



**“Construyendo las bases de nuestro futuro”**

## INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia plantea una serie de especificaciones que la comunidad escolar acuerda para regular las relaciones interpersonales entre quienes la conforman y cuyo propósito es mantener una sana convivencia. En la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar (2011) se señala lo siguiente, *“se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

Esta ley, junto a otras especificaciones del Marco legal (ver Anexo 1), son los pilares para asumir convivencia y disciplina escolar como parte del proceso de formación, donde los/las estudiantes, apoderados/as y otros miembros de la comunidad, aprenden a incorporar estrategias que les permitan solucionar y mediar sus desacuerdos, reconociendo el valor de la diversidad de enfoques y potenciando sus habilidades para vivir en comunidad.

Uno de los desafíos de nuestro establecimiento educacional es elaborar y revisar los acuerdos de convivencia y que estos logren reflejar la identidad de la institución. Este instrumento se construye con el apoyo de todos los miembros de la comunidad escolar y al mismo tiempo, se ciñe a las normas legales vigentes, especialmente, aquella que refiere a cautelar por el “interés superior de los niños, niñas y adolescente” velando por el respeto de sus derechos.

El marco de acuerdos y reglamento que se describen a continuación, están basados en experiencias previas de las cuales hemos ido aprendiendo y consideramos fundamentales para el bienestar de la comunidad. Cada integrante de nuestro colegio podrá seguir estas normas y ser responsable de las consecuencias de sus acciones; considerando, que el propio quehacer educativo tiene como objetivo apoyar y guiar a los y las estudiantes en el desarrollo de habilidades, valores y modos de interactuar. Siempre, con la perspectiva de un desarrollo integral, que les permita constituirse en ciudadanos capaces y constructores de una sociedad justa, equitativa y basada en el respeto de los otros y otras.

Se debe tener en cuenta que, las sanciones/consecuencias siempre estarán en concordancia con la gravedad de la falta y otros factores asociados a una acción, que se encuentra detallado en el presente documento, con la finalidad de realizar un proceso justo y acorde al desarrollo psico-madurativo de cada estudiante.

**CAPÍTULO I: IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA**

<b>Escuela o Liceo</b>	Escuela Básica Particular N°1650 - MIRAVALLE
<b>RBD</b>	25157-7
<b>Dependencia</b>	PARTICULAR SUBVENCIÓNADA
<b>Jornada escolar</b>	Jornada escolar completa
<b>Niveles de Educación que imparte</b>	EDUCACIÓN PARVULARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA (desde Pre kínder a 8°básico)
<b>Dirección</b>	Pablo Neruda #1921
<b>Comuna - Región</b>	PEÑALOLEN, Región Metropolitana.
<b>Directora</b>	Rebeca Castro Plandiura
<b>Correo electrónico directora</b>	<a href="mailto:rebeca.castro@colegiomiravalle.cl">rebeca.castro@colegiomiravalle.cl</a>
<b>Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica</b>	Pablo Rodríguez Barría
<b>Encargada de Convivencia Escolar</b>	Michelle Retamal Espinoza
<b>Teléfono establecimiento</b>	+56 2 2791 0374
<b>Correo electrónico institucional</b>	<a href="mailto:colegiomiravalle1650@gmail.com">colegiomiravalle1650@gmail.com</a>

**1. Reseña histórica del establecimiento**

La Escuela Básica Particular N°1650 “MIRAVALLE”, se ubica en la comuna de Peñalolén. Nace como producto de la necesidad social que se presenta en el año 1993 cuando, tras las tomas de terreno que se producen en esta zona, por parte de muchas familias sin casa provenientes de todo Santiago, llegan a este sector cientos de niñas y niños que no pudieron ser asumidos por los establecimientos Educativos aledaños y existentes en ese momento.

Es así como comienza la construcción e inmediato funcionamiento, en el centro del campamento “Esperanza Andina”, de esta escuela, donde se asume el compromiso de formar y educar a los niños y niñas la nueva población emergente.

Nuestra Institución, al igual que la población, ha avanzado de forma progresiva y, de ser un establecimiento pequeño y con características rurales, ha pasado a ser, en la actualidad, una escuela que alberga a más de mil educandos en los niveles desde Pre-Kínder a 8° año básico, en jornada escolar completa, contando con una infraestructura que mejora permanentemente, así como con personal profesional y técnico que tiene como responsabilidad y misión generar la construcción de

aprendizajes y habilidades en todos nuestros estudiantes, cumpliendo, de esta manera, con los Objetivos de Aprendizaje que definen los propósitos y logros de este proceso..

## **2. Nuestra Visión**

*“Consolidarnos como una institución que imparte educación de calidad, desarrollando en nuestros jóvenes habilidades y competencias de las diversas dimensiones (cognitiva, socio afectiva y valórica) que les permita desplegar una cultura de altas expectativas en su futuro educacional y orientado hacia la movilidad social”.*

## **3. Nuestra Misión**

*“Educar a todos los estudiantes para que logren adecuados niveles de conocimiento, habilidades y desarrollo socioafectivo, fundamentado en el aprendizaje de valores, en favor de la mejora en su calidad de vida”*

## **4. Nuestros Sellos Educativos:**

### **– Promoción de la movilidad Social**

Uno de nuestros sellos que caracterizan a la organización es que atiende a estudiantes con altos niveles de vulnerabilidad social, económica y cultural lo que influye en el logro de altos niveles de calidad en la enseñanza, debiendo considerar e incorporar estrategias que permitan acortar las desventajas y realizar las adecuaciones que deban orientar la enseñanza.

### **– Inclusión Educativa**

Un segundo aspecto de importancia guarda relación con avanzar en la tarea de propiciar la inclusión educativa en tanto al respeto por las diferencias individuales, buscando garantizar dicho valor mediante el desarrollo de procesos de enseñanzas orientados hacia aquel fin

### **– Afectividad**

Otro aspecto que consideramos representa nuestro quehacer educativo está representado por la concientización e intervención en los aprendizajes de la dimensión afectiva y particularmente la autoestima de los y las estudiantes. De esta manera, potenciar su autonomía y creatividad al momento de perseverar por sus metas.

### **– Alianza Familia Escuela**

Una última mención, mas no por ello de menor relevancia, está representada por una permanente política de involucramiento de padres y apoderados en el aprendizaje de los educandos. Esto en el sentido de conformar una alianza estratégica con los adultos cercanos a los estudiantes sobre todo en aspectos como hábitos de trabajo y estudio, así como el tratamiento de temas relacionados con el desarrollo de niños y niñas, en espacios ya consagrados como las escuelas para padres y la atención de apoderados.

## **CAPITULO 2:**

### **DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **2.1. Nuestra visión de la sociedad a la que queremos contribuir.**

Nuestro trabajo educativo está orientado a contribuir a una sociedad intercultural en la que la educación cumple un rol fundamental en el crecimiento y desarrollo del país. Este contexto actual, influenciado por los avances tecnológicos al servicio de las personas, requiere de un desarrollo humano, creativo y participativo, que pueda ser inclusivo y flexible para acompañar al ritmo dinámico en el que se mueven las sociedades actuales propiciando la igualdad de oportunidades y la libertad para expresarse.

#### **2.2. Cultura del colegio.**

La cultura organizacional de nuestro establecimiento se concibe desde dos dimensiones estrechamente relacionadas. En primer término, referido a la cultura observable, se considera de suma importancia contar con los espacios adecuados para la realización óptima del acto educativo. En tal sentido se dispone de áreas para realizar las diversas actividades propuestas por el Mapa Estratégico en curso y, desde ya, se promueve la adecuación de ellas para los desafíos por venir. En cuanto a aspectos referidos a bienes observables no materiales, se promueve el desarrollo de acciones que favorezcan el crecimiento de nuestros estudiantes e integren artefactos culturales de la comunidad. Es así como las muestras de artes plásticas, musicales y literatura, tienen de por sí un lugar privilegiado en las actividades curriculares como extracurriculares.

En segundo término, se hace mención a los pilares e ideologías que se declaran y manifiestan como elemento constitutivo de nuestra comunidad. Dentro de estos, se promueve el desarrollo de la Autonomía, Cooperación, Creatividad, Entusiasmo, Respeto y sus derivados como: seguridad, responsabilidad, empatía, entre otros.

El Proyecto Educativo de la Escuela, además adscribe y apoya activamente los planteamientos de la no discriminación en tanto busca no excluir, ni fomentar acciones que atenten contra la igualdad en

todas sus dimensiones, incorporando la diversidad como una herramienta para el progreso. En tal sentido ha sido ocupación permanente, desplegar habilidades y competencias en los colaboradores de nuestra institución, de esta manera llevar a la práctica e instalar en la cultura, la convicción de inclusión como valor.

Un aspecto a relevar, lo constituye la igualdad de oportunidades y adecuación del proceso de enseñanza a las diferencias individuales de los estudiantes. Este principio se fundamenta en la convicción de que toda persona posee particularidades que deben considerarse al momento de exponerlo a situaciones de aprendizaje. Favorecer el trato diferenciado para el logro de objetivos de aprendizajes comunes a los estudiantes del país, representa una iniciativa de largo aliento que además involucra a todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

El pilar de la cooperación y creatividad, que aspiramos a potenciar en la humanidad está en el centro de nuestro hacer. Más aún cuando, el contexto sociocultural que circunscribe nuestro quehacer educativo, expone factores que acompañan a los altos índices de vulnerabilidad. En este sentido, se aloja en nosotros el convencimiento de que, ante estas circunstancias y entorno, debemos establecer una cultura en que todos los actores compartan, contribuyan y se comprometan con elementos para el desarrollo de cada uno de los otros y el bien común.

### **2.3. Rol, Deberes y derechos de cada miembro del establecimiento**

- a. **Directora:** Es la docente que, como líder del establecimiento educacional, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

#### **Son deberes de la directora:**

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional y requerimientos de la comunidad escolar y local.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo; directivos docentes, docentes, paradocentes y auxiliares de servicios.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo del personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y de evaluación del currículum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.

- Velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad dentro del local escolar.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales y administrativas competentes.
- Remitir al MINEDUC las actas, estadísticas y otros documentos que se le exijan conforme a la reglamentación vigente.
- Elaborar horarios de clases del personal docente.
- Autorizar, en casos justificados, permisos o ausencias del personal a su cargo con goce de sueldo.
- Concretar en todos los estamentos el modelo MEGE XXI

b. **Jefe Unidad Técnica Pedagógica:** es el docente responsable de asesorar al director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

#### **Son deberes del Jefe de Unidad Técnica Pedagógica:**

- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con la dirección, las actividades correspondientes del proceso de aprendizaje-enseñanza.
- Velar por el rendimiento escolar de los estudiantes, procurando su mejoramiento permanente.
- Asesorar a los docentes en el uso, manejo y cumplimiento de los reglamentos de evaluación y promoción.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de evaluación y currículum.
- Asesorar y supervisar el correcto y oportuno trabajo de los docentes en el “Libro de clases”
- Cumplir cabalmente con los indicadores del modelo MEGE XX

c. **Encargado de Convivencia Escolar:** *“El Encargado de Convivencia Escolar debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación”*

*(Mineduc, “Convivencia Escolar: Orientaciones para la conformación y Funcionamiento de los equipos de Convivencia Escolar en la Escuela/Liceo)*

## **Son deberes de la encargada de Convivencia Escolar:**

- Elaborar y presentar al director un plan anual de trabajo, al inicio de cada año escolar
- Convocar y presidir al menos una vez por semestre un consejo de seguimiento escolar
- Supervisar la sana convivencia de la unidad educativa, conforme a los acuerdos de Convivencia Interna, de manera activa y diariamente.
- Vigilar el fiel cumplimiento de la presentación personal del alumnado, docente y no docente.
- Cautelar que no se transgredan las normas de urbanidad y buen comportamiento sociales generalmente aceptada.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno y Manual de convivencia escolar, incluyendo el seguimiento correspondiente de los estudiantes a quienes se les ha otorgado alguna consecuencia o firma de carta (compromiso, condicionalidad etc.)
- Resolver la autorización de salida anticipada de los estudiantes.
- Mantener un catastro de anotaciones en la hoja de vida de los/las estudiantes e informar de inmediato a las madres, padres o cuidadores (apoderado/a) de las mismas con base en discernir su gravedad.
- Llevar al día el libro de clases el registro de matrícula, sus altas y bajas.
- Remitir al superior directo toda materia que no esté facultado para resolver.
- Responder por la responsabilidad que le cabe en virtud de lo dispuesto en el artículo 2320 del Código Civil
- Debe organizar y realizar ensayos del Plan Integral de Seguridad Escolar. A lo menos cuatro veces al año, con todos los/las integrantes del establecimiento educacional.
- Llevar en forma diaria el registro y control de la inasistencia y atrasos de los/las estudiantes
- Cumplir y velar por el cumplimiento de las órdenes de la directora.
- Actualizar y difundir entre todos los integrantes de la comunidad el manual de convivencia escolar.
- Responsable de facilitar y apoyar en el proceso de investigación en relación a casos de vulneración de derechos o denuncias de esta índole.
- Colaborar activamente en la ejecución de todo acto o ceremonia propuesta por el Departamento de Convivencia Escolar o Coordinación académica.



- Responsable de la planificación y ejecución de al menos una reunión del Comité de buena convivencia por semestre.
  - Ser responsable de comunicar oportunamente a toda la comunidad educativa de toda información relevante a través del medio pertinente o canal oficial (Cambios horarios jornada, suspensión de clases, etc.)
  - Responsable directo de adecuado funcionamiento del protocolo de accidente escolar y laboral.
  - Emitir informes de convivencia escolar a la Superintendencia de Educación en casos que este organismo lo requiera.
  - Liderar al equipo de inspectoras/mediadoras escolares para organizarlas y apoyarlas en el cumplimiento de sus funciones.
  - Apoyar a Encargada de Formación/Orientadora en el proceso de inducción (Personal y nuevos estudiantes) que permita una adecuada adaptación del recién incorporado
- d. **Inspectoras No Docentes/Mediadores:** Son asistentes de la labor educativa de los profesionales de la educación, y en el desempeño de sus funciones.

**Son deberes de las inspectoras:**

- Responsabilizarse por el cuidado y mantención de los libros de clases, especialmente los que corresponde al pabellón a cargo.
- Controlar el registro de asistencia por hora. En caso de errores u omisiones, deberá dar cuenta en forma inmediata al Encargado de Convivencia o Directora.
- Bajo ninguna circunstancia el libro de clases deberá ser manejado por los/las estudiantes
- Es tarea y responsabilidad del Inspector/mediador del sector, la entrega y posterior recepción del libro de clases, de parte del profesor.
- Llevar en forma diaria el registro y control de la inasistencia, atrasos y licencias de los estudiantes.
- Encargadas de los objetos/uniforme dejado por los estudiantes, guardarlos y asignar un día para el retiro por parte de los apoderados.
- Mantener un permanente resguardo de la sana convivencia especialmente del piso a su cargo y hacer cumplir el manual interno de convivencia escolar de los/las estudiantes orientándolos/las y ayudándolos/las en su reflexión sobre su conducta y actitud hacia el cumplimiento de las normas existentes, teniendo especial cuidado de los estudiantes que

- permanecen fuera de la sala de clases, para promover su re ingreso a la brevedad luego de haberlo contenido.
- Debe controlar el aseo y cuidado de las dependencias del establecimiento, especialmente los rayados de los muros, extintores, vidrios y luminaires, informando a la Encargada de Convivencia Escolar de cualquier anomalía detectada.
  - Verificar que los profesores se encuentren en sus salas de clases al inicio de sus respectivos períodos. Informar las ausencias y/o la tardanza a su jefe directo
  - Coordinar con la UTP la atención de los cursos sin profesor.
  - Custodiar las llaves de las diferentes dependencias en coordinación con la Encargada de Convivencia Escolar.
  - Controlar que los estudiantes que transiten en hora de clases, cuenten con las autorizaciones respectivas.
  - Controlar el buen uso de los servicios higiénicos del sector o pabellón a su cargo.
  - Fomentar activamente la sana convivencia en las áreas libres de la unidad educativa, esto es, pasillos, patios y servicios higiénicos.
  - Prevenir toda situación de riesgo, lo que deberá informar posteriormente a su accionar a su jefe directo.
  - Revisar el sector y pabellón a su cargo, al término de la jornada, y verificar que esté en condiciones de recibir a la jornada que continúa.
  - Inspeccionar la presentación personal del estudiante, así como el acatamiento de los acuerdos de convivencia interna de la unidad educativa. Toda trasgresión debe ser informada a la encargada de Convivencia, quien adoptará las remediales del caso.
  - Acompañar y prestar el primer apoyo al estudiante que haya sufrido un accidente durante los períodos de recreos o en clases y derivar a Enfermería siempre que lo requiera. En caso necesario cuando así lo determine la encargada de Formación o Directora, acompañar al estudiante al centro de atención médica.
  - Colaborar con la Encargada de Convivencia Escolar a las horas de ingreso y salida de los estudiantes.
  - Informar en recepción la salida (informada-autorizada) de todo estudiante que se produzca antes de la finalización de la jornada, con indicación de la persona que lo retira señalando el nombre de la autoridad que lo permite.
  - Hacer uso de su feriado anual en el plazo establecido en el artículo 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75 y 76 Código del Trabajo.

- Queda Estrictamente prohibido, mantener relaciones cibernéticas como Facebook, Instagram, redes sociales u otros con los/las estudiantes, padres, madres y apoderados. Las comunicaciones que tengan relación con cuestiones pedagógicas o actividades curriculares o extracurriculares, deberán efectuarse solo por la vía oficial institucional del establecimiento.
- El mail asignado a cada mediadora (inspectora) por la administración, será de uso exclusivo para materias propias de su cargo y, la clave de acceso será conocida por el superior de cada trabajador. Además, se prohíbe la utilización de Internet en los computadores del establecimiento, para asuntos personales o materias que no sean propias de su función en el establecimiento educacional.

e. **Psicólogo/a SEP:** El rol del psicólogo/a es promover y colaborar en el cambio que se espera generar en la comunidad educativa, entendiéndose como participante activo en la co-construcción de intervenciones en las que aporta su mirada psicológica, tomando en cuenta el contexto específico.

**Son deberes del o la psicólogo/a:**

- El psicólogo (a) debe unificar las distintas perspectivas y conocimientos acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje y colaborar en la construcción de nuevas estrategias.
- Profesional responsable de favorecer los procesos de aprendizaje integral a nivel individual y grupal, a través de la observación de los estudiantes que presenten necesidades derivadas de su desarrollo cognitivo, emocional y/o social.
- Promover la colaboración familia-colegio, y dar sugerencias sobre problemas educacionales y psicoeducativos.
- Favorecer la construcción de estrategias para abordar temáticas de desarrollo madurativo y atención a la diversidad de modo inclusivo, sensibilizando a los docentes. Formar parte del equipo que supervisa y evalúa la función docente desde su ámbito de especialidad, entregando una retroalimentación constructiva.
- Asesorar el proceso pedagógico a través de acciones de acompañamiento, participación, análisis y reflexión, de manera que el docente se empodere de su liderazgo y gestión, siendo proactivo y eficiente.
- Promover una comunidad con alto sentido de pertenencia e identidad entorno a los valores institucionales, favoreciendo la construcción de estrategias que reflejan los de pilares fundamentales del PEI.

