



**REGLAMENTO INTERNO Y DE
CONVIVENCIA ESCOLAR**

Colegio Juan Ignacio Molina Talca

2017

FUNDAMENTACIÓN:

El colegio Juan Ignacio Molina de Talca se compromete en su Proyecto Educativo con la misión de educar para una sana convivencia y una buena disciplina escolar. Para ello estimula en los alumnos(a) los conocimientos y las habilidades que favorecen tanto la reflexión como la relación armónica, propositiva y creativa con el mundo que las rodea.

Dentro de este contexto, el Reglamento de Convivencia Escolar constituye un medio para cautelar y promover activamente el desarrollo moral y armónico de los alumnos(as) de acuerdo a valores que les permitan, tomar decisiones en forma fundada, responsable, autónoma y libre.

Así nuestro principal objetivo es la formación integral, armónica y valórica de todos los alumnos, tanto en su aspecto intelectual, social, afectivo y moral. Y para que dicha convivencia sea integral, es necesario que se configure un espacio relacional de cooperación y crecimiento para todos sus miembros, donde la realización de una práctica democrática y de interdependencia, aporte a que la educación se fundamente en un proceso de aprendizaje afectivo y de intercambio entre educadores y educandos, en el cual la dignidad de todos sus miembros sea respetada y reconocida como tal.

Para cumplir con este propósito el colegio confía en que profesores, padres, apoderados y alumnos(as) conocen este Reglamento y se comprometen con él.

Conscientemente de estas apreciaciones, la Dirección del Colegio Juan Ignacio Molina de Talca, y su plantel docente hacen presente en este documento las Normas que favorecen la interrelación y el buen funcionamiento entre todos los estamentos de la unidad educativa (Dirección, Profesorado, Alumnado, Familia y Comunidad).

PERFIL DEL DOCENTE (Profesores, Inspectores, Directivos).

Las actitudes que se espera de ellos son:

Art. 1:

- Capacidad para constituirse en un modelo consistente con los valores que promueve el colegio.
- Poseer una personalidad equilibrada e integral con sentido positivo de la vida.
- Competente en una rama especializada del saber (la que imparte y otras de su interés), y poseedor de una vasta cultura general.
- Respetuoso y considerado por la singularidad de cada alumno(a).
- Afectivo y empático.
- Que estimule el diálogo docente –alumno(a).
- Objetivo y equilibrado en la aplicación de la normativa institucional.

DE LOS ALUMNOS

Art. 2: Perfil del alumno Molineano. Lo que se espera en ámbitos de sus conductas y actitudes son:

- Comprometido(a), responsable y con actitudes coherentes con los valores y normas sociales.
- Proactivo(a), emprendedor(a) y participativo(a) frente a su proceso de aprendizaje-enseñanza.
- Respetuoso/a ante sus pares y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Participativo(a) y colaborativo(a) en todas las actividades y eventos organizados por el colegio.
- Cuidadoso(a) de su persona, de su entorno y del medio ambiente.
- Honesto(a) y consecuente en su diario vivir. Comportarse con modales y vocabulario adecuados, dentro y fuera del colegio.

DE LOS HORARIOS

Art. 3: Los alumnos(as) deben cumplir con los horarios estipulados por el establecimiento.

Art. 4: No pueden permanecer en el establecimiento más de 15 minutos después finalizada la jornada escolar, salvo situaciones conocidas y autorizadas por el establecimiento.

Art. 5: Los alumnos (as) deben cumplir los horarios de entrada y salida de cada periodo de clases. Al toque de timbre y/o presencia del docente que esté encargado de impartir la clase.

DE LOS ATRASOS E INASISTENCIAS

Art. 6. El/la alumno(a) que no hubiera ingresado al establecimiento, posterior a los 5 minutos de iniciada la clase, se considerará como alumno atrasado, debiendo quedar en los registros de inspección.

Art. 7. Las inasistencias del/la alumno(a), deben ser justificadas personalmente por el apoderado(a), adjuntando en el caso que sea necesario la documentación médica.

Art. 8. En caso de que el/la alumno(a) no justifique su inasistencia, habiendo ingresado al establecimiento, deberá permanecer en Inspectoría hasta que se presente el/la apoderado(a). No se aceptarán justificaciones por teléfono.

DE LA PERMANENCIA EN EL COLEGIO

Art. 9: Los /las alumnos(as) en horas de clases deben permanecer en la sala, aún en ausencia del/la profesor(a).

Art. 10: Los /las alumnos(as) no podrán abandonar el establecimiento durante la jornada de clases sin autorización, salvo que sean retirados sólo por su apoderado, el cuál debe registrar la salida de su pupilo(a) en el libro dispuesto para estos efectos en Inspectoría.

Art. 11: En caso de enfermedad y/o accidente del/la alumno(a) durante la jornada escolar, se contactará al/la apoderado(a), para que retire a su pupilo(a). El teléfono de contacto estará previamente estipulado en el registro del libro de clases al inicio del año escolar (en caso de ser cambiado durante el desarrollo del año escolar el/la apoderado(a) deberá informar el nuevo número al/la profesor(a) jefe para que sea modificado en el libro de clases)

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 12: Del Uniforme Damas:

- Falda institucional
- Pantalón gris
- Zapatos negros
- Calcetas gris
- Delantal y/o cotona para todos los alumnos de 1° a 6° Básico.
- Blusa blanca y corbata institucional o polera según corresponda.
- Suéter gris con o sin mangas, según temporada, con insignia del colegio, polar o casaca institucional.
- Cabello tomado y limpio
- Uso de uniforme limpio y ordenado
- Ningún tipo de maquillaje ni accesorios ajenos a su condición de estudiante(pulseras, aros y otros)

Art. 13: DEL UNIFORME VARONES

- Pantalón gris
- Suéter gris y con insignia del colegio.
- Zapatos negros
- Camisa blanca
- Corbata institucional o polera según corresponda, polar o casaca institucional.
- Delantal y/o cotona para todos los alumnos de 1° a 6° Básico.

- Cabello corto.
- Afeitado.
- Uniforme limpio y ordenado.
- Ningún tipo de accesorios ajenos a su condición de estudiante(pulseras, aros y otros)

Art. 14: EN EDUCACIÓN FÍSICA

- Para damas y varones, buzo y polera del colegio con zapatillas negras o blancas.
- Útiles de aseo personal.

DEL COMPORTAMIENTO

Art. 15: Los/las alumnos(as) deben respetar en todo momento a los profesores, funcionarios, compañeros(as) y apoderados(as) del colegio.

Art. 16: Deben dirigirse con buenos modales para expresar y presentar inquietudes, sugerencias, consultas y problemas a todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 17: Las faltas cometidas por los alumnos(as) se clasificarán en: Faltas leves, graves y muy graves.

Art. 18: Son faltas leves

- Presentarse sin tareas o materiales.
- No cumplimiento de presentación personal y uso indebido de cualquier prenda del uniforme escolar.
- Cambiarse de puesto sin autorización.
- Uso inadecuado de materiales de estudio.
- Comer en clases.
- Con el tercer atraso se considerará Falta Leve
- No cumplir con tareas previamente asignadas (turnos de semaneros, no llevar útiles de aseo y otras acciones determinadas por las normas del colegio.
- Manipular equipos audiovisuales como celulares y otros elementos tecnológicos que pudieran generar desconcentración en el/la alumno(a) durante el desarrollo de las clases.
- Cualquier otra situación especial que amerite esta medida según criterio de Dirección y/o consejo de profesores.

Art. 19: Son faltas graves

- Utilizar medios no permitidos (celulares, torpedos, rayados de mesa, etc.) para obtener mejores calificaciones en pruebas, interrogaciones o trabajos.
- Lanzar y/o manipular objetos dentro de la sala, con o sin intención de agredir a terceros.
- Rayar paredes.
- Del sexto atraso en adelante.
- Destruir mobiliario y otras dependencias del colegio, como también de cualquier persona de la comunidad escolar.
- Actitudes inadecuadas (portazos, groserías, gestos obscenos u ofensivos, etc.)
- Agredir verbalmente a cualquier persona o miembro de la comunidad escolar.
- Portar y/o fumar cigarrillos dentro del establecimiento.
- Lanzar bombas de aguas, humo, sonidos y otras en el establecimiento.
- Salida de clases sin autorización del/la profesor(a).
- Realizar juegos que involucren manejo y manipulación de dinero.
- Realizar juegos que provoquen daño físico.
- Uso de balones fuera de la clase de Educación Física (balones grandes o pesados que pudieran golpear fuertemente a sus compañeros(as)).
- Cualquier otra situación especial que amerite esta medida según criterio de Dirección y/o consejo de profesores.

Art. 20: Son faltas gravísimas:

- Presentar como propios trabajo ajenos (plagio)
- Falsificación de firmas, justificativos, adulteraciones o hurtos de documentos oficiales del colegio.
- Agresión física a cualquier persona o miembro de la comunidad escolar.
- Apropiación de pertenencias ajenas.
- Falta de respeto al profesor(a) (verbal o física).
- Consumo o tráfico de drogas y/o alcohol.
- Fuga del colegio.
- Borrar, agregar y/o falsificar notas en el libro de clases.
- Cualquier otra situación especial que amerite esta medida según criterio de dirección y/o consejo de profesores.

Art. 21: De las sanciones y sus procedimientos

- a) Las faltas leves podrán tener como sanción el dialogo personal pedagógico y reflexivo, la amonestación verbal, dialogo grupal reflexivo, la anotación en el libro de clases, la retención del objeto con entrega posterior al apoderado y la citación del apoderado. Pudiendo éstas aplicarse individual o conjuntamente, dependiendo del hecho acontecido.
- b) Las faltas graves podrán tener como sanción el dialogo personal pedagógico y reflexivo, la amonestación verbal, el dialogo grupal reflexivo, la anotación en el libro de clases, la retención del objeto con entrega posterior al apoderado, la citación del apoderado, la acción reparatoria y la suspensión de clases de uno a tres días. Pudiendo éstas aplicarse individual o conjuntamente, dependiendo del hecho acontecido.
- c) Las faltas gravísima, podrán tener como sanción 3 días de su pensión, la condicionalidad de la matricula o cancelación de ésta.
- d) Para decidir una medida disciplinaria se considerará como atenuantes y/o agravantes el contenido de las observaciones registradas en el libro de clases donde se consignan las actitudes positivas y negativas del estudiante. El libro de crónicas de Inspectoría y los aportes del concejo escolar y/o concejo de profesores.
- e) Las situaciones disciplinarias de carácter gravísimo serán presentadas al Comité de Convivencia escolar y/o Consejo de Profesores, donde, atendidas las circunstancias y previo análisis del caso, se sugerirá a la Dirección del establecimiento, por acuerdo de mayoría simple, que adopte la medida de cancelación de matrícula del alumno.
- f) Independiente de los incisos anteriores, la Dirección del Colegio podrá tomar o revocar medidas disciplinarias en cualquier momento, atendiendo la situación emergente de éstas, ya sean graves o gravísimas.

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS, SUS ACCIONES REMEDIALES Y RESPONSABLES

Tipificación de las faltas	Acciones Remediales	Responsables
<ul style="list-style-type: none">• Presentarse sin tareas o materiales.• No cumplimiento de presentación personal y uso indebido de cualquier prenda del uniforme escolar.• Cambiarse de puesto sin autorización.• Uso inadecuado de materiales de estudio.• Comer en clases.• Con el tercer atraso se considerará Falta Leve• No cumplir con tareas previamente asignadas (turnos de semaneros, no llevar útiles de aseo y otras acciones determinadas por las normas del colegio.• Manipular equipos audiovisuales como celulares y	<ul style="list-style-type: none">• Dialogo personal pedagógico y reflexivo.• Amonestación verbal.• Dialogo grupal reflexivo.• Anotación en el libro de clases, la retención del objeto con entrega posterior al apoderado.• Citación del apoderado.	<ul style="list-style-type: none">• Profesor de asignatura• Profesor Jefe• Inspector• Dirección

<p>otros elementos tecnológicos que pudieran generar desconcentración en el/la alumno(a) durante el desarrollo de las clases.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cualquier otra situación especial que amerite esta medida según criterio de Dirección y/o consejo de profesores. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar medios no permitidos (celulares, torpedos, rayados de mesa, etc.) para obtener mejores calificaciones en pruebas, interrogaciones o trabajos. • Lanzar y/o manipular objetos dentro de la sala, con o sin intención de agredir a terceros. • Rayar paredes. • Del sexto atraso en adelante. • Destruir mobiliario y otras dependencias del colegio, como también de cualquier persona de la comunidad escolar. • Actitudes inadecuadas (portazos, groserías, gestos obscenos u ofensivos, etc.) • Agredir verbalmente a cualquier persona o miembro de la comunidad escolar. • Portar y/o fumar cigarrillos dentro del establecimiento. • Lanzar bombas de aguas, humo, sonidos y otras en el establecimiento. • Salida de clases sin autorización del/la profesor(a). • Realizar juegos que involucren manejo y manipulación de dinero. • Realizar juegos que provoquen daño físico. • Uso de balones fuera de la clase de Educación Física (balones grandes o pesados que pudieran golpear fuertemente a sus compañeros(as)). • Cualquier otra situación especial que amerite esta medida según criterio de Dirección y/o consejo de profesores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dialogo personal pedagógico y reflexivo. • Amonestación verbal. • Dialogo grupal reflexivo. • Anotación en el libro de clases, la retención del objeto con entrega posterior al apoderado. • Citación del apoderado. • Acción reparatoria. • La suspensión de clases de uno a tres días. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de asignatura • Profesor Jefe • Inspector • Dirección
<ul style="list-style-type: none"> • Presentar como propios trabajo ajenos (plagio) • Falsificación de firmas, justificativos, adulteraciones • hurtos de documentos oficiales del colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tres días de suspensión, • Condicionalidad de la matrícula. • Cancelación de matrícula 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de asignatura • Profesor Jefe • Inspector • Dirección

<ul style="list-style-type: none">• Agresión física a cualquier persona o miembro de la comunidad escolar.• Apropiación de pertenencias ajenas.• Falta de respeto al profesor(a) (verbal o física).• Consumo o tráfico de drogas y/o alcohol.• Fuga del colegio.• Borrar, agregar y/o falsificar notas en el libro de clases.• Cualquier otra situación especial que amerite esta medida según criterio de dirección y/o consejo de profesores.		
---	--	--

Art. 22: Serán registrados los siguientes documentos por Inspectoría General (ver anexo) para ir administrando y controlando las diferentes situaciones de conducta, atrasos y otras, según corresponda:

- Acuerdo de Compromiso de Convivencia con el objeto de remediar conductas observadas con apoderados y alumnos.
- Condicionalidad del alumno.

