



REGLAMENTO INTERNO
SAINT JOSEPH C. THOMAS
SCHOOL

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN.....	3 - 4
PRINCIPIOS QUE CONSIDERA EL REGLAMENTO INTERNO.....	5 - 6
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	7 -13
REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	14-15
REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESO DE ADMISIÓN	15
REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS	16
REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR.....	17 -18
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	19- 47
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	48-59
DE LOS PROCEDIMIENTOS Y REGISTRO DE EVALUACIÓN Y ASISTENCIA DEL ALUMNO	60
REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	61 -62
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	63 - 70
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	71-87
REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTOS Y EL ESTABLECIMIENTO	88
APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	88
ANEXO PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	92

INTRODUCCIÓN

El Establecimiento Saint Joseph C. Thomas School surge en el año 1988 como jardín infantil iniciando la enseñanza básica el año 1989.

En 1996 se da inicio a la enseñanza media a consecuencia de las necesidades y requerimientos familiares.

De acuerdo a su infraestructura, el establecimiento proyecta una matrícula escolar de 20 alumnos de enseñanza prebásica; 181 alumnos de enseñanza básica y media.

En Saint Joseph Thomas School Declarado cooperador de la función educacional del Estado de Chile, por decreto del Ministerio de Educación, N° 14449 de 1° de mayo de 1981. Como establecimiento particular pagado ingresa al sistema de subvencionado con financiamiento compartido a contar del año 2004 según resolución exenta número 1925 del 30 de julio del 2004.

A fines del 2017, el establecimiento pasa a ser Corporación Educacional Iván Criado Ferreira.

Como establecimiento educacional, está compuesto por un Sostenedor, quien es representante legal de la institución.

La estructura administrativa docente está conformada por una Dirección, 1 Jefe de Unidad Técnico Pedagógica por jornada, un inspector, quienes conforman el "Equipo de Gestión". Como apoyo a las labores administrativas cuenta con una oficina de secretaria.

El número de docentes que laboran en el establecimiento alcanza a 20 personas, y 6 personas que se desempeñan como asistentes de la educación.

Aspira a ser una institución de calidad que pueda desarrollar competencias y habilidades en sus alumnos. Pretende lograr ser reconocido como un establecimiento personalizado, cordial que tiene por objetivo el desarrollo de la integralidad humana a partir de un clima de confianza, respeto, tolerancia ante las dificultades propias del ser humano.

De orientación científico humanista cristiana, con la misión de entregar una educación de calidad a partir de la equidad, con un currículo integral centrado en la persona que permite formar niños y jóvenes críticos, responsables, con capacidades para enfrentar los desafíos del mañana, demostrando conocimientos y habilidades mediante el respeto, tolerancia, y juicio crítico.

Mediante el presente Reglamento Interno pretendemos como una institución formadora permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, mediante la regulación de las relaciones que se dan en convivencia y de otros procedimientos del establecimiento. Nuestra comunidad educativa está compuesta por alumnos, alumnas, madres, padres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, equipo directivo y sostenedor educacional.

El Reglamento Interno está compuesto por diferentes manuales o protocolos siendo cada uno de ellos parte íntegra de él; donde en cada uno de ellos se respetan los principios que inspira el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación,

PRINCIPIOS QUE CONSIDERA EL REGLAMENTO INTERNO

Todo Reglamento Interno debe respetar los siguientes principios:

- a) Dignidad del ser humano: Nuestro sistema educativo se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad, respetando a la comunidad educativa, protegiéndola y promocionando los Derechos Humanos, en este sentido este centro educativo respeta la integridad física y moral de sus estudiantes, profesionales, asistentes de la educación, no teniendo trato vejatorio, degradante o maltrato psicológico.
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente: Este principio garantiza el disfrute y efectivo de todos los derechos y libertades fundamentales del niño, niña y adolescente para su desarrollo físico, mental, espiritual, social, artístico y psicológico.
- c) No discriminación arbitraria: En este establecimiento no hay discriminación arbitraria, entendiendo por ésta a alguna distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de Chile o en tratados internacionales sobre DDHH ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Esta no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, del principio diversidad y del respeto a la identidad de género reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- d) Legalidad: este principio está referido a la obligación de actuar en conformidad a la legislación vigente, en este sentido las disposiciones de este Reglamento Interno deben ajustarse a la normativa vigente y a su vez, lo que no está escrito no puede servir como fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.
- e) Justo y racional procedimiento: Toda medida disciplinaria debe ser aplicada mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el presente reglamento interno.
- f) Proporcionalidad: Toda medida disciplinaria va desde una medida pedagógica hasta la cancelación de matrícula y donde la calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyan. Por tanto, no se aplicará una medida excesivamente gravosa como la expulsión o cancelación de matrícula cuando la falta incurrida no afecte gravemente la convivencia escolar.
- g) Transparencia: La ley General de Educación establece el derecho a ser informado de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema transparente y objetivo. Todo padre, madre y apoderado tendrá derecho hacer informado respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo, así como del funcionamiento del colegio, incluyendo gastos e ingresos.

- h) Participación: Este principio garantiza a todos los miembros que componen la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, vale decir, a participar en la vida cultural, deportiva, recreativa, a expresar su opinión, a ser escuchados, aportar en el proyecto educativo a proponer iniciativas, entre otras.
- i) Autonomía y Diversidad: El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus formas de convivencia y funcionamientos establecidas en el reglamento Interno.
- j) Responsabilidad: Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa contribuir a la educación, a su desarrollo y perfeccionamiento, vale decir, todos los actores del proceso educativo deben cumplir con determinados deberes como mejorar la convivencia escolar, respetar el Reglamento Interno, las normas del establecimiento, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminante.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO”

- a) Igualdad de condiciones propias del ser humano, sin discriminación de razas, cultura y religión.
- b) Recibir una educación integral, especialmente en su dimensión intelectual, espiritual, social y física.
- c) Recibir un trato deferente por parte de cualquier funcionario del Establecimiento.
- d) Ser escuchado y atendido en situaciones y problemas por los miembros de la Comunidad Escolar que corresponda de acuerdo al conducto regular establecido: Profesor de Asignatura – Profesor jefe – Inspectoría – Encargado de Convivencia Escolar, Coordinadora Académica, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica – Dirección.
- e) Recibir atención especializada que el colegio pueda ofrecerle para superar las dificultades académicas, personales, familiares que se le presenten.
- f) Utilizar, autorizados por U.T.P y/o Dirección la infraestructura y los recursos del establecimiento.
- g) Conocer oportunamente, siguiendo el conducto regular establecido, sus calificaciones y observaciones.
- h) Asistir al establecimiento los varones con el pelo corto, por sobre la polera institucional.
- i) Hacer uso del Seguro Escolar en caso de accidente.
- j) Escoger a sus representantes.

“DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO”

- a) Respetar a todo miembro de la comunidad escolar.
- b) Respetar los símbolos patrios.
- c) Cuidar su comportamiento durante el desarrollo de actos cívicos y el ejercicio de actividades extracurriculares.
- d) Portar la agenda escolar institucional.
- e) Cuidar su presentación personal, pulcra y correcta.
- f) No ingresar con joyas, piercing, juegos electrónicos, celulares y otros medios tecnológicos.
- g) Asistir todos los días a clases respetando el horario de ingreso.
- h) Rendir las evaluaciones fijadas por el docente en el plazo estipulado.
- i) Permanecer en la sala de clases durante las horas de libre disposición.
- j) Acatar las normas de seguridad.

- k) Velar por su salud y la seguridad corporal, como así también por la de sus compañeros.
- l) Abandonar la sala de clases en momentos de recreo.
- m) Cuidar y proteger el mobiliario del establecimiento.
- n) Comportarse adecuadamente, siguiendo las normativas del establecimiento.
- o) Concurrir al establecimiento con todos sus útiles escolares, según corresponda.
- p) Entregar certificado médico a inspectoría en caso de ausencia.
- q) Cooperar con la higiene de su sala de clases a lo largo de su jornada escolar.
- r) Cuidar y proteger el mobiliario escolar como también el material didáctico. (en caso de destrozo el daño deberá ser reparado por el apoderado titular o suplente)
- s) Mantener una actitud de respeto dentro y fuera del aula.
- t) Valorar los símbolos patrios y evidenciar una actitud de respeto ante la Entonación del Himno Nacional.
- u) Respetar la normativa institucional _

“DE LAS PROHIBICIONES DEL ALUMNADO”

- a) Portar elementos que atenten contra la integridad física del alumno.
- b) Fumar dentro del establecimiento y en las dependencias de éste.
- c) Ingerir, introducir, vender, traficar, etc. sustancias nocivas que atenten contra la salud.
- d) No ingresar al establecimiento encontrándose dentro de éste.
- e) Presentarse al establecimiento sin su uniforme escolar completo.
- f) Llegar atrasado al establecimiento.
- g) Presentarse a un instrumento evaluativo sin la preparación correspondiente.
- h) Levantar calumnias ante algún miembro de la comunidad educativa.
- i) Copiar durante el desarrollo de una evaluación.
- j) No traer materiales al establecimiento requeridos por el profesor (a)
- k) Destrozar mobiliario del colegio.
- l) No comunicar información relevante a los padres y apoderados.
- m) Mantener una actitud efusiva con algún miembro de la institución.
- n) Manifestarse en actitud deshonesto.
- o) Difamar a algún miembro del cuerpo docente y/o de cualquier estamento de la institución.
- p) No acatar y respetar las normativas impuestas por el establecimiento.
- q) No cumplir con las sanciones y medidas disciplinarias.
- r) Publicar ofensas, comentarios falsos y cualquier calificativo negativo que vaya en perjuicio del bienestar y/o tranquilidad de algún miembro de la institución.