- Establecer redes de apoyo en la comunidad interna y en el entorno para los estudiantes que lo necesitan, formalizando convenios de atención y orientación con diversas instituciones de la comuna o fuera de ella.
  - Mantener una comunicación asertiva e informada al docente guía, coordinar y realizar un apoyo de seguimientos a estudiantes con necesidades educativas especiales. Además, comprometer al resguardo de la confidencialidad de todos los casos y dejar registro escrito. Asesorar técnicamente al consejo de profesores especialmente en lo que se refiere al seguimiento y orientación personalizada de cada estudiante de sus cursos
  - Realizar un informe anual del área en el que incluye la evaluación de los recursos asignados, la frecuencia de su uso y la proyección para el año siguiente.
  - Promoción de valores y/o sentidos como el respeto, la solidaridad, la convivencia, la amistad, formación ciudadana. Además, de la evaluación e intervención continua de problemas de comunicación, clima, disciplina y violencia escolar entre estudiantes.
  - Realizar talleres para apoyar los programas y estrategias de prevención de la institución, dirigidos a docentes, estudiantes y apoderados.
  - Asesorar a la familia en el manejo y superación de las dificultades que presenten los estudiantes.
  - Seguir en forma sistemática a los estudiantes con problemas, a través de entrevistas personales y/o acompañamiento en aula.
  - Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas.
  - Organiza y participa del proceso de inducción de nuevas familias y empleados de la institución, resguardando la integridad de cada uno, evitando la discriminación y posibilitando un proceso inclusivo. Evalúa y compromete su compromiso al proceso formativo de sus hijos y/estudiantes además de los nuevos colaboradores.
  - Colaborar en el proceso de selección del personal requerido para la institución a través de la publicación del cargo solicitado en los medios pertinentes, coordinación de citas, entrevistas por competencias, aplicación de pruebas gráficas y/o proyectivas (en caso que se estime pertinente), además del traspaso de resultados del proceso a el Directivo correspondiente.
- f. **Personal Docente:** es el funcionario que ha sido contratado para impartir clases en algún o algunos niveles que tengan relación con su formación profesional.

## **Son deberes del Personal Docente:**

- Educar al estudiante y enseñar su especialidad.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Fomentar e internalizar en el estudiante hábitos, valores y actitudes, así como desarrollar la disciplina sana convivencia de los estudiantes a través del ejemplo personal.
- Tomar cursos en sus respectivos horarios.
- Mantener al día el libro de clases, con las notas correspondientes, el registro de asistencia y preocupándose de firmar sus respectivas horas.
- Citar a los apoderados en horas de atención de apoderados, por ningún motivo en horas de clases.
- Mantener y entregar al día toda la documentación de sus estudiantes, requerida por los estamentos directivos del colegio.
- Respetar y seguir procedimientos en relación a la salud y/o accidentes que pudieran sufrir los estudiantes.
- Informar a directora sobre anomalías en el desempeño de su función.
- Responsabilizarse de las actividades que realicen los estudiantes durante las horas de clases a su cargo, ya sean éstas dentro o fuera del colegio.
- Asistir a los consejos de profesores que programa la dirección del establecimiento.
- Mantener una relación de respeto con los estudiantes. No está permitido el uso de sobrenombres ni cualquier acción u omisión que pase a llevar la integridad física, psicológica y/o emocional del estudiante.
- Mantenerse atento y dispuesto a supervisar, durante los períodos de recreo, horas de almuerzo, entre otros el comportamiento de los estudiantes, orientando conductas, formando hábitos de aseo y limpieza.
- Cuidar los bienes generales del local recinto escolar y conservación del edificio, y responsabilizarse de aquellos que se confía por inventario.
- Mantener informados a los padres y/o apoderados de sus pupilos respecto del proceso enseñanza-aprendizaje además de las actitudes y conductas de ellos.
- Cumplir con la normativa del colegio que se encuentra señalada en los anexos que contiene este documento: Reglamentos de evaluación y promoción de estudiantes y Reglamento Convivencia Escolar.
- Cumplir con las horas de colaboración estipuladas en el contrato.

- Participar activamente cuando el establecimiento organiza algún evento artístico, cultural o deportivo, preocupándose que la actividad tenga el realce que corresponda, sin descuidar ningún detalle para que la actividad resulte en orden, en cumplimiento a los objetivos propuestos.
- Hacer entrega de las planificaciones anuales, planificaciones diarias y cronogramas de contenidos en las fechas indicadas por la Coordinación Académica.
- Mantener al día sus responsabilidades profesionales relativas al "Uso del Libro de Clases", especialmente en el control de asistencia de los estudiantes, firmas de las horas realizadas y anotación de contenidos y/o actividades en los respectivos leccionarios.
- Registrar la hora de entrada y salida en el libro correspondiente, relativas al inicio y término de sus funciones en el "Establecimiento", y cada jornada si correspondiera.
- En caso de ser profesor jefe, responsabilizarse del inventario de la sala entregada a su curso, en cuanto a su cuidado y mantención.

La distribución horaria de los y las docentes puede sufrir modificaciones, de un año escolar a otro, para lo cual él o la docente comprometerá bajo firma su nueva disponibilidad horaria en el mes de diciembre, para ser considerada en la confección.

- g. **Profesor y profesora Docente Guía:** él o la profesor/a guía de curso es el/la docente que, en cumplimiento de sus funciones, es responsable de la marcha y orientación del curso a su cargo, en lo concerniente a los aspectos pedagógicos y formativos.

#### **Son deberes del o la profesora guía:**

- Participar activamente de la planificación, organización y conducción del proceso de orientación educacional, vocacional y profesional, de manera que sus alumnos se integren adecuadamente a la vida escolar, poniéndose a disposición del Equipo de Convivencia Escolar.
- Apoyar y velar por el adecuado seguimiento de sus estudiantes en al área formativa considerando las distintas dimensiones que componen a un niño/niña y adolescentes como lo emocional, psicológico y relacional en conjunto con psicóloga de ciclo.
- Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas del consejo de curso.
- Velar, junto con el Coordinador Académico, por la calidad del proceso aprendizaje-enseñanza en el ámbito de su cargo.

- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y la marcha pedagógica del curso a su cargo.
  - Mantener al día el libro de clases: Identificación de los estudiantes, registro de actividades y registro de asistencia diaria y mensual.
  - Informar a los padres y/o apoderados de la situación de los estudiantes del curso a su cargo.
  - Asistir a los consejos técnicos que les corresponda.
  - Citar apoderados de su curso para el horario que le ha sido asignado en forma semanal.
  - Realizar una reunión mensual de padres y/o apoderados.
  - Participar activamente con su curso en las actividades que planifique el colegio; aniversario del colegio, Fiestas Patrias en mi Colegio, muestra de talleres, etc.
- h. **Personal equipo Programa de Integración:** El equipo multidisciplinario del Programa de Integración está encargado de detectar y evaluar a estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales, diseñar y aplicar un plan de intervención que permita disminuir las barreras para el aprendizaje y la participación en clase.

#### **Son deberes del Personal equipo Proyecto de Integración:**

- Conocer y hacer propio el Proyecto Educativo Institucional.
- Detectar y diagnosticar a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Diseñar y ejecutar un plan de intervención para estudiantes del PIE que lo requieran, de acuerdo a cada especialidad y diagnóstico.
- Evaluar semestralmente estado de avance de cada estudiante del PIE, con el fin de determinar los apoyos que requieren en cada período.
- Diseñar un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) para estudiantes que lo requieran. Informar dicho plan a los docentes de las asignaturas involucradas y entregar las orientaciones para su ejecución.
- Realizar evaluaciones diferenciadas a estudiantes que lo requieran.
- Mantener informados a los docentes sobre los apoyos, avances y necesidades que presentan los y las estudiantes del PIE.
- Mantener un trabajo colaborativo con docentes de asignaturas intervenidas, planificando conjuntamente y garantizando implementación de la estrategia del DUA para la diversificación de cada clase.

- Informar a Dirección y Unidad Técnico Pedagógica sobre los estudiantes que pertenecen al PIE y los apoyos que se les brindan. Así también facilitar el acceso a los informes, planes de intervención y PACI.
  - Mantener informada a la familia de cada estudiante sobre sus diagnósticos, avances y necesidades de apoyo.
  - Cumplir con todos los requerimientos inherentes al colegio.
  - Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- i. **Encargado del CRA:** Es el funcionario dependiente de la Unidad Técnico Pedagógica encargado de complementar la labor docente y contribuir al mejor aprovechamiento del tiempo libre, dando cumplimiento a las siguientes funciones:

### **Son deberes del Encargado CRA**

- Conocer y hacer propio el Proyecto Educativo Institucional.
  - Responsabilizarse de todo el material a su cargo y registrar, clasificar y catalogar las obras, según las normas modernas que faciliten las consultas y búsquedas de autores y materias.
  - Confeccionar la ficha activa del libro y la ficha del lector informando oportunamente al jefe de la Unidad Técnico Pedagógica sobre cualquier anomalía.
  - Dar a conocer periódicamente las nuevas adquisiciones hechas por la biblioteca, a través, de un boletín informativo para el estudiantado y personal en general.
  - Proponer iniciativas tendientes a aumentar la dotación bibliotecaria, mejorar las condiciones de atención y estimular el hábito por la lectura y la investigación.
  - Estar en conocimiento de la Bibliografía consultada en los programas de estudio del Establecimiento.
  - Orientar a los estudiantes en la búsqueda de material informativo para sus trabajos de investigación y cooperar en las labores que le puedan competir en los Consejos de Asignaturas, Áreas.
  - Estar en conocimiento de los medios audiovisuales que están en el C.R.A., difundir entre el profesorado de su existencia y llevar un control de su uso.
- j. **Personal Técnico Párvulo y/o Básica.** El personal técnico es el cargo que está directamente relacionado con la Educadora de Párvulos, docentes de Primer ciclo Básico y UTP (técnicas



de apoyo). Este es un cargo de absoluta responsabilidad y confianza puesto que está íntimamente relacionado con el proceso de enseñanza aprendizaje de nuestros estudiantes.

**Son deberes de cada Técnico deberá realizar las siguientes labores:**

- Conocer y hacer propio el proyecto Educativo Institucional.
- Mantener una actitud de respeto frente al docente que dirige su tarea /a todos los integrantes de la comunidad educativa formando un vínculo de apoyo con docente que dirige su tarea.
- Colaborar en la organización de estantes y materiales de su sala.
- Marcar los cuadernos, según instrucciones de su educadora o profesora.
- Organizar el material de fotocopiado para su nivel u otro que se le solicitase, según indicaciones de UTP.
- Revisar cuadernos, según requerimientos de los docentes.
- Colaborar activamente en el proceso de enseñanza aprendizaje del curso a cargo, convirtiéndose en un pilar importante para los niños y educador.
- Preocuparse de la entrada y salida de los estudiantes al inicio y término de la jornada.
- Crear hábitos de aseo y presentación personal en los niños de su nivel.
- Remitir a los apoderados, a la educadora o profesora cuando se presenten dudas o comentarios, evitando dar opiniones y dualidad de respuestas.
- Participar de los recreos, en el lugar asignado por Inspectoría, tarea que es ineludible.
- Derivar de inmediato a enfermería a aquellos alumnos que han sufrido algún accidente.
- Ser orientador permanente para el adecuado uso de las dependencias del colegio.
- Mantener actualizada la decoración de los pabellones y/o salas, según efemérides.
- Apoyar en la supervisión del aseo y presentación de su sala.
- Apoyar en la organización y buen desarrollo de los Actos Cívicos y otros eventos del Colegio.
- Respetar la normativa interna del Colegio, respecto de vestimentas, horarios, conducto regular, entre otros.
- Informar oportunamente de cualquier situación relevante de su curso a la profesora y/o coordinadora de nivel, según corresponda.
- Mantener un trato siempre respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Mantener un trato afectuoso con los estudiantes del establecimiento.
- Cumplir con todos los requerimientos inherentes al cargo.

**k. Mayordomo:** funcionario a cargo del aseo y ornato del establecimiento.

## **Deberes del Mayordomo:**

- Conocer y hacer propio el Proyecto Educativo Institucional.
- El orden y limpieza de la bodega.
- Estar preparado para cualquier eventualidad o revisión de parte de algún docente directivo o encargado de adquisiciones.
- Informar oportunamente de la necesidad de adquisición de algún material que no se encuentre disponible.
- No delegar en otros su tarea.
- Preocuparse de abastecer al personal auxiliar del material de aseo para desempeñar su trabajo.
- Respetar la normativa interna del Colegio, respecto de vestimentas, horarios, conducto regular, entre otros.
- Cumplir con todos los requerimientos inherentes al cargo.
- Usar el material de manera racional.
- Mantener el orden y limpieza de su lugar de trabajo.
- Permanecer durante el horario de trabajo asignado en la puerta.
- Llevar un control por escrito del movimiento relevante que se produzca en la puerta, como la salida de cursos, en qué hora se retiró, de la salida del personal del colegio, visitas importantes, etc.
- Mantener limpio el acceso al establecimiento y estacionamiento.
- Estar atento a la salida y entrada de vehículos.

## **I. Personal Auxiliar**

El personal auxiliar del colegio es el encargado de velar por la correcta presentación e imagen del Establecimiento por lo que su función es de vital importancia.

Este trabajo será supervisado por Dirección e Inspectoría.

Se solicita una actitud discreta y respetuosa cada vez que deban informar de una situación irregular en su sector, entregando toda la información al estamento que corresponda, evitando comentarios en otros lugares del Establecimiento.

## **Deberes de cada auxiliar asignado a un sector de trabajo:**

- Conocer y hacer propio el Proyecto Educativo Institucional.
- Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad Educativa.

- Remitir a los apoderados, a Inspectoría o Dirección cuando se presenten dudas o comentarios, evitando dar opiniones y dualidad de respuestas.
- Ser discreto en los comentarios que se realicen acerca del Establecimiento y/o cualquiera de sus funcionarios.
- Mantener su sector en perfectas condiciones, preocupándose de: Pisos libres de basura y manchas, Limpieza de vidrios, salas, Limpieza y mantención de baños.
- Mantención de Jardines y plantas.
- Lavar basureros para evitar malos olores.
- Cerrar puertas y ventanas al término de cada jornada.
- Cada vez que se encuentra útiles y vestuario escolar olvidado, entregarlo a Inspectoría, indicando de donde proviene.
- Asumir los turnos de puerta, según indicaciones.
- Sacar la basura en el día y el momento que corresponda. Todo auxiliar debe llevar la basura de sus salas al sector de basureros directamente.
- Limpiar los baños en forma permanente, controlando que las puertas y paredes estén libres de rayas.
- Revisar el estado del mobiliario y de la infraestructura del colegio, procurando que todo está funcionando adecuadamente y dar solución inmediata si está en sus manos informando a Dirección o Inspectoría.
- Frente a la eventualidad de ausencia de un compañero, se organizan el recurso humano para asumir sus funciones.
- Mantener en todo momento una actitud deferente, respetuosa y positiva ante cualquier solicitud o requerimiento realizado por el Mayordomo, Dirección u otro funcionario autorizado del Establecimiento.
- Realizar una limpieza profunda al término de cada semestre, revisando rincones, lugares detrás de los muebles y debajo de éstos en los sectores asignados.
- Realizar mantención de pintura y reparaciones cuando se le solicite.
- Desarrollar toda labor, que sea inherente a su función.  
Siendo el Portero un auxiliar más, su responsabilidad será:
- Permanecer durante el horario de trabajo asignado en la puerta.
- Llevar un control por escrito del movimiento relevante que se produzca en la puerta, como la salida de cursos, en qué hora se retiró, de la salida del personal del colegio, visitas importantes, etc.

- Mantener limpio el acceso al establecimiento y estacionamiento.
- Estar atento a la salida y entrada de vehículos.

## **DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL**

- Realizar la labor convenida con el fin de lograr que el Establecimiento pueda cumplir adecuadamente con los fines de la educación.
- Cumplir con el horario de trabajo. Respetando los horarios de entrada y salida.
- Cumplir a cabalidad con el Reglamento Interno de Higiene y seguridad.
- Desempeñar su labor en forma eficiente y eficaz con el fin de colaborar en la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento.
- Guardar el debido respeto hacia el Establecimiento y a todas las personas que formen parte de la Unidad Educativa.
- Dar aviso oportuno al empleador o a quien corresponda de su ausencia por causa justificada con 48 horas de anticipación. En caso de fuerza mayor se deberá dar aviso durante el día.
- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, en aspectos, tales como: presentación personal, vocabulario e interacción con las demás personas.
- Mantener en todo momento relaciones deferentes con Jefes, compañeros de trabajo, personal asistente y auxiliar, estudiantes y apoderados y entre todas las personas que formen parte del Establecimiento.
- Comunicar dentro de 48 horas todo cambio de antecedentes personales.

## **DE LAS PROHIBICIONES DEL PERSONAL**

- Hacer enmiendas o correcciones en libros de firmas y libros de clases en que se refiere a asistencia y matrícula.
- Abandonar el trabajo en horas de clases sin causa justificada, sin aviso o sin la debida autorización.
- No cumplir con el Contrato de Trabajo.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia bajo la influencia del alcohol, drogas, estupefacientes, comprometiendo la seguridad y reputación del Establecimiento y de las personas que desarrollan actividades.
- Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del Establecimiento.
- Causar daño voluntario o intencional a cualquier miembro de la comunidad Educativa.

- Ocupar salas de clases o cualquier dependencia del colegio para efectuar actividades no relacionadas con la docencia o que no hubiera sido previamente autorizado por la Dirección.
- Cobrar dinero a apoderados o estudiantes sin que la Dirección lo haya solicitado por escrito.
- Hacer reuniones de Profesores o Consejos de Profesores sin la autorización de la Dirección.
- Suspender a estudiantes y enviarlos a sus hogares.
- Pegar afiches o murales con propaganda o avisos sin previa autorización de la Dirección.
- La Sala de Computación es de uso exclusivo para docentes, estudiantes y personal autorizado en la realización de actividades curriculares, por lo que queda prohibido hacer uso de los equipos en chat, páginas indebidas, juegos.
- Queda prohibido fumar en dependencias del colegio, así como en sus inmediaciones.

## **DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL DE LA ESCUELA:**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A participar de las actividades propias de la escuela.
- Participar de instancia de colaboración y coordinación en sus quehaceres.
- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Conocer el proyecto educativo institucional.
- Plantear ideas que promuevan una educación de calidad en el consejo de profesores u otra instancia pertinente.
- Hacer que se respete espacios y horarios de trabajo.
- A dar su opinión y ser escuchado/a.
- A disponer de un espacio privado, donde pueda guardar elementos personales y otros propios de su función.