Art. 23: Derechos del/la alumno(a)

- Recibir una educación de calidad que asegure el desarrollo de su personalidad, de acuerdo al proyecto educativo.
- Que se respete su integridad y dignidad personal, siendo reconocidas cada una de sus peculiaridades personales.
- Recibir información sobre sus evaluaciones.
- Recibir atención del seguro escolar de accidentes (el hospital constata lesiones).
- Recibir del establecimiento oportunidades y servicios para un mejor desarrollo físico, mental, espiritual y social en condiciones de libertad y dignidad.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- Ocupar dependencias del colegio con fines pedagógicos y en los momentos estipulados por la Dirección.
- Utilizar y solicitar canales de comunicación legítimos y continuos con los miembros y estamentos de la comunidad escolar.
- Conocer oportunamente objetivos y contenidos a evaluar en su proceso semestral y anual, dado a conocer por cada profesor a principio de año.
- Conocer pautas de evaluaciones.
- Respetar las fechas de realización y entrega de pruebas y trabajos.
- Recibir un trato digno y ser escuchado con respeto, comprensión y tolerancia.
- Conocer explicación de sus faltas.
- Participar activamente dentro de la comunidad educativa.
- Tener un recreo (descanso), el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad.
- Disponer del Consejo de Curso como espacio de reflexión y de organización de actividades propias de curso.
- Los alumnos(as) de 5° Básico a 4° Medio tienen el derecho a contar con una organización establecida por Decreto Ministerial, llamada Centro General de Alumnos, y a elegir libremente a sus representantes.

DE LOS APODERADOS:

Art. 24. PERFIL DE LOS PADRES Y APODERADOS. Las actitudes que se espera de los Padres y Apoderados son:

- Comprometido, responsable y consistente con los valores del colegio.
- Estimulador del cumplimiento y adhesión a las normas de convivencia escolar por parte de su hijo(a).
- Comprometido con el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos(as).
- Participativo en las actividades y eventos organizados por el colegio.
- Diligente en la detección de las dificultades de su hijo(a) y canalización adecuada para la debida atención.
- Colaborador en todas las iniciativas de apoyo que su hijo(a) requiera y que el colegio le solicite.
- Preocupado de favorecer un ambiente emocionalmente sano y equilibrado al interior de la familia.
- Comunicativo, respetuoso e interactivo permanentemente, con las personas de las distintas instancias del colegio.
- Responsable de todos sus deberes como apoderado.

DE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS

Art. 25: El/la apoderado(a) será preferentemente el padre o la madre del/la alumno(a) y a él o ella le corresponderá además cumplir funciones como tal. (En ausencia de los padres, el rol de apoderado(a) será reemplazado por alguna persona responsable y mayor de 18 años)

Art. 26: El/la apoderado(a) deberá mantenerse informado a cabalidad acerca del reglamento interno del establecimiento y velar para que este se cumpla.

Art. 27: El/la apoderado(a) deberá mantenerse informado acerca del estado y avance de su pupilo(a) en cuanto a rendimiento y/o disciplina se refiera, mediante la asistencia a reuniones mensuales o citaciones que para este efecto se puedan solicitar. Firmando en la hoja de vida, registro de anotaciones y tomando conocimiento del caso específico de su pupilo(a).

Art. 28: El/la apoderado (a) debe justificar la inasistencia, atrasos y/o retiros o cualquier situación que tenga relación con el proceso educativo de su pupilo(a) en forma personal.

Art. 29: El/la apoderado(a) no debe interrumpir en horas de clases e ingresar al establecimiento sin previa autorización de la dirección. Su atención será en horarios correspondientes al establecido por el/la docente como horario de atención a apoderados(as).

Art. 30: Preocuparse de la presentación personal de su hijo(a) o pupilo(a) que incluyen uso de uniforme, cotona, buzo, etc.

Art. 31: Respetar a todos los funcionarios del colegio y dirigirse con un vocabulario adecuado hacia ellos.

Art. 32: El/la apoderado(a) debe cumplir, dependiendo de su situación, mensualmente con el compromiso de pago contraído con el colegio.

Art. 35: Controlar la puntualidad, justificando los atrasos de su pupilo personalmente.

Art. 36: Presentar certificado médico ante la ausencia de su pupilo(a) a una evaluación previamente establecida, durante las 48 horas siguientes.

Art. 37: Deberá comunicar oportunamente el cambio de domicilio y teléfono a la Dirección del colegio mediante una comunicación escrita.

Art. 38: Deberá informar al Profesor(a) Jefe los casos de enfermedades que afecten a su pupilo(a) y qué medicamentos requiere para su tratamiento, en caso de urgencia.

Art. 39: El/la apoderado(a) deberá asistir a reuniones o entrevistas del colegio, sin compañía de menores u otras personas ajenas a la relación con el Establecimiento. Si no ha asistido a Reunión de Apoderado por tercera vez en el año, el Colegio se verá en la obligación de solicitar el cambio de apoderado, salvo casos excepcionales y de fuerza mayor.

Art. 40: El colegio, a través de la Dirección del establecimiento, se reservará el derecho de pedir el cambio de apoderado(a) cuando a juicio del Comité de Convivencia Escolar, su actitud o comportamiento no esté de acuerdo con las normas de respeto y sana convivencia imperantes en el establecimiento.

Art. 41: Derogado.

Art. 42: Justificar personalmente las inasistencias de su pupilo. No se aceptaran justificaciones por agenda o telefónicas.

Art. 43: Justificar personalmente las ausencias a reuniones de apoderados, a lo menos el día anterior a dicha reunión. No se aceptaran justificaciones por agenda o telefónicas.

Art. 44: Justificar personalmente ante Inspectoría general, las suspensiones de los alumnos(as). No se aceptaran justificaciones por agenda o telefónicas.

Art. 45: Los retiros de los alumnos (as) del colegio, serán autorizados solamente con la presencia del apoderado.

Art. 46: Derogado.

Art. 47: Se compromete y hace responsable que su pupilo no traiga al colegio objetos valiosos, o portar grandes cantidades de dinero.

Art. 48: En caso de NO cumplimiento de las funciones indicadas e inherentes al rol de apoderado(a), este (a) se expone a que su pupilo (a) quede con condicionalidad de matrícula para el año siguiente.

DE LOS DERECHOS DE LOS APODERADOS

Art. 49: Ser respetados como personas.

Art. 50: Solicitar buen nivel académico para su pupilo(a).

Art. 51: Recibir información constante y oportuna sobre el comportamiento y rendimiento de su pupilo (a), en horarios Pre-establecidos (Horarios de atención de apoderados)

Art. 52: Participar en todas las actividades que el curso o colegio programe.

Art. 53: Elegir las directivas de curso, la que los representará ante la dirección del establecimiento.

DE LOS PASEOS O GIRAS DE ESTUDIO:

Art. 54: El Colegio Juan Ignacio Molina, no autoriza paseos o giras de estudios, utilizando el nombre del colegio, pudiendo hacerlo en forma particular, por lo que el establecimiento se desliga de toda responsabilidad.

DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA:

Art. 55: La matrícula tendrá vigencia el año lectivo para el cual fue solicitada y renovable para el año siguiente; no obstante a ello, ésta no puede ser renovable para el año siguiente si se expone a las sanciones expresadas en los Art. 21 y 59 de este reglamento.

Art. 56: Todo destrozo material debe ser cancelado por el/la o los/las alumnos(as) causantes durante el plazo de las 48 horas siguientes al hecho.

Art. 57: El/la apoderado(a) debe revisar y firmar diariamente el instrumento de comunicación escrita que se esté utilizando para este efecto entre apoderado(a) y colegio.

Art. 58: Todas las prendas de vestir del uniforme y útiles escolares del/la alumno(a), deberán estar debidamente marcadas con nombre completo y curso al cual pertenece.

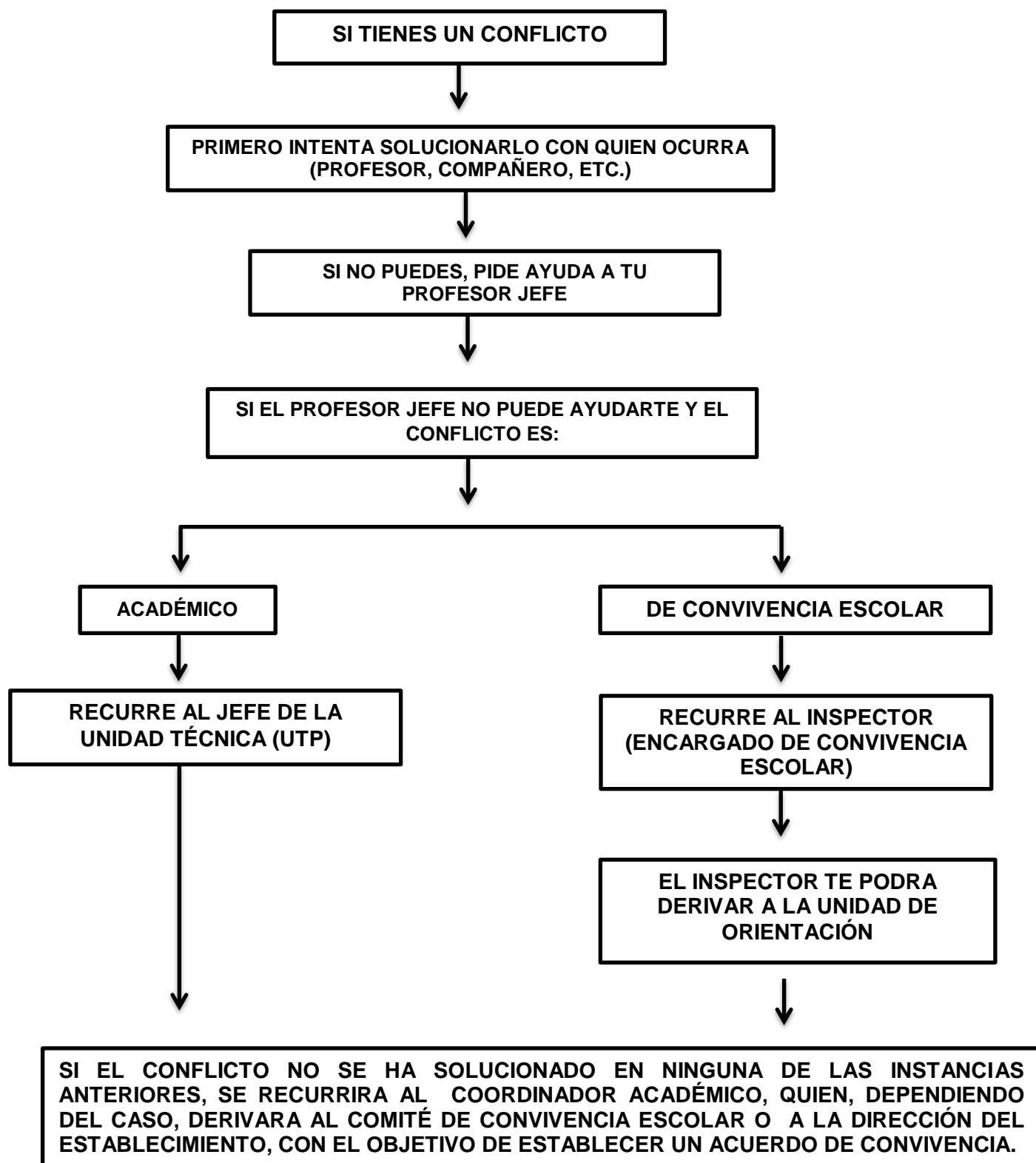
Art. 59: El/la apoderado (a) que agrede verbal o físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar será notificado a la autoridad pública de su falta o delito y podrá, según amerite el clima de convivencia escolar, ser sancionado (a) con la pérdida de matrícula para su hijo (a) o pupilo (a) para el año siguiente.

PARA LOS (AS) ALUMNOS (AS) Y APODERADOS (AS):

Art. 60: Queda prohibido traer y usar objetos de valor tales como: joyas, dinero, celulares y otros, frente a lo cual el Colegio no se hace responsable ni por pérdidas, hurtos o destrozos.

Art. 61: Se debe destacar que en las ocasiones en que los alumnos(as) representen al colegio en actos oficiales, deberán presentarse con tenida formal completa y no deportiva.

Art. 62: Por último, los conflictos de cualquier tipo, deben ser solucionados por medio del diálogo y la reflexión compartida, por lo que se sugiere el siguiente protocolo de conducto regular, el cual es válido para alumnos(as) y apoderados:



DE LA APELACIÓN:

Como en todo proceso, y en adecuación a las normas emanadas de la Superintendencia de Educación, se establecen las causas, procedimientos y tiempos estimados para realizar los descargos y/o apelación sobre las medidas tomadas siguiendo las normativas y artículos del presente reglamento de convivencia escolar.

Art. 63: Los descargos y/o apelación puede ser solicitada cuando:

- a) Se establezca suspensión de un/a estudiante
- b) Se establezca condicionalidad de un/a estudiante
- c) Se establezca la cancelación de matrícula.

Art. 64: De los procedimientos para solicitar apelación: Los apoderados y/o tutores del/la estudiante, en las situaciones que señala el artículo 63 de este reglamento; tendrán 15 días hábiles contados desde la fecha de la notificación por escrito, para entregar una carta dirigida al director/a del establecimiento, señalando sus descargos ante la medida tomada, entregando en ella antecedentes que le permitan fundamentar la petición de modificación o anulación de las medidas tomadas.