- s) Utilizar celular en horario de clases.
 - t) Salir de la sala mientras se encuentra en clases.
 - u) Incitar al alumnado a actos que vayan en contra del funcionamiento de la clase.
 - v) Maltratar a un miembro de la comunidad escolar y toda acción relacionada con esto.
- (Véase *Convivencia Escolar - Maltrato Escolar*)

DE LAS FUNCIONES Y DEBERES DEL CUERPO DOCENTE

- a) Planificar y ejecutar las labores propias de su quehacer educativo.
- b) Atender las diferentes solicitudes de alumnos, alumnas y apoderados.
- c) Orientar la labor educativa de sus alumnos (a).
- d) Mantener el libro de clases actualizado y en condiciones óptimas.
- e) Entregar resultados académicos a los alumnos en un plazo que no exceda los 7 días.
- f) Establecer nexos de cooperación con otros docentes de la institución para el aprendizaje de sus alumnos (a).
- g) Elaborar las fichas de sus alumnos (a).
- h) Informar a los padres y apoderados acerca del rendimiento conductual y académico de su hijo (a) en entrevista personal y mediante plataforma de gestión escolar.
- i) Representar a su curso en los consejos de profesores.
- j) Generar actividades de evaluación complementaria en pro de aprendizajes significativos.
- k) Crear instancias de aprendizaje significativas y motivadoras.
- l) Estimular el respeto hacia la institución y hacia cada miembro que compone ésta.
- m) Orientar a sus alumnos en el proceso educativo y también formativo.
- n) Actuar como mediador en situaciones que así lo requieran.
- o) Aplicar estrategias metodológicas pertinentes al grupo curso.
- p) Manejar un vocabulario acorde a su rol y funciones dentro de la institución.
- q) Colaborar en actividades que sean designadas por el “Equipo de Gestión”.
- r) Colaborar para el buen funcionamiento de la institución.
- s) Preparar los consejos de curso.
- t) Mantener la disciplina dentro del aula.
- u) Mantener relaciones adecuadas con los miembros de la comunidad educativa.
- v) Respetar los conductos regulares del establecimiento.
- w) Manifestar consecuencia entre lo que dice y lo que hace.
- x) Actuar con imparcialidad y justicia.
- y) Mostrar una presentación personal acorde a la función que desempeña.

- z) Asistir a las actividades extracurriculares de la Institución (Actos, Ceremonias, etc).
- aa) Atender a los padres y apoderados en su hora de atención.
- bb) Aprovechar su hora de colaboración en el trabajo administrativo.
- cc) Asistir a su jornada laboral en la hora indicada, en caso contrario informar en secretaria de su ausencia y/o retraso.
- dd) Cumplir con lo indicado en protocolos institucionales, planes, documentos, Reglamentos, entre otros.

“DE LAS PROHIBICIONES DEL CUERPO DOCENTE”

- a) No cumplir con su labor educativa (Funciones)
- b) Manifestar comportamientos efusivos con algún miembro de la institución.
- c) Levantar falsas calumnias a un miembro de la comunidad educativa.
- d) Fomentar actos que vayan en contra del manual de convivencia escolar.
- e) Incentivar al alumnado a acciones contrarias al normal funcionamiento del establecimiento.
- f) Involucrarse y/o participar de redes sociales con apoderados – alumnos del establecimiento.
- g) Administrar dineros de algún curso, incluida jefatura, con excepción de salidas pedagógicas.

DE LOS DEBERES Y FUNCIONES DE LOS PADRES Y APODERADOS”

Corresponden a Deberes de los Padres y Apoderados:

- a) Conocer el Proyecto educativo institucional, el reglamento interno, de evaluación, de convivencia escolar y protocolos del establecimiento.
- b) Respetar al personal del establecimiento en su totalidad, evitando comentarios e informaciones carentes de veracidad o fundamentos.
- c) Respetar los conductos regulares del establecimiento.
- d) Asistir al colegio, sin niños, cada vez que sea solicitado por el cuerpo docente, encargado de convivencia escolar, inspectoría, jefe de unidad técnico pedagógico, dirección, sostenedor.
- e) Supervisar la presentación personal de su hijo, en este sentido que ingrese al colegio con su uniforme escolar completo, incluido como presentación personal, la no utilización de piercing, cortes de cabello que se escapen a la normativa, etc.
- f) Informarse de las actividades del establecimiento mediante página web del colegio.
(www.sjt.cl)

- g) Responsabilizarse por comportamientos de su pupilo (a) dentro y fuera del establecimiento que se aparten de lo permitido por el colegio.
 - h) Comunicar a Unidad Técnico Pedagógica, Profesor (a) jefe, dificultades académicas que presente su hijo (a).
 - i) Retirar sólo por enfermedad al alumno (a) antes del término de la jornada portando su cédula de identidad.
 - j) Asistir al establecimiento acompañado por su hijo (a) en caso de atraso al colegio y/o ausencia.
 - k) Respetar a los alumnos del establecimiento, quedando prohibido la llamada de atención de algún estudiante que no sea su hijo y/o hija.
 - l) Informar cambios de residencia, teléfono y otros a secretaría.
 - m) Cumplir con las obligaciones financieras contraídas con el establecimiento en los plazos estipulados.
 - n) Matricular a su pupilo (a) en el tiempo indicado y comunicado por el colegio, siempre y cuando dichos padres y apoderados tengan su mensualidad al día con la Institución Educativa.
 - o) Supervisar que su hijo e hija ingrese al establecimiento con los materiales correspondientes, quedando prohibido la entrega de material durante el desarrollo de la jornada escolar.
 - p) Informar a Inspectoría alguna indicación médica de su pupilo, entregando el certificado correspondiente en secretaria. En caso de certificados que sugieran evaluación diferenciada este debe ser entregado a UTP por medio de entrevista personal.
 - q) Respetar a los padres y apoderados al interior de la comunidad educativa y fuera de ésta, incluida las redes sociales.
- La función del apoderado se define al momento de la matrícula de su pupilo (a), asumiendo su responsabilidad educativa, la cual es legalizada a partir de su firma en el contrato de prestación de servicios.

El apoderado que conforma el colegio tiene por función:

- a) Ser partícipe activo del proceso educativo de su hijo e hija.
- b) Asistir al establecimiento cada vez que sea requerido (Entrevistas – Reuniones de Apoderados, entre otros)
- c) Participar en actividades extracurriculares.
- d) Controlar desde el hogar el proceso de aprendizaje de su hijo e hija mediante revisión de cuadernos, actividades, lecturas, entre otras.
- e) Mantener una fluida comunicación con el establecimiento.
- f) Respetar el conducto regular del establecimiento.

- g) El apoderado puede solicitar cambio de apoderado en caso de encontrarse imposibilitado de cumplir sus funciones.
- h) En caso de incumplimiento de funciones - deberes por parte del apoderado, la Dirección del establecimiento puede solicitar cambio de apoderado.
- i) Es deber del apoderado acompañar a su hijo al establecimiento cuando llegue posterior al horario de ingreso a clases.
- j) Es deber del apoderado justificar los atrasos de su pupilo en inspectoría cuando sea citado.
- k) El apoderado es el responsable de mantener sus datos actualizados en el establecimiento.
- l) Es deber de los padres y apoderados hacer cumplir la normativa del colegio y fortalecer dichas normas en el hogar.
- m) Es obligación de los apoderados la asistencia a clases de su pupilo y que su hijo(a) cumpla a cabalidad la jornada educativa.
- n) Es función de los apoderados supervisar la presentación personal de su hijo.
- o) Es deber de los padres y apoderados asistir al colegio el día citado a retirar cualquier objeto de su hijo que haya sido utilizado en el transcurso de clases y que se aparte del proceso de enseñanza – aprendizaje o que en su defecto, no corresponda al cumplimiento de la normativa. (celulares, mp3, mp4, tablet, pelerones, entre otros).
- p) Retirar a su hijo, hija en el horario indicado por el establecimiento.

“DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS”

- a) Recibir información y orientación relativa a los principios y valores que sustenta el quehacer pedagógico del establecimiento y las demás orientaciones, definiciones y principios contenidos en el Proyecto Educativo.
- b) Solicitar al establecimiento el respeto de fechas y acuerdos tomados en reuniones de apoderados.
- c) Solicitar horarios y entrevistas de los docentes que imparten clases para interiorizarse sobre los avances de su hijo e hija.
- d) Postular a Becas, a consecuencia de su situación económica y de acuerdo al “Reglamento de Becas del Establecimiento”, respetando plazos estipulados.
- e) Ser atendido (previa agenda de entrevista por secretaría) y escuchado acerca de alguna dificultad que presentare su pupilo (a) en cuanto al proceso de enseñanza aprendizaje.
- f) Ser informado periódicamente de los avances y/o dificultades de su hijo e hija dentro del establecimiento en materia conductual y académica.
- g) Recibir apoyo y orientación sobre estrategias y procedimientos que posibiliten mejoras en cuanto al aprendizaje académico y/o conductual de su pupilo (a).

- h) Recibir un trato deferente de cualquier miembro de la comunidad educativa.

DE LOS DEBERES Y FUNCIONES DE INSPECTORÍA

El inspector del establecimiento educacional es una persona comprometida con su labor, debe velar por la integridad de los alumnos de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza- aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional.

- A) Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- B) Difundir el PEI asegurando la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- C) Gestionar el personal.
- D) Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de alumnos.
- E) Planificar y coordinar las actividades de su área.
- F) Controlar la presentación personal del alumnado.
- G) Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- H) Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente.
- I) Administrar la disciplina del alumnado.
- J) Controlar hábitos de higiene u ornato según estándares definidos por la institución.
- K) Difundir normas de convivencia escolar al alumnado.
- L) Monitorear el largo y color del corte de cabello en los estudiantes.
- M) Cautelar y mantener en orden el buen uso del uniforme y presentación personal del alumnado en general.
- N) Atender y solucionar casos de indisciplina que escapan al control del docente en el aula.
- O) Preocuparse de los accidentes escolares, teniendo el formulario a mano para su derivación a casa o centro asistencial, según lo requiera el alumno o funcionario del establecimiento.
- P) Mantener una comunicación cordial con los padres y apoderados.
- Q) Citar a padres y apoderados por temas que escapan a los lineamientos institucionales y en un horario establecido.
- R) Consignar en caso de atención de apoderados en libro de clases.

REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Niveles de Enseñanza y Régimen de jornada escolar:

El Establecimiento Saint Joseph C. Thomas S, imparte desde prebásica a 4to año medio, cuenta con prebásica en jornada de mañana y tarde en curso combinado con una cantidad máxima de alumnos de 20 en cada jornada.

En jornada de mañana se imparte de 8vo a 4to año medio y en jornada de tarde de primero a séptimo año básico.

Horario de Clases:

El horario de clases para la jornada de mañana es:

Prebásica: de 8:30 a 13:00 horas

De séptimo a 4to año medio: de 8:00 a 13:45 en promedio, según carga curricular.

El horario de clases para la jornada de tarde es:

Prebásica: de 14:15 a 18:45 horas.

De primero a sexto año básico: de 13:30 a 19:15 horas, según carga curricular.

Organigrama del Establecimiento:

El establecimiento es una corporación educacional que tiene una jefa administrativa, un sostenedor, una directora, un inspector general, una inspectora, un jefe de unidad técnico pedagógico, 21 docentes, 7 asistentes de la educación y una auxiliar de aseo.

Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados:

El establecimiento posee diferentes formas de comunicación con los padres y apoderados, siendo éstas:

- a) Página web del establecimiento (www.sjt.cl)

- b) Plataforma de gestión escolar (Napsis)
- c) Correo electrónico: contacto@sjt.cl
- d) Entrevistas con día y horario definido con los diferentes docentes, Inspectoría, UTP, Dirección
- e) Panel informativo en el hall del establecimiento.

