección, apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos, contextualizar y desde ahí ponderar la falta en nivel de gravedad. (Con un tiempo máximo de 24 horas)
- Se considerará y evaluará desde un inicio la desvinculación del (la) rol apoderado involucrado (a) en el acto de violencia.
- En el caso de que el estudiante afectado(a) decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente (sin obstrucción de algún miembro del cuerpo educativo), pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en la hoja de entrevistas.

Una vez levantada la información situacional se deberán generar sanciones y remediales atendiendo al nivel de gravedad de la actuación, pudiendo la sanción terminar en la desvinculación del apoderado con la escuela. Importante generar acciones que contengan al estudiante del apoderado agresor, pues este no debe ser afectado y se debe resguardar, a través de un apoderado suplente que cubra ese rol, hasta determinar un apoderado definitivo. En cuanto a la víctima, se deben procurar estrategias de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE ANTE ESTE HECHO DE ALTA GRAVEDAD LA MEDIDA REPARATORIA COBRA SUMA IMPORTANCIA.

E) VIOLENCIA CIBERNÉTICA DE ESTUDIANTE A APODERADO

Si se diera dentro del Colegio Nuestro Tiempo una situación de AGRESION CIBERNETICA por parte de un ESTUDIANTE hacia un (una) APODERADO/A, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Se realizará un Sumario Interno desde la Dirección apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar y equipo de abordaje, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos Y contextualizar (Con un tiempo máximo de 24 horas)
- Se considerará y evaluará desde un inicio la expulsión del (la) estudiante involucrado (a)
- En el caso de que el (la) Apoderado afectado(a) decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente (sin obstrucción de algún miembro del cuerpo educativo), pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en la hoja de entrevistas.

Una vez levantada la información situacional se deberán generar sanciones y remediales atendiendo al criterio del equipo de abordaje, pudiendo la sanción ir de amonestación escrita hasta la desvinculación del estudiante y el remedial desde las disculpas en entrevista privada hasta disculpas públicas como ejercicio de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE ANTE ESTE HECHO DE ALTA GRAVEDAD LA MEDIDA REPARATORIA COBRA SUMA IMPORTANCIA.

f) VIOLENCIA CIBERNÉTICA DE APODERADO A ESTUDIANTE

Si se diera dentro del Colegio Nuestro Tiempo una situación de AGRESION CIBERNETICA por parte de un APODERADO hacia un ESTUDIANTE, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Se realizará una investigación Interno desde la Dirección apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar y equipo de abordaje, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos Y contextualizar (Con un tiempo máximo de 24 horas)
- Se considerará y evaluará desde un inicio la desvinculación del (la) apoderado involucrado (a), resguardando un suplente, a fin de no vulnerar los derechos de los estudiantes/as
- En el caso de que el ESTUDIANTE afectado(a) decida plantear una denuncia ante la justicia, podrá solicitar asesoría legal de su empleador, pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en la hoja de entrevistas.

Una vez levantada la información situacional se deberán generar sanciones y remediales atendiendo al criterio del equipo de abordaje, pudiendo la sanción ir de amonestación escrita hasta la desvinculación del apoderado/a y el remedial desde las disculpas en entrevista privada hasta disculpas públicas como ejercicio de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE ANTE ESTE HECHO DE ALTA GRAVEDAD LA MEDIDA REPARATORIA COBRA SUMA IMPORTANCIA

VIOLENCIA ENTRE PARES

Consideraciones Generales

PRIMERO: Para este caso, por la calidad de esta situación, se considera que una acción de carácter física solo reviste la condición de GRAVISIMA. En este sentido, las acciones iniciales ante una situación como esta serán similar en cualquier caso y solo cambiarán las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos por parte del equipo de abordaje.

SEGUNDO: La DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO, conjuntamente con el(la) AGREDIDO(A), DEBERÁ DENUNCIAR A LA JUSTICIA TAL SITUACIÓN: Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de Justicia, son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir DENTRO DEL PERIODO DE 24 HORAS DESDE QUE SE TOMA CONOCIMIENTO DE LA AGRESIÓN.

TERCERO: Esta situación deberá ser informada vía oficio a DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN o a ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR, con la finalidad de poner en conocimiento al sostenedor de dicha situación o bien solicitar apoyo respecto a las acciones a seguir. EL TIEMPO PARA EJECUTAR ES DE 24 HORAS LUEGO DE TRANSCURRIDO EL HECHO.

CUARTO: La CORPORACIÓN COLEGIO NUESTRO TIEMPO deberá apoyar y prestar la ayuda judicial que sea pertinente. (Solo en caso de ESTUDIANTE y funcionarios/as)

A continuación, se establece una tabla, para protocolos de violencia que se pueden dar entre pares

PARES	VIOLENCIA VERBAL	VIOLENCIA FÍSICA Y/O CIBERNÉTICA
Funcionario/funcionario	<p style="text-align: center;">LEVE</p> <p>Debe entregar personalmente sus excusas y disculpas al funcionario ofendido; estableciendo por escrito que si vuelve a suceder (Con el mismo y/u otro funcionario se tomará como acción gravísima).</p> <p style="text-align: center;">GRAVE</p> <p>Debe entregar sus excusas y disculpas personalmente al funcionario ofendido. Se podrá evaluar su amonestación en hoja de vida, acción determinada por equipo de abordaje.</p> <p style="text-align: center;">GRAVISIMO</p> <p>Se comunicará la situación producida a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el funcionario (a) ofendido (a), avalada por la firma del director. Se desarrollará cambio de funcionario notificando a las autoridades pertinentes y situación de violencia quedará en su hoja de vida.</p>	<p>Se considerará y evaluará desde un inicio la desvinculación del (la) funcionario involucrado. A su vez se realizará un Sumario Interno desde la Dirección, apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos, contextualizar y desde ahí ponderar la falta en nivel de gravedad. (Con un tiempo máximo de 24 horas)</p>
Apoderado/apoderado	<p style="text-align: center;">LEVE</p> <p>Debe entregar personalmente sus excusas y disculpas al apoderado ofendido; estableciendo por escrito que si vuelve a suceder (Con el mismo y/u otro apoderado se tomará como acción gravísima)</p> <p style="text-align: center;">GRAVE</p> <p>Debe entregar sus excusas y disculpas personalmente al apoderado ofendido. Se podrá evaluar su continuidad como</p>	<p>Se considerará desde un inicio la desvinculación del (la) apoderado involucrado. A su vez se realizará un Sumario Interno desde la Dirección, apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos. La Dirección del establecimiento deberá procurar contar con un</p>

	<p>apoderado, acción determinada por equipo de abordaje.</p> <p style="text-align: center;">GRAVISIMO</p> <p>Se comunicará la situación producida a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el apoderado (a) ofendido (a), avalada por la firma del director. Se desarrollará cambio de apoderado notificando a las autoridades pertinentes.</p>	<p>apoderado sustituto, a fin de que la situación de violencia no afecte el normal funcionamiento del o los estudiantes.</p>
estudiantes/estudiante	<p style="text-align: center;">LEVE</p> <p>Debe entregar personalmente sus excusas y disculpas al estudiante ofendido; estableciendo por escrito que si vuelve a suceder (Con el mismo y/u otro funcionario se tomará como acción gravísima).</p> <p style="text-align: center;">GRAVE</p> <p>Debe entregar sus excusas y disculpas personalmente al estudiante ofendido. Se dejará amonestación en hoja de vida, acción determinada por equipo de abordaje.</p> <p style="text-align: center;">GRAVISIMO</p> <p>Se comunicará la situación producida a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el estudiante ofendido (a), avalada por la firma del director. Se evaluará situación de condicionalidad y futura cancelación de matrícula. Situación de violencia quedará en su hoja de vida.</p>	<p>Se considerará desde un inicio la expulsión del estudiante involucrado y su cancelación de matrícula. Importante, entregar antecedentes del estudiante y dejarlo instalado en una red de apoyo que trabaje en el ámbito psicosocial con el niño desvinculado. Gestión a cargo de la Dirección del establecimiento.</p>

PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes.

La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a encargada de convivencia escolar, dejando constancia escrita del caso.

Luego se informará inmediatamente a la Directora del establecimiento de la denuncia recibida.

Responsable: encargada de convivencia escolar.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

1.- Encargada de convivencia escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia recibida, considerando al menos los siguientes pasos:

- ✓ Entrevistar los estudiantes involucrados y dejar registro escrito de éstas.
- ✓ Revisar la hoja de vida (libro de clases) de los estudiantes involucrados.
- ✓ Solicitar información a terceros (profesor jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.) y registrar por escrito dichas entrevistas
- ✓ Citar a los apoderados para informarles sobre el proceso investigativo.

Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe escrito a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados. (Responsable: Encargada de Convivencia escolar)

Si la investigación confirma la denuncia recibida. deberá:

- ✓ Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
- ✓ Derivar el caso al dupla psicosocial, quienes deberán diseñar y gestionar acciones acompañamiento psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso.
- ✓ El apoderado del estudiante respectivo, debe registrar por escrito la aceptación o negación de la derivación a especialistas en hojas de vida del estudiante en el libro de clases.

Responsables: Dupla Psicosocial.