Art. 65: De los procedimientos relacionados con la apelación:

Entrevista personal con el/la directora/a del establecimiento, donde junto con la entrega de la carta de descargos, se expondrán verbalmente los argumentos que pretenden modificar o anular la medida tomada.

- Dirección del establecimiento, solicitará los antecedentes que le permitan esclarecer aún más la problemática, y se asesorará por el equipo directivo y/o docentes, departamento de psicología etc. Según se requiera.
- En un plazo de 5 días hábiles, la Dirección del establecimiento, presentará de manera escrita la resolución final a el/la apoderado/a del estudiante.

**APENDICE
PROCOLOS**

PROTOCOLO N° 1

DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Los principios del Reglamento de Convivencia Escolar y de los protocolos que regulan su aplicación, se subordinarán a un conjunto de marcos legales vigentes, que le otorgan legitimidad y obligatoriedad.

Estos son:

- Constitución Política de la República de Chile. 1980
- Ley de Violencia Escolar N°20.536
- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación (LGE) N°20.370.
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084.

La aproximación al desarrollo de una óptima convivencia es un elemento clave y central en nuestro establecimiento, en la medida que los estudiantes se sientan valorados y respetados podrán exponer todas sus potencialidades y convertirse en jóvenes capaces de vivir en sociedad, manifestando características de la identidad y perfil del alumno molineano. Para este propósito es fundamental que la alianza familia-colegio trabaje en la generación de una cultura de la solidaridad, el respeto y el buen trato.

En septiembre del año 2011 se publica la Ley de Violencia Escolar N° 20.536, que tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional. Asimismo en este cuerpo legal se asume que la buena convivencia es una responsabilidad colectiva: "Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar"(Ley N°20.536,Art.16c)

Aun cuando toda la comunidad es responsable de esta relación positiva, la ley indica que los colegios deben generar obligatoriamente mecanismos institucionales que garanticen su incorporación a la gestión cotidiana y la proyecten a través del tiempo.

En general, tales mecanismos institucionales son:

- Encargado de Convivencia Escolar por ciclo
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Comité de Buena Convivencia Escolar.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Conforme a este mandato, Colegio Juan Ignacio Molina crea el Comité de Convivencia Escolar cuyos objetivos centrales son:

- Promover una buena convivencia escolar de acuerdo a objetivos planteados en el Proyecto Educativo.
- Promover actividades de prevención frente a eventuales actos de violencia.
- Promover actividades de prevención frente a eventuales actos de violencia escolar.
- Participar en la difusión de la nueva ley sobre violencia escolar y en la actualización de las normas de convivencia escolar.
- Estructurar su Reglamento Interno de Convivencia Escolar en base a políticas de prevención, medidas pedagógicas reparativas y medidas disciplinarias tendientes a resguardar una buena Convivencia Escolar

CONCEPTOS:

Convivencia Escolar: este concepto lo define – la ley - como coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

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

Buen Trato: se define en las relaciones con otro (y/o con el entorno) y se refiere a las interacciones (con ese otro y/o con ese entorno) que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal y no hay espacio para situaciones o acciones de maltrato.

Conflicto: situaciones que involucran a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las acciones y los sentimientos tienen especial preponderancia.

Agresión: esa acción violenta e intencionada que forma parte de los actos de violencia (un golpe, un insulto).

Agresividad: es comportamiento natural; sin embargo, su manifestación desproporcionada y sin control, puede desencadenar episodios de violencia cuando no va dirigida a que el sujeto se defienda de una amenaza real del entorno; en este caso, se habla de una respuesta agresiva inadecuada.

Violencia: según la perspectiva que se adopte, todas tienen dos ideas básicas;

- El uso ilegítimo del poder y la fuerza: sea física o psicológica
- El daño al otro como una consecuencia.

La violencia no es algo innato de los seres humanos, sino un hecho cultural, por lo tanto, aprendido, lo

que permite que pueda ser reconstruido a favor de las relaciones sociales pacíficas.

Actos de violencia en el ámbito escolar: Una situación de violencia puede responder a un episodio aislado, por lo tanto, no constituye un fenómeno de hostigamiento permanente (bullying).

También pueden producirse actos violentos en respuesta a una agresión o como mecanismo de autodefensa.

Existen abundantes manifestaciones de violencia en el ámbito escolar con características y niveles muy diferentes entre sí; tanto por la gravedad como por su impacto. Entre ellas podemos mencionar:

- Violencia psicológica y/o emocional: amenazas, insultos, aislamiento, burlas frecuentes, hostigamiento permanente, entre otras manifestaciones
- Violencia física: golpes, patadas, tirones de pelo, etc.
- Violencia física con uso de artefactos o armas: palos, cadenas, arma blanca o de fuego
- Violencia de connotación sexual: tocaciones, insinuaciones, abuso sexual
- Violencia a través de medios tecnológicos: insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de texto, internet, Messenger, teléfonos celulares, etc.

Acoso escolar, de acuerdo de la Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, art. 16° B y Mineduc:

Una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares.

Las características centrales del hostigamiento o bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- Se produce entre pares
- Existe abuso de poder
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.

No se considera “hostigamiento”:

- A los conflictos entre estudiantes donde no hay abuso de poder.
- Las peleas o actos violentos ocasionales, ya que éstas no se repiten en el tiempo.

Acciones negativas: se entiende por cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial (directo), o mediante el uso de medios tecnológicos a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de Internet.

Protocolo: documento oficial del establecimiento, que determina uno o un conjunto de procedimientos y responsables destinados a estandarizar el comportamiento de la comunidad educativa frente a una situación específica.

Coordinadoras de Convivencia Escolar de 1er. y 2do. Ciclo: son las docentes responsables de velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar en cada ciclo.

Primer ciclo: corresponde a los cursos de 1° a 4° básico

Segundo ciclo: corresponde a los cursos de 5° a 8° básico

Coordinador Convivencia Escolar Enseñanza Media: Es el (la) docente responsable de velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar en el ciclo de Enseñanza Media de nuestro Establecimiento.

Encargado de Convivencia Escolar: (ECE) persona responsable de promover, desarrollar y coordinar, con todos los miembros del establecimiento, los principios y elementos para una sana convivencia escolar.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

- a.- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Comité de Convivencia Escolar.
- b.- Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Comité de Convivencia Escolar.
- c.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- d.- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

Comité de Convivencia Escolar:(CCE) organismo integrado por el profesor jefe, profesor de asignatura, psicóloga, coordinadoras de convivencia por ciclo, dependiendo del curso del estudiante afectado. Este comité está dirigido por el Encargado de Convivencia Escolar.

Funciones del Comité de Convivencia Escolar.

- Realizar diagnósticos en los distintos cursos que permitan planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover e implementar acciones, medidas, programas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del acoso escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia escolar.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.

- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del colegio.
- En el caso de una denuncia de bullying, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo del Ministerio de Educación.
- Resguardará la confidencialidad de los involucrados, con la finalidad de proteger su integridad física y psicológica.
- Resguardar la identidad del denunciante, en caso de conflictos entre terceros.
- Definir el **PLAN ANUAL DE ACCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**, que contemplará los estímulos a nivel grupal de aquellos valores presentes el PEI, y contemplar todas las acciones que posibiliten la construcción de un clima escolar que promueva la buena convivencia -y por lo tanto, la prevención de cualquier tipo de acoso. Sin perjuicio de lo anterior, se establece que es responsabilidad de los estudiantes, padres, profesionales de la educación, asistentes de la educación, docentes y directivos trabajar en el cumplimiento de este objetivo.

ACCIONES DE PROMOCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

Como políticas de prevención, el Colegio Juan Ignacio Molina toma entre otras acciones las siguientes:

- Sensibilizar a la comunidad educativa frente al tema de Convivencia Escolar.
- Participar en campañas de sensibilización para profesores, estudiantes y apoderados
- Participar en jornadas de reflexión respecto a la temática de convivencia escolar.
- Potenciar en el programa de orientación de los distintos niveles, el desarrollo de habilidades sociales e individuales, vinculadas al respeto y la buena convivencia entre los/las estudiantes de manera transversal y como parte del currículum escolar.
- Participar en jornada pedagógica reflexiva el Día de la Convivencia Escolar, señalada por Mineduc, contemplando la convocatoria a todos los integrantes de la comunidad escolar.



El colegio Juan Ignacio Molina promoverá la buena convivencia escolar, y generará políticas de prevención de maltrato escolar con la finalidad de favorecer y promover el desarrollo de un buen clima de convivencia escolar ya definido.

PROTOCOLO DE RESGUARDO DE UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Una vez que se tiene conocimiento de una posible situación de maltrato escolar, el coordinador de convivencia del ciclo deberá procesar la denuncia e informar al Encargado de Convivencia Escolar, a la profesora jefe y/o al profesor de asignatura.
2. Esta situación quedará registrada en el formulario correspondiente, para iniciar una investigación interna.
3. En este formulario, se señalará claramente quién o quiénes serían los implicados, la fecha, el lugar y si el hecho ocurrió dentro o fuera del establecimiento.
4. En caso de conflictos entre terceros, se resguardará la identidad del denunciante.
5. Si el denunciante declara que el hecho se produjo fuera del establecimiento, se deberá especificar si se hizo una denuncia previa en Fiscalía, en Carabineros o en otra autoridad, y registrarla en el documento.
6. Al inicio del proceso, el Profesor Jefe deberá notificar a los padres sobre la situación que está afectando a su hijo(a) quedando constancia de ello en el Libro de Clases.
7. El Coordinador de convivencia del ciclo será en encargado de recabar información necesaria para determinar si corresponde o no a una situación de maltrato escolar. En el caso que se evidencie que este maltrato es sostenido en el tiempo (bullying) , se deberá entrevistar a cada uno de los involucrados, dejando registro escrito de ello. . Cada entrevista deberá efectuarse por separado en el marco de la necesaria reserva y discreción de la investigación interna, evitando toda confrontación directa entre los implicados.
8. En el proceso investigativo por parte del Coordinador de Convivencia Escolar del ciclo, se debe velar para que los participantes en el hecho hagan sus descargos, partiendo de la presunción de inocencia del o los posible(s) agresor/es acusados.
9. El Coordinador de convivencia del ciclo entregará por escrito toda la información al Encargado de Convivencia Escolar, quién informará de la situación a Dirección.
10. El Comité de Convivencia Escolar, resolverá sobre las medidas a adoptar de acuerdo a la gravedad de la falta y las características de los involucrados conforme a lo señalado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Deberá quedar consignado en el Libro de clases.
11. Si el caso lo amerita, se podrá suspender al alumno indicado como agresor. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión (mínimo tres días) estará acompañada de medidas que mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, por ejemplo, favorecer al alumno para que tenga estudio, trabajo o desarrolle las tareas escolares en su hogar.
12. En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, que no sean constitutivas de delito, o que los involucrados estén eximidos de responsabilidad penal, se evaluará por parte del Comité de Convivencia Escolar, que el o los alumnos agredidos o agresores estén en condiciones de asistir al establecimiento.

13. En caso de lesiones físicas graves o muy graves, que sean constitutivas de delito y que los involucrados tengan responsabilidad penal (14 años). El Encargado de Convivencia Escolar - deberá hacerla denuncia en la Fiscalía correspondiente.
14. En el caso de que el agredido sea un funcionario, la Dirección del establecimiento resguardará aspectos tendientes a garantizar su seguridad física y /o emocional. Se deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a los organismos pertinentes.
15. El Encargado de Convivencia Escolar llevará un registro en el libro de actas de convivencia con la descripción de situaciones, intervenciones y entrevistas realizadas (apoderados, alumnos, docentes) los acuerdos y sanciones implementadas.
16. El Encargado de Convivencia Escolar realizará un seguimiento mensual o periódico del plan de intervención diseñado, contactando a los responsables de cada acción.
17. Los padres y apoderados de los/las estudiantes involucrados (as) deberán asistir a reuniones establecidas por el Comité de Convivencia Escolar y comprometerse a cumplir indicaciones y sugerencias entregadas, dentro de los plazos establecidos.
18. El Encargado de la Convivencia Escolar informará a Dirección, en caso de reincidencia por parte de el/la estudiante de situaciones que alteran la sana convivencia escolar.

Plan de intervención para el o los afectados:

1. Entrevista con los padres y con el alumno, dentro de la jornada escolar.
2. Cambio de grupo de trabajo, cambio de puesto en la sala, entre otra medida aplicable dentro de la sala de clases, en caso que amerite la situación.
3. Apoyo individual por profesionales del Comité de Convivencia Escolar
4. Acompañamiento al alumno por parte del Profesor Jefe y de su curso.
5. Aplicación de sugerencias de apoyo de especialista externo, si fuere el caso.
6. Intervención de cursos, en horas de Orientación, dichas acciones deben ser registradas en el Libro de Clases.
7. Jornadas de reflexión, en el aula y en actos matinales.
8. Aplicación de medidas reparatorias e instancias de mediación.
9. Resolución pacífica del conflicto.

Medidas remediales reglamentarias y reparatorias por parte del agresor o los agresores:

1. Entrevista con los padres y con el alumno.
2. Imposición de las sanciones correspondientes, de acuerdo con el Reglamento Interno del establecimiento.
3. Petición de disculpas al afectado, en presencia del o los profesores jefes respectivos.
4. Apoyo individual por miembros del equipo de Comité de convivencia escolar, junto a sus profesor jefe.
5. Seguimiento Disciplinario por parte del Profesor Jefe.
6. Sugerencias de apoyo de especialista externo, si fuere el caso necesario.