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El establecimiento, que posee reconocimiento oficial regula en este Reglamento Interno el proceso de admisión para estudiantes, según las normas generales establecidas en la Ley General de Educación y respetando los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir.

El Proceso de Admisión para los alumnos antiguos se informa en la primera reunión del segundo semestre, donde se entrega documento a cada padre, madre y/o apoderado para que tome conocimiento del proceso de admisión para el siguiente año escolar, proceso de incluye fechas, mensualidad entre otros aspectos.

Para los alumnos que deseen postular al siguiente año escolar, la información se da a conocer por medio de:

- a) Página web del establecimiento.
- b) Panel Informativo.
- c) Circulares.
- d) Plataforma de gestión escolar.

REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

El Colegio Saint Joseph C. Thomas School, es un establecimiento particular subvencionado con financiamiento compartido. La cuota de escolaridad pagada por los apoderados o tutores de los alumnos es un aporte relevante para el cumplimiento de los objetivos y proyectos de nuestro Establecimiento Educacional.

Con la promulgación de la Ley 19.532, que creó el régimen de Jornada Escolar Completa, se estableció que todos los colegios y escuelas que hayan adoptado el sistema de financiamiento compartido, deben establecer un sistema de exención de los cobros mensuales por cuotas de escolaridad.

Con el objeto de lograr una mayor integración social, la Ley 19.979 introduce nuevos requisitos para tener derecho a la subvención, entre ellos que a lo menos el 15% de los alumnos de los establecimientos educacionales presente condiciones de vulnerabilidad socioeconómica. Según lo dispone el Decreto 196 del Ministerio de Educación, este 15% que imponen la ley se exigirá gradualmente a los establecimientos desde el primer curso que ofrezcan, a contar del proceso de selección para el año escolar que se inicie inmediatamente después de la entrada en vigencia del reglamento indicado en forma precedente, para el curso siguiente el próximo año y así sucesivamente hasta completar todos los niveles o hasta que a lo menos un 15% de la matrícula total sea vulnerable de conformidad con las normas precedentes. (Véase: Reglamento de Becas en www.sjt.cl)

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme es obligatorio para asistir a clases y para cualquier actividad que deben realizar en el establecimiento o en representación de este., con excepciones debidamente justificadas por los padres y apoderados, podrán eximirse a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, en el cual podrán utilizar otros colores permitidos por el establecimiento (verde, gris, azul marino, blanco sin diseño, ni logos).

El corte de cabello para los varones debe ser de colegio (corto), sin tintura, ni de fantasía y por sobre la polera institucional.

VARONES

- Buzo del establecimiento educacional, polera gris, calcetines plomos, parka azul, gris o verde y/o polar del establecimiento, zapatillas de colegio (sobrias), se prohíben zapatillas de colores fluorescentes y polerones y/o poleras con diseños o logos y que sean de un color no permitido.

DAMAS

- Buzo del establecimiento educacional, polera gris, calcetines plomos, parka azul, gris o verde y/o polar del establecimiento, zapatillas de colegio (sobrias), se prohíben zapatillas de colores fluorescentes y polerones y/o poleras con diseños o logos y que sean de un color no permitido.

El uniforme para la clase de educación física no varía, sólo se anexa polera de recambio con colores permitidos por el establecimiento para el ejercicio de ésta.

DEL USO DEL UNIFORME EN GRADUACIONES, LICENCIATURAS Y ACTOS FORMALES DEL ESTABLECIMIENTO

VARONES

- a) Pantalón gris, calcetas plomas, zapato de colegio negro, polera del establecimiento.
- b) Pelo corte colegial por sobre la polera institucional.

DAMAS

- a) Falda del establecimiento, calcetas plomas, zapato de colegio negro, polera del establecimiento.

b) Pelo acorde a la ocasión.

Para varones y damas de encuentra prohibido los cortes de cabello a la moda y/o fantasía, pelos tinturados, trenzas, piercing y otro implemento que no sea de carácter formal desde el inicio del año escolar, y hasta el término de éste.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

De conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Educación, quien aprobó en el año 2001, mediante Resolución N°51, el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, el establecimiento crea un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución. Dicho Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), del Colegio Saint Joseph C Thomas S, contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar, reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y auto cuidado de todos los estamentos de la unidad educativa, además establece las actuaciones de los responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

Información General

Nombre de la institución educacional	Colegio Saint Joseph C Thomas S
RBD	8724 – 6
Dirección	Calle Santa Amalia N° 1768
Teléfono	22 – 2871254 / 22-287233

Colaboradores en el Establecimiento Educativo

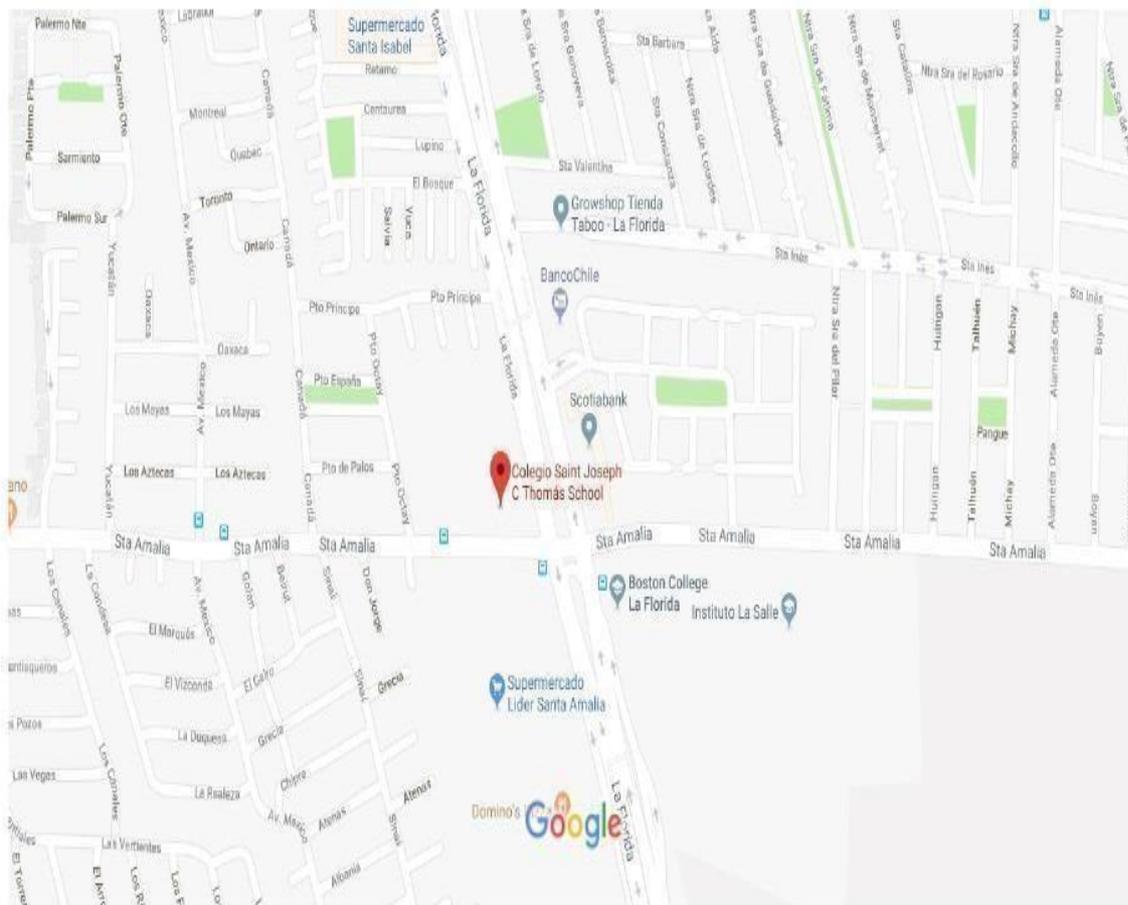
Directora	01
UTP	01
Inspector	02
Total Docentes	21
Asistentes de la educación	07
Personal de servicio	01

Alumnos por Jornada en el Establecimiento

Jornada mañana	174
Jornada tarde	197

Ubicación Geográfica del Establecimiento

El Establecimiento Saint Joseph C. Thomas S, está ubicado en calle Santa Amalia 1768, comuna de la Florida. A la altura del paradero 20 de avenida La Florida.



Bases Metodológicas

El Plan de seguridad Integral o también conocido como PISE del colegio Saint Joseph C. Thomas S, se elaboró a partir de la metodología AIDEP que constituye una instrumento o forma de recopilar información y la metodología ACCEDER, que determina los pasos y acciones fundamentales a cubrir para el control efectivo de la situación de emergencia. En la tabla adjunta se puede visualizar sus diferencias

AIDEP	ACCEDER
Análisis histórico ¿Qué nos ha pasado?	Alerta/Alarma
Investigación ¿Riesgos y Recursos?	Comunicación/Información
Discusión de prioridades	Coordinación: Roles-Funciones- Mando
Elaboración del Mapa	Evaluación Preliminar
Plan de Seguridad Escolar	Decisiones
	Evaluación Complementaria
	Readecuación del Plan

Misión

Proteger la integridad física de todos los miembros de la Unidad Educativa a través de la ejecución del PISE.

Objetivo General

Coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de lograr una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos.

Manejar un plan de seguridad que sea capaz de responder con rapidez a todos los miembros de la unidad educativa ante eventos como sismos, incendio y otros.

Objetivos Específicos

Internalizar en los miembros de la Unidad Educativa la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad individual y colectiva.

Establecer procedimientos de conducta frente a la emergencia y autoconducta de la comunidad educativa, que puedan llevarle a tomar decisiones acertadas en situaciones críticas.

Realizar inspecciones periódicas con el fin de detectar condiciones inseguras que puedan agravar una emergencia e indicar una medida de solución.

Programar simulacros de emergencia y evacuación contando con la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Controlar o eliminar condiciones inseguras en las respectivas salas, oficinas o dependencias a fin de evitar la generación de situaciones de riesgo antes, durante y después de la emergencia.

Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento todos los equipos de emergencia destinados a ser usados antes, durante y después de la emergencia.

Lograr la participación activa de organismos externos de apoyo como lo son: bomberos, carabineros, etc.

Comprender la importancia de estar preparados ante la súbita generación de emergencia, que involucran a un grupo importante de personas.

Prácticas de seguridad

El plan de seguridad escolar, incluye la emergencia de incendio y la emergencia de sismo.