2.- El equipo psicosocial realizará entrevistas en profundidad que permitan caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social. **Responsables: Equipo psicosocial.**

3.- El equipo psicosocial, citarán al apoderado para informarle la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externas (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo Abusivo o Dependiente, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó. **Responsables: Equipo psicosocial.**

4.-Se informará a la Dirección la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria. **Responsable: Equipo psicosocial**

5.-Se adoptarán medidas tendientes a evitar la deserción al sistema escolar:

- Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
- Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.
- Realizar monitoreo y seguimiento al estudiante. **Responsables: Equipo psicosocial.**

Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas.

Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado. **Responsable: Profesor Jefe y Equipo psicosocial.**

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE PORTE Y TRÁFICO DE DROGAS

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

El portar sustancias ilícitas es un delito, que puede darse en los Establecimientos Educativos.

Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo. (Ley 20.000).

Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO ANTE PORTE Y TRAFICO DE DROGAS

1.- Cuando exista sospecha de micro tráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas, encargada de convivencia escolar reunirá toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a Dirección del establecimiento. Es importante informar a la familia de los estudiantes involucrados en la situación. **Responsables: Encargada de convivencia escolar.**

Asimismo, Dirección pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público, Carabineros o PDI e informará por escrito de la situación a Convivencia Escolar de la Dirección de Educación Municipal. Se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente al menor. **Responsable: Dirección del Establecimiento.**

2.- Frente a casos flagrantes de tráfico, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas, es decir, al sorprender a una persona realizando esta actividad, la Dirección del establecimiento, deberá llamar a Carabineros, para denunciar el delito que se está cometiendo. (Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, pues son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años). Asimismo, informar por escrito a Convivencia Escolar. Se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente al menor. **Responsable: Dirección del Establecimiento.**

3.- Ante el caso de sospecha o evidencia de microtráfico de drogas realizada por un menor de 14 años, el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia, puesto que estos estudiantes están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. **Responsables: Dirección del Establecimiento en conjunto con Dupla Psicosocial y encargada de convivencia escolar.**

4.- Dirección del establecimiento, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán aplicar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciados y los testigos. **Responsables: Dirección.**

En caso de ser necesario, Coordinación de Convivencia derivará a Dupla Psicosocial, quienes realizarán entrevistas en profundidad que permitan identificar existencia de consumo y definir un Plan de Acción Individual (Ver protocolo Consumo Drogas y Alcohol). **Responsable: Dupla Psicosocial.**

Intervención y Plan de seguimiento:

- ✓ El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante Dupla Psicosocial. **Responsables: Dupla Psicosocial.**
- ✓ Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante. En el plan de intervención diseñado por la Dupla Psicosocial se busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia (dos a tres sesiones). **Responsable: Dupla Psicosocial.**
- ✓ Seguimiento y acompañamiento por la DUPLA PSICOSOCIAL al estudiante y su familia, informando además periódicamente el estado de avance del Plan de Intervención al Profesor Jefe, y/u dirección por escrito. **Responsable: Dupla Psicosocial.**
- ✓ El consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado". **Responsables: Profesor Jefe.**

PROTOCOLO EN CASO DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA(SALUD MENTAL)

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

En el caso que un estudiante atente contra su integridad física o psicológica, así como la de un tercero en el establecimiento, se debe abordar la situación crítica de la siguiente forma:

- No juzgar al menor.
- No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir con el menor.
- No utilizar sarcasmos, ni desafíos con el menor.
- Minimizar sus ideas es una actitud equivocada. No entrar en pánico. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, nuestro estudiante; está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.
- Si es posible, el estudiante debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.
- Dar aviso inmediato a su apoderado.
- Un miembro del equipo directivo, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y 133 (emergencias policiales).
- Si la situación es muy grave y la contención se hace insostenible, el menor será traslado al hospital de urgencia acompañado por el psicólogo del establecimiento o un miembro del equipo psicosocial y al menos dos adultos profesionales de la escuela, hasta que llegue su apoderado.
- La Dirección del Establecimiento en conjunto con Coordinación de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

LO ANTERIOR DEBE SER REALIZADO POR EL PROFESIONAL QUE ESTÉ PRESENTE EN LA ACCIÓN SUICIDA, HASTA QUE LLEGUE EL APOYO DEL PSICÓLOGO DEL ESTABLECIMIENTO, O EN SU DEFECTO, CUALQUIER MIEMBRO DEL EQUIPO PSICOSOCIAL.

En caso que el intento de suicidio o que se atente la vida de un tercero se produzca en la escuela, se deberá:

- Informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
- De ser posible prestar los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
- Encargada de convivencia escolar, o en su defecto a quien designen, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y 133 (emergencias policiales).
- Encargada de convivencia escolar, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento.
- La Dirección del establecimiento en conjunto con encargada de Convivencia Escolar efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

- Después de los acontecimientos antes descritos, el psicólogo en conjunto con la Dirección del establecimiento, debe entrevistar al apoderado solicitando la documentación de los especialistas que atendieron al menor y que tengan directa relevancia con su quehacer educativa.

ESTOS DOCUMENTOS SON DE CARÁCTER ESTRICTAMENTE PRIVADO, POR ENDE, SE PROHÍBE SU REPRODUCCIÓN.

EN CASO DE QUE EL ESTUDIANTE REPRESENTE UN PELIGRO PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

La Dirección del establecimiento, acuerda con el apoderado el corte de jornada a medio día, solamente en casos que lo ameriten y que signifiquen un peligro para la integridad física o psicológica del afectado o de cualquier miembro de la comunidad educativa, lo anterior es una medida extraordinaria, tomada de común acuerdo con los apoderados y con la estricta supervisión del representante legal y la Coordinación Técnico Pedagógica, amparados en el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación.

En caso que el estudiante corra riesgo permanente, se solicitará respaldo de especialista psiquiátrico que corresponda y se derivará a instancias superiores, para determinar con los antecedentes médicos correspondientes si el menor puede estar en aula común o no. Así también, se debe dar cumplimiento al Plan Curricular del establecimiento, realizando la U.T.P. un seguimiento de las clases del estudiante desde su hogar, con recursos entregados por U.T.P. y profesores del nivel.

TODA ACCIÓN O ACONTECIMIENTO SE ESCRIBE EN EL LIBRO DE CLASES Y SE DEJA COPIA EN ACTA POR ESCRITO CON LA FIRMA DE TODOS LOS INVOLUCRADOS Y CON EL TIMBRE DEL ESTABLECIMIENTO.

En caso de fallecimiento de una persona por acción suicida o por un tercero dentro de la escuela:

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
- Un miembro del equipo directivo, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano o al 131 (ambulancia) y 134 (emergencias policiales).
- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se pondrán todos los antecedentes disponibles para la intervención de Carabineros de Chile. (Responsable: Dirección)
- Un miembro del equipo directivo, llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, con el apoyo del equipo psicosocial y el equipo directivo, mientras esté dentro del establecimiento.

Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento y los que lo hacen en forma independiente se les informará a los padres vía agenda de comunicaciones o telefónica de forma muy general de los hechos ocurridos y de la salida anticipada del estudiante.

- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.
- La Dirección del Establecimiento en conjunto con Coordinación de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLACIÓN

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Ante estas situaciones, el Artículo 175 del Código Procesal Penal señala que están obligados a denunciar los “fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos”. Esta obligación de denunciar de los funcionarios públicos y académicos sujetos a los estatutos especiales, tiene aparejada la protección que se establece en el Código Procesal Penal para testigos y, además, una protección especial para aquellas denuncias sobre hechos que no constituyen delitos, pero sí infracciones administrativas, la cual fue establecida por la Ley N° 20.205 que Protege al funcionario que denuncia irregularidades y faltas al principio de probidad.

Descripción del procedimiento:

Toda persona que forme parte de esta comunidad educativa y detecte una situación problema (relato del estudiante, presencia de varios indicadores, información de un tercero) debe comunicar inmediatamente al Dirección, la cual deberá activar Protocolo.

1.- Psicólogo y Asistente Social reúnen antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisar el libro de clases, entrevistar al Profesor Jefe, psicólogo u otro actor relevante. Consignar la información reunida en un informe y actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados. **(Responsables: Dupla Psicosocial)**

Es fundamental que con el estudiante que podría estar siendo víctima de un delito, se considere:

- ✓ Escucharlo y contenerlo sin cuestionar ni confrontar su versión. En un contexto resguardado y protegido.
- ✓ No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.
- ✓ Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- ✓ Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- ✓ Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.

2.- La información que se le entregue a la familia del estudiante o adulto significativo, debe ser realizada idealmente por Psicólogo o Asistente Social, acompañados por Dirección. En esta ocasión se debe realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar. **(Responsable: Dupla Psicosocial)**

3.- Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho, se debe comunicar a la familia, apoderado o adulto protector (salvo que se sospeche que este podría tener participación de los hechos). **La responsabilidad de realizar la denuncia recae en la Directora del establecimiento** (art. 175 CPP). En caso de que la Directora no esté disponible, debe hacerlo quien lo subrogue o quien tome conocimiento de los hechos. (Se sugiere efectuar la denuncia en el Ministerio Público, Fiscalía, P.D.I., 35° Comisaría de Delitos Sexuales o 48° Comisaría de Menores y Familia).

4.- Disponer medidas pedagógicas en coordinación con el profesor jefe y UTP **(Responsable: UTP)**

5.- En el caso que el estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, al Servicio de Salud de Urgencia más cercano o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial. **(Responsable: Dirección)**

IMPORTANTE: Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada inmediatamente detectada la situación.

No confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de los organismos especializados: **la función del establecimiento educacional NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.** Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

Dirección debe oficiar informando al representante legal (con copia al Departamento de Convivencia Escolar y Psicosocial y Bienestar Estudiantil) la situación presentada y las acciones realizadas.