Tipificación de las faltas	Acciones Remediales	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Presentarse sin tareas o materiales. • No cumplimiento de presentación personal y uso indebido de cualquier prenda del uniforme escolar. • Cambiarse de puesto sin autorización. • Uso inadecuado de materiales de estudio. • Comer en clases. • Con el tercer atraso se considerará Falta Leve • No cumplir con tareas previamente asignadas (turnos de semaneros, no llevar útiles de aseo y otras acciones determinadas por las normas del colegio. • Manipular equipos audiovisuales como celulares y otros elementos tecnológicos que pudieran generar desconcentración en el/la alumno(a) durante el desarrollo de las clases. • Cualquier otra situación especial que amerite esta medida según criterio de Dirección y/o consejo de profesores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo personal pedagógico y reflexivo. • Amonestación verbal. • Diálogo grupal reflexivo. • Anotación en el libro de clases, la retención del objeto con entrega posterior al apoderado. • Citación del apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de asignatura • Profesor Jefe • Inspector • Dirección
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar medios no permitidos (celulares, torpedos, rayados de mesa, etc.) para obtener mejores calificaciones en pruebas, interrogaciones o trabajos. • Lanzar y/o manipular objetos dentro de la sala, con o sin intención de agredir a terceros. • Rayar paredes. • Del sexto atraso en adelante. • Destruir mobiliario y otras dependencias del colegio, como también de cualquier persona de la comunidad escolar. • Actitudes inadecuadas (portazos, groserías, gestos obscenos u ofensivos, etc.) • Agredir verbalmente a cualquier persona o miembro de la comunidad escolar. • Portar y/o fumar cigarrillos dentro del establecimiento. • Lanzar bombas de aguas, humo, sonidos y otras en el establecimiento. • Salida de clases sin autorización del/la profesor(a). • Realizar juegos que involucren manejo y manipulación de dinero. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo personal pedagógico y reflexivo. • Amonestación verbal. • Diálogo grupal reflexivo. • Anotación en el libro de clases, la retención del objeto con entrega posterior al apoderado. • Citación del apoderado. • Acción reparatoria. • La suspensión de clases de uno a tres días. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de asignatura • Profesor Jefe • Inspector • Dirección

<ul style="list-style-type: none"> • Realizar juegos que provoquen daño físico. • Uso de balones fuera de la clase de Educación Física (balones grandes o pesados que pudieran golpear fuertemente a sus compañeros(as)). • Cualquier otra situación especial que amerite esta medida según criterio de Dirección y/o consejo de profesores. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Presentar como propios trabajo ajenos (plagio) • Falsificación de firmas, justificativos, adulteraciones • hurtos de documentos oficiales del colegio. • Agresión física a cualquier persona o miembro de la comunidad escolar. • Apropiación de pertenencias ajenas. • Falta de respeto al profesor(a) (verbal o física). • Consumo o tráfico de drogas y/o alcohol. • Fuga del colegio. • Borrar, agregar y/o falsificar notas en el libro de clases. • Cualquier otra situación especial que amerite esta medida según criterio de dirección y/o consejo de profesores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tres días de suspensión, • Condicionalidad de la matrícula. • Cancelación de matrícula 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de asignatura • Profesor Jefe • Inspector • Dirección

CONSIDERACIONES TECNICAS DE RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos:

La negociación: Esta técnica la puede aplicar cualquier funcionario que esté frente a solucionar un conflicto entre las partes involucradas, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un alumno, por ej.) siempre y cuando no exista uso legítimo de poder por una de las partes.

El arbitraje: es un procedimiento que está guiado por el profesor jefe, de asignatura, la coordinadora de convivencia del ciclo o la Encargada de convivencia Escolar, quienes proporcionan garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en el E.E. quien, a través del diálogo, y escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de las personas a cargo de la situación planteada es buscar una solución para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

La mediación: es un procedimiento en que la Encargada de Convivencia Escolar, ayuda a los involucrados a llegar a acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de esta técnica es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

El Encargado de convivencia Escolar (en esta situación) adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

Es importante tener presente que no es aplicable esta técnica cuando ha existido un uso legítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

	FINALIDAD	INTERVENCIÓN	RESOLUCION	RESULTADO
NEGOCIACIÓN	Establecer diálogo y una comunicación entre los involucrados	No hay	Los involucrados	Acuerdo consensuado en que ambas partes ceden a favor del bien común
ARBITRAJE	Búsqueda de una solución formativa para ambas partes	Un adulto legitimado	Un árbitro con atribuciones	Compromiso de los involucrados de respetar la solución planteada
MEDIACION	Restablecer relación entre los involucrados	Uno o más mediadores	Los involucrados	Compromiso de mejorar sus respectivos procesos formativos

Nota: Toda situación no descrita en el presente documento, será resuelto por el Comité de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO N° 2

HOSTIGAMIENTO ESCOLAR, MALTRATO O BULLYING

El hostigamiento escolar presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta las más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores) lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

En caso de tomar conocimiento por cualquier vía, de una situación de acoso escolar o Bullying, definido en la Ley 20.536, se deberá seguir los siguientes pasos:

A.- Detección de la situación:

1. Quien tome conocimiento de una situación de bullying, acompañada con antecedentes suficientes (profesora jefe, profesor de asignatura, psicóloga, apoderado, estudiante u otra persona), deberá dar aviso a la coordinadora de convivencia por ciclo.

B.-Evaluación de la situación:

1.- El Coordinador de Convivencia del ciclo es quien iniciará y coordinará la investigación de la situación denunciada, recogiendo la información y aplicando el presente protocolo e informado a la Encargada de Convivencia Escolar.

Para facilitar el acopio de información, el Encargado de Convivencia Escolar se apoyará en los formatos diseñados especialmente para estos efectos y que forman parte de este protocolo.

2. El Coordinador de Convivencia del ciclo, citará a entrevista a los padres o apoderados y al estudiante afectado, para recibir directamente la información que ellos entreguen respecto del problema, de las situaciones de hostigamiento y la participación de los supuestos autores involucrados y los cargos que formulan, dejando la evidencia de la reunión sostenida.

3. El Coordinador de Convivencia del Ciclo, citará a entrevista a los padres o apoderados y al estudiante presunto acosador así como al resto de los implicados, para recibir directamente la información que ellos entreguen respecto del problema y sus descargos por escrito.

4. De estas reuniones o entrevistas se levantará un acta que deberá ser firmada por los asistentes.

5. Se convocará al Comité de Convivencia Escolar: para dar a conocer el caso y reunir información que pudiesen aportar.

6. Se convocará a personal asistente y/o administrativo que pudiese aportar información.

7. Con los antecedentes reunidos, se contrastará la información procedente de las distintas fuentes, la que será analizada por el Comité de Buena Convivencia Escolar, quienes establecerán las responsabilidades, derivaciones a atención médica, y sanciones a los estudiantes.

8. El ECE citará a entrevista a los padres y/o apoderados de los involucrados para informar por escrito de las medidas pedagógicas a adoptar y de las sanciones aplicadas.
9. Desde la fecha de notificación de las sanciones, los afectados podrán apelar ante el Comité de Convivencia Escolar del establecimiento, en el plazo de cinco días hábiles, siendo para estos efectos el día sábado inhábil.
10. El Comité de Convivencia Escolar, deberá pronunciarse sobre la apelación interpuesta, en el plazo de 7 días hábiles contados desde la interposición del recurso, siendo para estos efectos el día sábado inhábil.
11. De la resolución del recurso, se notificará por escrito al recurrente. Esta resolución será inapelable.
12. Sin perjuicio de las sanciones aplicadas, además se aplicará medidas pedagógicas y acciones o intervenciones reparatorias en el grupo curso involucrado, a cargo del profesor jefe.
13. Si procede, se aplican acciones de control y seguimiento con los profesionales competentes.

En el siguiente cuadro se clarifican los conceptos de agresividad, conflicto, violencia y bullying:

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA	BULLYNG
Es una conducta instintiva: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad implica necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, puede convertirse en una	Es un hecho social: involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.	Es un aprendizaje. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: I.- el uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica II.- el daño al otro como una consecuencia.	Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de textos, amenazas telefónicas o

<p>agresión o manifestarse en hechos de violencia.</p>			<p>a través de las redes sociales de internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:</p> <p>I.- se produce entre pares</p> <p>II.- existe abuso de poder</p> <p>III.- es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.</p>
--	--	--	---

Referencias:

MIeduc (2011) “Orientaciones para la elaboración y revisión de reglamento de convivencia escolar”

PROTOCOLO N° 3 **PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES**

El Colegio Juan Ignacio Molina de Talca, respondiendo al desarrollo de una educación sana e integral, tiene el deber de proteger y entregar seguridad a cada uno de sus estudiantes.

Abuso Sexual Infantil:

Es: “cualquier contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Puede ser actos cometidos con niños y niñas del mismo sexo o de diferente sexo del agresor” (Guía Educativa, Ministerio de Justicia de Chile)

El presente documento señala algunas acciones destinadas a la prevención de abusos sexuales en los estudiantes:

1. Los lugares de atención de menores deberán ser lo suficientemente transparentes de modo que siempre sea posible ver desde fuera lo que sucede en ese lugar.
2. El uso de los baños de estudiantes estará prohibido para personas externas del colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos aun cuando estos cumplan funciones en el establecimiento. En caso de situaciones disciplinarias ocurridas en los baños que ameritan la intervención de un adulto, deberá procurarse siempre la presencia de dos personas. El aseo de los baños deberá realizarse en períodos en los que no hay presentes alumnos en los mismos.
3. En los períodos de recreo los estudiantes no deberán permanecer en la salas. Estas deberán mantenerse cerradas con llave durante este período.

4. Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá asistente de la educación y/o personal docente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se deben realizar turnos de supervisión permanentes y activos.
5. En el caso de los menores de nivel pre-escolar, el aseo personal de los niños y niñas al ir al baño, deberá limpiarse de manera autónoma sin la intervención de un adulto; la asistente sólo debe acompañar a los niños hasta la puerta de los baños. Esto debe quedar claramente explicitado a los apoderados.
6. Se deberá generar un compromiso con los apoderados, firmado y voluntario, para tener su autorización ante cualquier accidente (ya sea que el niño se moje, se ensucie, o realice sus necesidades biológicas ensuciando su ropa, entre otros) para cambiarle la ropa, enfatizando que esta autorización no es obligatoria, ya que en caso de no existir este permiso, el estudiante esperará a su apoderado en la sala de primeros auxilios para ser atendido o retirado por su apoderado, o quien cuente con la debida autorización.
7. Las muestras de afecto de parte de los adultos hacia los estudiantes deben ser prudentes. No se debe hacer en privado aquello que no se puede realizar en público.
8. Toda persona externa al establecimiento deberá hacer ingreso acompañado de algún funcionario, quedando en secretaría el registro de su identidad, motivo de visita y horarios de ingreso y salida.
9. Todo funcionario que vaya a ser contratado deberá ser sometido siempre exámenes psicológicos que permitan diagnosticar posibles desórdenes o patologías de tipo psicosexual o de otro tipo y que impliquen una amenaza para los menores.
10. Se deberá consultar el registro de pedófilos y solicitar referencias de trabajos anteriores.
11. Cada colegio deberá realizar un taller de formación para la prevención de abusos con todos quienes tienen acceso a menores. Este taller se repetirá cada año, al menos para el personal nuevo.
12. Ningún Directivo, Administrativo o Docente podrá entrevistar a un niño(a) si no se encuentra acompañado o en una oficina descubierta o de fácil visual.
13. Los padres de los alumnos del colegio Juan Ignacio Molina, no podrán entrar a las salas de clases a dejar o retirar a sus hijos. Esto se realizará desde el lugar previamente designado por el establecimiento.
14. Mantener un vínculo de confianza que permita una comunicación fluida con su hijo. Informar a inspección o al profesor jefe de cualquier acontecimiento, actitud o síntoma que sea fuera de lo común, en el comportamiento de su hijo. Educar respecto de los cuidados de las partes íntimas de sus hijos. Ser puntual en la llegada y retirada de sus hijos, con el fin de evitar situaciones de riesgo y accidentes escolares.
15. Monitorear y controlar los contenidos que ven los niños tanto en los medios de televisión como internet y juegos electrónicos.
16. Ningún adulto externo al establecimiento puede ingresar a las salas, durante la jornada de clases, sin autorización de Encargada de Convivencia Escolar o Dirección.

PROTOCOLO N° 4
ANTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL

1. En caso de que cualquier miembro de la comunidad reciba o tome conocimiento de una denuncia o hecho de abuso sexual hacia un menor deberá informar inmediatamente al profesor de asignatura, profesor jefe, Coordinador de convivencia del ciclo, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinador Académico o Dirección.
2. El Director dispondrá mediante resolución el inicio de una investigación sumaria (menor a un día de duración) a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o quien lo remplace, que deberá estudiar la acusación y emitir un juicio sobre la verosimilitud de la misma.
3. Recibida una denuncia se deberá poner en conocimiento de estos hechos al padre, madre, apoderado o tutor del menor.
4. El hecho de iniciar la investigación sumaria, no podrá en ningún caso ser obstáculo para impedir que el padre, madre, tutor o apoderado efectúe la denuncia de los hechos a los órganos investigadores criminales.
5. Toda denuncia deberá darse a conocer al afectado, previo al inicio de la investigación.
6. De todas las actuaciones y diligencias deberá levantarse acta por escrito y ser firmada por quien las toma. Los relatos de quienes presten testimonio deberán ser anotados textualmente como evidencias al momento de denunciar. El denunciado, siempre podrá negarse a prestar declaración y guardar silencio y no suscribir la declaración que preste.
7. Si la familia lo solicita, el menor afectado podrá ser asistido por el psicólogo del colegio, con el fin de prestar contención emocional.
8. En caso de que deba tomarse declaración a un menor, habrá que tener en cuenta la edad, sexo y condición de él o ella, salvaguardando su integridad física y psicológica, siempre autorizada por el padre, madre, tutor o apoderado del o la menor.
9. Si tras la investigación preliminar se verifica cierta verosimilitud de la denuncia (el más leve indicio), la institución deberá denuncia la situación a las autoridades competentes (Ministerio Público; Carabineros, PDI), quienes son las instituciones responsables de llevar a cabo la investigación.
10. Para nuestro establecimiento educacional es una constante preocupación la seguridad y la

integridad física y moral de nuestros estudiantes. Por esta razón, no estamos ajenos a la realidad de la actual sociedad, por lo cual hemos considerado necesario diseñar un plan de acción frente a cualquier delito sexual que pudiera afectar a algún miembro de nuestra comunidad.