Disposiciones generales para la ejecución del PISE en el establecimiento

1. Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales o las originadas por acciones del ser humano y que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.
2. Restablecer la continuidad del colegio en el mínimo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.
3. En todas las salas de clases y oficinas las puertas deben encontrarse en condiciones que puedan ser abiertas con facilidad.
4. Los números de teléfonos del cuerpo de bombero, carabineros y servicio de salud deben estar colocados en lugares visibles, específicamente, dirección, secretaria, sala de profesores y educación parvularia.
5. Los profesores, alumnos, personal administrativo, auxiliar, todo el personal y apoderados que se encuentren en el colegio, deben conocer y visualizar las zonas de seguridad que serán reforzadas en los diferentes ensayos programados por la institución.
6. Para conocimiento de toda la comunidad educativa, se instalará en cada oficina y sala de clases un plano indicando las zonas de seguridad donde se deberá recurrir en caso de emergencia.

Comité de Seguridad Escolar y Representantes

La organización del Plan integral de seguridad escolar estará a cargo del comité de seguridad escolar, cuya misión es coordinar a toda la comunidad escolar y se encuentra formado de la siguiente forma y con funciones específicas.

Integrantes

Nombre	Estamento	Cargo/ status	Función
Katerina Ceballos Gotelli	Directivo	Directora	Responsable de la seguridad de la unidad educativa Tocar timbre / campana al momento del evento Tomar tiempo
Erika Aguilera Rojas	Directivo	Representante del directorio	Programar y gestionar reuniones internas y externas en cuanto a prevención de riesgos.

Pedro Paredes	Asistente de la educación	Inspectoría	Supervisar el cumplimiento de la normativa institucional al momento de ejecutarse el PISE. Tomar el tiempo
Paula Cruz	Docente	Encargada de Convivencia escolar	Elaborar Informe
Celia Mora Navarro	Apoderado	Representante de padres y apoderados	Encargada de cortar los suministros de energía. Difundir el PISE a los Padres y Apoderados
Carla Chàvez	Docente	Representante del comité paritario	Facilitar la evacuación parcial o total del alumnado en caso de ser necesario.
Viviana Flores	Paradocente	Coordinadora de seguridad	Controlar la contingencia, mitigar las consecuencias a partir de acciones coordinadas. Facilitar la evacuación parcial o total del alumnado en caso de ser necesario.
Manuel Zamorano	Docente	Representante del profesorado	Supervisar que la labor del cuerpo docente se cumpla en cuanto a los líderes de seguridad y que los cursos se dirijan a la zona de seguridad.

Catalina Acuña / Josefa Ibaceta	Alumno	Representante del alumnado	Fortalecer a través de los subcentros el plan integral de seguridad escolar. (PISE)
--	--------	-------------------------------	--

La misión del grupo de seguridad es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan de evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Coordinación General

En este caso, el coordinador general del Establecimiento se encuentra representado por la directora académica del colegio, señorita Katerina Ceballos Gotelli.

Funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

Representantes de los Organismos Externos

Constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formal.

La vinculación oficial viene a reforzar toda acción del plan integral de seguridad escolar, no sólo los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando frente una emergencia.

Apoyo Externo	Contacto
Carabineros de Chile	133
Compañía de Bomberos	132
Centro de Salud Familiar (CESFAM)	22622373
Plan Cuadrante 61	992586931

Actividades del Comité de Seguridad Escolar

Reuniones bimensuales y extraordinarias del PISE.

Difusión y sensibilización del PISE.

Charlas, cursos y capacitaciones.

Simulacros.

Labor del personal del establecimiento

1. Cumplir las tareas asignadas con la comisión encargada del plan de seguridad escolar.
2. Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encomendadas, manteniendo la calma e informar a sus jefes directos a partir de su teléfono móvil.
3. El personal encargado de cortar los suministros de energía deberá suspenderlos en el momento indicado.
4. Facilitar la evacuación parcial o total del alumnado

Labor de los profesores jefes

1. Designar a un estudiante para abrir la puerta, quién se transformará en el líder de seguridad.
2. Realizar al menos 2 ensayos cada semestre en consejo de curso y orientación, quedando dicho ensayo consignado en libro de clases.
3. En caso de emergencia durante el recreo proceder inmediatamente a la zona de seguridad.

Labor de los profesores de asignatura

1. El profesor a cargo del curso, dará la orden para que el líder de seguridad proceda a abrir la puerta.
2. El docente velará por que el alumnado, mientras se desarrolle el temblor, se encuentre bajo las mesas.
3. El docente atento a la orden de evacuación procederá a salir con el curso a su zona de seguridad, en forma ordenada y a paso rápido pero seguro.
4. El docente será el último en salir de la sala para verificar que no se encuentren alumnos al interior de la misma.
5. El docente deberá salir a la zona de seguridad con el libro de clases y procederá a pasar la lista. Resguardando que todos sus estudiantes se dirijan al lugar indicado.
6. Si un docente se encuentre en recreo, colaboración, atención de apoderado, etc. deberá dirigirse a la zona de seguridad y colaborar en el orden de los estudiantes.

Labor de Inspectoría

1. Resguardar el orden del alumnado.
2. Supervisar el cumplimiento de la normativa institucional al momento de ejecutarse el PISE.
1. Tomar el tiempo

Situaciones de emergencia

1. Emergencia de incendio.

Definición:

Fuego: Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para permitir calor y luz.

Amago: Es un fuego recién iniciado descubierto y extinguido oportunamente.

Incendio: Es un fuego fuera de control.

Importancia:

La actuación de acuerdo con este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del establecimiento y así también a terceros; producto de la generación de una emergencia interna.

Objetivo:

La finalidad que se persigue es lograr que, en una eventual ocurrencia de un incendio, nuestra comunidad educativa sea evacuada rápida y eficazmente del lugar, con el fin de evitar lesiones.

Descripción:

Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:

- A) Informar de la situación detectada con el propósito de actuar rápidamente recurriendo a los implementos que posee el colegio (extintores).
 - B) Las personas que se encuentren en el lugar del evento deberán proceder a evacuar el lugar afectado y llevar al alumnado a una zona de seguridad (en caso de ser necesario) y comunicar al coordinador de seguridad escolar, inspectoría.
 - C) El coordinador de seguridad escolar deberá comunicar al cuerpo de bomberos vía telefónicamente.
 - D) La administración del establecimiento deberá otorgar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto.
 - E) El responsable de la puerta de acceso al establecimiento (Pedro Paredes), será el encargado de impedir el paso a personas que no tengan relación directa.
2. Emergencia de alumno (accidente escolar)

Definición:

Accidente: “es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte”

Importancia:

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención tanto por los responsables internos como del servicio de salud correspondiente.

Objetivo:

La finalidad que se persigue con esta descripción es lograr que en una eventual ocurrencia de un accidente del alumno, los responsables sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.

Descripción:

Una vez ocurrido el accidente al alumno se debe proceder de la siguiente manera:

- A) Quien detecte la situación, deberá informar inspectoría.
- B) El inspector (a) procede a completar el formulario de seguro escolar.

“Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley número 16.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional o profesional”

- C) El alumno es llevado al centro de salud familiar o bien, al hospital Sotero del Rio (dependiendo de la edad del afectado), en compañía de un integrante del establecimiento.
- D) El inspector se comunica vía telefónica con el apoderado titular o suplente para informar la situación del afectado e informar el lugar al cual es derivado.
- E) Una vez que concurre el apoderado titular y/o suplente al centro asistencial y decidiera continuar el proceso de atención de su pupilo (a); deberá:
 - ❖ Informar al representante del colegio que acompaña al afectado.
 - ❖ Proceder a firmar documento que señala la continuidad de la atención médica sin la compañía del funcionario del establecimiento, asumiendo la responsabilidad de dicha situación.

- ❖ El apoderado posterior a la atención médica de su pupilo (a), deberá entregar al establecimiento comprobante de atención médica.

3. Emergencia de sismo.

Definición:

Movimiento telúrico fuerte:

“Corresponde a un estremecimiento o sacudida de la tierra”

Terremoto:

“Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivadas de lo anterior”

Importancia:

En la actualidad estos movimientos no se pueden prevenir, pero contando con personas instruidas los daños ocasionados disminuyen.

Para lograr una disminución en los daños es necesario seguir cada paso del modo en que se indica, con el propósito de lograr una rápida y eficaz actuación por parte del personal, llevando a la protección a la comunidad educativa.

Objetivo:

Lograr que, en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico, la comunidad educativa sea conducida y llevada a la zona de seguridad preestablecida.

Descripción:

Una vez ocurrido un movimiento telúrico se debe proceder de la siguiente manera:

- A) El líder de seguridad debe abrir la puerta.
- B) El docente deberá mantener la calma y tranquilidad.
- C) Ante la alerta del evento los alumnos se ubican bajo su mesa. (la alerta del evento es un timbre continuo y largo).
- D) Se procede a evacuar las salas una vez que se haya dado la orden correspondiente. (la evacuación de la sala de clase es a partir de 4 timbres cortos)
- E) La evacuación de la sala deberá ser monitoreada por los docentes y funcionarios del establecimiento.
- F) Los alumnos se ubican en su zona de seguridad.
- G) La comunidad educativa procede a seguir las instrucciones dadas por el encargado.

Nota: en caso que el sismo se produzca en recreo, todo el personal del establecimiento (secretaria, apoderados, auxiliar, otros) pasará directamente a la zona de seguridad como así también los alumnos que se encuentren en clases de educación física.

Zonas de Seguridad

Zona	z 1	z 2	z 3	z 4	z 5	z 6	z 7	z 8
Mañana	1MA	8B	2MA	3M	2MB	Prebàsica	4M	----
Tarde	7B	6B	1 B	4B	3B	2B	Prebàsica	5B

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

El Establecimiento Saint Joseph C. Thomas S, ante situaciones de detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes cuenta con una serie de protocolos que forman parte íntegra del Reglamento Interno y con un Encargado de Convivencia Escolar que media y resuelve las situaciones que se puedan dar y afectar la convivencia escolar.

A su vez, el establecimiento recurre a organismos externos que complementan el actuar institucional como son Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, OPD (oficina de protección de derechos).

Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Es deber del establecimiento resguardar la integridad y brindar protección al alumno/a afectado, en este sentido todo estudiante que sufra abuso sexual será protegido en cuanto a su identidad e intimidad, a su vez, el establecimiento por ningún hecho o circunstancia expondrá su experiencia frente a la comunidad educativa.