En caso que se estime que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente en lugar que se interponga la denuncia y en la Oficina del Poder Judicial (oficina judicial virtual), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el/la menor. **(Responsables: Dirección con Dupla Psicosocial)**

En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para posteriormente entregarla a Carabineros a la hora de hacer la denuncia.

Seguimiento y acompañamiento por Psicóloga y Trabajadora Social paralelo a la denuncia:

- ✓ La Dupla Psicoeducativa debe velar por el monitoreo diario del estado emocional y condiciones del estudiante, como así también de su permanencia y asistencia a clases. Informar a la U.T.P. para gestionar acciones pedagógicas.
- ✓ Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección y Profesor Jefe.
- ✓ En el caso que el estudiante deje de asistir a clases, deberán realizarse las visitas domiciliarias necesarias para saber en qué condiciones se encuentra, lo que debe ser reportado.
- ✓ Se debe nombrar un tutor, que pueda supervisar al estudiante en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar. (Asistente de la educación no profesional).
- ✓ Profesor jefe, deberá informar al equipo psicosocial y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.

NOTAS:

En el caso que no exista un tratamiento psicológico que emane desde los organismos judiciales, la DUPLA PSICOEDUCATIVA podrá solicitar orientación al Centro Atención a la Familia de la Comuna de Santiago (CAF), esto siempre con la aprobación del apoderado.

En caso de que el maltrato o abuso provenga de un Funcionario del establecimiento educacional, se debe:

- Realizar la denuncia de inmediato.
- Informar paralelamente a la DEM, la cual puede apartar al funcionario de sus labores, aun cuando esté en curso la investigación, a fin de evitar el contacto con los menores.
- Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.
- En caso de que el maltrato o abuso provenga de un Estudiante del establecimiento educacional, se debe:
 - Realizar la denuncia de inmediato.
 - La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual.

- Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).
- Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los estudiantes naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

El establecimiento:

- ✓ Sí debe dar inmediata credibilidad cuando un estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- ✓ Sí debe acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido
- ✓ Sí debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con esta.
- ✓ Sí debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.
- ✓ Sí debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- ✓ Sí debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.
- ✓ Sí debe aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que le afecta.
- ✓ Sí debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los estudiantes para que estos pidan ayuda.
- ✓ Sí debe asegurarse que el hecho sea denunciado.
- ✓ Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del estudiante, por lo que debe asegurarse que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo y detener la situación de abuso.
- ✓ NO debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- ✓ NO debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante.
- ✓ NO debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso.
- ✓ NO debe investigar los hechos: esto último
- ✓ NO es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.
- ✓ Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

INTRODUCCIÓN

El presente documento está orientado a establecer de forma clara y organizada los pasos a seguir y las responsabilidades para implementar acciones necesarias para actuar en casos de Vulneración de Derechos que afecten a estudiantes.

Este protocolo está sustentado en la Convención sobre los Derechos del Niño, basados en 4 principios rectores: La no Discriminación; El Interés Superior del Niño; La Supervivencia, Desarrollo y Protección; y La Participación.

Lo anterior, con el fin de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de nuestros estudiantes. Debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones relacionadas con Vulneración de Derechos; para ello es importante tener presente lo siguiente:

- a. Vulneración de Derechos:** Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.
- b. Negligencia Parental:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que los priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

1. NIVELES DE COMPLEJIDAD SEGÚN VULNERACIÓN DE DERECHOS

a. Baja Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en los estudiantes, en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones como:

- ✓ **Educación:** Interacción conflictiva en el establecimiento educacional. (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias ocasionales a clases.
- ✓ **Salud:** Falta de cuidados higiénicos e inasistencias en atenciones o controles de salud.
- ✓ **Familiar:** violencia psicológica y física leve, como castigos físicos inadecuados, gritos u otros, que no hayan implicado un evidente riesgo físico o emocional y negligencias leves por desorganización de los adultos responsables.

b. Mediana Complejidad: Se entiende como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de los niños y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos; ya sea a nivel personal, familiar y/o socio-comunitario. Corresponden a situaciones como:

- ✓ **Educación:** Inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados (pre-deserción escolar) y violencia escolar (bullying).
- ✓ **Salud:** Negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada.

- ✓ **Familiar:** Testigos o víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito). Negligencia parental moderada, las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente por lo adultos responsables.

c. Alta Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños y adolescentes, especialmente aquellos vinculados a la integridad física y psicológica constitutivas de delito. Corresponden a situaciones como:

- ✓ **Educación:** Deserción escolar por períodos prolongados o sin acceso al sistema escolar.
- ✓ **Salud:** Sin acceso al sistema de salud.
- ✓ **Familiar:** Abandono total o parcial, vulneraciones en la esfera de la sexualidad en contexto intra y extra familiar, consumo problemático de drogas de los adultos responsables y/o del estudiante y toda situación que implique un riesgo material y emocional para éste.

Algunos factores de riesgo o de alerta a considerar:

- ✓ Ausencia de adulto responsable que esté a su cuidado.
- ✓ Asumir cuidado de hermanos menores.
- ✓ Enuresis y/o encopresis.
- ✓ Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados a la Escuela o Liceo.
- ✓ Descuido en la presentación personal e higiene.
- ✓ Testigo de Violencia Intrafamiliar.
- ✓ Irritabilidad o agresividad física o verbal.
- ✓ Bajo rendimiento escolar.
- ✓ Baja autoestima.
- ✓ Aislamiento social.
- ✓ Constante estado de cansancio y somnolencia.
- ✓ Conductas sexualizadas
- ✓ Otros.

Los Establecimientos Educativos son lugares de resguardo y protección para los estudiantes y por tanto, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables y tienen el deber de preocuparse por la situación biopsicosocial de los escolares. Asimismo, se hace indispensable implementar medidas y acciones que pesquisen y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, se busque restituir o disminuir el daño causado.

Para las vulneraciones de derechos constitutivas de delito (vulneraciones en la esfera de la sexualidad, maltratos físicos y psicológicos graves, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, secuestros, homicidios, entre otros), el Código Procesal Penal, señala:

Artículo 175.-Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:

e) “Los directores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudianteS o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Las personas antes mencionadas deberán realizar la denuncia frente al Ministerio Público o Fiscalía, Policía de Investigaciones (P.D.I.) o Carabineros de Chile, debiendo aportar la información y antecedentes con que cuenten para ello.

Es importante señalar, que los individualizados en el Art. 175 que no cumplan con la obligatoriedad de denunciar, se arriesgan a lo indicado en el Art. 177:

Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Sin perjuicio de lo ya señalado y de las penalidades que trae aparejado el no denunciar una vulneración de derechos constitutiva de delito (multas que van de una a cuatro U.T.M.), el Ministerio Público podría perseguir la responsabilidad de quien no hizo la denuncia por considerar que éste actuó como encubridor o cómplice.

Se define al cómplice como “persona que, sin ser autora de un delito o una falta, coopera a su ejecución con actos anteriores o simultáneos”; y encubridor, “persona que oculta o ayuda a otra que ha cometido una falta o un delito para que no sea descubierta”

SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL CASO:

La directora o quien éste designe junto a la Dupla Psicosocial del Establecimiento, junto con las redes institucionales a nivel local, definen las acciones, intervenciones y responsabilidades correspondientes según el nivel de complejidad del caso, como también, las medidas de apoyo para el estudiante, su familia y la Comunidad Escolar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Los docentes y otro personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de vulneración de derechos, deben efectuar el siguiente procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso.

Recopilación de Información del caso:

- La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una Vulneración de Derechos de un estudiante del establecimiento educacional, deberá comunicar a la Directora, para que instruya a la dupla psicosocial a realizar la recopilación de antecedentes (familiares, salud, social, etc.), a través de informantes internos y coordinación con redes. Esta indagación debe ser privada y confidencial, evitando exponer al estudiante y resguardando así su bienestar.
- La Directora del establecimiento en conjunto con profesionales de la Dupla Psicosocial, citará al apoderado o algún otro adulto responsable para mantener una entrevista en donde se exponga la situación (protegiendo la integridad física y emocional del estudiante) para determinar la vulneración de derechos y las responsabilidades parentales relacionadas.
- También se informará acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento y se buscará propiciar la toma de acuerdos entre las partes. **Responsables: Dirección y Dupla Psicosocial.**
- La Dupla Psicosocial tendrá las siguientes responsabilidades:
 1. Realizará visita domiciliaria (se haya o no efectuado la entrevista con apoderado o adulto responsable), con el objetivo de complementar la información recibida en relación al caso, como también, conocer el contexto socio familiar del estudiante.
 2. Deberá entregar el apoyo y la contención necesaria al estudiante, acogiendo el relato y relevando su opinión cuando lo requiera.
 3. Se informará a la Directora la situación del estudiante y el Plan de Acción, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes. **Responsable: Dupla Psicosocial**

ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE BAJA COMPLEJIDAD

a) Será el establecimiento educacional el que estará a cargo de la intervención, principalmente, a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos responsables (con la orientación de la Oficina de Protección de Derechos y las redes necesarias) y/o derivaciones a redes de intervención que permitan disminuir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores. **Responsable: Dupla Psicosocial**

b) Según los antecedentes recolectados, la Dupla Psicosocial elaborará un Plan de Acción (intervención) que tenga como principio fundamental el Interés Superior del estudiante, el cual contemple la disminución de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores del estudiante y su grupo familiar. **Responsable: Dupla Psicosocial**

c) La familia, apoderado y/o adulto responsable deberán manifestar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención planificada, firmando ante la encargada o Dupla Psicosocial. **Responsables: Encargada de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial.**

ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD

a) Al tratarse de casos de mediana complejidad, se deberá activar la Red de Niñez y Adolescencia para el estudiante afectado, y/o Instituciones para el tratamiento del grupo familiar (Centro de

Atención a la Familia, Centro de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros) según la vulneración de derechos pesquisada. *Responsable: Dupla Psicosocial.*

b) Cuando no exista claridad respecto del derecho vulnerado, pero se tengan a la vista factores de riesgos que pudiesen estar interfiriendo en el desarrollo vital del estudiante la directora del establecimiento educacional solicitará al Tribunal de Familia Medidas de Protección, a través de la Oficina Judicial Virtual (www.pjud.cl), a fin de que el programa competente realice las pericias tendientes a identificar el o los derechos vulnerados. **Responsables: Dirección y Dupla Psicosocial.**

c) Lo anterior, también se aplicará cuando no exista adherencia del grupo familiar a las instancias solicitadas por el establecimiento educacional y/o no movilicen recursos familiares que permitan interrumpir o reparar el derecho vulnerado.

ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE ALTA COMPLEJIDAD

a) Si la vulneración de derechos informada es constitutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltratos físicos y psicológicos graves) la Directora debe efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, entregando todos los antecedentes con los que cuente. Con el apoyo de la Dupla Psicosocial, deberán realizar seguimiento al proceso judicial, además de informar y orientar a la familia del estudiante. Asimismo, también debe remitirse, aplicar y seguir las indicaciones del Protocolo correspondiente según la vulneración identificada. (Protocolo Abuso Sexual o Maltrato) **Responsables: Dirección y Dupla Psicosocial.**

b) Posterior a la denuncia realizada en la entidad competente, se deberá solicitar una Medida de Protección en Tribunales de Familia por medio de la Oficina Judicial Virtual, www.pjud.cl, dando cumplimiento a todo lo ordenado por el Tribunal respecto al caso. **Responsables: Dirección y Dupla Psicosocial**

CONSIDERACIONES GENERALES

a) En todos los niveles de complejidad se adoptarán medidas que garanticen la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional, como también, acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del estudiante. El establecimiento agotará las instancias para mantener la matrícula, a lo menos, mientras se lleve a cabo el Plan de Acción, y al mismo tiempo, otorgará las facilidades adecuadas al estudiante, relativas a la intervención o derivación individual y familiar. **Responsables: Encargada de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.**

b) Se realizará seguimiento y acompañamiento de la intervención o del proceso judicial, por la Dupla Psicosocial; informando periódicamente el estado de avance del Plan de Acción al Director. **Responsable: Dupla Psicosocial.**

c) La Dupla Psicosocial en conjunto con Coordinación de Convivencia desarrollarán actividades relativas a la sensibilización y protección de los Derechos de los estudiantes, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los apoderados, padres, madres o adultos responsables, siendo aplicadas en reuniones de apoderados o a través del Centro de Padres; y a los Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se puedan desarrollar capacitaciones, charlas u otras. **Responsables: Dupla Psicosocial y encargada de Convivencia Escolar.**

d) Toda derivación efectuada desde el establecimiento educacional a la Red de Niñez y Adolescencia u otras redes, deberán estar registradas a fin de que mensualmente se realice seguimiento de la situación actual del estudiante. **Responsable: Dupla Psicosocial.**

e) La Directora mensualmente deberá remitir al Depto. Psicosocial y Bienestar Estudiantil de la DEM, las estadísticas de los casos presentados en el establecimiento, el cual debe contemplar individualización del estudiante, la vulneración pesquisada y la intervención realizada (judicialización, denuncia, derivación a redes u otras acciones), señalando los responsables y estado de avance de la misma. **Responsable: Dirección.**

f) Finalmente, las temáticas sobre los derechos de niños y adolescentes serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado. **Responsables: Profesor Jefe.**

g) Si el establecimiento educacional inició una medida de protección, deberá informar a la causa la existencia de nuevos antecedentes si lo hubiere. **Responsable: Dupla Psicosocial.**

PROTOCOLO EN CASO DE RECLAMO CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Todo miembro de la comunidad educativa que requiera realizar un reclamo frente a una situación acontecida que altere la convivencia escolar, ya sea contra un profesor, apoderado, par u otro, deberá exponer por escrito en hoja de reclamo lo sucedido, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho, con el fin de permitir al establecimiento indagar el hecho ocurrido y así dar respuesta a la denuncia. Dicho reclamo se ingresará a encargada de convivencia escolar del establecimiento, considerando; nombre del denunciante, calidad o rol del integrante de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiere, firma y RUN del denunciante.

Encargada de convivencia escolar, al momento de recepcionar el reclamo o denuncia, deberá comunicarlo a Dirección del establecimiento, y ésta se encargará de determinar quién se responsabilizará del caso, que podrá ser encargada de convivencia escolar y/o algún miembro de la dupla psicosocial, dejando constancia por escrito la orden de iniciar investigación. En dicha orden debe constar el responsable, fecha de entrega, recepción y firmas. **(Responsables: encargada de convivencia escolar y Dirección)**

Si el reclamo es contra un docente, ya sea de aula, técnico o directivo, se deberá tener en consideración lo que estipula el estatuto docente (art. 53, 54, 55, 56 y 58). Sin embargo, encargada de Convivencia Escolar tomarán el caso con el propósito de mediar y resolver pacíficamente. **(Responsables: encargada de convivencia escolar y Dirección)**

•, En caso que la denuncia sea contra Dirección, deberá estar a cargo de encargada de convivencia escolar del establecimiento. **(Responsable: encargada de convivencia escolar)**

A su vez, si la denuncia es contra de encargada de convivencia escolar, la denuncia ingresará a Dirección del establecimiento, quien asumirá el caso. **(Responsable: Dirección)**

Lo expuesto anteriormente no deberá superar el plazo de **2 días hábiles**.

- El responsable de realizar el proceso de investigación deberá recopilar los antecedentes necesarios de lo sucedido:

- ✓ Declaraciones y entrevistas de adultos, deben ir por escrito, con la firma de responsabilidad de lo relatado.
- ✓ Declaraciones y entrevistas de estudiantes se podrán realizar previo consentimiento del adulto responsable.
- ✓ El plazo máximo para registrar entrevistas o declaraciones es de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de la denuncia.
- ✓ Entregar al denunciante de forma escrita y oral los resultados del proceso indagatorio, dejando evidencia de la recepción de la información por parte del denunciante, en un plazo máximo de 5 días hábiles).

El denunciante que no se encuentre conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de **3 días hábiles** contados desde que fue notificado del resultado de la investigación. Si no hay cierre de la investigación se deberá **notificar por escrito** a los involucrados.

PROTOCOLO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD RESPONSABLE

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

La Ley General de Educación, señala que el embarazo y maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales públicos, subvencionados, pagados y confesionales. Por tanto, se deben otorgar las facilidades para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS

1. En el caso de embarazo se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Se debe proveer todas las facilidades administrativas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.
4. Mantener a la estudiante en el mismo curso, salvo que ella exprese lo contrario.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo(a), lo que deberá ser debidamente documentado por médico tratante.
7. Otorgar las facilidades necesarias para que asista a sus controles médicos pre y post natales, así como a los que requiera su hijo. En este punto es necesario agregar que dichos permisos deben entregarse a lo menos con 24 horas de anticipación. Se deberá llevar un registro y control de salida de la estudiante, y según sea el horario, deberá incorporarse de manera normal a su jornada de clases. El establecimiento debe entregar un formato de permiso a la estudiante para que sea llenado por especialista o CESFAM, indicando fecha y hora de la atención con el timbre de la institución asistida. Esto con el fin de evitar la exposición del carnet de salud del estudiante, ya que contiene información individual y confidencial.
8. Permitirle adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
9. Permitirle hacer uso del seguro escolar.
10. Permitirle su participación en las clases regulares y en todas las otras actividades realizadas dentro o fuera del establecimiento, tales como de organización estudiantil, extra programáticas, ceremonias, salidas pedagógicas, etc. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
11. Evaluarla según los procedimientos establecidos por el establecimiento, sin perjuicio que se le provea de facilidades académicas, como un calendario flexible que resguarde su derecho a la

educación. Asimismo, se podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante tutorías por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

12. Permitirle asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluada de forma diferencial, según requerimiento médico ésta puede ser eximida (hasta el puerperio) de la asignatura.

13. Proveer, dentro de las posibilidades de infraestructura del establecimiento, un espacio para amamantar o sacarse leche, e idealmente también poder guardarla en un refrigerador.