## **m. DEBERES Y DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES:**

- Asistir al colegio todos los días, llegando en forma puntual y completando los trabajos que se le piden en clases.
- Sentirse físicamente y emocionalmente seguros y seguras en todo momento. En el caso de no ser así, acudir a profesionales del área Salud Mental dispuestos en el establecimiento, a fin de ser contenidos emocionalmente, acompañado/as según se acuerde con estudiante y

apoderado/a, evaluado/a psico emocionalmente y ser derivado al Programa local más idóneo (Salud Mental, preventivo, medidas cautelares, etc.)

- Expresar sus sentimientos en forma asertiva.
- Educarse en un entorno que promueva la autoestima y motivación escolar.
- Solicitar entrevista con profesores y/o directivos cuando exista alguna situación que así lo requiera y siguiendo el conducto regular, con el objetivo de plantear sus gratitudes y/o necesidades.
- Ser capaces de comprometerse con la comunidad educativa, con su desarrollo y crecimiento, a través de una actitud de perseverancia para un buen rendimiento académico.
- Ser Protagonista en su aprendizaje y desempeño intelectual y valórico, capaces de ser autónomos, creativos, responsables.
- Ser portadores de una seguridad base y empatía-reflexiva que les permita discernir entre diferentes opciones y opiniones; desarrollando un criterio personal sólido.
- Conscientes y cuidadosos con su rol como estudiantes y ciudadanos, que conviven con otros puntos de vistas y pensamientos, siendo respetuosos y cooperadores.
- Responsables de su proceso de formación e integración a la comunidad educativa, que los sustenta; construyendo y aportando positivamente a ella.
- Comprender y respetar las normas del colegio.
- Ser capaces de asumir las consecuencias derivadas de sus acciones y responsabilizarse por la reparación de estas.
- Participar en el subcentro o Centro estudiantil, a partir de una actitud respetuosa y tolerante ante la diversidad.

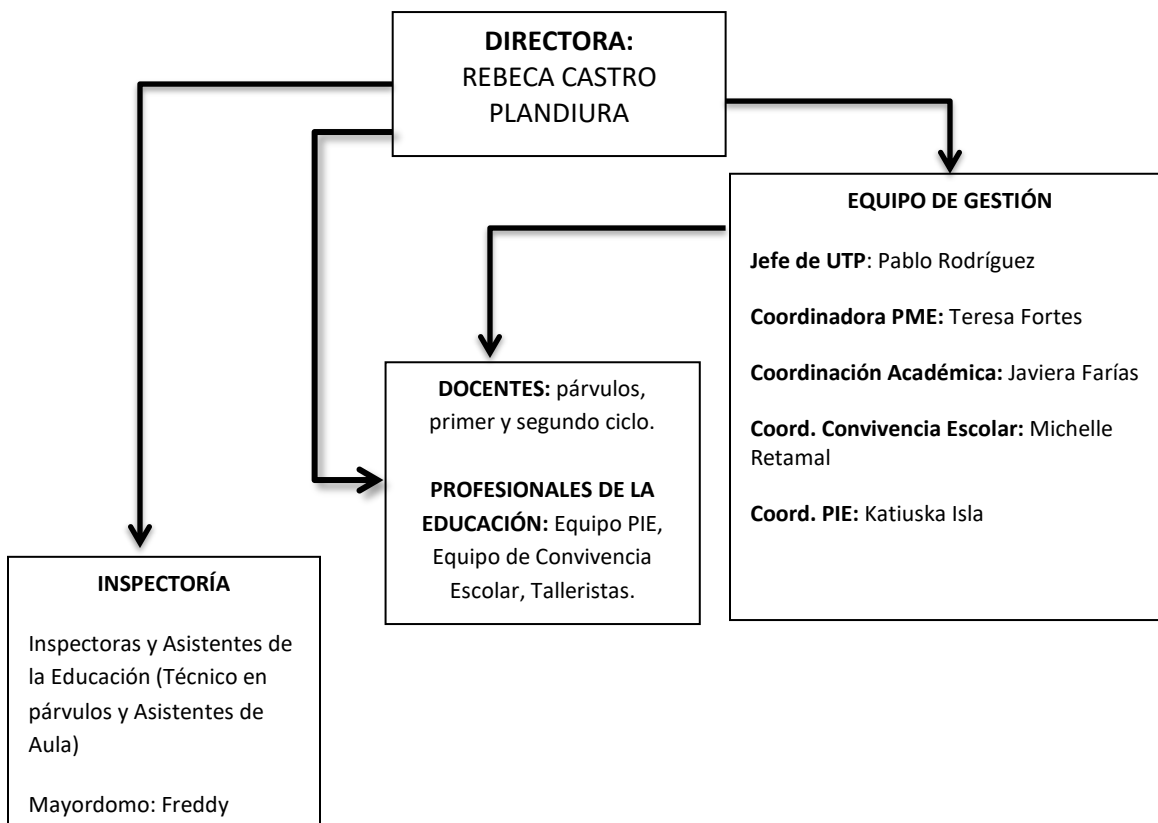
## **n. DEBERES Y DERECHOS DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS/AS:**

- Al matricular a su hijo(a) en el Colegio MIRAVALLE. Informarse del Reglamento Interno y de convivencia escolar. Además de firmar el comprobante de recepción de dicho documento.
- Asumir con responsabilidad la educación de su hijo(a) dentro y fuera del establecimiento en lo social y familiar.
- Acatar íntegramente el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- Comprometerse y velar por el cumplimiento de todas las actividades escolares de su hijo(a) y en el rendimiento y evolución de su proceso educativo.

- Comprometerse a velar para que la buena convivencia disciplinaria de su hijo(a) sea el sustento de sus aprendizajes y resultados académico.
- Preocuparse del uniforme de su hijo(a), siguiendo las normas del uso de las prendas solicitadas por el colegio, cumpliendo con lo estipulado en este reglamento.
- Concurrir a las citaciones y reuniones estipuladas por nuestro establecimiento.
- Respetar el horario de entrada y salida de los estudiantes informado para el año escolar vigente.
- Estar en permanente contacto con el (la) Profesor(a) Jefe (a), en el horario señalado por éste, para informarse del rendimiento académico y desarrollo personal de su pupilo/a.
- Asistir a las reuniones convocadas por la Escuela o Centro de Apoderados/as, acatando y haciendo cumplir los acuerdos colectivos.
- Colaborar, apoyar y participar en las actividades que beneficien a la directiva de curso o Centro de Apoderados/as del establecimiento.
- Mantener siempre un trato deferente hacia los profesionales de la educación, alumnos, personal que labora en el establecimiento y sus pares.
- Justificar las inasistencias y atrasos de su pupilo, a través de libreta de comunicación.
- Responsabilizarse de cualquier deterioro o daño que realice intencionalmente su pupilo, tanto como mobiliario, materiales, equipos e infraestructura escolar, como así mismo deberá responder por perjuicios causados a compañeros/as, profesores u otras personas.
- Preocuparse diariamente de la higiene y buena presentación de su pupilo.
- Tener más de 18 años de edad. (En casos muy justificados la Dirección del Establecimiento, autorizará apoderados que no cumplan este requisito.)
- Respetar el conducto regular para solucionar cualquier situación emergente.

**CAPÍTULO 3:**  
**REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y**  
**FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

**3.1. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL COLEGIO MIRAVALLE**



**3.2. DE LA ASISTENCIA A CLASES:**

Todo estudiante deberá asistir a clases con un mínimo 85% al año, siendo un riesgo inminente de repitencia el no cumplir con dicho porcentaje sin justificación médica.

a) Se debe entender que el 15% de los días autorizados por los decretos de evaluación, corresponde a posibles enfermedades debidamente justificadas con certificados médicos. Otros motivos de ausentismo como viajes, situaciones familiares o medidas disciplinarias, no serán consideradas como justificación y por tanto, serán consideradas como inasistencias en el libro de clases.

b) El o la estudiante que falte a una prueba o a una evaluación reprogramada, será calificado en la clase inmediatamente siguiente por el profesor según pauta informada en UTP. En



ningún caso podrá ser evaluado en ausencia. La justificación debe hacerse con certificado médico o en forma personal por el apoderado hasta 48 horas después de tomada la evaluación.

c) La entrega de certificados médicos fuera del plazo no tendrá validez para solicitar promoción y/o justificación de inasistencia.

d) El estudiante, que estando en el colegio, no ingresa a clases en forma oportuna, incurre en falta grave y da motivo a citación de apoderado y la consecuente amonestación.

e) Todo estudiante que haga abandono del colegio antes del término de su horario normal de clases y sin autorización de la Dirección, deberá presentarse al día siguiente con su apoderado para que tome conocimiento y firme la sanción/consecuencia correspondiente. Su reiteración podrá significar la cancelación de su matrícula de este Establecimiento para el año siguiente.

f) La salida de los estudiantes antes del horario normal, sólo se efectuará cuando él o la apoderada concurra personalmente y firme el libro de salida respectivo. En caso de no ser el apoderado quien retire, éste tendrá la obligación de comunicar dicha situación vía libreta de comunicación, señalando nombre completo, parentesco y RUT de quien retira, debiendo ser una persona mayor de 18 años. El establecimiento se reserva el derecho de llamar telefónicamente al apoderado para confirmar esta información.

g) La persona responsable directa de la asistencia a clases, es el o la apoderado/a, debiendo estar alerta a posibles inasistencias injustificadas llamada “cimarra”, es decir, saliendo de su domicilio con destino al colegio y no ingresando a él, por ello se expone a sanciones e incluso cancelación de matrícula. Para evitar su reiteración debe concurrir con su apoderado a Dirección y asumir firma diaria en la libreta de comunicaciones. El colegio se reserva el derecho de llamar por teléfono cada vez que el estudiante falte sin justificación alguna a su jornada escolar

### **3.3. DE LA JORNADA ESCOLAR:**

a) Los y las estudiantes deben llegar al Colegio cinco minutos antes del inicio de las clases: que es a las 08:30 hrs. y deberán permanecer hasta las 15:50 hrs., de lunes a jueves. El día viernes se retirarán a las 13:30 hrs.

b) Los y las estudiantes que lleguen al establecimiento después de las 9:30 hrs, deben presentarse en compañía de su apoderado y/o con una comunicación firmada por su apoderado y/o con la presentación de certificado médico.

c) Tal atraso quedará registrado y se permitirá el máximo de tres justificaciones.

Nivel	Horario Ingreso	Ingreso	Horario Salida	Sector de salida
<b>Pre kínder y Kínder</b>	8:30	Portón Párvulos	15:45	Portón Párvulos
<b>1° y 2° básico</b>	8:30	Portón Párvulos	15:50	Portón Central
<b>3° y 4° Básico</b>	8:30	Portón Central	15:50	Portón Norte
<b>5° a 8° Básico</b>	8:30	Portón Central	15:50	Portón Sur

**3.4. DE LOS ÚTILES ESCOLARES.**

a) Cada estudiante y/o su apoderado deberá velar por el adecuado uso y mantención de sus implementos. En ellos debe destacar en forma clara la identificación del dueño, así también, en prendas de vestir, calculadora u otros.

b) No son considerados útiles escolares los accesorios y elementos ajenos a los requerimientos del colegio, tales como: celulares, pendrive, cámaras fotográficas, mp3, mp4, aros, cadenas, gorros, jockey, pulseras, piercing. Siempre se recomienda no portar estos elementos dentro del establecimiento y en caso de darle un uso inadecuado (que vulnere los acuerdos de convivencia), podrán ser requisados por las inspectoras. Serán devueltos sólo al apoderado titular en forma personal. La reiteración dará lugar a la aplicación de la escala de sanciones/consecuencias ya antes mencionada. El colegio no se hace responsable por la pérdida o destrozo de los elementos anteriormente descritos.

**3.5. DE USO DEL UNIFORME ESCOLAR:**

Todos los y las estudiantes del colegio deberán usar el uniforme oficial aprobado por Dirección, el cual es obligatorio vestir, durante las horas de clases y en todos los actos oficiales del colegio.

La adquisición del uniforme deberá ceñirse a las indicaciones informadas por el establecimiento al momento de matrícula y hasta el primer mes desde el inicio de cada año escolar.

Los y las apoderado/a podrán adquirir el uniforme en el lugar que más se ajuste al su presupuesto familiar.

En el caso que el estudiante tenga dificultad de venir con el uniforme, se le permitirá el uso de buzo color azul (previa solicitud formal del apoderado) y cuyo plazo será el mes de abril de cada año.

## **Por uniforme se considera:**

- a) **Varones:** Polera del establecimiento y/o camisa blanca, calcetines grises, polar gris, parka (azul o negra) zapatos o zapatillas negras. El uniforme de Educación Física (buzo deportivo institucional) es obligatorio. No se aceptan combinaciones de ambos. El cual está determinado por el colegio en su confección y colores.
- b) **Damas:** El uniforme consiste en camisa o camiseta blanca, falda gris (de largo, máximo 4 dedos sobre las rodillas); el pantalón gris o azul oscuro, debe ser a la cintura y tener corte recto. El uniforme de Educación Física (buzo deportivo institucional) es obligatorio. No se deberá llevar ningún objeto que no corresponda al uniforme oficial.
- c) El uniforme de Educación Física, buzo y la polera, podrá usarse el día y hora en que corresponda dicha asignatura siendo responsable los profesores de la asignatura por el cumplimiento del mismo. Los otros días del horario deberá usarse el uniforme normal. Habrá situaciones de excepción que señalará la Dirección explícitamente.
- d) El uso de delantal y cotona son sugeridos, al menos, hasta 6° año básico.
- e) Los estudiantes deben cuidar su presentación personal, tanto en lo relativo al uniforme, como a las condiciones de higiene personal especialmente en las clases de Ed. Física la trasgresión implica notificación a apoderado.
- f) Se espera una presentación personal sin maquillaje, sin uñas pintadas, sin aros largos, sin joyas, piercing o cadenas, sin tinturas de pelos (solo color natural), sin peinados extravagantes.

## **3.6. DE LAS CLASES**

- a) Durante las horas de clases los estudiantes deberán mantenerse con una conducta que permita el óptimo desarrollo de las actividades, demostrando atención y entusiasmo por aprender.
- b) El o la profesora es responsable de implementar las metodologías adecuadas para conseguir ese objetivo.
- c) Los estudiantes no podrán llegar atrasados a sus salas de clases después de cada recreo. En caso de que el estudiante desacate esta norma se verá afecto a las sanciones/consecuencias establecidas.
- d) Durante el horario de clases ningún estudiante podrá evitar o interferir el adecuado desarrollo de las actividades académicas. El cumplimiento de esta norma es responsabilidad del profesor.
- e) Lo anterior implica que no se podrá sacar a ningún estudiante fuera de la sala de clases.

### **3.7. DEL DETERIORO DEL MATERIAL.**

- a) Todo estudiante debe cooperar en el cuidado del mobiliario personal y responsabilizarse del mismo.
- b) Cualquier destrozo o deterioro de la infraestructura del Colegio que haya sido causada por el estudiante deberá ser reparado en un plazo de máximo de un mes.
- c) La sanción/consecuencia se aplicará al estudiante que intencionalmente cause daño a los bienes del colegio y consistirá en: Citación al apoderado y entrevista con Dirección, suspensión de un día, condicionalidad de matrícula y cancelación del deterioro causado.

### **3.8. DE LA LIBRETA DE COMUNICACIONES.**

La libreta de comunicaciones es el medio de comunicación entre el colegio y el hogar y viceversa. Su utilización es diaria, siendo revisada permanentemente.

Otro medio de comunicación, es el correo institucional de cada docente y personal del establecimiento. Este será informado a cada inicio de año y/o mediante consulta directa en inspectoría en horarios de 8:00 a 17:00 hrs.

### **3.9. DE LAS EVALUACIONES**

- a) Todo estudiante tendrá derecho a una correcta y justa aplicación de los Decretos de Evaluación y Normas Complementarias, que el establecimiento posea.
- b) Solicitar a sus Profesores, den a conocer, oportunamente sus calificaciones parciales, por concepto de interrogaciones, trabajos escritos, de investigación, disertaciones, pruebas escritas, etc. Con plazo perentorio de hasta 10 días hábiles, contados desde la fecha en que se aplicó la evaluación. En ningún caso podrá aplicarse un nuevo instrumento evaluativo sin que esté registrada la calificación anterior en el libro de clases. De no ser así, cualquier estudiante del curso estarán facultados para informar de la irregularidad a su Profesor Jefe.
- c) El/la profesor(a) deberá comunicar en forma oportuna, el tipo de instrumento evaluativo y criterios que utilizará.
- d) Por enfermedad, acreditada por certificado médico, se podrá postergar la evaluación según indica el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar. Será el o la docente de asignatura quien proponga una nueva fecha para llevar a cabo la evaluación.

**3.10. PROCESO DE ADMISIÓN:** Esta modalidad aplicará para los cursos de Pre kínder a 8° básico. Las postulaciones deberán realizarse a través de la plataforma del Ministerio de Educación, disponibles en su sitio: [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

Cabe señalar que, el proceso de admisión respeta las normas generales establecidas en la Ley General de Educación y respeta los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de las madres, padres o apoderados/as de elegir el establecimiento educacional para sus hijos e hijas.

**3.11. SOBRE PAGOS.** El establecimiento adhiere a la exención de pagos por la educación y a la ley de subvención establecidas por el Estado.

### **3.12. SISTEMA DE RECONOCIMIENTO ANUAL:**

Así como se establece un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por los estudiantes. Este reconocimiento será organizado al término del año escolar, por parte del equipo directivo y del cuerpo docente. Tales como ceremonias, distinciones y premiaciones.

**a) Cuadro de honor.** Serán parte del Cuadro de Honor aquellos estudiantes que al finalizar el primer semestre y el año escolar logren los mejores tres promedios académicos de su curso y que no hayan incurrido en faltas a nuestra comunidad y, por lo tanto, al Manual de Convivencia.

**b) Premio al Espíritu Miravalle.** Es un reconocimiento al logro de los estudiantes de enseñanza básica y que se hayan destacado por su compromiso e identificación con el colegio, sus valores positivos, conducta, rendimiento. En resumen, es quien representa con mayor fidelidad nuestros pilares fundamentales.

Serán otorgadas dos menciones cuya selección corresponderá a los profesores jefes junto a docentes de asignatura y psicólogo/a del equipo de convivencia escolar del nivel, considerando:

- Su entusiasmo en todas las actividades que emprende
- El espíritu de cooperación
- La capacidad de creatividad que lo lleva a ser un líder positivo
- Autonomía y responsabilidad.
- Compromiso académico.
- Presentación personal.
- Su conducta como aporte a la sana convivencia
- Identificación con su colegio.
- Respetuoso de las normas establecidas.

## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### 4.1. PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN Y CONSTITUYEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Los principios que orientarán la Convivencia Escolar y la normativa serán los siguientes (ver en anexo. Sobre aspectos relevantes del Marco legal):

a) Guiar y acompañar en el ejercicio de valores, actitudes y hábitos que permitan fomentar la igualdad de derechos y deberes de todas y todos los actores; teniendo como prioridad “el interés superior del niño, niña”. Es nuestro objetivo preparar y crear ambientes donde se desarrollen valores, que se traduzcan en acciones observables y finalmente se puedan designar como actitudes.