Conceptualización:

El *Abuso Sexual* corresponde a aquellas actitudes y comportamientos que realiza una persona sobre otra, sin su consentimiento o conocimiento y utilizada para su propia satisfacción sexual. Este abuso puede darse prolongado en el tiempo o como un hecho aislado y puntual. Es un acto que pretende dominar, poseer o cosificar a la persona a través de la sexualidad a partir de la violencia explícita o mediante la confianza. En el caso de un abuso sexual, existen distintas definiciones al respecto, sin embargo, estas coinciden en:

- a) Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, jerarquía.
- b) Utilización del niño como objeto sexual.
- c) Maniobras del agresor como seducción, manipulación.

Cabe destacar que el abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño (a) y/o adolescente incluyendo:

- a) Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño (a) y/o adolescente.
- b) Tocación de genitales del niño (a) por parte del abusador.
- c) Tocación en otras zonas del cuerpo por parte del abusador.
- d) Incitación por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales.
- e) Contacto bucogenital entre el abusador y el niño (a) y/o adolescente.
- f) Penetración vaginal o anal, o intento de ella con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos por parte del abusador.
- g) Utilización del niño (a) y/o adolescente en la elaboración de material pornográfico.
- h) Exposición de material pornográfico de un niño (a) y/o adolescente.
- i) Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- j) Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Tipos de Abuso Sexual:

- Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
- Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
- Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).
- Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas

niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

¿Quiénes pueden ser posibles víctimas de Abuso Sexual Infantil?

Puede ser cualquier niño (a), no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil como por ejemplo: falta de educación sexual, baja autoestima, carencia afectiva, dificultades en el desarrollo asertivo, baja capacidad para tomar decisiones, timidez o retraimiento.

¿Qué consecuencias presenta el Abuso Sexual Infantil?:

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a o joven a otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social.

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia y de cuánto tiempo disponen?

A los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguiente al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La obligación de denunciar cesa si alguien más ya ha puesto el caso en conocimiento de la autoridad.

¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?

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

¿De cuánto tiempo dispone el establecimiento para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos?

El tiempo será variable, para pronunciarse frente al hecho ocurrido tiene 3 días hábiles y para una resolución; una vez que haya concluida la investigación.

¿Quiénes son las personas responsables de implementar el protocolo, de realizar las acciones y medidas que se dispongan?

La persona responsable de iniciar el protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar y Dirección del Establecimiento.

¿Qué medidas de resguardo poseen los estudiantes afectados, apoyo pedagógico y psicosocial?

Todo estudiante tiene derecho a ser resguardado en su identidad cuando se encuentra en una situación de abuso sexual, a su vez, se le brinda apoyo pedagógico con supervisión de UTP y apoyo psicosocial (Encargado de Convivencia Escolar, Incorporación a redes de apoyo, por ejemplo OPD)

¿Procedimiento para comunicar o poner conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, PDI, Carabineros de Chile?

El procedimiento que posee el establecimiento para poner en conocimiento a los Tribunales de Familia, PDI, Carabineros de Chile es mediante Oficio.

¿Procedimiento para comunicar o poner en conocimiento de manera formal al padre, madre, apoderado o tutor legal del afectado?

Las vías de comunicación para estos casos será mediante entrevista personal, cuya notificación se hace a partir de Plataforma de Gestión Escolar y/o Notificación escrita al apoderado, madre, padre o tutor legal.

Si un niño le relata a un profesor, a un paraprofesor, funcionario del establecimiento u otro alumno, haber sido abusado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor sospecha que su alumno ha sido víctima de abuso, se seguirá el siguiente procedimiento.

1. Derivación Interna: Se deriva inmediatamente al ECE, quien determinara el curso de acciones destinadas a aclarar la situación, confirmando o despejando las sospechas presentadas. Para ello reunirá antecedentes e información y solicitará las entrevistas

necesarias, con las personas que corresponda. Le corresponde a la Dirección realizar un seguimiento muy detallado del proceso que se esté realizando, velando por el adecuado desarrollo de un procedimiento que incluya la atención de la denuncia, una investigación preliminar (dentro de los márgenes de acción del colegio) procurando siempre el respeto a la dignidad de las personas involucradas. Todos los actos realizados en el procedimiento deberán ser registrados por escrito, y firmados cuando sea pertinente. Durante el procedimiento, la dirección del colegio tomará las medidas para proteger la integridad física, psicológica y espiritual de los alumnos(as) afectados y a los padres o apoderados, pudiendo solicitar la derivación a profesionales que corresponda, tomando en cuenta que estas situaciones requieren de la atención de especialistas.

2. Entrevista que debe entablar con el alumno: Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo. Informarle que la conversación será privada y personal. Darle todo el tiempo que sea necesario. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio. Si no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare. No hacer preguntas inductivas tales como ¿Han abusado de ti?, sino que preguntas abiertas... Cuéntame qué sucedió.... No presionarlo para que conteste preguntas o dudas. No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor. No sugerir respuestas. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa. Actuar serenamente, lo importante es contener. No solicitar detalles excesivos. Reafirmarle que no es culpable de la situación. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.

3. Citación a adulto responsable: Importante es mencionar que no debe ser la “víctima” involucrado al posible victimario. Concluida la indagación y existiendo posibilidad de la ocurrencia del abuso, o en caso de existir relato claro del menor, se citará a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida con el adulto. Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones (PDI). Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

4. Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable: Dirección realiza la denuncia a Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones

ALUMNO (A) VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL POR OTRO ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO

Procedimiento:

1. Se informa al Encargo de Convivencia Escolar, quien informa a la Dirección.
2. Directora, Encargo de Convivencia Escolar y profesionales competentes del colegio, entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiante, sin estar interferidos por opiniones del grupo.
3. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
- 4.- Paralelamente, se toma testimonio, firmado por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
- 5.- Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.
- 6.- Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los estudiantes involucrados por cinco días como máximo, mientras se investiga la situación.
- 7.- Se realiza un Consejo de Profesores, donde equipo directivo, Encargo de Convivencia Escolar y profesores del curso recaban antecedentes del estudiante y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia existente.
- 8.- Se llama al estudiante y al apoderado, madre y padre ha entrevista con la Dirección para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia. Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.
- 9.- Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y Encargo de Convivencia Escolar respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia.

10.- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá informarse a Inspectoría y dirección con el propósito de evitar el ingreso de la (s) persona al colegio.

ALUMNO (A) VICTIMA DE ABUSO SEXUAL POR ALGÚN FAMILIAR O PERSONA AJENA AL ESTABLECIMIENTO

Todo funcionario del establecimiento que reciba un reporte de abuso sexual de un adulto a una alumna o a un alumno, deberá:

1.- Acoger el relato de manera directa demostrando interés, empatía y comprensión a la persona que realiza el reclamo o denuncia, tomando en cuenta su edad, estado emocional, rol dentro de la comunidad escolar.

2.- Dejar constancia escrita de lo informado en el Formulario correspondiente.

3.- Informar a los apoderados de la situación denunciada, informando la obligatoriedad del Establecimiento Educacional de poner los antecedentes en conocimiento de los Tribunales de Justicia correspondientes.

4.- La Dirección del Establecimiento realizará la denuncia pertinente en los Tribunales de Justicia correspondientes. No realizándose más entrevistas a la alumna o al alumno víctima de abuso, de forma de no generar interferencia en el proceso pericial e investigación judicial.

ALUMNO (A) VICTIMA DE ABUSO SEXUAL POR ALGÚN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

1.- Recepción de la Denuncia garantizando la tranquilidad y protección de las alumnas y alumnos víctimas de posible abuso sexual.

2.- Marginando al funcionario (hombre o mujer) de su labor habitual otorgándoles permisos administrativos especiales u otras acciones pertinentes que no impliquen menoscabo laboral. Evitando contacto del funcionario con la víctima

3.- Informar a los apoderados de la situación denunciada, informando la obligatoriedad del Establecimiento Educacional de poner los antecedentes en conocimiento de los Tribunales de Justicia correspondientes.

4.- No se realizarán más entrevistas a la alumna o al alumno víctima de abuso, como tampoco al funcionario o la funcionaria en cuestión, de forma de no generar interferencia en el proceso pericial e investigación judicial.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

El establecimiento educacional Saint Joseph C. Thomas S, vela por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten o puedan afectar a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último que es el de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas u alcohol aquellas referidas al consumo o parte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extra curriculares, en que participen los estudiantes con uno o más adultos de la con unidad educativa como responsables.

MARCO NORMATIVO Y LEGAL VIGENTE FRENTE AL CONSUMO DE DROGA Y ALCOHOL.

La Ley Número 20.000 o Ley de drogas sancionan en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el año 2005. Ley que contiene la sanción de delito de micro tráfico, con el objetivo de evitar que quienes traficaran en pequeñas cantidades quedaran sin sanción o sean sancionados sólo como consumidores.

Si el tráfico de drogas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educativo, la conducta se castiga de forma más severa. Constituye una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueven o facilita el consumo de éstas entre menores de edad.

Esta sancionado como falta el consumir drogas en lugares públicos o abiertos al público tales como calles, caminos, plazas, cafés, cines, teatros, establecimientos educacionales. Estas conductas pueden ser sancionadas con una multa, asistencia obligatoria a programas de prevención o de tratamiento, rehabilitación o de trabajos en beneficio de la comunidad.

La normativa procesal penal obliga a directores, profesores e inspectores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal de consiste en una multa que va de una a cuatro UTM.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

Al interior del establecimiento y en su entorno está estrictamente prohibido el consumo, venta y posesión o porte de tabaco, alcohol o droga, bajo ninguna condición ni actividad. En este sentido portar sustancias nocivas a la salud o consumirlas está tipificado como falta gravísima y la consecuencia ante el incumplimiento de esta norma llega a alumno (a) con carácter irregular a una cancelación de matrícula inmediata o no renovación de matrícula.

El establecimiento, implementa en todos los cursos los planes elaborados por el SENDA a nivel nacional de acuerdo a los materiales entregados anualmente.

I.- En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún alumno en las afueras del establecimiento:

- a) Entrevista con el alumno (a) por parte de Dirección o Encargo de Convivencia Escolar.
- b) El Encargado de Convivencia Escolar o quien lo reemplace, pondrá en conocimiento de la familia la situación en entrevista formal, con el fin de establecer compromisos de acción frente al hecho, los cuales tienen como objeto no volver a cometer la misma o similar conducta. Dicha entrevista deberá quedar consignada en hoja de vida del menor con firma de apoderado (titular o suplente), y/o madre o madre
- c) Sugerir a la familia derivación externa con instituciones especializadas para tratar el consumo.
- d) Aplicación por parte de Encargo de Convivencia Escolar de las medidas según indica el Reglamento Interno/ Manual de Convivencia Escolar.
- e) Seguimiento y monitoreo por parte del Encargo de Convivencia Escolar de los compromisos por parte de la familia.