14. Se cautelará la exposición al contacto de materiales nocivos y otras situaciones de riesgo.

15. Si el padre de su hijo es también estudiante del establecimiento, se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- ✓ No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- ✓ Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- ✓ JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

- ✓ Deben comprometerse a cumplir con sus deberes escolares. 2. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos de su hijo (menor de un año) 3. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto de su hijo como de ellos en su condición de estudiantes, con los respectivos certificados médicos. 4. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas. 5. Cumplir con la calendarización recibida desde la U.T.P. de pruebas o actividades académicas

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO PARA LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES

a) Comunicación al establecimiento:

La estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor Jefe, dupla psicosocial o encargada de Convivencia Escolar, quienes a su vez, informarán a U.T.P. y Dirección.

b) Citación al Apoderado y Conversación:

- ✓ El Profesor Jefe citará al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registrará la citación en la hoja de observaciones de la estudiante. **(Responsables: Profesor Jefe y Orientación)**
- ✓ El Profesor Jefe registrará en hoja de vida del estudiante, aspectos importantes de la situación de la estudiante, como estado de salud, edad gestacional, fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, para la estudiante en condición de maternidad: edad y estado de salud del hijo, controles médicos, etc. Esta información será entregada a Jefatura de U.T.P. **(Responsable: Profesor Jefe)**
- ✓ El Apoderado firmará con Jefe de U.T.P. los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en U.T.P. en una carpeta de Antecedentes de la estudiante. **(Responsable: Jefatura U.T.P.)**

c) Determinación de un Plan Académico para la estudiante:

- La dupla psicosocial y Profesor Jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a U.T.P. sobre lo observado y sus conclusiones sobre la estudiante y su situación. **(Responsables: Profesor Jefe y dupla psicosocial)**
- U.T.P. elaborará una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para la estudiante embarazada o madre, que le permita asistir de manera normal al establecimiento, y cumplir con las clases regulares y participar en las actividades extra-programáticas y/o de centro de estudiantes. A excepción que hubiera impedimento debidamente certificado por médico tratante. **(Responsable: Jefatura U.T.P.)**

PROTOCOLO EN CASO DE PATERNIDAD RESPONSABLE

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD

- ✓ El estudiante que se encuentre ejerciendo el rol de paternidad no podrá ser discriminado bajo ninguna circunstancia. Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan, deberán mantener respeto por su condición.
- ✓ La Dirección del establecimiento deberá velar porque se provean las facilidades académicas necesarias para que estos estudianteS asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el acompañamiento en el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. **(Responsable: Dirección)**
- ✓ El establecimiento deberá indicar cuáles son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para apoyar a los estudiantes (JUNJI e INTEGRA). En la página www.convivenciaescolar.cl del Ministerio de Educación, se encuentra mayor información respecto de los Protocolos de Retención. **(Responsable: Dupla Psicosocial)**
- ✓ Los criterios de promoción siempre garantizarán que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos. **(Responsable: Unidad Técnico Pedagógica)**
- ✓ Ser padre no lo exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares. Sin embargo, se autorizará salidas relacionadas a concurrir a actividades de control médico u otra relacionada, siempre que estén debidamente acreditadas. **(Responsable: encargada de convivencia escolar)**
- ✓ En casos de paternidad, se flexibilizará el 85% de asistencia exigible, considerando válidas las justificaciones derivadas de esta condición (parto, postparto, control de niño sano y enfermedad grave del menor), acreditadas con certificado médico, carnet de salud u otro certificado que indique las razones de la inasistencia. **(Responsable: encargada de convivencia escolar)**

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE PATERNIDAD RESPONSABLE

a) Comunicación al establecimiento:

El estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de paternidad presente o futura a su Profesor Jefe, Orientación o Coordinación de Convivencia Escolar, quienes a su vez, informarán a U.T.P. y Dirección.

b) Citación al Apoderado y Conversación:

- ✓ El Profesor Jefe citará al apoderado del estudiante en condición de paternidad presente o futura a través de la libreta de comunicaciones y registrará la citación en la hoja de observaciones del estudiante. **(Responsables: Profesor Jefe)**
- ✓ El Profesor Jefe registrará en hoja de vida del estudiante, aspectos importantes de la situación del estudiante, como fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, si el estudiante ya fuera padre, se solicitará documentación que dé cuenta del

estado de salud del hijo, como controles médicos, etc. Esta información será entregada a Jefatura de U.T.P. **(Responsable: Profesor Jefe)**

- ✓ El Apoderado firmará con Jefe de U.T.P. los compromisos para que el estudiante continúe su proceso académico, con las consideraciones y facilidades que le permitan ausentarse por controles médicos de su hijo, etc. lo que deberá ser acreditado por documentación pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en U.T.P. en una carpeta de Antecedentes del estudiante. **(Responsable: Jefatura U.T.P.)**

c) Determinación de un Plan Académico para el estudiante:

- ✓ Profesor Jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a U.T.P. sobre lo observado y sus conclusiones sobre el estudiante y su situación. **(Responsables: Profesor Jefe)**
- ✓ U.T.P. elaborará (de ser necesario) una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para el estudiante padre o futuro padre, considerando la flexibilidad que le permita cumplir con sus obligaciones que emanan de su rol de padre o futuro padre. **(Responsable: Jefatura U.T.P.)**
- ✓ Para velar por la mantención del estudiante en el sistema escolar, la dupla psicosocial en conjunto con dirección, realizará seguimiento y acciones respectivas para acompañar al estudiante en su proceso. **(Responsable: dupla psicosocial con dirección)**

PROTOCOLO EN USO DE DEPENDENCIAS

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

1. Toda petición de un local escolar debe ser dirigida por escrito a la Dirección del establecimiento educacional respectivo. Por tanto, toda petición, deberá estar en pleno conocimiento de la Dirección del establecimiento. La solicitud debe contener lo siguiente:

- a) Indicar el objetivo de la actividad (qué, para qué)
- b) Especificar el número estimado de personas que asistirán a la actividad o evento.
- c) Fecha y Horario de la actividad.
- d) Especificar claramente el tipo de dependencia solicitada, por ejemplo: salas de clases, gimnasio, auditorio, utilización de baños, de sillas y mesas, u otros.
- e) Expresar claramente el tipo de resguardo tomado para efectos de asegurar el normal desarrollo de la actividad o acción.

1. La entrega de la solicitud deberá realizarse al menos con **10 días hábiles** administrativos de antelación a la fecha de su utilización.

2. La solicitud debe incluir claramente la identificación completa del solicitante (nombre completo, cédula de identidad, domicilio, correo electrónico y teléfono de contacto) y de la persona jurídica que representa, en caso de que sea procedente, (nombre, RUT y tipo de organización, teléfono de contacto y correo electrónico).

3. La Dirección del establecimiento educacional, al remitir la petición a la Representante legal, deberá entregar por escrito sus observaciones (positivas o negativas) a esta petición, las que serán consideradas al momento de resolver su aceptación o rechazo.

➤ Se deja claramente expresada, por parte de la Dirección la venta y expendio de bebidas alcohólicas o actividades que contravengan con la moral, orden público o las buenas costumbres.

➤ Queda expresamente prohibido por parte de la Dirección la realización de actividades de carácter político partidista.

➤ Dejar claramente establecido si el solicitante hace algún tipo de ofrecimiento, a cambio del uso del establecimiento, tales como artículos de aseo, recursos económicos (dejar claramente señalado el monto), y otras donaciones. Es importante señalar que este punto no implica CONDICIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN O RECHAZO por parte de la autoridad de la Dirección.

➤ Debe quedar expresamente declarado que el solicitante asegura que el local será devuelto en las mismas condiciones, de aseo, resguardo de espacios e implementos del establecimiento, (tales como: sillas, mesas, tazas de baño, unitarios, luces, vidrios y otros) en que fue recepcionado.

➤ Una vez recepcionado el local por parte del establecimiento educacional, de deberá dejar registro escrito del cumplimiento o incumplimiento de esta exigencia.

➤ De incumplir el solicitante, La Dirección del establecimiento escolar informará, inmediatamente, acreditando la situación mediante evidencias a la representante legal para las acciones que estime conveniente.

PROTOCOLO DE LAS GIRAS Y/O SALIDAS EDUCATIVASA

OBJETIVO DE LA GIRA DE ESTUDIOS

- Proporcionar al alumno la oportunidad de conocer y valorar aspectos históricos, geográficos y culturales de diferentes lugares, de manera que adquiera una visión más completa de la realidad de nuestro país y o el extranjero.
- Asistir a actividades que enriquezcan el acervo cultural de los participantes.
- Reforzar el sentido de responsabilidad a través del cumplimiento de este reglamento.
- Reforzar en los integrantes del grupo los valores de Respeto, Tolerancia, Solidaridad, Amistad, Lealtad y Honradez tanto con sus pares como con los adultos que los acompañan al lugar al cual visitan.
- Potenciar la autonomía e independencia de los estudiantes donde se responsabilizarán de sus actos y actividades diarias.

Descripción:

- La gira o salida educativa de estudios se realizará durante el año lectivo cuando los estudiantes cursen cualquier año de la Educación Básica o pre básica. El Colegio Nuestro Tiempo determinará la fecha y los docentes que integraran la delegación a cargo del grupo de estudiantes.
- Los apoderados que acompañan a la gira o salida educativa de estudios serán designados en el año correspondiente por el profesor jefe y de acuerdo con el sub centro de padre y apoderados siendo un mínimo de uno y un máximo de tres dejando como requerimiento para poder participar como apoyo a esta gira o salida educativa el haber ocupado algún cargo o responsabilidad con el curso durante el año lectivo.
- La participación de un estudiante en la gira o salida educativa no constituye un derecho; La dirección, el consejo de profesores y equipo de convivencia escolar, podrá negársela cuando existan serios problemas disciplinarios o de convivencia medida la cual será irrevocable.

Requisitos para las giras o salidas educativas antes del viaje

El Ministerio de Educación, facultó a los jefes de los Departamentos Provinciales de Educación para otorgar patrocinio a viajes o giras de estudio dentro del país o al extranjero, que realicen estudiante de establecimientos educacionales de su jurisdicción.