11. El establecimiento establecerá cursos de acción específicos a tomar en caso de que algún miembro de la comunidad educativa se vea expuesto a hechos de esta naturaleza, que a continuación se declaran:

A.- Formalidad de la denuncia:

Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los estudiantes, debe ser efectuada por escrito y ser tramitada bajo reserva.

B.- Tramitación interna:

Una vez recibida la denuncia por parte de la Dirección e informado al Encargado de Convivencia Escolar, se procederá de la siguiente forma:

- Darla a conocer al afectado y/a sus padres, quien tendrá un plazo de 24 horas para presentar sus descargos.
- Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior haya o no descargos, hacer la denuncia en la Fiscalía correspondiente.

C.- Oficialización de la denuncia:

Tratándose de este tipo de delitos, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor afectado para efectuar la denuncia. De hecho, el Código Procesal Penal, en caso de cualquier delito que afecte a menores de edad, hay acción penal pública para denunciarlos, es decir, no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo.

D.- Situación laboral del denunciado:

En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado deberá entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto agresor.

El establecimiento educacional deberá evaluar, si no es posible solucionar la estadía del supuesto agresor dentro del Colegio, según el párrafo anterior, la posibilidad económica de terminar el contrato, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.

E.- Manejo de la Información.

En todo momento, el establecimiento educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía, y solo la persona encargada por la Dirección del Colegio, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, deberá comunicar a la unidad educativa, el resultado final de la investigación judicial.

Es importante señalar que el acceso a esta información no es directo para el Colegio y que es el fiscal quien tiene facultad para limitarlo. La manera de evitar lo anterior, es que los apoderados del menor afectado entreguen mandato a los abogados que el Colegio designe, para así poder acceder a los trámites que se realizarán.

Esta situación se deriva de que la Ley Procesal Penal, contiene una asimetría, ya que por un lado, obliga a efectuar la denuncia, y por otro lado, no da la posibilidad de ser parte al denunciante.

Si la investigación interna y las evidencias ratifican la verosimilitud de los hechos, el Establecimiento Educacional aplicará la normativa legal que corresponda.

Otras situaciones de abuso sexual: Por parte de un alumno a otro.

- Si los alumnos son menores de 14 años, la dirección del establecimiento denunciará al Tribunal de Familia correspondiente y citará a los apoderados para comunicarles lo sucedido.
- Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, la dirección del establecimiento denunciará en la Fiscalía correspondiente para ser investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial (manteniendo el principio de la inocencia), y citará a los apoderados para comunicarles lo sucedido.

La Ley señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, menor de edad, lo cual puede incluir situaciones tales como:

1. Tocación de genitales del niño(a) por parte del abusador (a).
2. Tocación con connotación erótica de otras zonas del cuerpo del niño(a) por parte del abusador(a).
3. Incitación por parte del abusador(a) a la Tocación de sus propios genitales.
4. Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, o con otras
5. partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador(a).
6. Exposición de material pornográfico a un niño(a) (Ej.: revistas, películas, fotos).
7. Contacto buco genital entre el abusador(a) y el niño(a).
8. Exhibición de sus genitales por parte del abusador(a) al niño(a).
9. Utilización del niño(a) en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas).
10. Promover o facilitar la prostitución de menores.
11. Exponer a menores a material pornográfico para lograr excitación.
12. Realizar acciones de significación sexual para procurar su excitación o la excitación de
13. otro ante personas menores de edad.

Estas situaciones se pueden dar ya sea en forma conjunta, sólo una de ellas, o varias. Pueden ser efectuadas en un episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

Si a través de un apoderado, o directamente de un estudiante, un docente o un asistente de la educación recibe la confidencia de algún caso de abuso sexual, violación o maltrato por parte de un familiar o cualquier persona externa al establecimiento; o si recibe el testimonio de un niño(a) relativo a haber sido abusado o violado por otro estudiante del establecimiento; o si un estudiante relata a un docente o a un asistente de la educación haber sido abusado, violado o maltratado por un docente u otro(a) funcionario(a) del Colegio; o si el mismo docente sospecha que su estudiante está siendo víctima de abuso sexual o de maltrato, cualquiera de estas situaciones anteriores deberán ser remitidas al Encargado de Convivencia Escolar que procederá como sigue:

a) Entrevistarse con el estudiante.

(Cfr. UNICEF-MINEDUC, “Orientaciones para la prevención del Abuso Sexual Infantil desde la Comunidad Educativa”, Santiago 2011)

La modalidad de entrevista a usar deberá estar muy atenta a la edad del estudiante y adaptarse a esta situación. Si el niño(a) es pequeño ésta deberá limitarse a detectar el primer indicio y derivarlo de inmediato, de forma que la primera entrevista sobre el tema la haga la Psicóloga del establecimiento. De todas formas siempre esta entrevista debe tener características como las siguientes:

1. Informarle que la conversación será confidencial.
2. No presionar al niño(a) a hablar, esperar que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntar detalles innecesarios.
3. Mostrarle que le cree, lo comprende y que lo toma en serio.
4. Tener una actitud empática, de no contagio emocional ni de extremo distanciamiento.
5. Actuar serenamente, lo importante es contener.
6. Si no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare, pero no presionarlo para que conteste preguntas o dudas, ni hacer preguntas explícitas como ¿han abusado de ti?, ¿te han violado?
7. No cuestione el relato del niño(a) ni lo enjuicie o culpe.
8. No transmitir prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de situaciones
9. No sugerir respuestas.
10. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
11. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
12. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
13. Registrar en la Hoja de Entrevistas, en forma textual lo que el niño(a) señala y no intentar indagar más de lo necesario, eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas.

b) Derivación Interna.

Recibidos los antecedentes en la entrevista, se derivará inmediatamente a Encargo de Convivencia, la Psicóloga y la Dirección del establecimiento.

c) Si se presume que hay hechos de abuso sexual, violación y/o maltrato de un estudiante por parte de una persona externa al Colegio, se procederá a:

1. Citar al adulto responsable del estudiante, **NO involucrando al posible victimario.**
2. Comunicar al adulto responsable (papá, mamá, apoderado, tutor) la situación ocurrida con el estudiante.
3. Informar que deben proceder a hacer la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), en el Ministerio Público ó en el Servicio Médico Legal (SML),y que la Dirección del establecimiento o quien ella indique estará disponible para poder acompañarlos a realizar la denuncia.
4. Dar plazo hasta la mañana del día siguiente (08:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia, si no desean que nadie del Colegio les acompañe. Si no certifican la denuncia, la Dirección del establecimiento o quien ella indique procederá a hacerla pues tiene la obligación legal de hacerla denuncia a Carabineros, PDI o en la Oficina del Ministerio Público más cercana.

d) Si se presume de hechos de abuso sexual, violación y/o maltrato de un estudiante por otro estudiante del mismo Colegio, se procederá así:

1. Citar a los padres de la víctima y del victimario por separado y en tiempos diferidos, para comunicarles la situación ocurrida con su hijo(a).
2. Informar que deben proceder a hacer la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), en el Ministerio Público, y que la Dirección del establecimiento está disponible para poder acompañarlos a realizar la denuncia.
3. Informar que en caso de no querer hacerlo, el Colegio tiene la obligación legal de hacerla denuncia.
4. Dar plazo hasta la mañana del día siguiente (08:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia, si no desean que nadie del Colegio les acompañe. Si no certifican la denuncia, la Dirección del establecimiento o quien ella indique procederá a hacerla.
5. Separar a la víctima del victimario, y previa investigación y de acuerdo a la normativa interna del Colegio aplicar las sanciones y tomar las medidas pertinentes.
6. Solicitar terapia reparatoria para ambos casos (víctima y victimario), en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente.
7. Denunciar la situación a Fiscalía para que ellos realicen seguimiento de los casos.

e) **Si se presume de hechos de abuso sexual, violación y/o maltrato de un estudiante por un docente o funcionario(a) del colegio, se procederá como sigue:**

1. Citar a los padres de la víctima para informar la situación ocurrida.
2. Informar que deben proceder a hacer la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), en el Ministerio Público ó en el Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, y que la Dirección del E.E. o quien ella indique, está disponible para poder acompañarlos a realizar la denuncia.
3. Si la familia no desea que el Colegio les acompañe a hacer la denuncia, la Dirección o quien ella indique, se dirige a Carabineros, PDI o en la Oficina del Ministerio Público más cercana y hace la denuncia entregando los antecedentes que se disponen a la fecha.

ASPECTOS NORMATIVOS DEL ABUSO SEXUAL

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre abuso sexual contra menores puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que la tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia? Art.175 Código Procesamiento Penal (CPP):

Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Plazo para realizar la denuncia. Art 176 CPP: Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **dentro de las 24 horas siguientes** al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Incumplimiento de la obligación de denunciar. Art. 177 CPP: Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal (CP), o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Art. 494 CP: “sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM”; Art. 369 CP: No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (...) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.

En casos extremos, puede ocurrir que por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a los docentes como

encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su docente a expresarle lo que le ocurre.

Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros, en la Comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio, o en la Policía de Investigaciones. Ambas instituciones serán las encargadas de derivar esa información al Ministerio Público, a través de Fiscalía, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados. También se puede concurrir personalmente a la Fiscalía a realizar la denuncia.

Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos, ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de docentes, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte con su testimonio.

DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE ACUERDO A LA LEY

(Cfr. CAVAS, “Centro de Asistencia a víctimas de atentados sexuales CAVAS metropolitano”, PDI-SENAME, Santiago, 2003)

Violación: Acto por el cual un adulto accede carnalmente a una persona mayor de doce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima).

Violación de menores de doce años: Acto por el que un adulto accede carnalmente a un menor de doce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento.

Estupro: Acto por el que un adulto accede carnalmente a un mayor de doce años pero menor de dieciocho, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quién presta su consentimiento, sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado pues se abusa de una anomalía/perturbación mental de menor entidad e incluso transitoria; o existe una relación de dependencia como en los casos que el agresor está encargado de su custodia, educación, cuidado o tiene una relación laboral con la víctima; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de ésta.

Abuso Sexual Impropio: Comprende acciones diversas con menores de edad: realizar acciones sexuales ante un menor. Hacer que un menor vea o escuche pornografía. Forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual.

Producción de Pornografía Infantil: Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

Facilitación de la Prostitución Infantil: Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.

Cliente de Prostitución Infantil: Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.

Almacenamiento de Material Pornográfico: Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte.

PROTOCOLO N° 5 **DE SALIDAS A TERRENO**

Entre las diversas actividades que se llevan a cabo en el cumplimiento de nuestro Proyecto Educativo Institucional, se encuentran las salidas a terreno, que incluyen desde una salida del establecimiento educacional por unas horas dentro de la jornada escolar.

El Colegio Juan Ignacio Molina ha favorecido permanentemente la salida de sus estudiantes en la perspectiva de su desarrollo personal y académico.

Las salidas a terreno que se programen dentro de las actividades del Colegio, se realizarán de acuerdo a las siguientes disposiciones.

1° Todos los estudiantes, dentro y fuera del establecimiento, están protegidos por el Seguro de Accidente Escolar:

- a) DS 313/mayo 1973, el cual protege a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, de cualquier nivel de enseñanza.
- b) La Ley N° 16744 de octubre 2011, Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Ocupacionales, protege a los docentes y asistentes de la educación que acompañan a los estudiantes en las salidas a terreno.
- c) Los protege de todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios incluidos los de trayecto, en la práctica o dentro del establecimiento.
- d) Se considera accidente, toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte
- e) La duración del beneficio establece hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

- f) Se exceptúan aquellos producidos intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor, que no tengan relación con los estudios o la práctica profesional.
- g) Se exceptúan aquellos accidentes producidos intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor, que no tengan relación con los estudios o la práctica profesional.
- h) El jefe del establecimiento educacional denuncia el accidente, el propio accidentado o quién lo represente, si el establecimiento no lo hace dentro de las 24 horas siguientes al accidente.
- i) El accidente será denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el ISL u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.
- j) Un accidente de trayecto, se acredita mediante un parte de carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier medio de prueba fehaciente.

2°. Para las salidas a terreno, el profesor que gestiona la salida, debe presentar a UTP la planificación de la actividad académica que se desarrollará fuera del establecimiento en el formato correspondiente.- Una vez recepcionada la planificación, la Jefe de UTP, solicita la autorización a Dirección con a lo menos 10 días de anticipación a la fecha de su realización, salvo el caso en que la misma esté incluida en la planificación del año académico, debiendo cumplirse en ambas situaciones con los requisitos que se señalan a continuación.

3°. Todas las salidas a terreno, deberán ser previamente autorizadas por el Colegio, con el propósito de que su realización no perjudique el normal desarrollo de las actividades académicas, particularmente el rendimiento de pruebas.

4ª Una vez que la Dirección recepciona la solicitud de la salida a terreno, se envía el oficio ante la Dirección Provincial, para su autorización por las autoridades ministeriales.

5ª El profesor jefe o de asignatura que solicita la salida a terreno, debe gestionar:

- a. Recepción de autorizaciones escritas firmadas por los apoderados
- b. Entregar a Jefe de UTP el Proyecto de la salida a terreno en el formato señalado para ese efecto.
- c. Presentar la Pauta de evaluación del contenido a tratar en la salida.
- d. Señalar claramente los horarios de salida y regreso
- e. El arriendo de vehículos que transportarán a los alumnos.
- f. Identificación de el o los docentes, apoderados (si procede) que acompañarán la salida

6°. Los vehículos que se utilicen en las salidas a terreno, deberán cumplir con toda la normativa vigente para este tipo de transporte, especialmente en cuanto a implementos de seguridad, número de conductores y sistemas de comunicación móvil.