Este debe considerar que:

- Los derechos esenciales de las personas sean respetados en los espacios escolares.
- La unidad educativa se constituye en un espacio concreto de ejercicio de deberes y derechos.
- Se reconozca al otro como legítimo en la convivencia. Por lo cual, nuestra institución se manifiesta contra del maltrato, el acoso y todas las formas de violencia, en tanto, signifique un menoscabo hacia los y las estudiantes.
- Se propiciarán espacios participativos y dialogantes, a favor de la valoración y expresión opinante, diversa y plural en las relaciones humanas.
- Se fomentarán espacios de interrelación basada en la aceptación, entre niños, niñas, jóvenes, familia, escuela y redes locales, que permita la comprensión de la influencia mutua, promoviendo la consciencia social a través de actividades democráticas.
- Se tomen decisiones pedagógicas y metodológicas que incorporen las fortalezas de la cultura de nuestros estudiantes.
- Se implementen procesos educativos que den apoyo al desarrollo de aprendizajes del área socioemocional, educación sexual integral.
- Contar con un espacio de confianza y contención emocional con profesionales del área Salud Mental, quienes acompañan y evalúan situaciones de riesgos, para posteriormente derivar a programas de apoyo externo. (más adelante se especifica cuadro de datos correspondientes a las redes de apoyo con las que se mantiene activa vinculación)

b) Crear y desarrollar climas de colaboración considerando las metas colectivas. Ejercitar actitudes colaborativas y aprender de las situaciones que pudiesen obstaculizar la implementación de climas

propicios para una sana convivencia. De este modo, es necesario aprender a ser flexibles, reflexivos, tolerantes y activos impulsores del entendimiento mutuo. En la misma línea, esperamos incorporar la diversidad y la divergencia, como parte estructurante de la sana convivencia.

c) Promover estilos democráticos y participativos de relación. Motivar la generación de relaciones fraternas y democráticas, facilitar canales de comunicación de manera clara y favorables para la toma de decisiones participativas, que permitan la consolidación de redes de apoyo en beneficio de quienes integran nuestra comunidad escolar.

d) Optar por el diálogo y la mediación como medio de abordar los conflictos y llegar a acuerdos. El diálogo es una herramienta fundamental para potenciar la sana convivencia escolar. Aprender a comunicar asertivamente y escuchar de manera activa, sin juicio previo, buscando comprender las necesidades e intereses de cada parte involucrada. Ejercitar el diálogo contribuye a la comprensión mutua, permite generar espacios para el desarrollo de la confianza, la expresión opinante y la resolución pacífica, aportando a la formación ciudadana democrática, nutrida de valores comunes.

e) Atender y respetar a las diferencias individuales. Es importante que todos los adultos de nuestra comunidad (madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación) acompañen y atiendan los requerimientos de los estudiantes, cooperando en la construcción de la convivencia, respetando las individualidades, entendiendo los tiempos de maduración de cada etapa de desarrollo y guiando de manera respetuosa, hacia el desarrollo de la autonomía.

f) Considerar la dimensión afectiva y emocional de los miembros de la Comunidad Educativa. La dimensión socio afectiva y emocional de las personas son consideradas y respetadas en su singularidad y a la vez, constituye un elemento central para el desarrollo de aprendizajes, asumido desde una visión integral del ser humano.

g) Hacer primar el bien común para la obtención del buen clima escolar. Los acuerdos de convivencia será la base para la construcción de climas escolares equilibrados. El respeto a las personas y al entorno, la ayuda desinteresada a los compañeros, el orden y los gestos nobles son un aporte para todos y todas quienes comparten un espacio y viven en sociedad. Es necesario el compromiso con estos acuerdos/normas básicas de coexistencia y el esfuerzo diario por cumplirlas y comprenderlas.

## 4.2. CONVIVENCIA ESCOLAR: PILARES Y ACTITUDES

- ✓ **Autonomía:** El desarrollo de este pilar tiene relación con potenciar las habilidades de los estudiantes que permitan su auto conocimiento y el reconocimiento de su potencial otorgándoles seguridad y confianza en sí mismos, cuya base es fundamental para el autocuidado, responsabilizándolos de su persona además de su entorno.
- ✓ **Cooperación:** Este pilar busca el desarrollo de la capacidad de empatía, logrando conectarse con los demás en e ejercicio de escucha activa, permitiendo así generar una alta consciencia social (respeto por la humanidad y el medio ambiente), ayuda mutua y fomentar el sentido de pertenencia.
- ✓ **Creatividad:** Este pilar nos invita al proceso de flexibilizar la propia mirada, incluyendo la diversidad como una fortaleza que nos entrega una base para la construcción de nuevas oportunidades a partir de los desafíos cotidianos, con entusiasmo y alegría. De esta manera, se consolida la resiliencia, como capacidad para superar la adversidad.
- ✓ **Entusiasmo:** Este pilar es nuestro motor, el cual nos impulsa y sostiene en el camino hacia el cumplimiento de nuestras metas. El desarrollo del pensamiento positivo y la alegría son parte esencial para el logro del bienestar integral del ser humano, siendo el combustible de la perseverancia para trabajar por nuestros sueños.
- ✓ **Respeto:** Base de nuestro proyecto educativo y de toda convivencia social; valorar y reconocer el diálogo como fuente de humanización y aproximación al otro. Es también una forma de reconocimiento, de aprecio y valoración de las cualidades y diferencias de los demás. La necesidad de desarrollar en el estudiante esta capacidad para su mejor desarrollo: vivir en armonía, paz y seguridad en sí mismo.

## 4.3. NORMAS BÁSICAS, ORGANIZACIÓN GENERAL Y ASPECTOS ACTITUDINALES ESPERADOS:

### SERÁN NORMAS BÁSICAS LAS SIGUIENTE:

- a) Cada estudiante debe tener conciencia que el éxito escolar depende, en gran medida, del buen comportamiento mantenido en horas de clases, favoreciendo la concentración de los estudiantes y permitiendo que las clases se desarrollen en un ambiente de tranquilidad.
- b) Las relaciones humanas en el establecimiento deben darse en un marco de respeto, basado en la empatía y comprensión sobre cómo afectan nuestros actos al entorno.



- c) No está permitido fumar dentro del establecimiento y en las inmediaciones con o sin uniforme.
- d) Tampoco lo está, ingresar o portar dentro del establecimiento: drogas, bebidas alcohólicas, armas cortantes y de fuego o foguero y cualquier otro elemento que pueda dañar a terceros e impliquen crear situaciones de violencia. Estas acciones pueden ser constitutivas de delitos.
- e) Los estudiantes del establecimiento, en todo momento y lugar del mismo, deberán hacer uso de un lenguaje adecuado que fomente el entusiasmo y el espíritu de cooperación, por lo tanto, se espera que este desprovisto de groserías en lo oral, escrito, gráfico, internet, chat u otros medios de comunicación.
- f) No se aceptará ningún tipo de menoscabo o acoso, ya sea verbal o escrita, de manera presencial o mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas: chats, blogs, fotos, mensajes de texto en celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos/fotos, páginas web, teléfonos y otros medios tecnológicos a otro estudiante. El acoso, es una forma grave de violencia para nuestra institución y puede llegar a ser constitutiva de delito para nuestra legislación.
- g) No se permiten las ventas a nivel personal o de curso sin autorización de Dirección.
- h) La aplicación de consecuencias ante una falta cometida por un estudiante u otro miembro de la comunidad, podrá ser implementada en cualquier momento del año y será responsabilidad del apoderado(a) y el estudiante asumirlas.

#### **4.4. PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS DISCIPLINARIAS Y TIPIFICACIÓN**

##### **De los procedimientos de evaluación de las faltas**

I. Para evitar arbitrariedades en la aplicación del reglamento, los adultos de nuestra comunidad educativa deben siempre tener en cuenta su rol garante de derecho del estudiantado. Además, será fundamental que todos y todas tengan claridad en los pasos a seguir.

II. Antes de la aplicación de una medida-consecuencia, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodean la falta. Para tales efectos los procedimientos deben contemplar un debido proceso:

- a) **Presunción de inocencia:** Los involucrados no son considerados culpables, sino responsables; será el procedimiento de evaluación de faltas el que determinará los grados de responsabilidad.

b) **Derecho a Apelación:** Si se hace responsable de una falta, éste tiene derecho a una evaluación transparente y justa; si se siente afectado puede recurrir a las “Instancias de Apelación”.

## DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- Las medidas y sanciones disciplinarias no se sustentan como un fin por sí solas, sino más bien porque cautelán el cumplimiento operativo del PEI. El Colegio Miravalle, estima que estas medidas y sanciones son consecuencia de alguna falta que, primero afecta negativamente el proceso educativo y formativo del propio estudiante que la comete y, en segundo lugar, también puede afectar la integridad física, psicológica o moral de otros miembros de la comunidad educativa.
- Estas medidas y sanciones incluyen desde amonestación verbal hasta la expulsión del Colegio. Lógicamente, dichas sanciones serán graduadas y acompañadas de las medidas de apoyo, que guarden estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.
- Para determinar la gravedad de un hecho y la sanción correspondiente, la directora y encargada de convivencia escolar, junto al equipo de convivencia escolar, serán las encargadas de aplicar el reglamento de nuestro Colegio.
- Toda sanción o medida tiene un carácter formativo para todas y todos los involucrados, respetando la dignidad de estos y procurando la protección y reparación para él o los afectados.
- Se aplicará a quien incurra en conductas contrarias al bienestar comunitario y sana Convivencia Escolar, especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:
  - a. **DIALOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y REFLEXIVO:** Es el llamado a la reflexión, que según sea el caso podrá ser individual o grupal. Esto podrá implementarse por cualquier docente, integrante del equipo PIE, Inspectora y equipo de convivencia escolar. Dicho diálogo será registrado en la hoja de anotaciones - Libro de clases.
  - b. **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Es el registro escrito que consigna el profesor, inspectora o autoridad frente a alguna falta que involucren un estudiante. Siempre será registrada en el libro de clases en la hoja de observaciones del o la estudiante y podrá conllevar la firma de una carta de compromiso.
  - c. **CITACIÓN APODERADO/A:** Se cita al apoderado/a tomar conocimiento respecto de la falta cometida por el estudiante.

- d. **CONSECUENCIAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA:** conforme a la ley, las sanciones disciplinarias como suspensión o cancelación de matrícula, no se aplicará a párvulos. En este grupo etario, se privilegiarán medidas de apoyo psicosocial y pedagógicas, tales como: diálogo formativo, mediación, desafíos pedagógicos, derivación a red externa. Al mismo tiempo, se podrá sugerir y acordar, el acompañamiento de un adulto/familiar en aula, con el objetivo favorecer vínculos y ser apoyar el proceso de adaptación al contexto escolar.
- e. **APLICACIÓN DE SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA:** estas buscan que las y 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 y acorde a la edad.
- ✓ **Mediación:** Entendida como una forma de resolución del conflicto a través de un proceso de diálogo entre las partes y a cargo del equipo de profesionales que acompañan la formación del estudiante.
  - ✓ **Medidas reparatorias:** Suponen el reconocimiento por parte de quién cometió una falta y que daña a otro/s directa o indirectamente, voluntaria o involuntariamente. El propósito es reparar el daño, enmendar el vínculo con empatía y comprensión, enriquecer la formación de los/las estudiantes, reforzar la capacidad de los y las involucradas para resolver los conflictos de manera pacífica y restituir la confianza en la comunidad.  
Se consideran medidas reparatorias: Disculpas personales, trabajo de reflexión valórica, restauración del bien material dañado u otra acción que propongan las y los involucrados para reparar la situación.
  - ✓ **Medida pedagógica y/o Trabajo académico y reflexión personal:** Contempla una acción que implica una instancia de reflexión para el/la estudiante, fuera de la jornada escolar y/o en parte del horario recreo. Se debe considerar la entrega de material necesario para que el/la alumno/a realice una reflexión por escrito acerca de las acciones cometidas, proponiendo él mismo instancias de reparación. También se da la posibilidad de que repase contenidos vistos en clases o ejercite habilidades necesarias para su formación académica en caso de ser necesario. Estas actividades serán supervisadas por algún miembro del equipo directivo y docente a cargo e informadas a la comunidad mediante la consignación en libro de clases, además, de comunicar al apoderado/a mediante comunicación escrita o llamado telefónico.

- ✓ **Servicio pedagógico:** Contempla una acción fuera de la jornada escolar y/o en parte del horario de recreo del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la preparación de una o más clases, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
- ✓ **Servicios en beneficio de la comunidad:** Medida que implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad escolar y que podría estar relacionado con el daño causado, haciéndose cargo el/la estudiante de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Contempla una acción fuera de la jornada escolar y/o en parte del horario recreo del estudiante que, asesorado por un docente. Por ejemplo: limpiar o reparar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, sala, mantener el jardín, arreglar dependencias del establecimiento, o servicios en la comunidad que rodea al Colegio, etc.
- f. **SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Se refiere a la separación del o la estudiante de toda actividad académica o extracurricular, por un periodo variable de días, de 1 a 5, según faltas, agravantes.
- g. **CONDICIONALIDAD Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** la cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.
- h. **FINALIZACIÓN ANTICIPADA DEL AÑO ESCOLAR:** Esta sanción se aplicará a los alumnos que incurran en Faltas de carácter gravísimas y agravantes. Consiste en cerrar el año escolar, quedando inhabilitado para volver a matricularse en el Colegio.
- i. **EXPULSION:** La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas 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.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA ANTE FALTAS DE CARACTER GRAVES O GRAVÍSIMAS.**

**Conlleva las siguientes etapas:**

- 1) **NOTIFICACIÓN:** Cometida la falta, se informa al o la estudiante y a su apoderado/a del inicio del procedimiento.

Esta notificación debe contener:

- Los hechos que constituyen la falta.
- La descripción de la falta por la que se pretende aplicar una medida disciplinaria.
- La posible medida disciplinaria

Esta notificación podrá ser implementada por docente, inspectora, psicóloga/a del equipo de convivencia y/o directora. Es necesario que esta acción sea reportada a directora y encargada de convivencia escolar

En caso de que apoderado/a no asistan a entrevista, se enviará mediante carta certificada.

- 2) **PRESENTACIÓN DE DESCARGOS:** El o la estudiante y su apoderado/a presentan descargos y medios de prueba.

Es la oportunidad para que el o la estudiante y su madre, padre o apoderado presenten medios de prueba para desvirtuar los hechos que se le acusan.

Este procedimiento podrá ser presentado de manera escrita, mediante una carta o mediante un acta de entrevista. Es posible que estudiante y apoderado presente cada uno por separado una carta con sus propios argumentos.

La presentación de descargos considera, como plazo, un tiempo prudente de 3 días hábiles. En su defecto, estudiante y/o apoderado podrá solicitar una entrevista, ateniéndose a las posibilidades horarias para su realización, considerando un plazo de 5 días para su realización. Sobre este punto, los descargos serán registrados en hoja de entrevista, el cual deberá estar firmado por estudiante, apoderado/a y representante del establecimiento.

- 3) **RESOLUCIÓN:** A la luz de los antecedentes recopilados y los descargos, el colegio resuelve la consecuencia-medida disciplinaria a aplicar y se notifica al estudiante y su apoderado/a, en el que se indicará los fundamentos que sustentan la aplicación de la medida, los plazos.

Esta etapa no requiere el acuerdo del estudiante o apoderado/a.

- 4) **SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN:** Estudiante y apoderado/a podrán solicitar que se revise la medida aplicada mediante una o dos cartas, en el que deberán exponer los motivos de por qué la medida debiese ser revisada.

Si se interpone en casos de expulsión o cancelación de matrícula, se debe realizar consulta al consejo de profesores.

- 5) **RESOLUCIÓN FINAL:** El colegio resuelve la reconsideración y dispone eventualmente la medida.

La notificación de la resolución final debe indicar que no existe otras instancias ni recursos que procedan.

**AGRAVANTES Y ATENUANTES:**

AGRAVANTES	ATENUANTES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La reiteración de una falta.</li> <li>2. Reincidir la falta, pese a la existencia de una mediación escolar previo, en el que se hubiera comprometido el o la estudiante en no cometer faltas nuevamente.</li> <li>3. Negar o no reconocer una falta cometida.</li> <li>4. Haber ocultado, tergiversado y omitido información antes y durante el desarrollo del procedimiento disciplinario.</li> <li>5. Haber actuado con intencionalidad y/o premeditación.</li> <li>6. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.</li> <li>7. Haber inculcado a otros/as por la falta propia cometida.</li> <li>8. En caso de situaciones de violencia, maltrato o intimidación escolar: La agresión reiterada en el tiempo, la agresión o daño causado, el nivel de agresión utilizando un medio escrito</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No contar con una aplicación de medida anteriormente durante el mismo año escolar.</li> <li>2. No estar afecto ya a una sanción o en camino de corrección de su conducta o actitud.</li> <li>3. Haber mostrado una actitud de arrepentimiento por la falta cometida.</li> <li>4. Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objetivo de lograr el esclarecimiento de los hechos.</li> <li>5. Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases.</li> <li>6. Reconocimiento oportuno de la falta por parte del involucrado, prestar auxilio al afectado</li> <li>7. Tener un compromiso por parte de sus padres/apoderados para la mejora actitudinal o conductual del estudiante.</li> </ol>

<p>enviado o publicado en algún medio tecnológico.</p> <p>9. Existen grados de responsabilidad diferentes, según la edad y el rol que se cumple en el Colegio. A medida que el o la estudiante avanza en el sistema educativo, cuenta con mayor autonomía y confianza por parte del Colegio, lo que implica también una mayor responsabilidad en sus actos.</p>	<p>8. Situaciones de salud física, de salud mental o neurodivergentes debidamente acreditadas que hubiesen provocado alteración de conducta.</p>
---	--

### TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Las faltas/errores que se mencionan a continuación, constituyen ejemplos de conductas que afectan negativamente la sana convivencia escolar, ante las cuales corresponden medidas pedagógicas, sancionatorias y/o reparatorias bajo el criterio de gradualidad.

En caso de que ocurra una falta que no se mencione en este Reglamento, directora podrá calificar y evaluar las medidas a aplicar según el debido proceso.

En caso de faltas gravísimas, directora evaluará cada caso con algún integrante del equipo de Convivencia Escolar y teniendo en cuenta los criterios de aplicación, señaladas anteriormente.

Mas adelante en este documento, se especifican con mayor detalle, los tipos de medidas pedagógicas, sancionatorias, reparatorias y los criterios para su aplicación.

- A. **FALTAS LEVES:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, pero que no involucran daño físico y/o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar. Por lo tanto, se refiere a aquellos comportamientos o acciones relacionados con la responsabilidad, el respeto y compromiso con los deberes escolares, generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación.