Será la dirección del establecimiento educacional y el sostenedor, quienes reúnan los antecedentes, cautelen en estricto rigor el cumplimiento de los requisitos y envíen la solicitud con 10 días hábiles de anticipación al departamento provincial respectivo, para que en ese estamento se dicte la resolución exenta que adscriba a esta actividad el Decreto N° 313/72, que reglamenta el seguro escolar.

Para lo anterior se debe tener los siguientes requisitos:

- Nómima del alumnado con Rut.

- Autorización escrita de padres o apoderados, la que quedará en poder de la dirección del establecimiento educacional.
- Nombre completo y Rut. del profesor(a) que ira a cargo de los estudiantes.
- Certificado médico que autorice al estudiante para realizar la actividad si es que lo amerita.
- Curso, fecha, horario y lugar donde se realizará la actividad.
- Presentación de una planificación técnico pedagógica, diseño de enseñanza que declare propósito, objetivos fundamentales, contenidos mínimos obligatorios, actividades, recursos y evaluación. (formato DIREPRO)
- Fotocopias del medio de locomoción que se utilizará en el traslado de los(as) estudiante; revisión técnica, permiso de circulación, licencia de conducir y registro de seguros del estado al día.
- Si el traslado es vía aérea, informar del nombre de la aerolínea y N° de vuelo

Requisitos para participar en las salidas educativas:

- Asistencia a clase de un 80%.
- Buen comportamiento en las salidas educativas anteriores. (cada caso será evaluado en consejo de profesores o equipo de gestión)
- No estar condicional.

PLANIFICACION, AUTORIZACIONES Y NOTIFICACIONES

a) Tendrán derecho a participar de la gira o salida educativa todos los estudiantes que se encuentren con matricula vigente y que cumplan con todos los aspectos señalados en este protocolo de normas y procedimientos de giras o salida educativa.

b) La Gira o salida educativa será planificada por el profesor jefe del curso y apoyados por el sub-centro de padres y apoderados, se debe presentar un plan preliminar de actividades académicas a la Dirección del Colegio antes de finalizar el primer semestre del año en que corresponde realizar la gira o salida educativa, el cual debe ser autorizado no asumiendo responsabilidades de las eventualidades y/o accidentes que pudieran ocurrir.

c) Aportes directos del establecimiento.

d) Los fondos serán recaudados en forma anual por los sub-centros a través de trabajos y beneficios con el apoyo del establecimiento.

e) El apoderado deberá autorizar por escrito a sus pupilos para que participen en la gira o salida educativa, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de este Reglamento y a asumir las consecuencias en caso de transgresiones a él. Condición necesaria para el patrocinio y cooperación del Colegio es la suscripción por parte del estudiante y de su apoderado.

f) El Profesor Jefe de Curso comunicará al Director los nombres de aquellos alumnos que no deseen, no pueden o no deben participar en el viaje de estudio, los cuales deberán asistir a clases durante el período del viaje, lo cual deberá ser comunicado a los apoderados con antelación.

g) Los dineros de los estudiantes que por motivos disciplinarios no participarán de esta gira o salida educativa tendrán el derecho a un reembolso de un porcentaje mediante un presente determinado por la directiva y el profesor jefe.

h) Los apoderados deberán entregar al colegio un certificado médico que describa los medicamentos contraindicados, algún alimento que no deban consumir, situaciones especiales de salud o riesgos particulares, el cual se adjuntará a la ficha medica que la empresa encargada de la gira o salida educativa entregará para que el apoderado la complete de manera responsable y fidedigna.

i) Si el estudiante tiene padres separados u otros tutores legales, la autorización interna de viaje debe ser firmada por el apoderado titular responsable del estudiante en el año en que se realiza la gira o salida educativa.

j) Cualquier estudiante que durante el año académico, no tenga una conducta acorde con las normas disciplinarias del colegio y tenga registro u anotaciones negativas por mal comportamiento, actitudes irrespetuosas podrá ser marginado de la gira o salida educativa por mal comportamiento. Siendo el consejo de reflexión o Equipo de gestión los responsables de tomar dicha resolución.

REALIZACIÓN DE LA GIRA O SALIDA EDUCATIVA

a) Durante el viaje, el Profesor Jefe de la gira o salida educativa (en su ausencia el otro profesor acompañante) estará facultado para evaluar y resolver cualquier situación imprevista. El Profesor Jefe tiene la obligación de reclamar ante los conductores del bus, cuando perciba que las normas de seguridad del viaje están siendo vulneradas, especialmente las que dicen relación con la velocidad máxima permitida, adelantamientos, cinturones de seguridad, alternancia de los conductores, etc. Si sus reclamos no son escuchados, En primera instancia al coordinador de la agencia de viaje y al no tener respuesta deberá dirigirse en la primera oportunidad que tenga ante Carabineros de Chile y/o policía según corresponda, a objeto de denunciar la o las infracciones cometidas.

b) El no cumplimiento o cambio de estos antecedentes autorizara a los encargados de la gira o salida educativa la no validez del contrato.

c) El plan de la gira o salida educativa deberá ser respetado estrictamente. Sólo el Profesor Jefe de la gira o salida educativa podrá modificarlo por razones debidamente justificadas. Cualquier cambio en el itinerario deberá ser informado a la brevedad a la Dirección del Colegio.

d) Toda salida a terreno implica riesgo, el colegio tomará todos los resguardos que correspondan para evitar acciones al azar y cautelar la seguridad de los alumnos, sin embargo el apoderado debe asumir que existen peligros inevitables e imprevistos que no están al alcance (control) de los profesores, estos y el establecimiento no serán responsables de las consecuencias asumiendo el apoderado, que toda actividad conlleva a un riesgo natural, recayendo esta responsabilidad en el seguro de accidentes contratado y conocido por los apoderados. Dicho documento debe ser firmado por todos los apoderados de los alumnos participantes, firma necesaria que faculta al estudiante a participar de esta actividad.

DE LAS OBLIGACIONES Y EL COMPORTAMIENTO

a) Durante la gira o salida educativa los alumnos se seguirán rigiendo por los reglamentos del Colegio y de convivencia escolar. En caso de transgresiones se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

b) Con todo, es deber de los estudiantes respetar y acatar las instrucciones, decisiones y presentar un comportamiento adecuado, que tienda a resguardar su seguridad personal y los objetivos de la Gira o salida educativa, como asimismo la imagen del Colegio Nuestro Tiempo y la de los propios estudiantes.

c) Es obligación de los estudiantes respetar estrictamente los horarios programados para la realización de visitas y actividades propias de la gira o salida educativa.

d) Los daños que pudiere ocasionar el estudiante en las instalaciones donde se hospedare, realizare una visita, medio de transporte o cualquier daño que realice serán de responsabilidad de quien o quienes los ocasionen, poniendo el o los profesores en antecedente a él o los apoderados del o los alumnos para que asuman los costos del perjuicio ocasionado. Dichos pagos deberán ser realizados antes de las siguientes actividades del cierre de proceso de enseñanza básica (Premiaciones – licenciatura)

e) Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo de bebidas alcohólicas y o cigarrillos.
- Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo medicamentos o de drogas.
- Fumar en cualquier momento de la gira o salida educativa ya sea, Hotel, bus o en todos los lugares donde esté realizando una actividad ya sea dirigida o libre
- Escaparse de hoteles o de lugares donde se esté hospedando o donde se realice una visita o actividad programada.
- Salir a reuniones o encuentros particulares con amigos y/o familiares sin autorización del Profesor Jefe de gira o salida educativa.
- Ocasionar desórdenes en los hoteles, visitas y otras actividades § Cambiarse de habitación en donde fue ubicado.
- Tener conductas inapropiadas con sus pares como con los adultos, tales como por ejemplo: Relaciones afectuosas cercanas, vocabulario, mal comportamiento, actitudes indecorosas, faltas de moral o de respeto durante la gira o salida educativa.
- Cometer Hurto

f) El Profesor Jefe queda facultado para aplicar las siguientes sanciones o medidas a los alumnos que transgredan el presente reglamento.

- Amonestación verbal y privada, lo cual es medida exclusiva de los profesores encargados, no facultando a los apoderados a realizar ninguna de estas acciones.
- No autorizar salidas por todas las ocasiones que estime conveniente.
- Decidir el retorno inmediato del alumno (a) infractor(a), a costa del apoderado del alumno (a). previo aviso a este y al establecimiento.
- El profesor podrá solicitar al alumno que muestre su equipaje y/o habitación ante la sospecha de un ilícito, así como también a modificar los espacios ocupados por los estudiantes

f) No obstante lo establecido en el artículo anterior, la Dirección e Insectoría General del Colegio podrán aplicar sanciones (adicionales o no) a las establecidas en el artículo anterior, de acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio, atendiendo a la gravedad de las infracciones, una vez de regreso de la gira o salida educativa.

g) El Profesor Jefe de la gira o salida educativa en acuerdo con el Profesor acompañante, podrá determinar la suspensión de la gira o salida educativa para el o los alumnos (a) que se sancionen. En tal caso esta decisión se comunicará de inmediato a la Dirección del Colegio y al apoderado respectivo, asumiendo este último todos los costos que implique el retorno del alumno (a) a su hogar.

h) En el caso de la aplicación de la medida de suspensión de la gira o salida educativa, al retornar al Colegio, los profesores emitirán un Informe detallado de lo ocurrido al Director del Colegio, quien ponderando los hechos, podrán sancionar al alumno de acuerdo al Reglamento de Convivencia vigente y se comunicará a los padres y apoderados la decisión tomada.

i) La gira o salida educativa se inicia y concluye en Padre las C. Si existieran excepciones a esta norma, el apoderado solicitará con dos semanas de antelación al inicio de la gira o salida educativa, alguna modificación estas serán evaluadas y decididas por la Dirección del Colegio.