7°. El itinerario de las salidas a terreno y las actividades que se desarrollarán durante el mismo, deberán estar previamente planificadas, estableciéndose claramente los objetivos generales, específicos y evaluación de dichas actividades, las que deben tener siempre un propósito de formación del alumno,

aun cuando sean actividades recreativas.

8°. Los profesores a cargo de la planificación de las salidas a terreno deberán tener siempre en consideración que en estas salidas los alumnos llevan la representación del establecimiento y se deberá actuar en consecuencia con ello, procurando mantener en todo momento la debida atención para cautelar la seguridad de los y las estudiantes.

9°. Antes de cada salida a terreno, deberá quedar a disposición de Dirección, con copia a cada coordinadora de convivencia del ciclo, un listado en que se individualicen todos los alumnos, docentes, paradocentes, apoderados que integran la salida pedagógica, con su número telefónico.

10°. Cada Coordinadora de convivencia escolar del ciclo, deberá proporcionar al docente responsable de la salida a terreno un botiquín con los elementos básicos (povidona, algodón prensado, tijeras, gasa, parche curita, palos de helado, tela adhesiva, bialcohol, vendaje elástico) y una nómina emanada de Encargada de Primeros Auxilios con los datos e información de cada alumno participante que sea necesaria en caso de emergencias, particularmente la indicación de alergias a medicamentos, u otra información relevante en situaciones de urgencia

11°. La Dirección del establecimiento, no autorizará ninguna salida a terreno si no se cumple con lo establecido en el presente Protocolo.

12°. La salida del alumno del recinto escolar por actividades académicas, deportivas, culturales o recreativas, organizadas por el establecimiento, deberá ser autorizada previamente por el apoderado, por escrito. En caso contrario, el/la estudiante no podrá salir del recinto escolar. No se recibirán autorizaciones telefónicas ni autorizaciones que no fueron informadas a Mineduc.

13°. En cada salida a terreno, se deberá llenar en duplicado el siguiente registro:

- i. CURSO:
- ii. LUGAR Y HORARIO DE SALIDA Y REGRESO
- iii. PROFESOR (A) ENCARGADO (A):
- iv. OTROS DOCENTES Y/O PARADOCENTES PARTICIPANTES:
 - _____
 - _____
 - _____
- v. VEHÍCULO(S) QUE TRANSPORTARÁN A LOS PARTICIPANTES
 - P.P.U
 - Nombre conductor Empresa propietaria
- vi. NÓMINA DE PARTICIPANTES
 - Nombre completo:
 - Cédula de Identidad:
 - Teléfono Celular:

PROTOCOLO N°6
ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

DISPOSICIONES GENERALES

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 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 el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.

Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos;
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional;
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- g) La fiscalización y la correcta aplicación de las normas sobre Seguro Escolar son potestad de la Superintendencia de Seguridad Social.

- h) El Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar lo puede bajar desde el sitio del Instituto de Seguridad Laboral, www.isl.gob.cl.
- i) Mayor información respecto al funcionamiento de los seguros escolares de accidentes la podrá encontrar en la página www.ayudameduc.cl.

Consideraciones Específicas del Seguro Escolar de Accidente.

Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Accidente escolar ocurrido en el patio.

1. Cualquier integrante de la comunidad escolar, que se encuentre en el lugar de un accidente ocurrido a otro integrante, sea niño, joven o adulto, deberá mantenerse en el lugar sin movilizar al accidentado. Éste deberá gestionar en ese momento y con premura el apoyo de la Coordinadora de Convivencia Escolar del ciclo y la llegada de personal de Primeros Auxilios.
2. Ésta persona no deberá evaluar la gravedad de la situación; esta evaluación la deberá hacer exclusivamente personal de Primeros Auxilios.
3. El Coordinador de Convivencia del ciclo, se encargará de despejar el área y mantener la calma en el accidentado y en el resto del alumnado.
4. El personal de Primeros auxilios, no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento ni brebaje, en caso de manifestar dolor abdominal o cefalea.

En caso de:

1. Dolor.

Ya sea en reposo, al tacto, al movimiento o al intentar apoyarse, no se pondrá en duda el dolor que siente la persona, quien será examinada por personal de Primeros Auxilios.

2. Compromiso de conciencia.

Se manifiesta cuando el accidentado responde con dificultad a preguntas tales como: ¿Cómo estás? ¿Cómo te llamas? ¿Qué te duele?

Mientras llega el personal de Primeros Auxilios, sólo se deberá observar el estado general del accidentado, ya que podría estar inconsciente, semiconsciente, confuso o desorientado.

3. Convulsiones.

Se manifiestan por caídas o golpes que comprometan la cabeza, cuello y columna; luxaciones, esguinces, ruptura de ligamentos, desgarros, fracturas, se mantendrá al accidentado sin movilizar y se esperará la llegada del personal de Primeros auxilios.

4. Heridas abiertas.

Generalmente se manifiestan con sangramiento, las maniobras de compresión para evitar pérdida del volumen sanguíneo, deberán ser realizadas por personal de Primeros Auxilios y en caso de urgencia mayor, por la persona que esté presente y sepa realizar estas maniobras.

5. Cuerpos extraños en vías auditivas y/o respiratorias.

En caso de ahogo/asfixia, quien se encuentre presente deberá realizar la maniobra de Heimlich,

Se deberá seguir el siguiente protocolo:

1. Comunicación con personal de Primeros auxilios:

- a) El personal de Primeros auxilios deberá asistir a todos los accidentes de acuerdo al protocolo. La asistencia al accidentado no deberá ser realizada vía telefónica o por radio.
- b) El Personal de Primeros Auxilios dispondrá de un kit de primeros auxilios listo para cualquier eventualidad, con el que deberá asistir a cualquier situación.

2. Traslado del accidentado:

- a) Personal de Primeros auxilios, determinará la modalidad de traslado del accidentado, según la evaluación del compromiso del accidentado y las condiciones del accidente. Este traslado podrá ser en silla de ruedas, camilla, tabla espinal o se inmovilizará en el lugar del accidente, para ser retirado directamente por la ambulancia.
- b) En el caso que necesite de una camilla, personal de Primeros auxilios solicitará la presencia de personal auxiliar, quien trasladará la camilla hasta el lugar del accidente.
- c) Para los efectos de comunicación se utilizará medios de comunicación portátil.
- d) Todas las medidas durante un accidente deben ser supervisadas y coordinadas directamente por personal de Primeros Auxilios.

3. Permanencia en sala de primeros auxilios:

- a) Durante el tiempo que el accidentado permanezca en sala de primeros auxilios deberá ser acompañado solo por un adulto, quien no deberá interferir en la atención del personal de Primeros Auxilios.

4. Información del accidente:

Una vez estabilizado el accidentado y realizadas las atenciones correspondientes:

- a. El personal de Primeros Auxilios solicitará al Coordinador de Convivencia del ciclo o secretaria, que avise al apoderado o familiar, la situación del accidentado.

- b. La secretaria llenará el Formulario del Seguro Escolar con todos los datos identificatorios del accidentado.
- c. El accidentado se traslada con el personal de Primeros Auxilios al centro asistencial
- d. En el aviso telefónico al apoderado, se le solicita que asista al centro asistencial para reunirse con el accidentado y el personal de Primeros Auxilios.
- e. El personal de Primeros Auxilios ingresa al accidentado en el centro asistencial y dejando el procedimiento asistencial en mano de los padres y el facultativo que lo atenderá.
- f. El Personal de Primeros Auxilios, se retira del centro asistencial, sólo una vez que haya tomado contacto directo, con un familiar adulto responsable del accidentado.
- g. Posteriormente, tomará contacto con los padres para conocer el resultado de la atención, diagnóstico y el estado de salud del accidentado.

PROTOCOLO N°7

NORMAS PARA FAVORECER AMBIENTES SANOS Y SEGUROS.

1. De la entrada y salida del Colegio durante la jornada escolar.

Apoderados

- a. Ningún apoderado podrá ingresar al EE sin una cita formal con un docente, coordinador o directivo, salvo emergencias.
- b. La salida de estudiantes, fuera de horarios oficiales, deberá ser realizada por el apoderado y registrado en el Libro de Salida de alumnos, donde se registra el nombre del alumno, la hora de la salida, el curso, motivos, nombre-firma y rut de la persona que retira, firma de la persona que autoriza la salida.
- c. Durante el proceso de entrada y salida de los estudiantes de primer ciclo básico ingresan solos a su sala de clases.

Estudiantes

- a. Los estudiantes que tengan que retirarse fuera de su horario normal evitarán hacerlo durante las horas de clase, respetando la hora de finalización y/o la hora de recreo.
- b. No se permitirá a los estudiantes volver a ingresar al Colegio después de su salida de clases, excepcionalmente si es consecuencia de una citación por parte de un docente o asistir a actividades extraprogramáticas.

2. Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes.

Cuando un docente tenga una entrevista privada con un estudiante se deben privilegiar los lugares abiertos. Si fuese necesario que la reunión se desarrolle dentro de una oficina o sala, ésta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro, ninguna ventana debe encontrarse tapada ni las puertas encontrarse bajo llave cuando haya estudiantes en su interior.

3. Baños.

- a. Dentro de los baños del establecimiento, debe mantenerse la mayor privacidad posible. No se permitirá bajo ninguna circunstancia que los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios o que se burlen de su anatomía.
- b. Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres, a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.
- c. Los servicios higiénicos destinados a los alumnos no podrán ser utilizados por adultos durante el horario escolar.

4. Sobre la relación con los estudiantes.

- a. Se debe respetar la condición de niños y adolescentes de nuestros estudiantes, es por esto, que siempre hay que cuidar de ellos en forma integral (físico, emocional, social y cognitivo). Nuestro Colegio se caracteriza por tener una relación cordial con sus estudiantes.
- b. Cualquier infracción donde un adulto utilizando su condición de poder, persuada a un estudiante para que realice conductas inapropiadas con respecto a su físico o al de los demás, será considerado una falta gravísima y se aplicará todo el rigor que estipulan las normas de convivencia del Colegio y la ley chilena.
- c. Cualquier agresión física o verbal a un estudiante será considerado un acto grave.

5. Muestras de afecto.

Algunas formas inapropiadas de expresar la cercanía y el afecto que los docentes y funcionarios del establecimiento deben evitar:

- a. Cualquier expresión de afecto que el menor no acepta y rechaza.
- b. Abrazos demasiado apretados, dar masajes, abrazar por detrás.
- c. Dar palmadas en los glúteos, tocar el área de los genitales o el pecho.
- d. Luchar o realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada.
- e. Besar a los estudiantes en forma inapropiada.
- f. Las muestras de afecto deben ser prudentes y dirigidas a estimular y fortalecer la autoestima de los menores.
- g. No se debería hacer en privado nada que no se pueda realizar también en público.
- h. Particular prudencia hay que tener en las muestras de afecto realizadas en lugares públicos.

6. En actividades fuera de clases.

- a. Las actividades con menores tienen que desarrollarse siempre en lugares públicos y visibles. Incluso las conversaciones privadas tienen que hacerse en lugares completamente visibles.
- b. Ningún miembro del personal del Colegio, por motivo alguno, debe proporcionar cigarrillos, bebidas alcohólicas o drogas a menores ni a ningún estudiante.
- c. Será responsabilidad – individual y personal - de cada docente y asistente de la educación, cualquiera sea la modalidad de contratación vigente con el establecimiento, cautelar debidamente la utilización de cualquier medio tecnológico: número telefónico móvil, número telefónico domiciliario, mail personal o institucional, Facebook o cualquiera red de tipo social para mantener comunicación con apoderados y/o estudiantes.

7. Otras normas de prudencia.

- a. Las personas que trabajan en contacto directo con menores, deben actuar con serenidad y prudencia, debiendo tomar todos los cuidados necesarios para educar con libertad, resguardando su acción.

8. Conductas que pueden ser mal interpretadas y que por lo tanto hay que evitar:

- a. Estar a solas con menores en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión.
- b. Regalar dinero u otros objetos de valor a algún menor en particular, a menos que se haga con el conocimiento y consentimiento de sus padres.
- c. Mantener con algún estudiante un contacto demasiado frecuente por teléfono o por mail u otro elemento tecnológico.
- d. Establecer con algún estudiante relaciones “posesivas” o de tipo secreto.
- e. Mantener con algún estudiante una relación emocional afectiva propia de adultos.
- f. Transportar en vehículo a un menor, sin la presencia de otro adulto.
- g. Violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los estudiantes están en actividades dentro o fuera del aula.
- h. Usar con el estudiante o en presencia de él o ellos un lenguaje inapropiado y/o soez.
- i. Referirse, de cualquier forma o expresión, a situaciones de la vida personal o de la intimidad de otras personas.
- j. Desarrollar actividades con los menores, no acorde a su edad.
- k. El material mediático (internet, videos, etc.) que se usa con ellos debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es inadmisibles.
- l. La persona que tenga conocimiento de la ocurrencia de algún hecho que sea contrario a las presentes normas de prudencia, deberá informarlo, inmediatamente, a su superior inmediato o a la Dirección del establecimiento.

PROTOCOLO N° 8

CASOS DE TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y CONSUMO DE ALCOHOL

El consumo y tráfico de drogas y el consumo problemático de alcohol son situaciones presentes en la sociedad actual y respecto de las cuales el Colegio no se puede abstraer, atendiendo los principios y valores declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, el Colegio tiene gran responsabilidad en la implementación de medidas de acción con relación a las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo de drogas y alcohol que se detecte en el entorno en el cual conviven los estudiantes.

Es en este sentido que el Colegio tiene la responsabilidad de:

- a. Implementar un programa de prevención de consumo, tráfico y microtráfico de drogas y alcohol, apoyándose en los lineamientos de Senda (Conace), Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. Estas acciones serán apoyadas con charlas de especialistas en el tema.
- b. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes.