II.- En el caso de consumo o tráfico o venta dentro del establecimiento detectado in fraganti,

- a) La Dirección, Encargo de Convivencia Escolar, Inspectoría, procederá de acuerdo a lo indicado en la LeyNº 20.000 denunciando en forma directa a carabineros o PDI.
- b) Entrevista de Dirección y/o ECE y la familia con el o los involucrados para solicitar retiro del alumno (a)
- c) Exigir, mediante entrevista con Encargo de Convivencia Escolar y/o dirección, el compromiso por parte de la familia, apoderado, madre o padre derivación externa con instituciones especializadas para tratar consumo, en este sentido, dicho compromiso la familia deberá evidenciarlo con hechos concretos en un plazo que no supere los 10 días hábiles.
- d) Solicitar al apoderado, madre o padre el retiro del estudiante y su incorporación a clases al día hábil siguiente.
- e) Aplicación por parte del Encargo de Convivencia Escolar de las medidas según indica el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- f) Seguimiento y monitoreo por parte del Encargo de Convivencia Escolar de los compromisos por parte de la familia.

III.- En el caso de consumo tráfico, micro tráfico o venta dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera:

- a) Entrevista del alumno (a) con Dirección con registro en hoja de vida del menor.
- b) La Dirección, pondrá en conocimiento de la situación a la familia del involucrado en entrevista formal y derivará el hecho a Convivencia Escolar quien iniciará el siguiente protocolo:
 - b.1) Entrevista con el alumno (a)
 - b.2) Entrevista, si fuese necesario con otros estudiantes, o funcionarios del establecimiento.
 - b.3) Entrevista con el apoderado, madre o padre del menor sugiriendo- exigiendo derivación externa para tratar consumo y compromiso por parte de la familia de esta exigencia en un plazo que no supere los 10 días hábiles una vez tomado conocimiento.
 - b.4) Aplicación de medidas disciplinarias según indica el Reglamento Interno /Manual de Convivencia Escolar.
- c) Seguimiento y monitoreo por parte del Encargo de Convivencia Escolar acerca de los compromisos adquiridos por la familia o apoderado.

IV.- En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en la escuela:

- a) El funcionario, Docente, Para Docente, Alumno avisará a Inspectoría de la situación.
- b) Inspectoría llamará a la familia vía telefónicamente y vía Napsis para que se presente al colegio a la brevedad y retire al menor o a la menor del establecimiento y se reintegre al día hábil siguiente a clases, dejando el hecho registrado en hoja de vida.
- c) El establecimiento, Inspectoría y/o Dirección exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD o SENDA-Previene. En caso que la familia desee hacerse cargo de la derivación deberá evidenciar esta situación en un plazo que no exceda los 10 días hábiles.
- d) Aplicación de las acciones disciplinarias según Reglamento Interno /Manual de Convivencia Escolar.
- e) Se hará un seguimiento por parte del Encargo de Convivencia Escolar de la situación del menor.

V.- En el caso de denuncia realizada por un funcionario o apoderado del establecimiento:

- a) Entrevista con el alumno (a) por parte de Dirección o Encargo de Convivencia Escolar.
- b) La Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, pondrá en conocimiento de la familia la situación en entrevista formal, con el fin de establecer compromisos de acción frente al hecho.
- c) Sugerir a la familia derivación externa con instituciones especializadas para tratar el consumo.
- d) Aplicación por parte de Encargo de Convivencia Escolar del protocolo de actuación:
 - d.1) Entrevista con el alumno(a)
 - d.2) Entrevista, si fuese necesario con otros estudiantes, o funcionarios del establecimiento.
 - d.3) Entrevista con el apoderado, madre o padre del menor sugiriendo derivación externa para tratar consumo y compromiso por parte de la familia de esta situación.
 - d.4) Aplicación de medidas disciplinarias según indica el Reglamento Interno /Manual de Convivencia Escolar.
 - d.5) Seguimiento y monitoreo por parte del Encargo de Convivencia Escolar acerca de los compromisos adquiridos por la familia o apoderado.

e) Respuesta por parte de la Dirección del Establecimiento sobre la denuncia efectuada una vez que finalice el proceso investigativo efectuado por Encargo de Convivencia Escolar..

Cabe destacar que el establecimiento, favorecerá siempre la protección del alumno o alumna en situación de riesgo por consumo de drogas y/o sustancias nocivas a la salud. Así mismo, el colegio entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar, sin embargo no lo exime de una medida disciplinaria por faltar a la normativa educativa.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

Todos los alumnos y alumnas regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación y pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria, están protegidos por un seguro escolar contemplado en la Ley Art.,. 3° de la Ley 16.744.

¿Qué se entiende por accidente escolar?

a) Accidente escolar LEVE: Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

b) Accidente escolar GRAVE: Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

¿Qué prestaciones médicas incluye un seguro?

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación.
- Gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Procedimiento de accidentes escolares

1. Determinar el tipo de accidente escolar (Leve o Grave).
2. Completar declaración de accidente escolar por parte de secretaria en compañía de docente, que contiene los siguientes datos:
 - Identificación del establecimiento.
 - Identificación del accidentado.
 - Antecedentes del accidente.
 - Ocasión del accidente.
 - Carácter y resultado del accidente (Uso exclusivo de centro asistencial).
3. Trasladar, el paraprofesor, al estudiante al centro de salud familiar, ubicado en calle Santa Amalia # 202.
4. Informar al apoderado del accidentado lo sucedido.
5. En caso de querer el apoderado, padre o madre acercarse al centro de salud y continuar el procedimiento, deberá firmar una constancia y posteriormente entregar comprobante de atención en secretaria.
6. La constancia quedará en la ficha del estudiante.
7. Los padres, madres y apoderados deben conservar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica para eventuales futuras atenciones. El Seguro cubrirá hasta que la persona esté totalmente sana

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

Regulaciones técnico – pedagógica

Supervisión pedagógica:

Se llama así, al proceso técnico de orientación y asesoramiento, instituido, para optimizar las actividades pedagógicas en las instancias de gestión educativa descentralizada. Está centrada en el mejoramiento continuo de los procesos de aprendizaje, el desempeño profesional de los docentes, y el ofrecimiento de la oportuna y consistente información, para una acertada toma de decisiones. Orientando el quehacer directivo: liderando y monitoreando los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Entendida así, la supervisión pedagógica garantiza una acción más enriquecedora y formativa, facilitando un trato más humano con todos los agentes y actores educativos; dando pase a la creatividad y criticidad, dejando de lado la búsqueda de errores para mal juzgar y sancionar.

Como proceso incorpora el monitoreo pedagógico como estrategias de seguimiento destinado a identificar de manera sistemática la calidad de desempeño de un sistema, sub-sistema o proceso a efecto de introducir los ajustes o los cambios pertinentes y oportunos para el logro de resultados y efectos en el entorno; y el acompañamiento pedagógico entendido como un servicio destinado a ofrecer asesoría planificada, continua, contextualizada, interactiva y respetuosa del saber adquirido por directores, especialistas y docentes, orientado a la mejora de la calidad de los aprendizajes de los estudiantes, del desempeño docente y de la gestión de la institución educativa.

Acompañamiento pedagógico:

Es el recurso pedagógico preferente para el fortalecimiento profesional de los docentes; se basa en el intercambio de experiencias entre el acompañante y el acompañado, sin distinción de niveles de superioridad y jerarquía. Se requiere interacción auténtica, creando relaciones horizontales, en un ambiente de aprendizaje y de intervención pedagógica pertinentes al entorno de la institución.

Este proceso de intercambio profesional se produce a través del diálogo y a partir de la observación y evaluación del trabajo en el aula; implica poseer la capacidad para compartir y la disposición para establecer compromisos que nos ayuden a crecer juntos. Incluye algunas consultas a los estudiantes.

En el marco de la Reforma Educacional, la supervisión tiene el gran desafío de apoyar y acompañar técnicamente a los establecimientos escolares, con el propósito de instalar procesos educativos centrados en el aprendizaje (Mineduc, 2016).

Para contextualizar estas recomendaciones y herramientas, recordemos las principales prácticas que componen la dimensión Liderando y monitoreando los procesos de enseñanza y aprendizaje, según indica el MBDLE (2015):

- a) Aseguran la articulación y coherencia del currículum con las prácticas de enseñanza y evaluación como entre los diferentes niveles de enseñanza y asignaturas.
- b) Monitorean la implementación integral del currículum y los logros de aprendizaje en todos los ámbitos formativos de los estudiantes para el mejoramiento de los procesos de enseñanza y la gestión pedagógica.
- c) Acompañan, evalúan y retroalimentan sistemáticamente las prácticas de enseñanza y evaluación de los docentes.
- d) Identifican las fortalezas y debilidades de cada docente de manera de asignarlo al nivel, asignatura y curso en que pueda alcanzar su mejor desempeño.
- e) Procuran que los docentes no se distraigan de los procesos de enseñanza aprendizaje, evitando las interrupciones de clases y la sobrecarga de proyectos en el establecimiento.
- f) Aseguran la implementación de estrategias para identificar y apoyar tempranamente a los estudiantes que presenten dificultades en los aprendizajes o en los ámbitos conductual, afectivo o social.
- g) Identifican y difunden, entre sus docentes y directivos, buenas prácticas de enseñanza y aprendizaje como de gestión pedagógica, tanto internas como externas y que respondan a las necesidades de sus estudiantes.

Planificación curricular

El Ministerio de Educación junto a las instituciones que conforman el Sistema de Aseguramiento de la Calidad, ha fomentado un enfoque de mejoramiento educativo que lo ubica en el centro del quehacer de cada comunidad educativa. En efecto, en cada establecimiento educacional existen capacidades y condiciones que se pueden movilizar para avanzar firmemente hacia una educación inclusiva, integral y de calidad para las niñas, los niños, los jóvenes y adultos de nuestro país.

En este sentido, la Reforma Educacional en marcha interpela a cada actor del sistema educativo, especialmente a los directivos y docentes, pues los actuales cambios, buscan establecer gradualmente nuevas condiciones para mejorar la labor que se realiza a diario en cada institución educativa.

Lograr lo anterior en cada establecimiento educacional, requiere de instancias internas para profundizar el análisis y la reflexión sobre su quehacer, reconociendo el desafío permanente de liderar procesos institucionales y pedagógicos que hagan realidad los objetivos generales indicados en la Ley General de Educación¹

. Pero este no es un esfuerzo aislado, él requiere potenciar el trabajo colaborativo en red de establecimientos, generando un aporte mutuo al mejoramiento continuo de la gestión y la acción pedagógica que realizan los profesionales de la educación involucrados en la red.

El presente breve documento, al igual que las orientaciones entregadas el 2016 (2), pretende enriquecer la labor pedagógica de directivos y docentes, promoviendo un trabajo coordinado que aborde los desafíos que hoy plantean los procesos de planificación de la enseñanza para el logro de los aprendizajes de todo el estudiantado.