1. Faltar a clases o llegar atrasado/a a clases sin causas justificadas. Así mismo se considera una falta aquellos atrasos durante el transcurso de la jornada escolar, después de cada recreo u otra actividad.
2. Realizar en horas de clases o experiencias formativas, otras actividades que no sean parte de las solicitadas o autorizadas por el/la profesor/a o Educador/a que esté a cargo, tales como: comer, beber, escuchar música, maquillarse, manipular juguetes u objetos tecnológicos como celulares, etc.
3. No cooperar e interrumpir el inicio, desarrollo o cierre de una clase u otra experiencia formativa.
4. Salir de la sala sin autorización del profesor/a o adulto que esté a cargo.
5. Asistir reiteradamente a clases con ropa “de calle”, sin que el apoderado/a haya informado alguna situación particular (esta falta se considera para niveles de 5° a 8°)
6. Ensuciar, romper o dañar cualquier material o bien de otra persona, espacio, mobiliario e infraestructura del Colegio, de manera intencional o premeditada.
7. No portar o usar inadecuadamente la Libreta de Comunicaciones. Esto incluye, romper una comunicación o citación al apoderado/a.
8. No presentar los trabajos escolares de manera reiterada.
9. Molestar a otro/a compañero/a, hacer burlas o bromas inadecuadas.
10. Tomar útiles escolares o cosas que no le pertenecen, sin pedir el permiso a su legítimo/a dueño/a.
11. Ingresar a recintos que no corresponden para su ciclo y sin autorización de un/a adulta. Tales como: Patio párvulos, sala y/o comedor de profesores, baños de funcionarios/as.
12. Retrasarse en la devolución de materiales o libros entregados por el colegio.
13. Negarse a entregar el dispositivo telefónico.

**B. FALTAS GRAVES:** Son aquellas actitudes o comportamientos que atentan contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa, alterando la convivencia escolar o perturbando el normal desarrollo de alguna actividad escolar. Esto incluye las faltas contra el medio ambiente y la salud.

1. Toda falta de respeto u ofensa hacia otra persona, por el uso indebido del lenguaje verbal y no verbal, actitudes groseras y/o inadecuadas.
2. Maltrato ocasional hacia otro/a miembro de la comunidad educativa en cualquiera de sus formas: exclusión, discriminación, humillación, exponer públicamente, amenazar, intimidar, calumniar, manipular u obligar a otro a hacer aquello que libremente no desea, etc.



3. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, como también de manera verbal.
4. Toda actitud inadecuada o irrespetuosa durante el desarrollo de una clase, reunión o acto dentro del Colegio. Así también, durante la participación en reuniones o experiencias formativas fuera del establecimiento, en representación del Colegio.
5. Practicar juegos bruscos o realizar acciones que pongan en riesgo la propia integridad física o la de otro/a miembro de la comunidad.
6. No Comunicar, ya sea personalmente o por medio de un/a profesor/a correspondiente, toda situación de maltrato que le afecte a sí mismo u a otro miembro de la Comunidad Educativa.
7. No cumplir las instrucciones, peticiones, medidas pedagógicas exigidas por cualquier profesor/a o personal del Colegio, en toda actividad que se desarrolle en éste o fuera del establecimiento (mientras que dichas peticiones o solicitudes no sean contrarias a la Ley, la moral y las buenas costumbres).
8. Copiar en pruebas o trabajos, a través de cualquier medio o en cualquier forma, proporcionar respuestas en pruebas o facilitar a otro estudiante una prueba o trabajo para su copia.
9. Demostraciones físicas de relaciones afectivas inapropiadas para el contexto escolar por lo efusivas y no adecuadas al contexto, ej. besos en la boca, acariciar o tocar zonas íntimas del cuerpo, colocarse o sentarse encima de otra persona, etc.
10. Difundir capturas de pantalla y/o grabar a cualquier miembro de la comunidad escolar, denostando a alguna persona.
11. No hacer entrega a su apoderado/a de alguna comunicación enviada desde el Colegio.
12. No justificar por escrito una inasistencia al Colegio en forma habitual (Se considera como habitual, 3 faltas injustificadas dentro de una semana)
13. Cualquier acto que implique un fraude o engaño, ya sea faltando a la verdad, falsificando firmas, borrando, colocando o alterando calificaciones, sustracción o cambio de pruebas.
14. Faltar a la verdad, mentir y/u ocultar información a cualquier profesor/a u otro miembro de la Comunidad Educativa.
15. Uso descuidado de la propiedad del colegio o ajena, causando su destrucción o deterioro
16. Uso de aparatos electrónicos durante la clase o recreo, sin autorización del profesor/a.

17. Vender al interior del establecimiento, cualquier producto o alimento, sin la autorización de la directora.
18. Situar o pegar en salas de clases u otros lugares del colegio cualquier objeto o cartel sin contar con la autorización de su Profesor/a Guía o de la Dirección.
19. Fumar cigarro dentro del Colegio, en el frontis de este y/o en actividades organizadas por este.
20. Ingresar al Colegio bajo los efectos de sustancias ilícitas, estupefacientes, medicamentos que alteren la conducta del estudiante.
21. Robar cualquier objeto en forma individual o grupal en el Colegio.
22. Lanzar agua a otros y otros dentro del Colegio.

B. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Las faltas gravísimas, son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la escuela y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Generalmente, son acciones que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños y que afectan gravemente la convivencia escolar.

1. Incumplimiento de alguna medida formativa y/o sanción implementada según procedimiento explicitado en sus cinco etapas.
2. No ingresar al Colegio habiendo salido de su casa con ese objetivo, faltando a clases sin el conocimiento y autorización de sus padres o apoderado/a.
3. Salir del Colegio durante la jornada escolar o retirarse de alguna actividad formativa que se desarrolle fuera del establecimiento sin la autorización sin la autorización y/o presencia de su apoderado/a.
4. Abusar de su envergadura física, diferencia de edad, curso, para agredir física o psicológicamente a otro u otra.
5. Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa. Utilizando apodosos o comentarios ofensivos que hagan referencia a alguna condición de género, religión, raza, etnia o condición neurodivergente.
6. Menoscabar públicamente la honra de otro integrante de la comunidad escolar (estudiante, apoderado, asistente de la educación, auxiliar, administrativo, profesor o profesora) verbalmente, por escrito o por redes sociales virtuales.

7. Ejercer actos de acoso, hostigamiento, matonaje (acoso y/o violencia escolar), intimidación verbal y/o física, o de amenaza, que afecten a un o una estudiante o a cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o a los alrededores del establecimiento.
8. Crear o administrar sitios o cuentas en Internet en la cuales se emitan comentarios, juicios o declaraciones ofensivas hacia otras personas de nuestra Comunidad Educativa.
9. Hurtar o robar a otro miembro de la comunidad educativa y/o elementos que sean de propiedad del Colegio.
10. Realizar prácticas de connotación sexual al interior del Colegio. Esto incluye: Acosar o abusar sexualmente a algún integrante de la comunidad educativa.
11. Ingreso, tenencia o uso de cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que no haya sido solicitados como material de trabajo en una asignatura.
12. Traer, descargar o difundir material pornográfico, contenido de violencia u otros que atente contra los principios de la institución, en cualquier medio y formato.
13. Sustraer, hurtar, robar cualquier instrumento legal u oficial del Colegio (Libro de clases, informes, certificados, etc.) o cualquier medio evaluativo: pruebas o trabajos de cualquier departamento o asignatura.
14. Falsificar, alterar o adulterar deliberadamente cualquier instrumento legal u oficial del Colegio (registros de calificaciones, anotaciones, asistencia, certificados de estudio, de alumno regular, actas, libreta de comunicaciones, etc.). Ingresar al sistema computacional o sitio web oficial del colegio con el fin anterior o para sustraer información institucional allí contenida.
15. No acatar las instrucciones dadas por los adultos durante los ejercicios de Seguridad Escolar y/o simulacros.
16. Incitación, promoción o facilitación del ingreso de personas ajenas al Colegio, que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades, afecten la seguridad de las personas o el cuidado de sus bienes e instalaciones, sin la autorización de la Dirección.
17. Daño deliberado o destrucción de la infraestructura - mueble y/o inmueble – del Colegio o propiedad ajena y/o cualquier acto de tipo vandálico.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**INTRODUCCIÓN**

Este protocolo establece las medidas preventivas y acciones de abordaje (etapas, responsables, plazos, medidas de resguardo, medidas disciplinarias y seguimientos) ante situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar entre integrantes de la comunidad educativa del Colegio Miravalles. Todas las medidas aquí descritas, se complementarán con las acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar correspondiente al año en curso.

El enfoque que guía el presente protocolo es el respeto a la dignidad de todas las personas y el resguardo de bien superior de niños, niñas y jóvenes.

El propósito de lo descrito aquí es promover relaciones positivas, de respeto entre los integrantes de esta comunidad y de esta manera, impulsar climas de aprendizajes colaborativos, bien tratantes y de formación para la buena convivencia y resolución pacífica de conflictos.

**MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR**

Las medidas preventivas al maltrato y acoso escolar pretenden guiar la formación en convivencia positiva y de esta manera, construir ambientes de aprendizajes positivos y resilientes.

Medidas preventivas	Responsables
Toda y todo docente son responsables directos de cada estudiante en el Colegio, tanto en el aspecto formativo-académico como administrativo. Por lo tanto, son los/las principales agentes de promoción de la convivencia positiva en el ejercicio de las jefaturas y de acompañamiento frente a eventuales dificultades o conflictos de convivencia. Acompañan el proceso de desarrollo de los estudiantes, informando periódicamente a los padres o apoderados sobre el proceso de formación integral y desempeño escolar.	Profesores/as guías, Equipo de convivencia de cada ciclo

<p>Imparten el Programa de Orientación/Taller socioemocional del Colegio, con la asesoría del equipo de convivencia escolar.</p>	
<p>Que los estudiantes actúen en concordancia con el marco valórico establecido por la institución y desde un enfoque de derechos.</p> <p>Cada docente, impulsa y promociona los principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional y de la formación educacional, velando por la construcción de relaciones positivas, de colaboración, respeto y compañerismo entre pares. En las instancias formativas, exponer de manera clara y reiterada, cuáles son los comportamientos esperados o favorables y cuales tienen una consecuencia negativa para la sana convivencia y bienestar.</p> <p>Junto a esto, todos los educadores y asistentes de la educación, modela y guía el desarrollo de hábitos y comportamientos prosociales, con el propósito de generar climas escolares favorables (saludo, despedida, por favor, con permiso, gracias).</p> <p>Del mismo modo, en toda instancia escolar (aula, recreo, salidas pedagógicas) establecer diálogos formativos y resilientes con los y las estudiantes, de esta forma guiar hacia la resolución pacífica de conflictos.</p>	<p>Profesores Jefes, Profesores de Asignatura y Asistentes de la Educación</p>
<p>Trabajar de manera colaborativa con el Consejo Escolar, los planes de prevención de la violencia escolar.</p> <p>Promoción de relaciones interpersonales respetuosas y de apoyo mutuo, por parte de todos y todas las adultas del establecimiento. Mediante el modelo comportamental ejemplificador, que se ciñe al proyecto educativo.</p>	<p>Toda la comunidad</p>
<p>Promoción del desarrollo de habilidades socioemocionales orientadas al logro de metas y la resolución pacífica de conflictos, educación sexual y afectiva, buscando el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.</p>	<p>Profesores Jefes Psicólogas/o de cada ciclo Encargada de Convivencia</p>

<p>Cada nivel cuenta con una propuesta de actividades denominada “Cuadernillo de Orientación”, que se implementa durante los talleres de Aprendizaje socioemocional (dos horas pedagógicas semanales en cada curso) – Además de la asignatura de religión.</p>	
<p>Implementación y planificación de actividades que fomenten la participación activa de estudiantes, dentro de un ambiente de enseñanza – aprendizaje de prosocial, bien tratante y de tolerancia hacia la diversidad.</p> <p>Tales como: Feria del Buen trato – Proyecto Miravalle Abraza las Culturas – Jornada no sexista – Festival de Talentos, conmemoración de efemérides - Talleres de educación sexual y afectividad, Proyectos Fomento lector.</p>	<p>Equipo docente – Equipo PIE – Equipo de convivencia escolar</p>
<p>Actualización, difusión y socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Protocolos.</p> <p>Instancias formativas para el aprendizaje de estrategias para abordar entrevistas desde un enfoque de educación resiliente y de derechos.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>
<p>Incentivar y velar por las relaciones positivas durante los recreos. Guiando los juegos y mediando los conflictos entre estudiantes, para la resolución dialogada y reflexiva.</p>	<p>Docentes - Asistentes de la educación-Inspectoría - Equipo de convivencia escolar.</p>
<p>Realizar un diagnóstico para evaluar la convivencia escolar en los distintos cursos y niveles.</p> <p>A lo largo del año, el equipo de convivencia escolar acompaña a cada docente en aula y, mediante una pauta conocida por todos/as, se va recabando observaciones de acciones que aportan a generar un ambiente de aprendizaje positivo. Este acompañamiento conlleva una instancia de retroalimentación respecto al ejercicio educativo, con el propósito de mejora, teniendo como foco mejoramiento del clima de aula y la autoestima académica de los y las estudiantes.</p>	<p>Psicólogos Convivencia escolar - Equipo docente</p>

Incorporar temáticas que aportan al diálogo reflexivo, dentro de las reuniones de apoderados/as (Relaciones basadas en el buen trato, Factores de riesgo/factores protectores, características del desarrollo psicosexual en las distintas etapas de la infancia.	Profesores/as jefes - Equipo de convivencia escolar - Equipo de gestión
Implementación de elementos, adecuaciones de seguridad y tecnológicos que permitan resguardar un ambiente seguro y sano para toda la comunidad educativa, tales como asignación de turnos de patio, vinculación a redes externas para colaborar en seguridad Humana	Equipo Directivo a través de Administración.
Revisión constante de antecedentes del personal del establecimiento.	Equipo Directivo a través de Administración.

Las acciones preventivas aquí descritas, están asociados a los indicadores y objetivos formulados en nuestro PME y PEI.

La comunidad, guiado por el equipo directivo, podrá velar por la actualización y ajustes necesarios del documento y acciones declaradas, con el fin de avanzar hacia la mejora de la educación, generando condiciones que propicien un clima escolar favorable a los aprendizajes de todos y todas las estudiantes.

## **2. PASOS PARA ACTUAR FRENTE A UNA DENUNCIA DE ACOSO ESCOLAR MALTRATO Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD**

Ante este tipo de situaciones, los pasos a seguir deben garantizar un debido proceso, teniendo presente los derechos de:

- Presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
- Conocimiento de los hechos que han sido reportados.
- Ser escuchado y presentar descargos.
- Apelar a la medida adoptada.

## **2.1. Recepción formal de la denuncia**

Consiste en recibir la información y tomar conocimiento de la situación de posible maltrato, acoso o violencia escolar, el que debe quedar consignado en una hoja de entrevista y/o mediante correo electrónico, informando a la directora, encargada de convivencia escolar y psicólogo/a del nivel. Cualquier miembro de la comunidad escolar puede recibir dicha denuncia y deberá informar de manera inmediata, junto con entregar registro escrito del contenido de la información con los nombres y firmas de quienes reportan.

La Encargada de Convivencia Escolar y/o psicólogo/a del nivel, informará al profesor/a jefe y realizará una entrevista al apoderado del posible estudiante agredido. Se dispondrán medidas de asistencia de primeros auxilios psicológicos, contención y protección de los involucrados. Lo que implica acompañamiento por parte de profesionales de apoyo que integran el equipo de convivencia escolar, la que se mantendrá mientras se lleva a cabo la indagación en caso de ser necesario.

## **2.2. Consideraciones frente a hechos constitutivos de delito**

En esta primera instancia, si en la recepción de la denuncia, existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito y que esté afectando a un/una estudiante, la persona profesional del equipo de convivencia escolar junto a la persona (docente o trabajador/a del establecimiento educacional) que toma conocimiento del hecho, deberán cumplir con la obligación de denunciar a la instancia u organismo correspondiente según corresponda la situación o hecho (Ministerio Público, PDI, Tribunal Penal u OPD). Se tendrá plazo para denunciar 24 horas siguientes ocurrido el hecho o 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

## **2.3. Notificación de la denuncia**

Cualquiera sea el hecho de violencia observado, la directora y/o encargada de Convivencia Escolar, citará a entrevista presencial al apoderado u otro adulto responsable del estudiante denunciado, mediante contacto telefónico y/o comunicación escrita.



La entrevista será registrada mediante un acta escrita con los antecedentes relevantes y acuerdos asumidos entre adultos. Se buscará generar una alianza de colaboración en el proceso de indagación y conclusiones del proceso; de igual manera se acordarán medidas formativas, preventivas y/o pedagógicas mientras dure el proceso, especialmente en caso de determinar suspensión preventiva, puesto que debe considerar la entrega de guías de aprendizaje para el estudiante que se encuentre en esta situación, mientras dure el proceso.

## **2.4. Indagación: recopilación de información**

Este proceso tiene como objetivo comprender la dinámica de la situación denunciada. Encargada de Convivencia Escolar realizará entrevistas y/o asignará al equipo de convivencia escolar, para conocer de los estudiantes involucrados su versión de lo acontecido.

Se debe tener presente el debido proceso, escuchando a las partes, evitando culpabilizar y enjuiciar, acogiendo y validando los relatos.

La directora, junto a la encargada de Convivencia escolar analizarán todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes en la situación. Podrán convocar a uno o más colaboradores internos, que aporten elementos de juicio que contribuyan a una resolución justa e informarán el resultado de la investigación a los/las involucrados/as, junto a las medidas que se tomarán, en un plazo de diez días hábiles desde la recepción del reporte escrito. Este plazo se podrá prorrogar por un período equivalente.

Se considerarán como atenuantes y agravantes las descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Se recopilará la siguiente información:

- Datos personales de los/las estudiantes involucrados/as.
- Fecha en que se habría producido la situación investigada.
- Nombre, función, curso u otro antecedente relevante de las personas involucradas.
- Hechos investigados, con el grado de participación de cada uno de los involucrados.

Se entrevistará a las siguientes personas que participan de una investigación; el orden siguiente es sugerido, ya que puede ser alterado por decisión justificada del delegado, en resguardo de la rapidez y eficacia con que estos temas deben ser tratados:

1. Miembro de la comunidad escolar que informa el caso.
2. Estudiante o persona / funcionario afectado por la situación.
3. Apoderado/a del estudiante afectado por la situación.
4. Otros estudiantes o personas involucradas, de forma individual y/o grupal a modo de recopilación de antecedentes.
5. Estudiantes o personas involucradas de forma grupal que deseen participar de un proceso de mediación.
6. Apoderados de los estudiantes involucrados, en el caso que corresponda.
7. Apoderado/a del estudiante afectado, para informarle del seguimiento llevado a cabo y su posterior

## **2.5. Informe de la indagación**

La Encargada de Convivencia Escolar y/o su equipo psicosocial, presentará a la directora un informe de los antecedentes indagados y de las conclusiones respecto del acoso denunciado. Este informe, además, propondrá las medidas a aplicar de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo ser medidas desde los Procedimientos para la Resolución de Conflictos o la aplicación de medidas formativas, de apoyo psicosocial, reparatorias y/o disciplinarias.