A continuación especificaremos cómo proceder en caso de sospecha y de certeza de consumo, tráfico, microtráfico o porte de drogas o alcohol al interior de nuestro Colegio:

1. Sospecha de consumo, tráfico, microtráfico o porte de droga o alcohol al interior del Colegio:

Entendemos por sospecha cuando:

- a. Un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o microtrafica drogas, o consume alcohol, sin contar con pruebas concretas. Cuando el profesor jefe o cualquier miembro de la institución observe en el estudiante cambios de comportamiento, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de droga o alcohol.
- b. Esto debe ser informado al Coordinador de Convivencia del ciclo y/o Profesor Jefe para que proceda a recopilar los antecedentes necesarios para informar al Encargado de Convivencia Escolar y a Dirección.
- c. El Coordinador de Convivencia del ciclo correspondiente, en conjunto con el Profesor Jefe deberán citar a los padres del estudiante para informarle de la situación.
- d. Se citará al estudiante, a manera de indagar (sin confrontar), para informarle del porqué es sujeto de esta sospecha. Si el estudiante niega lo ocurrido, tenemos el deber de creerle, sin emitir juicio al respecto.
- e. Una vez reunidos los antecedentes y realizadas las entrevistas con los padres y apoderados y el estudiante, el Colegio hará la denuncia respectiva a las instituciones correspondientes (PDI - Carabineros – Fiscalía), si es que la situación lo amerita.

- f. El Coordinador de Convivencia del ciclo, el Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe, harán el seguimiento de la situación, dejando constancia por escrito de los hechos y se adoptarán las medidas pedagógicas pertinentes.

2. Certeza de consumo, tráfico y microtráfico o porte de droga o alcohol al interior del Establecimiento Educacional.

- a. Entendemos por certeza cuándo existen pruebas concretas e irrefutables de consumo, tráfico o microtráfico de droga y/o alcohol.
- b. Frente a la certeza de que un alumno esté consumiendo o comercializando drogas o alcohol al interior del establecimiento educacional, el Encargado de Convivencia Escolar y Comité de Convivencia Escolar deberán reunir y recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, para ponerlos en conocimiento de Dirección, Apoderado y del fiscal del Ministerio Público con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos.
- c. La Dirección del establecimiento junto al Encargado de Convivencia Escolar citarán al estudiante con su apoderado para comunicar personalmente y por escrito de la situación correspondiente.
- d. En caso de que Fiscalía compruebe la existencia del delito, el establecimiento velará para que se cumpla la sanción impuesta, cuando ésta no sea privativa de libertad. La continuidad de su matrícula, se determinará conforme a las disposiciones del presente Reglamento de Convivencia Escolar.
- e. Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los/as alumnos/as que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizarlos, cuidando ante todo a la persona.

PROTOCOLO N° 9
**NORMATIVA INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO REFERIDAS A HECHOS
CONSTITUTIVOS DE DELITOS**

1. Según artículo N° 173 de la Ley Procesal Penal, los directivos, docentes, inspectores y asistentes de la educación que tomaren conocimiento por cualquier medio deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito, ocurrido dentro del establecimiento y que involucre directamente a los alumnos, tales como: lesiones, amenazas, robos, abusos sexuales, tenencia de armas, tráfico y consumo de sustancias ilícitas.
2. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, fiscalías del Ministerio Públicos o los tribunales competentes en un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento de la situación , presentando identificación del denunciante y de los involucrados , domicilio y la narración circunstanciada del hecho.
3. Si uno, o los involucrados presentasen evidencias de lesiones, éstas deberán ser constatadas en el Servicio de Salud correspondiente.
4. Paralelamente a la denuncia realizada se dará a conocer la situación ocurrida a los padres de los involucrados.
5. Se dejará constancia del hecho en el libro de clases y Crónica Diaria en forma objetiva.
6. Las conversaciones, entrevistas que formen parte de la investigación, proceso de mediación y acciones remediales serán de carácter confidencial; quedando registrado en el expediente individual del o los alumnos.
7. Realizada la denuncia el establecimiento se atiene a lo que determine el Tribunal Competente
8. En hechos constitutivos de delito ocurridos en cercanía del establecimiento y que involucre a alumnos; la Dirección del colegio al tomar conocimiento deberá gestionar la ayuda correspondiente.
9. En la eventualidad de que los alumnos del establecimiento se vean involucrados en riñas callejeras la unidad educativa, al tomar conocimiento, hará la denuncia correspondiente y prestará atención de especialista (si cuenta con los profesionales correspondiente) o derivará a la OPD.

PROTOCOLO N° 10 **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

El Establecimiento Educacional podrá aplicar la sanción de cancelación de matrícula en casos de graves infracciones al Reglamento, y en todo caso, la aplicará en las situaciones de bullying, acoso escolar, abuso o acoso sexual, debidamente comprobadas (por escrito). En caso de cancelación de matrícula, se deberá seguir los siguientes pasos:

Quien tome conocimiento (profesora, coordinadora, psicóloga, apoderado, estudiante u otra persona), de una situación conductual muy grave que tenga asociada, en virtud del presente Reglamento, como sanción factible de aplicar, la cancelación de matrícula (bullying, acoso escolar o sexual, venta o ingesta de alcohol o drogas, acciones o conductas violentas, entre otras) deberá dar aviso al Coordinador de Convivencia Escolar del ciclo, e informará de la situación a la Encargada de Convivencia escolar quien iniciará y coordinará la investigación de la situación denunciada, recogiendo la información y aplicando el presente protocolo. Para facilitar el acopio de información, se utilizarán los formatos que forman parte de este protocolo.

1. Se citará a entrevista a los padres o apoderados y al estudiante involucrado así como al resto de los implicados, y personas que tengan conocimiento de la situación, para recibir directamente la información que ellos entreguen respecto del problema.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, con el Coordinador de Convivencia Escolar del ciclo, el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura si corresponde, analizarán la información recopilada, para determinar si procede formular cargos al estudiante.
3. Si se decide formular cargos al estudiante involucrado, el Encargado de Convivencia Escolar, citará a entrevista a los padres o apoderados y al estudiante involucrado para dar a conocer los cargos, quienes tendrán derecho, dentro de un plazo de cinco días hábiles, para formular sus descargos.
4. De estas reuniones o entrevistas se levantará un acta que deberá ser firmada por los asistentes.
5. Con todos los antecedentes reunidos, el Comité de Buena Convivencia Escolar, formado en esta instancia por el ECE, por un Coordinador del o los ciclos a los que pertenecen los estudiantes involucrados.
6. El ECE citará a entrevista a los padres y/o apoderados de los involucrados para informar por escrito de las medidas pedagógicas a adoptar y de las sanciones aplicadas.
7. Desde la fecha de notificación de las sanciones, los afectados podrán apelar ante la Dirección del establecimiento, en el plazo de cinco días hábiles, siendo para estos efectos el día sábado inhábil.

8. De la resolución del recurso, se notificará por escrito al recurrente. Esta resolución será inapelable.
9. Sin perjuicio de las sanciones aplicadas, además, si es necesario, se implementará medidas pedagógicas, y acciones o intervenciones reparatorias en el grupo curso involucrado, a cargo de la coordinadora de convivencia escolar del ciclo y la profesora jefe

PROTOCOLO N° 11 **USO DE LA SALA DE COMPUTACIÓN**

OBJETIVO:

Proporcionar a los estudiantes capacidades (*razonamiento crítico, resolución de problemas, creatividad, autonomía, trabajo en equipo, etc.*) articuladas en competencias básicas (*integradas por conocimientos, habilidades y actitudes que aportan capacidad para actuar con eficacia ante problemáticas concretas*) que les permitan aprender a lo largo de toda la vida y elaborar y aplicar conocimiento cuando sea necesario.

Seleccionar recursos educativos de calidad y que sus características específicas (contenidos, actividades) están de acuerdo con determinados aspectos curriculares de nuestro contexto educativo.

Uso general de la sala de computación

- a. Será responsabilidad del Docente, que hará uso de la sala de computación registrarse en la hoja de registro, que para esos efectos se habilitará, señalando nombre, fecha, hora de ingreso, hora de salida, y motivo por el cual está haciendo uso de los equipos.
- b. La clase que se desarrolle en la sala de computación, debe cumplir con todas las etapas de una clase, las cuales están planificadas para ese día, con el curso y en la hora determinada.
- c. Los docentes la podrán usar para realizar actividades académicas con los cursos que atiende, de acuerdo a disponibilidad de horario, registrando los contenidos indicados en la planificación de la clase que está realizando.
- d. La sala de computación está destinada exclusivamente al uso de los alumnos, profesores y personal administrativo
- e. La Sala de Computación estará abierta para uso de los alumnos entre las 8:00 AM y las 19:30 PM., de lunes a viernes, durante el período lectivo.
- f. Se avisará el día y horario donde se realizará la mantención técnica a los equipos
- g. Por ningún motivo la sala de computación puede funcionar – con alumnos - en la ausencia del Profesor de Asignatura o Profesor Jefe.
- h. El uso de la sala es exclusivo para fines de investigación, prácticas de estudio y entrega de información relacionada con el ámbito educacional.
- i. El docente contará con un equipo exclusivo para su uso y aislado del resto de los computadores

- j. El docente a cargo, al salir se cerciorará que la sala quede debidamente cerrada, las luces apagadas, los equipos apagados (monitores y pantallas)

Todos los usuarios de la sala deberán considerar que:

- a. El ingreso de los alumnos debe ser ordenado y siguiendo las instrucciones del profesor a cargo de la sala y con sus manos limpias;
- b. Mantener el orden y silencio dentro de la sala.
- c. Nadie puede ingresar a la sala de computación con alimentos, líquidos u otros elementos que pudieran significar deterioro de los equipos.
- d. Todos los usuarios deberán ser extremadamente cuidadosos con las instalaciones existentes en la sala debiendo abstenerse de rayar, pintar, romper y/o dañar los equipos, como asimismo, botar papeles al suelo;
- e. Por razones de seguridad no podrán ingresar personas con ropa mojada.
- f. Quien sea la persona que ocupe finalmente un equipo, deberá procurar que éste quede debidamente apagado y las sillas ordenadas.
- g. Queda estrictamente prohibido ingresar a sitios Web de carácter pornográfico.
- h. Los/as estudiantes no pueden estar utilizando celulares mientras dure su permanencia en la sala, ya que se considera que se está desarrollando una clase con énfasis en el objetivo de aprendizaje.
- i. Los alumnos no podrán insertar CD o Pendrive sin autorización del profesor a cargo del curso, para uso personal.
- j. No se permite tener acceso directo a los servidores de las salas. Tampoco a copiar Software o modificar –dañar – borrar archivos que se encuentren en cualquiera de las computadoras sin la debida autorización.
- k. El uso de la sala de computación y de los servicios de Red, deben ser para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos de las salas y los servicios de red para jugar, enviar o recibir información pornográfica o redes sociales o de propósito netamente comercial.
- l. Los alumnos tienen prohibición de realizar cambios de configuración en los equipos, instalar programas, escuchar o bajar música en distintos formatos, visitar sitios con contenido indebido, bajar juegos de Internet, provocar daños, chatear o sustraer piezas de los equipos computacionales.
- m. Los fondos de escritorios y los íconos se deberán dejar como estaban al iniciarse la sesión en el PC.
- n. En caso de daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe informar inmediatamente a la Dirección, para proceder a su reparación. Si la investigación de la anomalía determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe hacerse cargo de la reparación del mismo.

Uso de los Computadores:

Queda estrictamente prohibido para cualquier persona el proceder a instalar cualquier software, juego, programas, música que provenga de Internet o de dispositivos de almacenamiento (Pendrive, CD u otro artefacto). Todo lo que haya sido instalado sin autorización será eliminado del computador.

PROTOCOLO N° 12 **CAMBIOS DE ACTIVIDADES**

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Consideraciones Específicas.

- a. El cambio de actividad deberá ser informado con 30 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.
- b. No obstante, el Director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.
- c. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.
- d. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.
- e. El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso.
- f. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

SUSPENSIÓN DE CLASES POR FUERZA MAYOR

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de

infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

Consideraciones Específicas.

- a. Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar.
- b. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.
- c. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias

PROTOCOLO N° 13 **CONSEJO ESCOLAR**

Definición.

Es la instancia en la cual se reúnen y participan padres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa.

En cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, el que tendrá el carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el Sostenedor decida darle el carácter resolutivo.

De La Estructura.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a. El Director(a) o representante del establecimiento, quien lo presidirá;
- b. Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- c. Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- d. El presidente o representante del Centro de Padres y Apoderados
- e. El presidente o representante del Centro de Alumnos.
- f. Un representante de administrativos y auxiliares.

De Los Requisitos.

- a. El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.
 - b. Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo Escolar, el Sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar.
- Identificación del establecimiento;
 - Fecha y lugar de constitución del Consejo;
 - Integración del Consejo Escolar;
 - Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas,
 - Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Del Funcionamiento.

- a. El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.
- b. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.
- c. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el Sostenedor decida darle carácter resolutivo. En todo caso el carácter resolutivo del Consejo Escolar podrá revocarse por parte del Sostenedor al inicio de cada año escolar.

Consideraciones Específicas.

- a. El establecimiento educacional deberá acreditar la constitución del Consejo Escolar, envió de copia de constitución al Departamento Provincial del Ministerio de Educación, y de las sesiones del Consejo efectuadas durante el presente año, mediante documentos de constitución y sesión, los cuales deben estar disponibles ante una fiscalización.
- b. El Director del establecimiento educacional deberá informar las visitas de fiscalización realizada por la Superintendencia de Educación Escolar en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

PROTOCOLO N° 14

CENTROS DE PADRES Y APODERADOS

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

De su Estructura.

- Pertenece al Centro de Padres de cada establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo.
- El Reglamento Interno de cada Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte.
- En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

a. La Asamblea General

Constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.

b. La Directiva.

Estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y un Tesorero.

c. El Consejo de Delegados de Curso.

Estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como él o alguno de los delegados de curso.

d. Los Sub-Centros.

Estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

De Los Cobros Autorizados.

- Los Centros de Padres y Apoderados que estén constituidos reglamentariamente podrán cobrar anualmente por Apoderado, un aporte no superior al valor de media Unidad Tributaria Mensual

(UTM). Este aporte será voluntario para el Padre o Apoderado y podrá enterarse hasta en diez (10) cuotas iguales y sucesivas.