Por ello el colegio solicita a los profesores una red de contenidos a desarrollar durante el año lectivo y las respectivas planificaciones. De las cuales se van haciendo los ajustes que se requieren según los ritmos de aprendizaje de los estudiantes en los diferentes niveles y cursos. Dicha determinación se efectúa en conjunto con el profesor de asignatura respectivo.

¹ Art. 28°, 29° y 30°. Ley General de Educación LGE.

² Los documentos anteriores corresponden a: Jornada de planificación establecimientos educacionales marzo 2016 <http://www.mineduc.cl/?s=jornada+de+planificaci%C3%B3n> y “Jornada de evaluación del primer semestre Establecimientos Educacionales. Julio 2016” <http://www.comunidadescolar.cl/documentacion/2016/JORNADA%20EVALUACI%C3%93N%20JULIO%20-202016.06.29.pdf>

Principios para la planificación curricular

https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2017/02/ORIENTACION_PLANIFICACION_CURRICULAR_2017.pdf

1. En el diseño de las experiencias de enseñanza el foco principal es el aprendizaje de las y los estudiantes.
2. En el diseño de la enseñanza se debe considerar siempre la formación integral propuesta por el currículum, es decir los conocimientos, habilidades y actitudes.
3. En el diseño de una planificación es fundamental considerar las metas que se espera alcancen los estudiantes, las que se traducen en objetivos de aprendizaje establecidos en el Currículum Nacional.
4. En el diseño de la planificación curricular de una unidad, es esencial que se incorporen experiencias de aprendizaje que sean significativas para las y los estudiantes, considerando sus intereses, necesidades de aprendizaje y contexto.
5. Propiciar que las y los estudiantes tengan mayor participación, buscando estrategias para que desarrollen aprendizajes a través de actividades que los involucren activamente.
6. Incorporar evaluaciones formativas que retroalimenten los aprendizajes y las prácticas pedagógicas, ya que estas conforman espacios de aprendizajes tan válidos e importantes como las evaluaciones sumativas.
7. Incorporar los recursos educativos pertinentes para el desarrollo de los aprendizajes.

Tener en cuenta que:

- a) La estructura curricular define tres instancias de planificación: anual, por unidad y por clase, en este sentido la recomendación es tener un enfoque de planificación multidisciplinaria que identifique núcleos de aprendizajes comunes relevantes y pertinentes. Enfatizar en la priorización de Objetivos de Aprendizajes comunes.
- b) Cada disciplina ofrece la oportunidad de realizar adecuaciones y flexibilizar la didáctica y la organización curricular, considerando los contextos de aprendizajes, niveles de enseñanza y condiciones para la apropiación curricular.
- c) También es importante articular estrategias y procedimientos que provengan de otros ámbitos del saber; considerar las oportunidades de aprendizajes que ofrecen los diversos lenguajes artísticos que comprenden el campo plástico, visual, musical y corporal.

Evaluación de aprendizaje:

La estrategia que aplicará para evaluar los aprendizajes de los estudiantes y los procedimientos que utilizará para comunicarles los resultados. Es necesario previamente, definir la organización del proceso evaluativo, que puede ser trimestral o semestral. El colegio ha definido un régimen semestral. En este último caso, debe considerarse que en E. Media, los sectores curriculares del ámbito instrumental deben ser evaluados con fines acumulativos aun cuando las calificaciones se ingresen a los sistemas informáticos al término del período lectivo. Para la definición de los procedimientos e instrumentos evaluativos es necesario considerar las características de los distintos sectores de aprendizaje pues cada uno de ellos tiene una metodología que le es característica, la que guardará relación con el tipo de pregunta o con el tipo de proceso que procura desarrollar. Para definir las ponderaciones se puede considerar la importancia que algunos objetivos y contenidos pueden tener en una secuencia de aprendizaje.

Respecto de la comunicación de los resultados, se consideran las orientaciones entregadas por el Mineduc, por ello es útil recordar que:

- a) Mientras más pronto sean entregados a los alumnos mayores efectos tendrán en su aprendizaje.¹
- b) No solo se debe indicar la calificación obtenida sino que, además, señalar los errores cometidos, si los hubiere, y proporcionar orientaciones para superar las dificultades detectadas.
- c) Los resultados evaluativos pueden estar influenciados por una multiplicidad de factores.
- d) La entrega de resultados es una buena oportunidad para ejercitar la autoevaluación y la coevaluación.
- e) Es una oportunidad para evaluar el propio instrumento aplicado.
- f) Es una oportunidad para establecer compromisos de trabajo para mejorar los aprendizajes.

Investigación pedagógica

El colegio promueve el proceso de investigación pedagógica, ya que los estudios que se realicen en el establecimiento con la finalidad de mejorar los aprendizajes y metodologías, serán evaluados por la Dirección y la Unidad Técnico Pedagógico a fin de establecer las condiciones, parámetros y objetivos de las mismas, y que estén acorde al desarrollo de la institución y su comunidad.

Coordinación de procesos de perfeccionamiento.

El colegio ratifica la importancia del perfeccionamiento docente, es por ello que promueve aquellos procesos que se enmarcan en el CPEIP.

A partir de la publicación de la ley 20.903, ocurrida el 1° de abril de 2016, el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas es el organismo central en la implementación del Sistema Nacional de Desarrollo Profesional Docente. Su labor considera la coordinación con la Agencia de la Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación para asegurar que todos los aspectos consagrados en la ley cumplan con el objetivo de consolidar el rol de la profesión docente como clave para crear desarrollo humano y calidad de vida para todas y todos. (<http://www.cpeip.cl/cpeip/quienes-somos/>)

REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN

“DE LOS DECRETOS DE PROMOCIÓN”

Para la promoción al curso superior se consideran: Rendimiento y Asistencia.

- a) Asistencia: Los alumnos serán promovidos, si tienen a lo menos un 85% de asistencia a clases; establecidas en el calendario anual escolar.
- b) Rendimiento: Los alumnos serán promovidos si cumplen con las siguientes disposiciones:

1.- Serán promovidos los alumnos que hubieran aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios de sus respectivos cursos.

2.- La Dirección del establecimiento, previo conocimiento de la opinión del Profesor Jefe, podrá decidir la repitencia del alumno de 1° año Básico, atendiendo a las siguientes situaciones:

- a) Recomendación certificada de un especialista.
- b) Inmadurez
- c) Problemas de aprendizaje que estén certificados.
- d) Problemas en el desarrollo de la lecto –escritura.

3.- Serán promovidos los alumnos de 2° año de Educación General Básica a 4° año de Educación Media que hubieran reprobado una asignatura, con un promedio general de calificaciones igual o superior a 4,5 (cuatro como cinco, incluida la asignatura reprobada).

4.- Serán promovidos los alumnos de 2° año de Educación General Básica a 4° año de Educación Media que hubieran reprobado dos asignaturas, con un promedio general de calificaciones igual o superior a 5,0 (cinco coma cero), incluidas las dos asignaturas, 3° y 4° año de Educación Media las asignaturas reprobadas no pueden ser: Lenguaje y Comunicación, Matemática; al ser una de las dos o ambas el promedio general debe ser igual o superior a 5,5 (cinco coma cinco)

5.- De 1° a 4° año de Educación General Básica la asignatura de Inglés no será causal de repitencia, siendo representado el promedio obtenido por el alumno (a) como una nota parcial en Lenguaje y Comunicación.

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madre y embarazadas

En Chile se encuentra garantizado por La Ley General de Educación, que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales públicos, subvencionados, pagados, y confesionales. En este sentido importante es mencionar que una estudiante embarazada, es una persona, una mujer que se encuentra en una condición transitoria, no en una situación de enfermedad y debido a esta situación transitoria es que requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

Derechos de las Alumnas en estado de embarazo de acuerdo a la Ley General de Educación

- 1.- Asistir a todas las actividades, curriculares y extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- 2.- Derecho a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- 3.- Participar de la ceremonia de graduación y en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes.
- 4.- Permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, documentadas en el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- 5.- Facilitar durante los recreos que puedan utilizar las dependencias de la para evitar estrés o posibles accidentes.
- 6.- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre una hora antes de su retiro diario para acudir a su hogar o sala cuna.
- 7.- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes para su cuidado.
- 8.- Conocer las redes de apoyo a las que puede acudir la alumna en estado de embarazo y de

esta forma poder acceder a sus beneficios. (Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada. Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.

Facilidades que entrega el establecimiento a las alumnas embarazadas – madres / padres:

- Académicas, para asistir regularmente al control prenatal, post parto y las atenciones que requiera el lactante.
- En la evaluación y apoyos pedagógicos especiales.
- En la exigencia de asistencia. Podrá o podrán ser promovidas con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes y se entreguen los certificados médicos que acrediten dicha situación.
- Para amamantar a sus hijos (as) se retirará una hora antes del horario establecido por el colegio
- Adecuación de su uniforme escolar al periodo de gestación y lactancia.
- Asistir al baño cuantas veces sea necesario, con el fin de impedir infecciones urinarias.

Protocolo de Acción frente a alumnas embarazadas o madres

Tal y como lo establece la ley N° 20.370/2009 (LGE) General del Educación, Art. 11, “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. En este sentido, el establecimiento Saint Joseph C. Thomas S, apoyará en todo el proceso a la alumna (s) que se encuentren en esta condición, no obstante, el protocolo comprenderá las siguientes fases o pasos.

1.- Comunicación por parte de la Familia de la menor del estado de embarazo.

Una vez que la alumna en conjunto con su familia tenga notificación de esta situación, deberá comunicar al Establecimiento de la condición de Embarazo de su hija. Dicha comunicación debe ser de carácter formal al Profesor (a) Jefe, UTP , Dirección, vale decir, a cualquier entidad educativa que permita darle a la menor la confianza necesaria con el objeto de prevenir la deserción escolar y a la su vez, otorgarle a la alumna la protección necesaria. En caso de no ocurrir dicha comunicación al colegio por parte de la familia, será el Establecimiento quién citará a los padres de la menor para notificar de dicha situación.

Realizada la notificación el Colegio, se procede a firmar acta de compromiso donde el apoderado se compromete a enviar a su pupila al establecimiento con el propósito de finalizar en condiciones óptimas el año académico. A su vez, el colegio le entrega al padre y/o apoderado, los protocolos de actuación cuando ocurre un estado de embarazo. Dichos protocolos serán respetados a lo largo del proceso de embarazo y posterior a él.

2.- Programación Curricular para alumnas embarazadas.