## **2.6. Información a los apoderados de los/las estudiantes involucrados**

Una vez presentado el informe de antecedentes, se contará con un plazo máximo de 5 días hábiles para citar a los/las apoderados/as de los/las estudiantes involucrados con el objetivo de presentar los antecedentes y conclusiones del proceso, como también las medidas formativas/disciplinarias propuestas de acuerdo a la situación específica y, en coherencia a lo estipulado en el Reglamento Interno.

La entrevista será liderada por la directora y/o profesional del equipo de convivencia escolar. De ser posible, participará también el o la docente a cargo del curso en el que asiste el o los estudiantes involucrados. No obstante, el equipo de convivencia informará mediante correo electrónico, los acuerdos y medidas formativas al/la docente a cargo de los cursos correspondientes a los/las estudiantes involucrados.

De acuerdo al principio del debido proceso, se informa del derecho a apelación del estudiante y/o apoderado, para lo que se establece un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha en que se notifica el resultado de la indagación. Se sugerirá que la apelación sea presentada de manera escrita de puño y letra, a modo de registro fidedigno.

## **2.7. Instancia de Apelación**

Una vez realizada la instancia de apelación ante la dirección del colegio, la directora convocará a un consejo docente extraordinario para analizar el contenido y contexto de dicha apelación, a partir de lo cual se deliberará de manera colectiva, una resolución final. Esta resolución será informada al apelante dentro de un plazo de 5 días hábiles, desde la recepción del documento de apelación.

## **2.9. Seguimiento**

Respecto al estudiante agredido: Se derivará a las instancias de intervención cautelar y/o se evaluará una derivación a otra instancia de apoyo dentro de las redes locales.

Junto a esto, el docente a cargo del curso en el que asiste el/la estudiantes, junto a la/el psicólogo del nivel, implementarán acciones para potenciar el desarrollo de habilidades socioemocionales del estudiante, como también del grupo curso, con el objetivo de favorecer el apoyo entre pares y el bienestar.

Las temáticas formativas mínimas:

- Trabajo con creencias y normas del grupo de pares: identificar las propias creencias y normas del grupo que interfieren con las relaciones abusivas o agresivas.
- Proponer alternativas de relaciones que generen bienestar: actividades como trabajo de normativas en el curso, trabajos de proyecto de comunidad de curso, reforzamiento de acuerdos de curso.
- Fortalecimiento de vínculos, promoviendo las relaciones de colaboración positivas entre compañeros: Actividades que desarrollen habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, visualizar perspectivas, entre otras.

Durante el período restante del año, la/el docente junto al/la psicóloga del nivel, observarán el comportamiento del estudiante y de manera alternada, proporcionarán un espacio de contención y vínculo, para facilitar el dialogo y la expresión emocional del estudiante.

En relación al estudiante que comete la agresión, al igual que con el estudiante agredido, procederá un acompañamiento formativo sostenido a lo largo del año en curso, por parte del docente y psicólogo/a de convivencia escolar, cuyo objetivo será favorecer el desarrollo de habilidades socioemocionales. Durante el proceso, se evaluará la necesidad de derivación a especialista externo.

En relación a las Familias, se acordará un plan de trabajo conjunto, el que estará guiado por la psicóloga/o de convivencia escolar y Profesor/a Jefe, monitoreado por encargada de Convivencia escolar.

En relación a los y las profesores/as se implementarán instancias formativas y preventivas, para favorecer el desarrollo de competencias socioemocionales del equipo e implementar pautas para el manejo de la situación complejas o de conflicto entre estudiantes. De igual manera con los/las asistentes de la educación que tengan contacto directo con los estudiantes, especialmente en horario de recreo.

### **3. OTRAS SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**

Para otras situaciones de violencia entre miembros de la comunidad educativa, se registrarán por las acciones específicas descritas en este protocolo:

- Ciberbullying.
- Maltrato escolar de un adulto hacia un estudiante.
- Maltrato de un estudiante a un funcionario del colegio.
- Maltrato entre adultos integrantes del colegio.

### **4. PREVENCIÓN Y ABORDAJE EN CASO DE CIBERBULLYING**

El objetivo de este protocolo es informar a los apoderados, estudiantes y personal del colegio sobre las prácticas éticas que regulan el buen uso de los recursos tecnológicos, de la información y comunicaciones. Esperamos que los/las usuarios/as de estas tecnologías actúen con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro colegio, cuidando la buena convivencia entre toda la comunidad, con la finalidad de prevenir usos inadecuados de la tecnología pudiendo generar maltrato o menoscabo a través de las redes, configurando la presencia posible de ciberbullying y/o ciberacoso.

#### **4.1 DEFINICIÓN Y SUS CARACTERÍSTICAS**

El ciberbullying es el acoso psicológico entre pares, o miembros de la comunidad a través de medios tecnológicos (Internet, redes sociales, telefonía celular y videojuegos online), en donde se accede a una mayor audiencia, por ejemplo, seguidores de redes sociales y sugerencias de “me gusta”. Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otros. Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente. A diferencia del Bullying, el cual cesa cuando no están presentes en el mismo lugar; en el caso del ciberbullying la persona agredida puede ser denigrado en cualquier minuto, sin necesidad de conocer a su victimario. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico

y su salud emocional. A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para las víctimas, que ven su intimidad vulnerada, calumnias o insultos en su contra expuestos en la red sin posibilidad de borrarlos. También se agrava y se hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el/los agresor/es. El ciberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales.

Se enfatiza el rol protagónico que desempeñan los padres, madres y familiares de los estudiantes, con el fin de evitar que su hijo/a sea víctima o autor de agresiones de cualquier tipo. Los dispositivos tecnológicos y redes sociales en internet, ya son parte de la vida de los niños y jóvenes, por tanto, los padres y educadores debemos promover su uso seguro, estableciendo normas y horarios del uso del celular. Un cuidado parental efectivo es el que logra que el niño/a, la o el joven construya filtros propios y criterios de protección, que funcionen sin los padres presentes, los cuales deben estar contruidos sobre una base valórica y moral sólida desde la temprana infancia. Este es el indicador más exitoso para la prevención de cualquier conducta de Violencia Escolar. Por último, es importante no confundir una eventual falta de pericia tecnológica de los adultos (en relación a los jóvenes), con tener menos autoridad.

### **Acciones preventivas recomendada a las madres, padres y cuidadores responsables:**

- Fortalecer el desarrollo valórico y moral del o los hijos.
- Hablar con sus hijos/as de la vida social al interior y al exterior del establecimiento.
- Mostrar que cualquier conducta constitutiva de maltrato y en particular de ciberbullying (descritas anteriormente), no son aceptables, ya que el impacto es aún mayor, dado el nivel de propagación que estas agresiones tienen en cuestión de minutos en la red.
- Comunicarse regularmente y de manera positiva con los profesores y el establecimiento, a fin de crear un ambiente educativo compartido por todos, usando los canales oficiales del colegio.

## **El ciberbullying se caracteriza por:**

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales. Suele vincularse a situaciones de acoso en la vida real.
- Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- Escasa supervisión parental.
- Sensación de impunidad en la red.
- Se dificulta la empatía con la víctima y la posibilidad de que el agresor detenga la acción. La víctima se ve impedida de responder por miedo a que aumente el acoso u hostigamiento.
- Generalmente no hay alguien que haga reflexionar al agresor, ya que no hay adultos responsables supervisando a los jóvenes en el uso de las redes sociales.

## **Se consideran constitutivas de ciberbullying, entre otras, las siguientes conductas:**

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico y/o análogo.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o impresos cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.

## **Algunas de las formas frecuentes en que se realizan estas acciones:**

- A. Ciberbullying directo: donde los mensajes son transmitidos directamente de agresor a víctima. Por ejemplo, a través de un mensaje privado al agredido o publicando algo en su perfil.
- B. Ciberbullying indirecto: el victimario utiliza a otros participantes para actuar agresivamente contra la víctima y/o publica cosas sobre la persona agredida para que el gran público de las redes la vea. La diferencia radica en que en el método indirecto hay terceros que actúan como partícipes del ciberbullying.
- C. Acoso: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan el “etiquetado” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten quienes encuentran gorda a ...”
- D. Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- E. Flaming: Peleas en línea empleando un lenguaje grosero.
- F. Injurias y calumnias: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- G. Suplantación: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular. A través del uso de fotos que sus “víctimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
- H. Usurpación de identidad: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima. A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios



violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.

I. Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea a veces utilizando lenguaje vulgar y denigrante.

J. Sexting: Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.

K. Grooming: Es el conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el uso de Internet, con la intención de abusar sexualmente de él. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad. Es probablemente la más severa y peligrosa de los cyber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de cyber acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante carabineros, fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

L. Grabación y difusión de situaciones privadas: Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduzca conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

M. Happy Slapping: consiste en la grabación de una agresión física, verbal o sexual y su difusión online mediante las tecnologías digitales.

El protocolo específico se orienta para el USO ADECUADO DE LAS PLATAFORMAS PEDAGÓGICAS Y PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA DIGITAL

## **4.2. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DETECCIÓN DE CIBERACOSO O CIBERBULLYING ENTRE ESTUDIANTES**

### **4.2.1. Recepción formal de la denuncia**

Cualquier integrante de la comunidad escolar, que detecte una posible situación de ciberacoso deberá informar de acuerdo a lo siguiente:

- Los padres, madres y apoderados que se enteren de que su hijo/a es víctima de ciberacoso deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata comunicando la situación al psicólogo/a de ciclo e inspectora, quien será el/la encargado/a de realizar una entrevista con el/la afectado/a, a fin de contener y recabar antecedentes, registrando en Ficha de Registro inicial de situación.
- Estudiante informa de una posible situación de ciberacoso al/la profesor/a jefe/a, a su vez, informará a la directora, encargada de convivencia escolar y equipo, quienes realizarán una entrevista con el/la afectado/a, a fin de contener y recabar antecedentes realizando registro escrito.
- Al momento de la entrevista con el o la psicóloga de ciclo, en ambos casos deben presentar evidencias (capturas de pantallas o información de respaldo) para tener antecedentes que verifiquen lo sucedido. Debe informar a profesor/a jefe y a la encargada de Convivencia Escolar, resguardando la privacidad de los estudiantes y confidencialidad de la situación denunciada. Si amerita, deberá aplicarse el flujograma de derivación a psicólogo/a de ciclo
- Posteriormente, la Encargada de Convivencia Escolar será responsable de informar durante todo el proceso a Dirección y al/la profesor/a(s) jefe(s) de los/las estudiantes afectados/as

### **4.2.2. Notificación de la denuncia**

Directora y/o encargada de Convivencia Escolar citará a entrevista al apoderado del estudiante denunciado y la instancia será registrada de manera escrita y firmada como una

NOTIFICACIÓN DE DENUNCIA AL APODERADO, generando una alianza de colaboración en el proceso de indagación y sus conclusiones.

### **4.2.3. Indagación: recopilación de información**

Este proceso tiene como objetivo comprender la dinámica de la situación denunciada. Para ello la Encargada de Convivencia Escolar realizará entrevistas para conocer de los estudiantes involucrados su versión de lo acontecido, para este fin puede solicitar la colaboración de psicóloga/o del nivel y realizar entrevistas grupales, aplicación de cuestionarios a todo el curso, elaboración de sociogramas, entre otros instrumentos.

La directora, junto al equipo de Convivencia escolar analizarán todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes en la situación. Informará el resultado de la investigación y las medidas que se tomarán en un plazo de diez días hábiles desde la recepción del reporte escrito. Este plazo se podrá prorrogar por un período equivalente.

El Equipo de Convivencia implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos. Comprende la participación activa de él/los estudiantes en la búsqueda de soluciones y modificación de las conductas personales y comunitarias. La Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo Directivo, deberán resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida según Reglamento de Convivencia, determinar los responsables, la gravedad y seguir el proceso formativo con el/la estudiante y su familia, dados los hechos detectados.

### **4.2.4. Informe de la indagación**

El equipo de convivencia escolar elaborará un informe final, con la resolución de la situación y medidas reparatorias.

Los apoderados de los estudiantes involucrados serán citados a entrevista con directora y/o Encargada de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 5 días hábiles, para informar al

apoderado y hacer entrega de las conclusiones de la indagación como también de las medidas que se aplicarán.

De acuerdo al debido proceso se informa del derecho a apelar la medida, para lo que se establece un plazo máximo de 5 días a contar de la fecha en que se notifica el resultado de la indagación.

#### **4.2.5. Información de la resolución final.**

Una vez realizada la instancia de apelación ante la dirección del colegio, será entregado el resultado en un plazo 5 días contados desde la recepción del documento.

#### **4.2.6. Seguimiento de la situación.**

Equipo de convivencia realizará apoyo a los involucrados, así como en clases de Taller Socioemocional u Orientación a cargo del Profesor Jefe y acompañamiento del/la psicóloga de ciclo, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del uso responsable de Internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios. Fomentando la sensibilización y un rol activo frente a la problemática del ciberacoso y el uso malicioso de las redes sociales y plataformas digitales.

## **5. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DENUNCIA DE MALTRATO DE ADULTO (FUNCIONARIO Y/O APODERADO) A ESTUDIANTES**

**a. Recepción de la Denuncia:** Toda persona que trabaje en el Colegio o sea miembro de la comunidad escolar, ante el caso de enterarse de cualquier situación de maltrato ejercido por un adulto (apoderado, docentes, asistentes educación u otros) hacia uno o más estudiantes, tiene la obligación de dar aviso inmediato a quien pueda recibir el reporte (Profesores guías, Inspectoras, Equipo de Convivencia Escolar y Dirección). Indistintamente, si la supuesta situación de maltrato haya acontecido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él. Se tendrá que dar aviso de la situación, a través de una entrevista personal o por vía escrita, a Dirección y Encargada de Convivencia Escolar. Estas últimas serán encargadas

de gestionar las medidas de protección, si se requiriera, de llevar a cabo los procedimientos correspondientes.

En general, se mantendrá confidencialidad de la identidad del informante, en el caso que no sea un estudiante afectado por el maltrato. No obstante, lo anterior podría requerirse este antecedente (identidad del informante), bajo razones justificadas y siempre, en un contexto de protección, tomando las debidas precauciones para resguardar la honra y dignidad de dicha persona.

## **b. Procesamiento de la Denuncia:**

Las indagaciones sobre reportes de maltrato de un adulto a estudiante, será realizada por la Encargada de Convivencia Escolar o quien la subrogue. No obstante, si así lo requiriese, podrá solicitar acompañamiento de la persona funcionaria que recepcionó el relato o denuncia de maltrato. Siendo el hecho denunciado, constitutivo de delito o una sospecha, se deberá cumplir con la obligación de denunciar a la instancia u organismo correspondiente según corresponda (Ministerio Público, PDI, Tribunal Penal u OPD). Se tendrá plazo para denunciar 24 horas siguientes ocurrido el hecho o 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

Inicialmente, se informará de la situación o reclamo, tanto al adulto involucrado, como a los estudiantes y sus apoderados. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con las personas involucradas, sin desmedro de lo anterior, también podrá informarse mediante otros medios como: Libreta de Comunicaciones, Carta certificada, etc. Sea cual fuere la forma de informar, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

El delegado guiará el proceso de investigación en **base al Principio de Inocencia**: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, **sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto** señalado como autor de la falta, mientras dure esta fase del proceso. Junto a lo anterior, se podrán tomar una o más de las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

b.1 Si el reclamo se presenta contra un funcionario del colegio: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él, la o los estudiantes supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que no impliquen menoscabo laboral, y que sean prudentes, conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

b.2 Si el reclamo se presenta contra un apoderado del colegio u otro adulto vinculado no contractualmente al colegio: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o con sus apoderados. Estas interacciones podrán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio.

b.3 El delegado, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

b.4 En relación con la víctima de maltrato por parte de un adulto, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

- El Delegado deberá citar a los padres; si lo estima pertinente, en conjunto con el Profesor Guía y eventualmente, con el Coordinador de Ciclo, para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.

- El indagador y el Encargado de Convivencia Escolar determinarán, quién se hará responsable del monitoreo de la víctima, con el apoyo de Psicóloga de Ciclo y el Profesor Guía.

- Se informará a los padres, en caso que se estime conveniente, la realización de intervenciones a nivel de curso o grupos.

- En el caso de ser necesario, se informará a los apoderados que, el equipo de psicólogas/os citarán a su estudiante para ofrecer contención emocional.

- El delegado deberá informar a los coordinadores de ciclo y profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice un monitoreo de los estudiantes afectados. A su vez, ellos podrán aportar cualquier aspecto relevante para el correcto apoyo.

b.5 El delegado mantendrá registro actualizado de todas las entrevistas en los documentos para este fin (hojas entrevista-investigación), lo que deberá ser firmado por los asistentes. Del resto de las acciones, deberá dejar registro escrito en el informe, indicándose la fecha de cada una de tales acciones y/o copias de los correos electrónicos con fines informativos o de organización.

b.6 Cuando el delegado haya finalizado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con Dirección y Encargada de Convivencia Escolar (cuando no sea el delegado), la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión.

b.7 Si el reclamo es desestimado: Dirección junto con el delegado, comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto, la integridad y dignidad de los involucrados). No obstante, si el caso lo amerita, se solicitará el seguimiento al o los estudiantes involucrados.

b.8 En el caso de que el maltrato fuera acreditado, la autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

- a) La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- b) Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los estudiantes, según quién sea el autor

de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado no contractualmente al colegio).

- c) El grado de falta gravísima, asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante.
- d) La edad, la etapa de desarrollo y madurez del o los estudiantes afectado(s).
- e) La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- f) La conducta anterior del responsable.
- g) Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- h) Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

b.9 La medida y/o consecuencia sugerida, deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del colegio, Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos atinentes suscritos por el autor de la falta. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del colegio u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho.

**b.10 Se deberá informar la resolución del caso a las partes interesadas, privilegiando la entrevista personal como medio de comunicación.** No obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales, si las circunstancias así lo ameriten, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.)

b.11 El apoderado de la supuesta víctima, deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el colegio a través del indagador o quien haya sido designado para ello, por el Encargado de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos.

## **c. Resolución:**



c.1 Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los asistentes. A su vez, **el delegado de la investigación, debe confeccionar un informe donde se refleje lo realizado y las decisiones asumidas al respecto.**

c.2 Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello, contarán con **cinco días hábiles**, desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a Dirección. La autoridad de apelación, resolverá sobre el recurso presentando, en un plazo máximo de **diez días hábiles**, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.

c.3 El Encargado de Convivencia Escolar y/o la persona designada para ello por parte de Dirección, deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso, quienes contarán con apoyo de psicólogos, según el caso. El Encargado de Convivencia Escolar designará a una persona encargada de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso que los hubiera.

## **6. MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO**

En esta hipótesis de maltrato escolar, se evaluará según el concepto de maltrato indicado precedentemente y se implementará el proceso investigativo descrito en “**...Maltrato general que afecte a la comunidad escolar**”

## **7. MALTRATO DE ADULTO A ADULTO**

Para este tipo de denuncias y proceso de investigación, también se aplicará el procedimiento de investigación de “**...Maltrato general que afecte a la comunidad escolar**”. El colegio ofrecerá su mediación, si hay voluntad de las partes, abogando por la buena convivencia y bienestar de los estudiantes; como también, se realizarán las denuncias correspondientes, en caso de haber ocurrido algún delito en contra de los funcionarios del establecimiento. Ya sea que haya sido cometido por cualquier medio, incluyendo los cibernéticos.