OBSERVACIONES

- Se solicita a los padres y apoderados conversar y explicar estas medidas, pues van en beneficio a la actividad, la integridad y seguridad de cada uno de nuestros alumnos llevando una clara intención de que sea amena y tranquila potenciando el desarrollo integral de cada uno de ellos.
- Cualquier situación que no esté descrita en este protocolo se evaluará y determinará en el consejo de gestión y/o Dirección.
- Se seguirán los protocolos sanitarios entregados por el MINSAL y adaptados por la encargada de PISE.

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La misión del Colegio Nuestro Tiempo es educar, en calidad, equidad e inclusión, a niños, adolescentes y jóvenes para que lleguen a realizarse integralmente como hombres y mujeres que encuentran el sentido de su vida en una visión cristiana de la persona y del mundo.

CONCEPTOS GENERALES

El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es "Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación" que mandata a los sostenedores a "tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio"

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. independientemente del sexo asignado al nacer.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

En el Colegio Santa María de la Cordillera, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

En el Colegio Nuestro Tiempo, las niñas, niños y estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan aquí, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD

Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

La entrevista será solicitada con la Directora del establecimiento o el apoderado/a. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista la Directora o el apoderado tendrá un plazo de **5 días hábiles** para concretar dicho encuentro.

ENTREVISTA

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, a través de las profesionales que integran el equipo psicosocial realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres para generar una evaluación Psicosocial pertinente a la situación.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un escrito en esta misma instancia. En este documento quedará la registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante e integrantes de la dupla psicosocial.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la Directora del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación" es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en "**Resolución de diferencia**" del presente protocolo.

COMISIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, la Directora conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Director, Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe del estudiante y psicólogo, pudiendo además solicitar la presencia de algún miembro de la Comisión Directiva de alguna fundación especializada en el caso. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere en la entrevista, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

ACUERDOS Y COORDINACIÓN

Una vez que la Directora haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe y/o algún otro miembro del equipo de trabajo.

Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia
- Orientación a la comunidad educativa
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos
- Uso del nombre legal en documentos oficiales
- Presentación personal
- Utilización de servicios higiénicos
- Derechos y deberes del/la estudiante

CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANS

Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, las autoridades docentes, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA

Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del colegio Nuestro Tiempo darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal por escrito. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del estudiante o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño o niña en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

PRESENTACIÓN PERSONAL

El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE MEDIDAS DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

INTRODUCCIÓN

La Ley General de Educación, señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar. Una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud. La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante. Los establecimientos deben prohibir todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido, es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones (MINEDUC). Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tenemos los centros escolares de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes.

OBJETIVOS

- Velar y garantizar el ingreso y permanencia de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes en el establecimiento educacional de acuerdo a las normativas vigentes del Ministerio de Educación y nuestros principios contenidos en la Visión y Misión en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Entregar orientaciones claras a la comunidad educativa del Colegio Nuestro Tiempo, frente a la situación de nuestros estudiantes, embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Fortalecer la permanencia de los estudiantes ya mencionados en el sistema escolar.

RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Profesor Jefe o adulto responsable que reciba la información
2. Trabajadora social
3. Comunidad educativa en general (docente, asistente de la educación, estudiantes y apoderados).

PASOS DEL PROCEDIMIENTO Y SITUACIONES GENERALES RESPONSABLE

- 1.- Entrevista con la estudiante embarazada a cargo del profesor jefe o quien recepcione la información, quien debe derivar a la unidad de orientación. **Docentes o asistentes de la educación.**
- 2.- Orientadora informa a trabajadora social para realizar seguimiento el proceso de control de embarazo y jefa de UTP para calendarizar proceso de evaluación. **T. social y UTP**
- 3.- Orientadora en conjunto con trabajadora social realiza entrevista a la estudiante y su apoderado para solicitar documento medico que certifique embarazo. Se informa respecto a los derechos y deberes de las estudiantes embarazadas, y las responsabilidades de los apoderados. **T. social**
- 4.- Apoderado presenta documento que certifique el embarazo y se solicita que presente en próxima citación, carnet de control de embarazo de la estudiante. **T. social**

5.- El apoderado debe presentar carnet de control de embarazo para cerciorar que la estudiante recibe los controles correspondientes, en caso que no los esté realizando se activa la red de apoyo informando al apoderado que el colegio en calidad de garante de derecho está facultado para presentar una medida de protección, se entrega un plazo de 48 horas para que el apoderado realice la gestión. **T. social**

6.- Seguimiento mediante entrevistas a la estudiante, para garantizar que reciba los apoyos correspondientes. **T. social**

7.- La estudiante debe agendar citas con la Jefa de UTP para calendarizar evaluaciones.

CON RESPECTO AL APODERADO DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACION DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El Apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe comprometerse con las siguientes responsabilidades:

- Informar al establecimiento educacional la condición en que se encuentra el estudiante (embarazo, madres, padres adolescentes), tomando conocimiento, sobre sus derechos y obligaciones, contenidos en el protocolo entregado.
- Ser responsable del acompañamiento de su pupilo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, por tanto, fiel colaborador del colegio y los profesores.
- Justificar oportunamente las inasistencias de su hijo/a
- Asistir sin falta y puntualmente a las entrevistas citadas por el profesor Jefe, Inspectoría General, Unidad Técnica o Dirección.
- Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR

Con el propósito de dar cumplimiento a todas las normativas que se deben tener presentes en un accidente escolar, tanto en la atención de nuestro estudiante, como el resguardo del personal del establecimiento, se establece el siguiente procedimiento ante un accidente escolar de acuerdo al Decreto Supremo N° 313, del 12 de Mayo de 1973, la atención primaria se debe realizar en un centro

asistencial perteneciente al servicio nacional de salud. Cualquier atención en otro centro de salud, implica pérdida inmediata de la cobertura del seguro escolar.

Es importante aclarar que los funcionarios de nuestro establecimiento educacional **les está estrictamente prohibido** la administración de fármacos de ningún tipo y solo procederán a:

Curaciones menores o de carácter leve

Aplicación de gel de uso externo, para alivio de inflamaciones.

Traslado de estudiantes a centro de salud más cercano.

Al tener conocimiento de un estudiante accidentado, se adoptará el siguiente procedimiento:

Ante cualquier accidente, el establecimiento llamará de inmediato al hogar del accidentado para que se tome conocimiento del hecho y se presente al establecimiento, consultorio o CESFAM en el caso de ser derivado.

El establecimiento emitirá el formulario de accidente escolar.

El establecimiento llamará a la ambulancia si el caso lo requiere.

La responsabilidad del establecimiento en caso de accidente llega hasta el momento en que el estudiante es entregado a sus familiares o adulto encargado, sea en el establecimiento o CESFAM.

En caso de enfermedad:

Todo estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será evaluado por un adulto responsable que se encuentre presente.

Si el malestar o dolor requiere de medicamento, reposo o atención de un especialista, se llamará al apoderado para que retire al estudiante. En paralelo, el estudiante esperará en oficina.

NOTA 1: en caso de que se solicite la presencia del apoderado para ver el estado de su hijo y este no se presente, el establecimiento tomara las medidas del caso referente a la salud del estudiante y se citara con carácter de urgencia al apoderado a entrevista.

Nota 2: El Plan Integral De Seguridad Escolar, es un documento el cual está sujeto a cambios y/o modificaciones con el objetivo de entregar una mejor y mayor seguridad para nuestros estudiantes y personal del establecimiento.

Nota 3: Se solicita respetar el nombre social de la comunidad transgénero para fomentar el respeto de los derechos de la comunidad LGBTI.

Tipos de accidente:

Existen dos tipos de accidentes que pueden tener los estudiantes durante la jornada escolar:

Accidente leve:

Es el accidente que requiere atención y que, a pesar de ser menor, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del estudiante. Normalmente, se supera con unos minutos de descanso y observación directa. En algunos casos se considera adecuado que el reposo o recuperación lo haga en casa y al cuidado de su apoderado o un familiar responsable.

Accidente grave con posible llamado a Servicio de Urgencias:

Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial. Las personas que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben llamar de forma inmediata a un docente o adulto responsable, quién tomará las medidas para su primera atención.

En caso de golpes o heridas en la cabeza, espaldas u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar. Deberá ser recogido directamente por un servicio de ambulancia y sus especialistas, durante la espera deben ser cubiertos con una frazada y no debe utilizarse almohada.

Procedimientos ante accidentes:

Al tener conocimiento de un estudiante accidentado, se adoptará el siguiente procedimiento:

- 1.- El asistente, educadora, docente o secretaria que tenga conocimiento de un accidente, deberá llamar de inmediato al hogar del accidentado para que se presenten en el establecimiento a retirar al estudiante o de ser necesario, acompañarlo al centro asistencial.
- 2.- Al accidentado se le efectuará atención de primeros auxilios y se mantendrá en secretaria esta hasta su traslado.
- 3.- El personal del establecimiento no está autorizado para trasladar enfermos o accidentados en sus vehículos particulares por el riesgo que este hecho implica, especialmente con la manipulación del accidentado.
- 4.- La secretaria del establecimiento emitirá el formulario de accidente escolar en caso de que los padres decidan hacer uso de él.
- 5.- El establecimiento llamara a la ambulancia si el caso lo requiere.
- 6.- La responsabilidad del establecimiento en caso de accidente, llega hasta el momento en que el estudiante es entregado a sus familiares o adulto encargado.