- No se podrá negar la matrícula a ningún alumno, ni excluirlo de la asistencia a clase, como tampoco privar a ningún padre o apoderado de pertenecer al centro o de participar en sus reuniones por el hecho de no pagar o de encontrarse atrasado en el cumplimiento de su aporte.
- Cualquier cobro que realicen los Centros de Padres y que exceda al máximo legal establecido, deberá ser devuelto a los padres y apoderados, sin perjuicio de las sanciones que les puedan ser aplicables a los responsables.

Cualquier aporte en dinero que efectúe el Centro de Padres y Apoderados al Establecimiento Educacional, debe ser considerado como "Donación" y proceder conforme a su esencia.

PROTOCOLO N° 15 **RENDICION DE PRUEBAS SOLEMNES**

OBJETIVOS

- a. Proporcionar a los docentes, estudiantes y apoderados, desde 1° Básico a 4° Medio, lineamientos generales que permitan el cumplimiento del calendario de Pruebas Globales, de Lenguaje y Comunicación, Matemática, Ciencias, Inglés e Historia, en cada semestre académico, en el marco de nuestro contexto educativo.
- b. Dar cuenta, ante las entidades fiscalizadoras: Superintendencia de Educación y/o Agencia de la Calidad de la Educación, del cumplimiento de la cobertura curricular desde 1° básico a 4° medio.
- c. Cumplir con los objetivos y acciones declaradas en el Plan de mejoramiento Educativo 2016, en el área de Gestión Curricular.

DE LAS CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS GENERALES.

1. Por acuerdos del Consejo de Profesores, la Unidad Técnico Pedagógica recepcionará en correo institucional, la primera semana de marzo los siguientes:
 - a. La red de contenidos las asignaturas de los cursos en los cuales imparte docencia, desde 1° básico a 4° Medio.
 - b. El instrumento de evaluación diagnóstica ajustado al diseño entregado.
2. El/la docente diseñará las pruebas de la asignatura correspondiente para ser visadas por UTP, a lo menos 48 días antes de ser aplicadas

DE LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

1. Revisar los instrumentos de evaluación considerando los siguientes aspectos:
 1. Ajuste a la red de contenidos
 2. Los objetivos de aprendizaje que fueron tratados
 3. Los contenidos que fueron tratados en clases
 4. Registro de objetivos/contenidos registrados en el Libro de Clases y cuaderno de estudiantes
 5. Ajuste del formato y diseño de la prueba – según lo acordado-
 6. Ajuste del formato de la Tabla de Especificaciones
 7. Conductas/habilidades que serán evaluadas, acorde a las Bases Curriculares y Planes y Programas de Estudio.
 8. Congruencia entre el contenido y el nivel de aprendizaje evaluado.
 9. Cumplimiento de la cobertura curricular, según las Bases Curriculares y los Programas de Estudio de cada curso.
 10. Si observa alguna dificultad o señala alguna sugerencia, devuelve la prueba a través del correo institucional, señalando al docente el o los aspectos que se deben mejorar, quedando registro del apoyo que entrega al docente.

2. Verificar que los/las docentes de cada asignatura, entreguen oportunamente - a los estudiantes- los contenidos a evaluar en las pruebas, quedando evidencia de esa información entregada, en el libro de clases y cuadernos de los estudiantes.

3. Verificar – mensualmente - el cumplimiento del calendario de Pruebas, entregado a apoderados y estudiantes.

4. Si el/la docente – al momento de aplicar la prueba de Lenguaje, Matemática, Inglés, Ciencias e Historia - se da cuenta de un error en el diseño de la prueba, en el formato o en la descripción de las alternativas de las respuestas, inmediatamente deberá avisar a UTP (en caso de ausencia de UTP a Coordinación Académica), para tomar conocimiento y decisión frente a la situación observada e informada.

DE LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

1. El/la docente que aplica cualquiera de las pruebas, verificará que los estudiantes escriban el nombre y apellido en la prueba.

2. El/la docente que aplica las pruebas que le corresponda, registrará el nombre y apellido de los estudiantes ausentes, en la prueba.

3. El/la docente que aplica las pruebas, que le corresponda, verificará que el estudiante dé cumplimiento a las instrucciones señaladas al momento de responder la prueba.
4. El/la docente que aplica la prueba que le corresponda por calendario y horario, verificará que la cantidad de pruebas entregadas se ajusta a la matrícula de cada curso.
5. El /la docente que aplica la prueba que le corresponda, deberá permanecer con el curso las dos horas pedagógicas.
6. Las evaluaciones escritas, de carácter acumulativo, que realiza el o la docente de cualquier asignatura, aplicará la Tabla de Conversión de Notas, la cual considera un 60% de aprobación para la nota 4.0.
7. Durante la aplicación de pruebas ningún alumno podrá abandonar anticipadamente la sala de clases, aunque ya haya terminado la evaluación. Por lo que deberá permanecer en su puesto, sentado y en silencio.

DE LOS ESTUDIANTES AUSENTES A EVALUACIONES SUMATIVAS, PRUEBAS PME Y EXÁMENES GLOBALES.

Considerando que el calendario de pruebas están en conocimiento de estudiantes y apoderados, con anterioridad, se establece que:

1. El/la estudiante podrá rendir dos pruebas coeficiente 1 en un mismo día.
2. Se exceptúan los estudiantes que han presentado licencias médicas prolongadas. En estos casos, UTP junto al profesor, fijará un calendario de pruebas excepcional, el cual será informado al apoderado de forma oportuna.

DE LA APLICACIÓN DE PRUEBAS (DIAGNÓSTICA, INTERMEDIA, GLOBAL)

Se establecerá respecto de las pruebas de:

1. Evaluación diagnóstica, la primera semana del mes de marzo, con nota simbólica correspondiente al logrado(L) y al no logrado (N/L)
2. Evaluación intermedia llamada global 1, la última semana del mes de junio, con nota parcial a la asignatura correspondiente
3. Evaluación final llamada global 2, la segunda semana de diciembre, con nota parcial a la asignatura.

DE LAS PRUEBAS GLOBALES

En cuanto a la aplicación de las pruebas globales:

1. Serán rendidas por todos los estudiantes de 1° Año Básico a 4° Año de Enseñanza Media con promedio inferior a nota 6,5.
2. Los estudiantes que tengan notas superiores a los promedios considerados de aprobación en el numeral 1, poseerán el beneficio de sólo subir dichos promedios, y no descenderlos.
3. Todos los alumnos de 4° de Enseñanza Media quedarán eximidos de la rendición de pruebas globales durante el segundo semestre.

PROTOCOLO N° 16 **PROCESOS DE ADMISION**

En los procesos de admisión de los establecimientos subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, en ningún caso se podrá considerar en cada uno de estos cursos el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los procesos de admisión de alumnos deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

Al momento de la convocatoria, el Sostenedor del establecimiento deberá informar:

- a. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- b. Criterios generales de admisión.
- c. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- d. Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- e. Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes.
- f. Proyecto educativo del establecimiento.

Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos.

REQUISITOS DE INGRESO DE ALUMNOS

1. El alumno es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. Dicho proceso de aprendizaje lo puede llevar a cabo a través de la enseñanza formal o regular.

2. La Constitución Política del Estado, en su artículo 19, número 10, consagra el derecho a la educación, y el número 11, consagra la libertad de enseñanza. Es así como un alumno podrá ser matriculado durante todo el año escolar, independientemente si es un alumno que recién ingresa al sistema escolar o es un alumno que ya se encuentra en el sistema (por cambio y/o traslado de establecimiento). No obstante, la misma Constitución señala que mediante una Ley Orgánica Constitucional se establecerá los requisitos mínimos que deberá exigirse en cada uno de los niveles de la enseñanza básica y media. Dando cumplimiento a lo anterior, y en aplicación de las normas contenidas en el DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, los Decretos N° 332, de 2011, y Decreto Exento N° 1718, de 2011, ambos del Ministerio de Educación, establecen los requisitos de edad que deben cumplir los alumnos para poder ser matriculados en un establecimiento educacional.
3. Se entiende por año escolar, el periodo que se encuentra comprendido entre el 01 de marzo al 31 de diciembre de cada año, ambas fechas inclusive. Sin embargo, para aquellos establecimientos educacionales que por su situación geográfica u otros factores no pudieran iniciar o terminar sus actividades en las fechas indicadas, el Secretario Regional Ministerial de Educación que corresponda podrá fijar fechas diferentes, a través de los calendarios escolares.
4. Independiente de cual sea la fecha de ingreso de un alumno a un establecimiento educacional, se aplicará el respectivo Decreto de Evaluación y Promoción vigente al nivel al cual ingresa.

Los alumnos que sean matriculados en un establecimiento educacional deberán cumplir con los siguientes requisitos de ingresos estipulados en la normativa educacional:

Edad Reglamentaria

- El establecimiento educacional debe verificar, al momento de la matrícula, que el alumno cumple con la edad requerida al momento de la matrícula. Lo anterior, a través del certificado de nacimiento en original o emitido electrónicamente, sin enmendaduras que el padre y/o apoderado del alumno debe entregar en el proceso de admisión.
- El certificado deberá permanecer en el establecimiento educacional para su revisión mientras el alumno se encuentre matriculado.
- En caso de retiro del alumno, este certificado deberá ser devuelto al interesado o apoderado, dejando una fotocopia en el archivo del establecimiento.

Educación Básica

Las edades de ingreso para la educación básica en el nivel que a continuación se señala es la siguiente:

- Primero Básico: 6 años cumplidos al 31 de marzo.
- El Director del establecimiento educacional, está facultado para decidir la admisión a primer año de educación básica a niños que cumplan seis años en fecha posteriores, siempre que no excedan del 30 de junio del año en que se matriculan en ese nivel de enseñanza, lo que deberá quedar establecido en informes fundados, los cuales deberá mantener disponible en el establecimiento para las fiscalizaciones que correspondan.

De La Acreditación De La Escolaridad.

La escolaridad de un alumno debe ser acreditada a través de un Certificado de Promoción, el cual se debe encontrar en original, sin enmendaduras, con firmas y timbres del establecimiento que emitió el documento. Dicho certificado, también podrá ser obtenido en el Ministerio de Educación, por vía electrónica a través de la página web www.ayudamineduc.cl o en forma presencial en las oficinas de atención de público que se encuentren en las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación.

En caso de retiro del alumno, este Certificado debe ser devuelto al interesado o al apoderado, dejando una fotocopia en el archivo del establecimiento educacional. Queda prohibido retener este documento, independiente cual sea la causa, por tanto, si el apoderado solicita su devolución, esto se debe realizar sin mayor trámite.

PROTOCOLO N° 17 NOTIFICACIONES, DENUNCIAS Y ENTREGA DE DOCUMENTOS

1. Los establecimientos educacionales deberán entregar formalmente a los padres y apoderados toda documentación relativa a su hijo o pupilo. Dicha entrega deberá ser acreditada en un documento escrito que señale la recepción conforme por parte del apoderado.
2. Se entenderá como entrega formal del documento, la entrega personal o reunión de apoderados, firmando un registro de la recepción de esta. Dicho registro deberá estar a disposición de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación Escolar para su control.
3. Los padres y apoderados que deseen solicitar algún tipo de gestión educacional por parte del establecimiento, denuncia, reclamo o sugerencia; deberán formular su petición por escrito en carta dirigida a la Dirección del establecimiento, la cual se cursará vía Coordinación Académica. Teniendo el establecimiento un plazo de tres días hábiles para responder.

A N E X O S



Talca, a ____ de _____ del año 201__

CONDICIONALIDAD DEL ALUMNO

El Colegio JUAN IGNACIO MOLINA, por medio de Inspectoría, y considerando el actual comportamiento del alumno(a) durante este período de enseñanza 201 , comunico a usted Apoderado y Pupilo lo siguiente:

1.- A partir de esta fecha, el alumno(a) _____
pertenece al establecimiento educacional, del curso _____ de
Enseñanza _____, queda en calidad de ALUMNO CONDICIONAL.

2.- Para no hacer efectiva esta condicionalidad, el alumno debe cumplir con lo siguiente:

2.1.- No registrar ninguna observación de carácter negativo, a contar de la fecha de la firma de esta condicionalidad.

2.2.- Mantener buena disciplina en sala de clases y en actividades que no alteren la sana convivencia escolar.

2.3.- Colaborar activamente con el grupo curso y aportar positivamente en su colegio.

El incumplimiento de los puntos anteriormente señalados será causal inmediata para hacer efectiva esta condicionalidad y solicitar que el alumno sea retirado del Colegio.

El apoderado deberá asistir quincenalmente a conocer la situación conductual y del rendimiento de su pupilo, hecho que deberá ser registrado en la ficha administrativa del alumno.

NOMBRE APODERADO Y FIRMA
RUN:

NOMBRE ALUMNO Y FIRMA
RUN:

NOMBRE Y FIRMA
INSPECTOR GENERAL



ACUERDO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CONVENIO

El Colegio Juan Ignacio Molina de Talca, por medio de Inspectoría General, cita al apoderado del alumno(a) _____ del Curso _____, al Señor(a) o Sra.(ita.) _____; y que acude con la intención de remediar las conductas observadas de su hijo(a) dentro del Establecimiento Escolar.

CLAUSULAS

PRIMERA (compromiso del apoderado)

SEGUNDA (compromiso del Alumno)

TERCERA (Institucional)

Conforme al Reglamento de Convivencia Escolar y con el compromiso de mantener la confidencialidad del acuerdo, el/la firmante pacta que en caso de surgir incumplimiento del presente convenio se realizará el análisis de la conducta del estudiante junto a Inspectoría General, que en acuerdo con el profesor (a) jefe determinarán su estado y propuesta de mejoramiento del menor para el año 20__

FIRMA
PROFESOR JEFE

FIRMA
INSPECTORIA
GENERAL

FIRMA
APODERADO

Talca, ___ de _____ de 201__