## **8. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO INVESTIGATIVO:**

- a. Conversar con los involucrados en un lugar privado, teniendo como premisa la **presunción de inocencia** hasta el fin del proceso de investigación.
- b. Brindar, a todo afectado por un hecho de violencia escolar, un espacio de contención y conversación en que se le explicarán los pasos a seguir ante el hecho ocurrido. **Favorecer la escucha activa**, con debida atención a las partes involucradas, considerando sus argumentos y **reconociendo el derecho de apelación** que ellos tienen.
- c. Generar un espacio de reflexión que posibilite convertir lo vivido, en un proceso de formación y aprendizaje.
- d. Si se acepta un proceso de mediación, procurar que se escuchen ambas partes, sin interrumpir.
- e. Ayudar a reformar las frases para que no parezcan acusaciones. Para ello se recomienda utilizar frases en primera persona: “yo entendí...”, y no en segunda persona “tú dijiste...”
- f. Velar porque los/las afectadas/os no se juzguen ni se insulten.
- g. Proponer la mayor cantidad de soluciones al problema, con el propósito de orientar y facilitar el logro de un consenso entre las partes; priorizando, por una resolución equitativa para las partes en conflicto y valorando todas las alternativas.
- h. Verificar la puesta en práctica de la o las decisiones que se hayan tomado y, con el seguimiento de este proceso, por parte del equipo de convivencia escolar.
- i. Respetar la confidencialidad de lo ocurrido, para resguardar la integridad de los/las estudiantes.

**Todo lo anterior debe quedar registrado con evidencias concretas y ser firmado por cada participante.**

**Si la situación de acoso y/o violencia implica agresión física dentro o en las inmediaciones del establecimiento, se deben considerar los siguientes pasos:**

- a. Prestar primeros auxilios al estudiante o adulto que ha sido agredido. A continuación, contactar a la brevedad a los apoderados cuyos estudiantes estén involucrados. E iniciar un proceso de investigación.

- b. En caso de lesiones de estudiantes, el colegio será responsable de activar el **Protocolo de Accidente Escolar**, llamando a la ambulancia o trasladando al estudiante al Centro Asistencial más cercano.
- c. De acuerdo a Reforma Procesal Juvenil, **se realizará denuncia en Carabineros o Fiscalía, de los estudiantes que hayan incurrido en una falta grave calificada como delitos (golpes con objetos contundentes, portes de arma blanca o de fuego, amenazas reiteradas y comprobadas por medio verbal o digital, entre otros).**
- d. No obstante, el colegio informa a los apoderados que se encuentran en pleno derecho de realizar denuncias en Carabineros si lo estiman conveniente.
- e. El colegio no entregará, en ninguna circunstancia, dirección y/o información personal de estudiantes a otros estudiantes y/o apoderados del colegio. Esta información es de carácter personal y privada y sólo se entregará a Carabineros o Fiscalía a través de solicitud directa de las instituciones señaladas.

## VI. SITUACIONES ESPECIALES

### 5.1. Comunicación con las familias en general

Ante eventuales situaciones que se consideren especialmente graves, la Directora deberá evaluar la conveniencia de ampliar la información al resto de las familias, a fin de evitar rumores o desconfianzas, respecto del rol protector del establecimiento. Para ello, se deberán definir estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (Consejo Escolar, Consejos de Profesores, reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.) cuyos objetivos deben estar centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados, ni entregar detalles. En este punto, es de suyo relevante salvaguardar los derechos a la intimidad, evitar la victimización secundaria y la estigmatización.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento, en torno a fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

## **5.2. Derivación a especialistas o entidades externas**

En caso de situaciones que requieran de una intervención especializada y que exceda las competencias del establecimiento escolar, el equipo de psicólogos del colegio, deberá realizar, por medio de documento escrito la derivación a la red de apoyo disponible a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación. Para dicho efecto, deberá mantener un catastro actualizado de su red de apoyo local y los objetivos de cada organismo o entidad. Entre estas pueden considerarse:

- Oficina de Protección de Derechos Infanto Juveniles. #222793004 – [opd@penalolen.cl](mailto:opd@penalolen.cl)
- COSAM La Faena. Av. Oriental 7250 #29397280. [Pasenjo.mschant@cormup.cl](mailto:Pasenjo.mschant@cormup.cl)
- CESFAM Carol Urzúa Av. Consistorial 1960 #229397111

*(Se detallan otras instancias de derivación en Anexo adjunto)*

## **5.3. Necesidad de asistencia médica**

Si se produjo o se sospecha de una lesión como resultado de la situación de violencia, la Encargada de Convivencia Escolar (o quien la directora designe), debe acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano para ser examinado, tal como se realizaría si se tratase de un accidente escolar. El adulto responsable debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado. Por otro lado, el colegio deberá salvaguardar todas las pruebas del hecho a fin de no intervenir con la acción de la justicia y de sus auxiliares.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTE ESCOLAR**

### **INTRODUCCIÓN**

Para el presente protocolo del colegio MIRAVALLE de Peñalolén, un accidente escolar es “toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta su establecimiento educacional”.

Por lo expuesto anteriormente, el presente protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres, actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias del establecimiento educacional, tales como salas de clases, patios, gimnasio, canchas habilitadas y laboratorio o en el trayecto al colegio, resguardado a través de procedimientos claros, especialmente cuando se trate de alumnos involucrados en un accidente escolar.

El presente protocolo tiene como objetivo resguardar las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar o en actividades oficiales de Colegio y/o fuera del recinto escolar, reconociendo ciertos conceptos básicos para la materia, que define por ejemplo un accidente escolar como leve, menos grave, grave, dando a conocer las responsabilidades tanto de los integrantes de la comunidad educativa como de los padres y/o apoderados del estudiante o integrando conceptos básicos y medidas de prevención de accidentes escolares, todo a través de un procedimiento claro, expedito y que permita evaluar su condición para determinar la derivación de una persona accidentada a un centro de salud o no.

Conforme a la ley 16.744, artículo 3, los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares del Colegio quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Finalmente, es obligación de los padres mantener actualizado al establecimiento de cualquier cambio o modificación en los antecedentes de salud del alumno.

### **CONCEPTOS DEL PROTOCOLO**

- 1. Seguridad escolar:** es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan participar de un ambiente seguro.

2. **Autocuidado:** capacidad que tiene cada estudiante de tomar decisiones que dicen relación con su vida, su cuerpo, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir riesgos.
3. **Prevención de riesgos:** son el conjunto de medidas para anticiparse y minimizar un daño que podría ocurrir en el colegio.
4. **Seguro de accidentes escolares:** en atención a las leyes 16.744, 20.067, decreto 313 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Ley 20.301. El Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes, de lo cual se informa en la agenda escolar de cada colegio. Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios.
5. **Accidente o casusa de los estudios:** cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo una caída en clases de Educación Física.
6. **Accidente con ocasión de los estudios:** cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.
7. **Conducta de Riesgo:** es toda acción de parte de una persona que puede provocar un accidente, por ejemplo: correr con los ojos vendados.
8. **Condición insegura:** es cuando el riesgo está en la infraestructura del colegio por ejemplo: vías de evacuación no señalizadas.
9. **Lesiones:**
  - Leves:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Ejemplo, erosiones, cortes superficiales de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona provocando contusiones de efectos transitorios.
  - Menos Graves:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas o inflamaciones evidentes.
  - Graves:** Son aquellas que requieren atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida y objeto.

## **PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados(as) pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearse en la silla.
- Nunca usar tijeras de punta afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología. Estos implementos sólo serán utilizados por el profesor(a).
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro su propia seguridad a la de sus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, correr en las escaleras o jugar en los pasamanos de las escaleras, no introducir objetos en la boca, oídos o nariz de alguna persona, entre otros.
- 

## **CONSIDERACIONES GENERALES**

1. En aquellos casos en que los estudiantes presenten antecedentes de enfermedades crónicas o cuidados especiales el apoderado debe presentar en forma oportuna los antecedentes actualizados para manejar en la sala de enfermería del colegio.
2. El colegio dispone del formulario de Declaración individual de Accidente Escolar el cual otorga cobertura en las siguientes prestaciones: Atención médica quirúrgica y Dental, Hospitalizaciones, Medicamentos, Prótesis, Aparatos Ortopédicos, Rehabilitación Física, Reeducción Profesional, Gatos asociados a la prestación del accidente.
3. En el caso que un accidente ocurra de trayecto, el alumno accidentado debe ser traslado en forma inmediata al centro asistencial más cercano, si es de gravedad mencionar la cantidad de estudiante regular y posteriormente acreditarlo a través del formulario de accidente escolar.
4. El colegio no puede tomar decisiones con respecto a la atención y tratamiento de los estudiantes en los centros asistenciales, por lo cual es de vital importancia la asistencia inmediata de los padres o apoderados una vez informados de los hechos por un funcionario del colegio.
5. El lugar de derivación para nuestro colegio es el Hospital Dr: Luis Calvo Mackenna y/o SAR CAROL URZÚA.

**PROCEDIMIENTO GENERAL**

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
<p><b>PASO 1</b></p>	<p>Se deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue inspección, dirección o profesor de educación física y seguir los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No desesperarse ni actuar precipitadamente, mantener una actitud tranquila permitirá dominar la situación y actuar eficazmente.</li> <li>2. Atender las lesiones graves primero. Siempre hay que atender primero las lesiones que ponen en peligro la vida del accidentado, tales como paro respiratorio, atragantamiento y hemorragias. Dejar para el final las lesiones de carácter leve como heridas o hematomas.</li> <li>3. Acostar al accidentado. Mantener al accidentado en posición horizontal con la cabeza de lado y al mismo nivel del cuerpo.</li> <li>4. Revisar el estado de las lesiones. Revisar las lesiones y jerarquizarlas para dar atención de primeros auxilios. Descubrir las zonas afectadas cuidadosamente, rasgando la ropa si es necesario. No mover al accidentado.</li> <li>5. Abrigar a la víctima. Preocuparse de mantener la temperatura normal del accidentado.</li> <li>6. Preocuparse de mantener al público alejado del accidentado, especialmente a los niños. La labor de primeros auxilios será más efectiva si se realiza en un espacio amplio, con buena ventilación y libre de comentarios.</li> <li>7. Evitar darle líquidos al accidentado. Si hay pérdida de conciencia es muy peligroso porque la persona se puede ahogar.</li> <li>8. No abandonar al accidentado en ningún momento. Una persona debe acompañar a la víctima, mientras que otra persona avisa a la dirección del establecimiento.</li> <li>9. No mostrar ni describir lesiones al accidentado. Esto podría agravar su estado, sobre todo si es un niño, puede infundirle miedo y limitar su cooperación.</li> <li>10. Llamar a una ambulancia. Es fundamental trasladar al accidentado a un centro asistencial cuando la evaluación inicial indique riesgo de vida o lesiones graves.</li> </ol>	<p>Cualquier funcionario que presencia el accidente y/o se le haya informado del hecho.</p> <p>Dirección</p> <p>Inspección</p> <p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>Profesor de Educación Física.</p>



<p><b>PASO 2</b></p>	<p>Evaluar preliminarmente la situación, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la lesión es superficial</li> <li>- Si existió pérdida de conocimiento</li> <li>- Si existen heridas abiertas</li> <li>- Si existen dolores internos</li> <li>- Si existen fracturas (expuestas o no)</li> </ul> <p>Definido ello será trasladado a Primeros Auxilios por inspectoría o encargada de convivencia escolar.</p>	<p>Dirección, Inspectoría y/o Encargado de convivencia escolar.</p>
<p><b>PASO 3</b></p>	<p>La permanencia en primeros auxilios será evaluada en la oportunidad por quien efectúe las labores de primeros auxilios, evaluando gravedad del accidente, tipo de lesiones, estado de salud del estudiante, debiéndose determinar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Reingreso al aula.</li> <li>b. Retiro del estudiante por parte del apoderado(a)</li> <li>c. Derivación al centro asistencial en casos menos graves o graves.</li> </ol> <p>Inspectoría y/o encargado de convivencia escolar dará aviso al padre, madre y/o apoderado de la situación, dejando registro escrito de ello.</p>	<p>Inspectoría y/o Encargado de convivencia escolar.</p>
<p><b>PASO 4</b></p>	<p>Quien asuma la ejecución del procedimiento, deberá evaluar el tipo de lesiones y derivación conforme a su gravedad.</p> <p><b>Lesiones leves:</b> caso de accidentes leves, el inspector del colegio informara al apoderado con al menos 3 intentos de llamados telefónicos, que deben quedar registrados. Si la persona no logra comunicarse con el apoderado al término de la jornada escolar, el profesor jefe informará vía agenda escolar lo ocurrido.</p> <p>Conforme a su estado, se realizarán curaciones simples como aseo y protección de la herida con técnica estéril, toma de temperatura, presión, colocación de apósitos, entre otras acciones primarias de salud.</p> <p>Encontrándose estabilizado y chequeada su salud, el alumno podrá ser reingresado al aula o a la actividad pedagógica o extraprogramática a fin de continuar con la actividad en la que se encontraba el momento de ocurrido el hecho.</p> <p><b>Lesión menos grave:</b> Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar o en su defecto el seguro privado de salud que haya informado el padre o apoderado.</p>	<p>Dirección, Inspectoría y/o Encargado de convivencia escolar.</p>

	<p><b>Lesión mayor:</b> En el caso de que el estudiante accidentado requiera atención médica (especialmente inmediata), se procederá al llamado telefónico de los padres y se informará que el estudiante será trasladado al lugar de derivación de nuestro colegio. Todo esto en compañía de un colaborador del Colegio hasta que se apersonen en el lugar los familiares directos o apoderado del alumno.</p> <p>Inspectoría deberá completar y extender siempre el formulario de accidente escolar, lo que hará de inmediato y lo entregará al apoderado.</p> <p>Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención de salud derivado y hacerse cargo de la situación, operando en todo momento el Seguro de Accidente Escolar, sin perjuicio de los seguros particulares que tenga el alumno (los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal)</p> <p>Inspectoría se comunicará con el padre, madre o (la) apoderado(a) (o a quien figure como contacto de emergencia) para informar de la atención del estudiante o requerimientos y se realizarán los llamados telefónicos que sean necesarios hasta poder contactarse con el padre, madre o apoderado/a del o la estudiante.</p>	
<p><b>PASO 5</b></p>	<p>Si el traslado es organizado por el Colegio, primeramente, se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda. Si la situación es crítica para la salud del estudiante, el Colegio trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en auto particular.</p> <p>Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por la Directora.</p>	<p>Directora e Inspectoría</p>

La sala de primeros auxilios no es un área de hospitalización ni observación de pacientes, solo de estabilización y primera atención, por lo que los estudiantes que presenten algunos de los siguientes síntomas se informarán al apoderado para su retiro:

- a. Fiebre.
- b. Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso.
- c. Cuadros virales respiratorios.

Ningún funcionario del colegio podrá ofrecer o facilitar la ingesta de medicamentos a ningún estudiante, sin excepción.

#### **MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS**

- Existirá un registro en libro de novedades (bitácora) si un estudiante ingresa al colegio con signos de golpes o cuadros agudos de enfermedad observados por cualquier

funcionario, este deberá informar de inmediato a su jefe directo o a Dirección para la definición de medidas y activación de protocolo respectivo.

- Inspectoría debe mantener stock de insumos y equipamientos en condiciones adecuadas de preservación y cantidad para asegurar un servicio adecuado de salud y resguardo sanitario.
- Un informe semestral de las atenciones de la sala de primeros auxilios será elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con Inspectoría.
- Inspectoría deberá informar al encargado de convivencia escolar cuando un estudiante consulte más de 3 veces por el mismo motivo en un breve plazo (semana, mes) para que él le comunique al profesor y a los padres la situación observada y estos últimos tomen las medidas preventivas y de cuidado necesario.
- Todo accidente moderado o grave será investigado por Convivencia Escolar en un plazo máximo de 3 días confirme al protocolo que resulte pertinente aplicar, esto para efectos de indagar presuntas infracciones al reglamento interno del colegio.

## **SOBRE EL SEGURO ESCOLAR**

Constituye el sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, científico humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria; Teniendo presente los siguientes aspectos:

- Los estudiantes están afectados al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.
- Proteger a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.
- No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.
- Beneficia, además, a los estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional, otras actividades escolares (visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc.) y actividades de MINEDU, 3.5 Cubre 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”. Incluyendo: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven.
- Su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional.
- Inspectoría deberá completar la Declaración de Accidente Escolar (seguro escolar) en quintuplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el Director u otro directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente

Escolar. Siempre deberá quedar una copia en poder del apoderado/a del estudiante y otra en el establecimiento, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.

- Informar a apoderado/as de los estudiantes accidentados los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación. Responsable Inspectoría.

## ALGUNOS PROCEDIMIENTOS BASICOS DE PRIMEROS AUXILIOS

- **Hemorragia nasal:** Se le pedirá al estudiante que se suene la nariz suave para ver si continúa el sangrado, se lavara la cara, manos y zonas manchadas con sangre. Se comprimirá la nariz con los dedos pulgar e índice por 4 minutos aproximadamente para detener el sangrado. En caso que este continúe se colocará un tapón nasal, se seguirá comprimiendo la nariz hasta que se detenga y se mantendrá por algunos minutos más para luego humedecerlos con agua y retirarlo.
- **Cuerpo extraño en vías aéreas:** Si el cuerpo extraño no es eliminado al momento de toser se aplicará maniobra de Heimlich hasta expulsarlo. Se le informará la situación al apoderado quien evaluará la opción de retirar al estudiante.
- **Picadura de insecto:** Se colocará frío local en la zona de la picadura y se observará la aparición de otros síntomas, se dará aviso al apoderado se la evaluación es negativa y es necesario acudir a un servicio de urgencia.
- **Convulsiones:** Se aflojará la ropa alrededor del cuello y la cintura para facilitar la circulación de sangre y la respiración del estudiante, se intentará acomodar su cabeza para facilitar la respiración y nunca se intentará inmovilizar las extremidades, esto puede producir lesiones graves en ellas.  
Se dará aviso inmediato al apoderado para trasladar al estudiante al servicio de urgencia. Se registrará si fue debido a un golpe o cuadro febril y se registrara la duración de la convulsión.
- **Fiebre:** Los cuadros febriles solo serán manejados con medidas físicas, esto quiere decir desabrigando al estudiante y aplicando compresas tibias, no se administrarán medicamentos como paracetamol para disminuir la temperatura.
- **Cuerpo extraño en el conducto auditivo:** Si el cuerpo extraño está a la vista al momento de examinar el oído se intentará retirar, siempre y cuando no sea un objeto puntiagudo o que pueda causar daño en el oído del estudiante, de no ser así o ser un objeto peligroso se dará aviso al apoderado y se derivará al servicio de urgencia correspondiente.