PROTOCOLO CLASES VIRTUALES

Este reglamento de uso general de la plataforma virtual debe ser seguido por los estudiantes del colegio, para asegurar el correcto funcionamiento y uso de este recurso. Las normas mencionadas en este documento son de aplicación a todos los estudiantes del establecimiento que hacen uso de ella y su incumplimiento será motivo de aplicación de Protocolos, según nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Instrucciones de acceso a la plataforma virtual:

1. Cada estudiante debe ingresar a la plataforma e identificarse para registrar su asistencia.
2. Debe conectarse puntualmente a cada clase.
3. Al momento de ingresar cada estudiante debe silenciar su micrófono para evitar interrupciones con ruido externo.
4. No se deben enviar mensajes durante la clase. Solamente si el profesor lo solicita o lo autoriza.
4. El Estudiante NO debe tomar fotos, pantallazos, ni grabar sin autorización del profesor/a.
5. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable.
6. Interferir o interrumpir la clase para hacer comentario que no tienen relación con los contenidos que se estén tratando o no seguir las instrucciones del profesor/a.
7. Suplantar la identidad o falsear su registro o identidad.
8. Falsificar o manipular cualquier contenido transmitido a través de la aplicación virtual.
9. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier publicidad no solicitada, materiales de promoción, "correo basura", o cualquier otra forma de uso no autorizado.
10. Molestar o acosar a sus compañeros durante la clase.
11. Conectarse más de una vez y en otros equipos ya que provoca alteraciones en la conexión del grupo curso que está en línea.

Cada estudiante es responsable de hacer un buen uso de la plataforma virtual y se reitera que el no cumplimiento de este reglamento será comunicado al apoderado y se aplicará sanción, según reglamento.

NOTAS FINALES

- Se sugiere evitar publicaciones en redes sociales que hablen asuntos referentes a personas que desempeñan sus labores en los establecimientos de la comuna o publicaciones que

hablen de los mismos EE. Cada establecimiento cuenta con equipos de convivencia capacitados para dar solución a posibles conflictos.

- Se solicita respetar el nombre social de la comunidad transgénero para fomentar el respeto de los derechos de la comunidad LGBTI.
- Toda falta o situación que no esté descrita en este reglamento será evaluada por el director/a, el cual tendrá la facultad de determinar el mejor y justo proceso para los involucrados.

DOCUMENTOS PARA EVALUAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Diagnóstico de convivencia escolar

(Familia-apoderado-adulto significativo)

Estimada familia, apoderado y/o adulto significativo:

La Dirección del establecimiento, requiere conocer su opinión sobre la forma en que se desarrolla en el establecimiento el Proceso de Convivencia Escolar con el propósito de identificar las debilidades y trabajar en comunidad para mejorarlas. Entendemos por Convivencia Escolar, la relación que se da entre estudiantes, padres y profesores para crear climas de aprendizaje, aceptando y respetando las diferencias, como así mismo, la forma en que se desarrollan las actividades en el aspecto relacional y funcional para lograr el desarrollo personal y social de sus actores.

A continuación le presentamos la ENCUESTA PARA FAMILIA, APODERADOS O ADULTOS SIGNIFICATIVOS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR. Le solicitamos, marque con una X la alternativa que represente su opinión.

AFIRMACIONES	SI	NO
1. Conozco canales de comunicación efectivos entre apoderados y establecimiento.		
2. Asisto frecuentemente a reuniones y/o actividades del establecimiento.		
3. Existen espacios de participación para los apoderados.		
4. Participo activamente del centro de padres.		
5. Me siento parte de la comunidad escolar.		
6. Conozco los sellos/identidad/ del establecimiento.		
7. Conozco la misión y la visión de establecimiento.		
8. Dedico tiempo diariamente para las actividades de mi pupilo.		
9. Conozco el calendario de evaluaciones.		
10. Mantengo horarios de estudios establecidos en mi hogar.		
11. Expreso sentimientos positivos a mi pupilo.		
12. Satisfago las necesidades afectivas de mi pupilo.		
13. Siento que tengo capacidades/habilidades para enseñar a mi pupilo.		
14. Refuerzo la importancia de los aprendizajes en mi pupilo.		
15. Incentivo a mi pupilo la asistencia de forma diaria al establecimiento.		
16. Escucho a mi pupilo.		

17. Conozco el manual de convivencia escolar		
18. Entiendo la importancia del manual de convivencia		
19. Leí el manual de convivencia		
20. El establecimiento da a conocer y difunde el manual de convivencia.		
21. Me responsabilizo por los derechos, deberes, faltas y sanciones que contiene el manual de convivencia.		

Diagnóstico de convivencia escolar

Estimado Estudiante:

La Dirección del establecimiento, requiere conocer su opinión sobre la forma en que se desarrolla en el colegio el Proceso de Convivencia Escolar con el propósito de identificar las debilidades y trabajar en comunidad para mejorarlas. Entendemos por Convivencia Escolar, la relación que se da entre estudiantes, padres y profesores para crear climas de aprendizaje, aceptando y respetando las diferencias, como así mismo, la forma en que se desarrollan las actividades en el aspecto relacional y funcional para lograr el desarrollo personal y social de sus actores. A continuación le presentamos la ENCUESTA PARA ESTUDIANTES SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR. Le solicitamos, marque con una X la alternativa que represente su opinión.

AFIRMACIONES	SI	NO
1. Me gusta asistir al establecimiento.		
2. Siento que el establecimiento me acoge.		
3. Me gustan mis profesores.		
4. Me siento escuchado por mi director.		
5. Me gustan mis clases.		
6. Participo de las actividades que se hacen en el establecimiento.		
7. Me identifico con mi establecimiento.		
8. Puedo expresar mis ideas en el Centro de estudiantes.		
9. Mis opiniones se consideran.		
10. Conozco la misión y visión de mi establecimiento.		
11. Consumo alcohol.		
12. Conozco alguna droga		
13. Consumo alguna droga.		
14. En mi familia hay personas que consumen alguna droga.		

15. He tenido clases de educación sexual.		
16. Te interesas o necesitas información de sexualidad.		
17. He sufrido bullying en el establecimiento.		
18. He sufrido episodios de violencia, agresión o maltrato en el establecimiento.		
19. Me han puesto sobrenombres o apodo.		
20. He sufrido maltrato físico ocasionado por alguien de mi establecimiento.		
21. He sufrido maltrato verbal ocasionado por alguien de mi establecimiento.		
22. Conozco mis derechos.		
23. Entiendo lo que es maltrato.		
24. Conozco mis responsabilidades.		
25. He sentido que se vulneran mis derechos en mi hogar.		
26. He sentido que se vulneran mis derechos en mi establecimiento.		
27. Soy respetado como persona.		
28. Conozco el manual de convivencia.		
29. Leí el manual de convivencia.		
30. Me responsabilizo por el manual de convivencia.		
31. ¿Qué taller me interesa/asistiría/participaría?		

Diagnóstico de convivencia escolar

(funcionarios)

Estimado Docente:

La Dirección del establecimiento, requiere conocer su opinión sobre la forma en que se desarrolla en el colegio el Proceso de Convivencia Escolar con el propósito de identificar las debilidades y trabajar en comunidad para mejorarlas. Entendemos por Convivencia Escolar, la relación que se da entre estudiantes, padres y profesores para crear climas de aprendizaje, aceptando y respetando las diferencias, como así mismo, la forma en que se desarrollan las actividades en el aspecto relacional y funcional para lograr el desarrollo personal y social de sus actores.

A continuación, le presentamos la ENCUESTA PARA DOCENTES SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR. Le solicitamos, marque con una X la alternativa que represente su opinión.

AFIRMACIONES	SI	NO
1. Me siento estresado.		
2. Me cuesta llegar al establecimiento.		
3. Me siento feliz en el establecimiento en el que trabajo.		
4. Existen instancias de autocuidado.		
5. Sé en qué consiste el autocuidado.		
6. Reconozco los síntomas de stress.		
7. Manejo un vocabulario adecuado, modales adecuados y un buen trato en mis relaciones interpersonales.		
8. Soy empático y lo demuestro.		
9. Reconozco a las personas y su profesionalismo.		
10. Soy capaz de trabajar en equipo y de forma colaborativa.		
11. Soy solidario en mi establecimiento.		
12. Soy autocrítico referente a mi quehacer.		
13. Existen instancias de dialogo reflexivo.		
14. Existen instancias de mediación frente a conflictos internos.		
15. Conozco el manual de convivencia.		
16. Leí el manual de convivencia.		
17. Me responsabilizo por el manual de convivencia.		
18. Conozco los sellos de mi establecimiento.		
19. Me identifico con los sellos de mi establecimiento.		

20. Conozco la misión y la visión de mi establecimiento		
21. Participo activamente en las actividades del establecimiento.		
22. Soy escuchado en consejos de profesores/ GPT.		
23. Existen canales de comunicación efectivos en el establecimiento.		
24. Existen dinámicas de trabajo en equipo		
25. Me siento representado por mi equipo de gestión.		