- **Desmayo:** Se mantendrá recostado al estudiante con sus piernas inclinadas, y se le aflojará la ropa alrededor del cuello y la cintura. Cuando se recupere se le ofrecerá agua con azúcar y se dará aviso al apoderado para el retiro del estudiante.
- **Mareos:** Se mantendrá al estudiante en reposo mientras dure el mareo, si este persiste o es debido a un golpe se dará aviso inmediato al apoderado para trasladar al servicio de urgencia.
- **Dolores menstruales:** Se mantendrá a la estudiante en reposo, y se abrigará mientras pase o disminuya el dolor. El uso de las toallas higiénicas de enfermería será en caso de emergencia y no permanente.
- **Cuerpo extraño en los ojos:** Se lavarán los ojos del estudiante con abundante agua para limpiarlos, se inspeccionará el ojo para visualizar el cuerpo extraño y se procederá a retirarlo con una gasa estéril. Si no es posible retirar el cuerpo extraño o este ha causado daño en el ojo, se cubrirá con una bolita de algodón del tamaño del ojo, cubierto por gasa, afirmado con cinta adhesiva y se derivará al servicio de urgencia correspondiente.
- **Cuerpo extraño en fosas nasales:** Se le solicitará al estudiante arrojar aire con fuerza por la nariz, si el cuerpo extraño no es expulsado se llamará al apoderado y el estudiante será derivado al servicio de urgencia correspondiente.
- **Dolor de estómago:** Se mantendrá al estudiante en reposo, se le ofrecerá ir al baño si lo considera necesario, si las molestias persisten se siniestrará agua tibia y se dará aviso al apoderado para el retiro del estudiante.

## PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE DURANTE SALIDA PEDAGÓGICA

De acuerdo con lo declarado en nuestro “Protocolo de Salidas Pedagógicas”, en el **Punto III**, específicamente artículo N°5, establece que “Cada Docente que ejerza como líder de la actividad, contará con varias copias de “Declaración de Accidente Escolar”, en caso de que se requiera para gestionar la atención médica de estudiantes en caso de que se suscite alguna emergencia”, activándose como consecuencia, el paso a paso descrito en el **Punto V** del presente protocolo.

**ANEXO 1: DEFINICIONES EN MALTRATO ADULTO (funcionario u Apoderado)**  
**CONTRA ESTUDIANTE:**

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa. Esto incluye lo siguiente:

1. Producir el temor razonable, que constituya un menoscabo considerable a la integridad física o psíquica, a la vida privada, propiedad o a otros derechos fundamentales;
2. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
3. Dificultar o impedir el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.
4. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, u ofender a cualquier estudiante.
5. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) estudiante(s).
6. Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, utilizar lenguaje sarcástico, etc.) a uno o más estudiantes.
7. Amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar a un(os) estudiante(s) o a través de chats, blogs, Instagram, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, redes sociales, virtual o electrónico.
8. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
9. Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).
10. Intimidar a los estudiantes con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

**“LEY NÚM. 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN**

Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente Proyecto de ley: Título I Disposiciones Generales Artículo 1°.- Propósito de la ley. Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Artículo 2°.- Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, **se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.**” (Ley 20.609 MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, año 2012)

ANEXO 2

REDES DE APOYO LOCAL

(contactos activos y permanentes para derivación a estudiantes y/o familias que lo requieran)

Institución	Contacto directo	Datos de contacto	Especialidad
PROGRAMA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD MENTAL INFANTIL APS PEÑALOLÉN – CORMUP	Beatriz Sabat Barbano – Encargada Comunal	22 9397283 Dirección 6 CESFAM de la Comuna de Peñalolén Teléfono <a href="mailto:msabat.barbano@cormup.cl">msabat.barbano@cormup.cl</a> Claudia Novoa Henríquez <a href="mailto:cnovoa.henriquez@cormup.cl">cnovoa.henriquez@cormup.cl</a> Paola Constanza Pérez Astete <a href="mailto:pperez.astete@cormup.cl">pperez.astete@cormup.cl</a> cespinoza.aguilar@cormup.cl pperez.astete@cormup.cl	Centro de Salud Mental
OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS	Pilar Lázaro Arias	Calle Diecisiete A N° 931 La Faena, Peñalolén Teléfono 22 279 3009 – 22 292 0899 – 22 279 1761 <a href="mailto:opdpenalolen@penalolen.cl">opdpenalolen@penalolen.cl</a> <a href="mailto:pilar.lazaro@penalolen.cl">pilar.lazaro@penalolen.cl</a>	Área Protección: todos/as los/as niños/as y jóvenes que presentan vulneraciones de derechos, que residen o estudien en el territorio Comunal, que tengan entre 0 y 17 años 11 meses y 29 días; y sus familias. Área Intersectorial: grupos de niños/as y/o jóvenes, Instituciones, agrupaciones o grupos que presenten motivación y necesidad de abordar problemáticas locales de infancia desde un enfoque de derecho, y de fortalecer una cultura de respeto de los derechos infanto-adolescentes, a través de la prevención, sensibilización y participación en Talleres.
SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA SAT PRESENTE	Claudia Martínez	Calle Ictinos 1626 La Faena, Teléfono 22-2928712 E-Mail <a href="mailto:cmartinez@penalolen.cl">cmartinez@penalolen.cl</a>	Convenio vigente con 15 estudiantes intervenidos y con seguimiento permanente Estudiantes hasta 17 años 11 meses 29 días, con riesgo de abandono escolar, matriculados en de Escuelas y Liceos dependientes del Departamento de Educación de CORMUP, Colegio Miravalle, Colegio York, Colegio Jorge Prieto Letelier y con residencia en Peñalolén.



<p>UNIDAD APOYO A LA CRIANZA (CONTIENE PROGRAMA DE PARENTALIDAD POSITIVA (TRIPLE P) Y LA AVENTURA DE CRIAR.</p>	<p>Sara Herrera Alarcón / Leibby Hernández Baeza</p>	<p>Dirección Ictinos 1626, Peñalolén Teléfono 22-2928712 E-Mail crianzapositiva@penalolen.cl</p>	<p>Atención a padres, madres y cuidadores principales que vivan estudien o trabajen en la comuna beneficiarios directos e indirectos niñ@s y adolescentes)</p>
<p>PROGRAMA CONSTRUYENDO</p>	<p>Javier Valenzuela Pávez Alejandra Guerrero Línea psicosocial: Alejandra Correa Línea comunitaria: Nicolás Vera</p>	<p>Calle Ictinos # 1626, La Faena, Peñalolén Teléfono 222928712  Coordinador: jvalenzuela@penalolen.cl Línea psicosocial: acorrea@penalolen.cl Línea comunitaria: nvera@penalolen.cl</p>	<p>Línea psicosocial: Ofrecer atención psicosocial para casos de baja y mediana complejidad, mediante intervención familiar a partir de ello se articulan derivaciones a organismos pertinentes acordes a la realidad familiar, que requieran de una intervención especializada en temas de parentalidad y a la vez se realizan acciones específicas como informes sociales y otras gestiones acordes a las necesidades de los usuarios. Línea comunitaria: Las acciones del componente comunitario son de carácter preventivo con foco en los NNJ, las principales son las siguientes: Talleres socioeducativos como son Fútbol, y TRIPLE P Trabajo en red con actores claves del territorio Mesas de coordinación para el desarrollo de actividades preventivas Actividades intergeneracionales Monitores preventivos</p>
<p>Departamento Seguridad Humana Municipal</p>	<p>Coordinadora y encargada Francesca Gisseleire</p>	<p><a href="mailto:fgisseleire@penalolen.cl">fgisseleire@penalolen.cl</a>  Ictinos Nº 1626</p>	<p>Línea de promoción de derechos – departamento de promoción de derechos y prevención social – municipalidad de peñalolén</p>
<p>COMUNIDADES QUE SE CUIDAN – FUNDACIÓN SAN CARLOS DE MAIPO</p>	<p>Coordinadora Territorial: Jimena Caamaño Asistentes Técnicos: - Cristian</p>	<p><a href="mailto:cmeneses@fsancarlos.cl">cmeneses@fsancarlos.cl</a> <a href="mailto:rveas@fsancarlos.cl">rveas@fsancarlos.cl</a>  jcaamano@fsancarlos.cl +56 9 66955325</p>	<p>COMUNIDADES QUE SE CUIDAN ES un sistema que guía a las comunidades a través de la entrega de herramientas y estrategias que permitan ayudar a su comunidad a trabajar de</p>

	Meneses - Romina Veas		manera conjunta para promover el desarrollo positivo de niños, niñas y jóvenes, a través de la prevención de conductas problemáticas en niños, niñas y jóvenes, como consumo de alcohol y otras drogas, delincuencia, embarazo adolescente, deserción escolar, violencia, depresión y ansiedad. El Sistema busca articular procesos comunitarios, que, basados en datos reportados por los mismos niños, niñas y jóvenes del territorio identifican los factores de riesgo y protección asociados a comportamientos problemáticos presentes en su comunidad. Una vez identificados los factores de riesgo y protección la comunidad planifica qué acciones probadas y efectivas que implementará para abordarlos.
Programa Lazos EDT	Natalia Rojas (Equipo de detección Temprana)	<a href="mailto:edt@penalolen.cl">edt@penalolen.cl</a>	<b>Lazos</b> es una iniciativa de la Subsecretaría de Prevención del Delito para la prevención y reinserción social de niños, niñas y adolescentes, de entre 10 y 17 años.
PROGRAMA DE 4 A 7 DE PEÑALOLÉN – SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO.	Tamara López Cavieres	Contacto Dirección de Educación Dirección Avenida Oriental N° 6958, La Faena, Peñalolén Teléfono 22 939 7981 E-Mail tlopez.cavieres@cormup.cl Dependencia De La Institución Servicio de la Mujer y la Equidad de Género - Corporación Municipal de Peñalolén	Educación Tipo De Atención Proporcionar a mujeres responsables de niños y niñas de 6 a 13 años, acceso al servicio de cuidado provisorio por el programa, en apoyo a su participación en el mercado laboral.
PROGRAMA SENDA-PREVIENE	Responsable Monserrat Pérez Pereira Contacto Monserrat Pérez Pereira, Coordinadora Daniel Calderón,	Dirección Avenida El Valle esquina Santa María (sin número), Lo Hermida. Teléfono 2 2939 7490 E-Mail <a href="mailto:previene@cormup.cl">previene@cormup.cl</a>	Prevención del consumo de alcohol y otras drogas. Desarrollo de factores de protección a nivel individual, familiar y comunitario. Derivación asistida a red local de salud, tratamiento e integración social

	Profesional de Apoyo		
CENTRO DE LA MUJER PEÑALOLÉN	Beatriz Isabel Vallejo Ugarte	centromujer@penalolen.cl Profesionales Tríaada Carolina Rivera Psicóloga Dayana Portales Trabajadora Social Catalina Correa Abogada Dirección Calle Diecisiete A N° 931, La Faena, Peñalolén Teléfono 22 292 0899 – 22 279 3009 – 22 279 1761 E-Mail centromujer@penalolen.cl	Intervención psico - socio – jurídica - Brinda asesoría legal y patrocinio de causas VIF (exclusivo en contexto de pareja) - Apoyo y acompañamiento psicológico y social, a través de grupos orientados a trabajar el daño causado por la violencia de pareja - Apoyo psicológico individual siempre y cuando la mujer no pueda participar de los grupos psicosociales.
DEPARTAMENTO APOYO JURÍDICO POLICIAL	Luis González (Jefe departamento Apoyo Jurídico Policial )	Av. Grecia 8735 Teléfono 22-4868421 E-Mail lgonzalez@penalolen.c	Coordinaciones con las policías y ministerio público para colaborar en labores de control del orden público y vigilancia comunal. -Servicios de vigilancia preventiva y respuesta oportuna, apoyo a víctimas de delitos, tecno vigilancia y prevención situacional.
UNIDAD PRIMERA INFANCIA	Responsable Ana María Venegas Astudillo	Ictinos 1626, La Faena, Peñalolén Teléfono 22 2928712 E-Mail avenegas@penalolen.cl. primerainfancia@penalolen.cl	Trabajo intersectorial en plataforma del SRDM - Gestión comunitaria. - Gestión y articulación de redes de primera infancia. - Gestión con Instituciones Educativas que atiendan niños/as de 0 a 5 años. - Atención de casos para la incorporación de niños/as a Salas Cuna y Jardines Infantiles de la Comuna. - Sensibilización, capacitaciones y atención individual en parentalidad positiva, a través de metodología Triple P - Sensibilización y capacitaciones en temas asociados a Educación Ambiental, Señales de Alerta, Autocuidado de Equipos
PROGRAMA DE PREVENCIÓN FOCALIZADA (PPF) IDECO 2 PEÑALOLEN	Johana Muñoz Contacto Johana Muñoz	Lago Rosselot N° 1626 +569 798 726 40 ppfpenalolen2@corporacionideco.cl	Niños/as de 0 a 18 años, que vivan situaciones de vulneración no constitutiva de delito que residan en la comuna de Peñalolén.

FAMILIA DE ACOGIDA FAE PRO ADRA PEÑALOLÉN 1	Andrea Acuña	Carlos Pedraza N° 7728, Peñalolén. 223220413 – 9 59123286 e-mail familiaacogida@adra.c	Derivación desde Tribunal de Familia de niños, niñas y/o adolescentes que se encuentren bajo el cuidado personal provisorio de familia extensa o externa. No contar con el cuidado personal definitivo de algún cuidador extenso o externo. Encontrarse separado de su grupo familiar de origen por alguna situación de vulneración de derechos.
FISCALÍA LOCAL DE PEÑALOLÉN MACUL	Miguel Orellana Pérez – Fiscal Adjunto Jefe I	Fernando Martínez Vidal. Administrador de Fiscalía Dirección Avenida Américo Vespucio n° 6800. la florida - Teléfono 29655500 fiscaliaorientem@minpublico.c	Denuncias directas ante situaciones de vulneración de derechos de la infancia

SERVICIOS SOCIALES Encargado: Mariela Hernández Correo: mhernandezc@penalolen.cl Teléfono: 224868126 Unidades Encargado Correo Teléfono Estratificación Social Ivonne González igonzalez@penalolen.cl 224868842 Asistencia Social Jimena Ayala jayala@penalolen.cl 224868106 Programa Seguridad y Oportunidades. Familia y Habitabilidad René Cepeda rzepeda@penalolen.cl 224868131 Unidad de Logística Jaime Rodríguez jrodriguez@penalolen.cl 224868156 SERVICIOS COMUNITARIOS Encargado: Lukas Santibañez Correo: [lsantibanez@penalolen.cl](mailto:lsantibanez@penalolen.cl) Unidades Encargado Correo Teléfono Programas Territoriales -Peñalolén Alto y Nuevo: Nicolás Rojas

### ANEXO 3:

Marco legal relacionado con la convivencia escolar y que nos rige como comunidad educativa.

- I. **LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (N°20.370):** Ella establece los pilares estructurales del sistema escolar chileno actual. Define qué se entiende por educación y los principios generales del sistema escolar.

También establece que: “la educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho”.

Entre los elementos directamente relacionados con la convivencia escolar presentes en esta ley, señalaremos la siguientes:

Artículo 9° define la comunidad educativa como un grupo de personas que, con el objetivo común de educar a los estudiantes, conforman una institución escolar. En el mismo artículo, se establece que *“el propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno”*, otorgándole reconocimiento legal a dichos instrumentos públicos.

A su vez, define a los seis actores que componen las comunidades educativas: estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, apoderados y sostenedores.

Artículo 10° establece derechos y deberes de cada uno de ellos.

Artículo 11° reconoce el derecho a la educación para estudiantes embarazadas y madres. En él se prohíbe los actos de discriminación arbitraria hacia los estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 15° se establece que *“los establecimientos educacionales promoverán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento”*.

**II. LEY SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR (N°20.536)** Esta ley se centra en los conceptos de buena convivencia y violencia escolar, señalando que *“se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

**Artículo 16 B.** Se define acoso escolar como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educativo por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atente en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefinición 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”*.

Cinco elementos importantes presente en esta ley:

1. Establece el cargo de Encargado de Convivencia Escolar.
2. Establece la obligatoriedad de contar con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar de carácter anual y aprobado por el consejo escolar.
3. Refuerza la obligatoriedad de los establecimientos educacionales de contar con un reglamento o manual de convivencia escolar, especificando que este debe identificar explícitamente las conductas consideradas faltas, su graduación, procedimientos y que respeten el debido proceso y las medidas disciplinarias posibles de aplicar.
4. Establece la obligatoriedad de los establecimientos educacionales de actuar de acuerdo al propio reglamento de convivencia escolar, cuando se detecten actos de violencia física o psicológica al interior de la comunidad educativa bajo pena de sanción administrativa si esto no ocurriese.
5. Establece la necesidad de que los equipos educativos (docentes, directivos y asistentes de la educación) se capaciten en temas de convivencia escolar.

**III. LEY DE INCLUSIÓN ESCOLAR (N° 20.845)** Promulgada el año 2015, donde se agregan nuevos principios básicos al reconocido derecho a una “educación de calidad” y la necesaria condición de ser “inclusiva”. En directa relación con la convivencia escolar, es posible detectar los siguientes elementos:

1. Establece regulaciones que impiden actos de discriminación arbitraria contra estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa tanto en los procesos de admisión como también durante la permanencia de los estudiantes en sus respectivos centros educativos.
2. Regula la aplicación de sanciones disciplinarias, exigiendo que sean proporcionales a la falta cometida, que se apliquen sólo después de finalizado un debido proceso y estableciendo procedimientos conocidos, claros y precisos (que contemplan la posibilidad de apelación) para la aplicación de la “cancelación de matrícula” y la “expulsión de estudiantes”.
3. Señala que los reglamentos de convivencia escolar deben reconocer “expresamente el derecho de asociación”

**IV. Ley N°20.911.** Crea el plan de formación ciudadana.

## ANEXO 4

### PREVENCIÓN EN EL RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO POSITIVO

Como parte de un enfoque formativo y que desarrolle la autoestima positiva e identidad integral de nuestros estudiantes; se consideran acciones positivas que merecen ser destacadas las siguientes, de las cuales se incentiva a dejar registro en libro de clases y/o entrevistas con apoderado:

- Su presentación personal ha sido la establecida por el colegio.
- Ha mantenido sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
- Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con su profesor.
- Ha desarrollado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
- Ha mantenido en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso.
- Se destaca por ser un líder positivo.
- La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios es destacable.
- Su compromiso con el estudio ha mejorado notablemente.
- Ha tenido excelente participación en clases.
- Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.
- Excelente participación en actividades extra-programáticas.
- Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Colegio.
- Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y/o Colegio.
- Ha manifestado gran interés por la asignatura.
- Se destaca por su iniciativa y emprendimiento.
- Representa a su colegio en diferentes actividades (académicas, deportivas, culturales, solidarias, artísticas etc.)
- Estudiante que se destaca en diferentes ámbitos de la vida colegial y social comunitaria.
- Otras conductas y/o acciones que merezcan ser destacadas como positivas.