En esta fase, se notificará a los padres y apoderados sobre adecuación de plan curricular para la estudiante - programación del trabajo escolar, por parte de la Unidad Técnica Pedagógica del Establecimiento, quien en conjunto con el cuerpo docente elaborará dicha programación pensando en la condición de embarazo de la menor.

Importante mencionar que la evaluación corresponderá al reglamento de evaluación del colegio, sin perjuicio de brindarle a la menor, las facilidades académicas pertinentes.

La asistencia mínima para ser promovida es de un 85%, no obstante, a ello, y debido a su condición de embarazo; podrá ser promovida con un porcentaje inferior de asistencia, siempre y cuando existan los documentos médicos respectivos.

En caso de controles médicos o ausencias al establecimiento, deberá entregar certificado médico que acredite su inasistencia.

3.- Informar de eventualidades al establecimiento por parte del apoderado

Debido al estado de embarazo de la menor, será deber de los padres y apoderados informar al establecimiento de cualquier eventualidad que pueda tener la adolescente en estado de embarazo.

4.- Situación Final de la alumna y término de protocolo – acción.

Una vez transcurrido los plazos respectivos, y habiéndose cumplido con la programación escolar, será deber del establecimiento, UTP citar a los padres y apoderados e informarles de la situación oficial académica de la menor. Dicha situación quedará escrita en el libro de clases respectivo, específicamente en el Registro de Desarrollo Social y Personal de la alumna y se entregará copia de acta de finalización de proceso al padre y/ o apoderado

Deberes del/la profesor(a) jefe:

- a) Ser un intermediario y nexo entre alumna/o y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección Académica y/o Dirección de ciclo el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- b) Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.
- c) Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que las alumnas se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, esta situación deberá ser acreditado por certificado médico.

Derechos del apoderado:

- a) Cuando el apoderado informe de la situación de su hija, el Rector informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio. El apoderado(a) firmará la recepción de la información.
- b) El colegio deberá entregar al apoderado(a) todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio.
- c) El apoderado(a) de la alumna embarazada tiene derecho a solicitar cambio de sala en cualquier etapa de su embarazo. Justificando con certificado extendido por un el especialista que la atiende. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección del colegio, teniendo en cuenta, toda la

información presentada en el caso.

Deberes del/la apoderada(a):

- a El apoderado/a deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado de la alumna embarazada tiene el deber de informar al profesor jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente.
- b El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- c El apoderado(a) tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.
- d Cada vez que el/la alumna se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- e El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- f El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- g Respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo, incluyendo el respeto a la comunidad, y hacia sus propios hijos, establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

De los procedimientos y registro de la evaluación y asistencia del/la alumno/a:

- a. Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado/a del alumno, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.
- b. Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.
- c. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases y Secretaría en el Libro de Salida.
- d. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El encargado de inspección deberá verificar que en forma regular esta situación acontezca.
- e. Los certificados médicos serán recepcionados por UTP, quien los deberá entregar a Inspección para ingresarlos al Sistema.
- f. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por Dirección Académica y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- g. El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno/a considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, etc.
- h. Cada vez que la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con la exigencia de 50%.
- i. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

- a) Toda salida pedagógica es una instancia para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje.
- b) Las salidas pedagógicas deberán ser informadas y autorizadas por el equipo de gestión con al menos 30 días de anticipación para generar dentro de los plazos de tramitación.
- c) Toda salida pedagógica deberá completar y respetar el instructivo de seguridad.
- d) Toda salida pedagógica deberá ser evaluada por parte del profesor.

Salidas fuera de los establecimientos no pedagógicas y giras de estudio

- a) Los paseos de curso deberán realizarse fuera del periodo lectivo de los alumnos.
- b) Podrán organizarse en espacios destinados por el profesor jefe, por parte de sus apoderados y alumnos.
- c) Deberán ser organizados con anticipación e informados al menos con 30 días de anticipación a la inspección y equipo de gestión.

Otras disposiciones relativas a las actividades pedagógicas – formativas fuera del establecimiento educacional.

Estas actividades tienen el objetivo de complementar la formación integral de los/as estudiantes y son de carácter académica, culturales, informativas, deportivas o artísticas. Por lo tanto los/ las estudiantes deben:

- 1) Asistir con el uniforme o buzo institucional, según determine la persona a cargo de la actividad. De no presentarse con éste, no podrá asistir a la actividad, debiendo permanecer en el Colegio realizando las actividades que designa la UTP correspondiente.
- 2) Los/las estudiantes no podrán usar accesorios o prendas de otro color que desvirtúen el correcto uniforme escolar.
- 3) Demostrar en todo momento un comportamiento y vocabulario acorde al perfil del/la estudiante. El comportamiento inadecuado será sancionado según lo determinado en el Manual de Convivencia.
- 4) Para toda actividad fuera del Colegio, el/la estudiante debe presentar una autorización del apoderado(a) por escrito en la agenda escolar o colilla correspondiente. No se permitirá la

autorización vía mail o telefónica. Si el/la estudiante no trae autorización escrita, no podrá asistir a la actividad, debiendo permanecer en el Colegio realizando las actividades que designen para ello.

5) El/la estudiante debe seguir las indicaciones de los profesores o personas a cargo. El no seguir estas indicaciones será sancionado según lo determinado el Manual de Convivencia.

6) Es responsabilidad de la persona a cargo de la actividad en conjunto con los apoderados, el asegurar que ningún alumno (a) se margine de la actividad por motivos económicos. Para ello, debe buscar las estrategias que faciliten la participación de todos(as) los(as) alumnos(as). La inasistencia a esta actividad debe ser justificada personalmente por el apoderado.

7) Las salidas se informarán mediante un oficio a la Dirección Provincial de la actividad con la debida antelación.

El oficio debe contener:

1. Lugar actividad
2. Fecha
3. Hora
4. Nómina personas que asisten
5. Persona a cargo
6. Breve descripción de la actividad y objetivos

8) El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.

9) El vehículo contratado por el Establecimiento para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes; salir desde la institución y regresar a la misma.

10) Previo al cumplimiento del protocolo y requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas y autorizadas dentro o fuera de la ciudad serán presentadas por la Dirección del Colegio a la Secretaria Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado. Estas solicitudes se formalizarán por escrito a lo menos 30 días antes de la fecha programada para su realización.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Descripción precisa de las conductas esperadas de acuerdo al nivel educativo del estudiante y las acciones y omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Faltas leves

Serán consideradas faltas leves las siguientes:

- a) Asistir al establecimiento sin materiales.
- b) Ingresar al colegio sin su uniforme escolar completo.
- c) No desarrollar las actividades dadas por el docente.
- d) Ingerir alimentos mientras se desarrolla la clase.
- e) Masticar chicles.
- f) Utilizar celular o cualquier otro medio tecnológico sin autorización del docente.
- g) Presentarse al establecimiento con maquillaje, pelo tinturado, corte de fantasía, piercing.
- h) Mostrar actos indisciplinarios en horas de recreo, formación al inicio de cada semana.
- i) Ingresar tarde a clases. (Atraso)
- j) Salir de la sala de clase sin la autorización del docente.
- k) Permanecer en el establecimiento en jornada alterna y sin la autorización de: Dirección, UTP, Inspectoría, Cuerpo Docente.
- l) Permanecer en horas de recreo al interior de la sala de clases sin la autorización pertinente.

Faltas graves

Serán consideradas faltas graves aquellas conductas reiteradas y contempladas como faltas leves y las que se indican a continuación:

- a) Expresarse de manera soez.
- b) Causar daño al mobiliario del establecimiento.
- c) Comercializar productos dentro del establecimiento.
- d) No cumplir con sanciones impuestas por algún miembro del establecimiento.
- e) No presentar a su apoderado cuando sea solicitado a entrevista formal.

- f) Justificar atrasos e inasistencias con personas que no sean ni apoderado titular, ni apoderado suplente.
- g) Encubrir situaciones que afecten el normal funcionamiento de la institución.
- h) Manifestaciones afectuosas y amorosas con compañeros de curso y otros al interior del establecimiento.
- i) Utilizar el nombre del establecimiento sin autorización, ya sea por medio de video, fotografía, otros.
- j) Quedarse fuera del establecimiento una vez iniciada la jornada escolar.
- k) Faltar el respeto a los símbolos patrios.
- l) Participar y/o incitar a estudiantes a integrarse a actos propios de la política contingente (marchas, paros), salvo previa autorización del apoderado.
- m) Grabar o fotografiar el desarrollo de una clase sin autorización, y ser subida a redes sociales afectando la integridad del docente o cualquier funcionario del establecimiento.
- n) No ingresar a clases encontrándose el estudiante al interior del colegio.

Faltas muy graves

- a) Ocultar información referida a actos de hurto.
- b) Copiar o ayudar durante el desarrollo de alguna evaluación.
- c) Plagiar informes o trabajos ya sea físicos o de internet.
- d) Apropiación indebida de objetos y/o bienes.
- e) Introducir, consumir, vender, promover, traficar al interior del establecimiento o fuera de él, sustancias nocivas a la salud (alcohol, tabaco, droga, medicamentos sin receta médica)
- f) Portar armas de fuego o corto punzantes dentro del establecimiento e inmediaciones.
- g) Adulterar calificaciones y/o documentos del establecimiento.
- h) Actos de injuria, difamación y ofensa a algún miembro de la comunidad escolar.
- i) Agredir física o psicológicamente a algún compañero o miembro de la institución.
- j) Involucrarse o participar en situaciones de bullying o que afecten a miembros de la comunidad educativa, tales como burlarse, mofarse de algún compañero, docente, funcionario del colegio; utilizando medios tecnológicos como Facebook, Instagram, whatsapp, o redes sociales entre otros.
- k) No respetar ni cumplir el protocolo de seguridad del establecimiento institucional (PISE)

- l) Manifestar comportamientos fuera del establecimiento, pero que provoquen consecuencias dentro de la institución (peleas, amedrentamientos, tráfico de estupefacientes, etc)
- m) Promover riñas callejeras dentro o fuera del establecimiento
- n) Incitar o participar en cualquier actividad curricular que impida el normal desarrollo de la clase.
- o) Faltar el respeto a docentes, paradocentes, inspectores, equipo de gestión presencialmente o a través de medios tecnológicos, por parte de estudiantes o apoderados.
- p) Faltas sancionadas en el código penal.

Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

Acciones remediales para las faltas

Faltas leves

- a) Conversación individual con el o los estudiantes, con el fin de detectar el motivo de su conducta.
- b) Conversado con el estudiante, citará al apoderado y/o madre o padre, (profesor jefe, y/o ECE, Inspectoría), con el fin de informar lo sucedido y buscar en conjunto el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones. Entrevista que debe ser firmada por el apoderado y/o madre o padre del menor; con las soluciones – compromiso de mejora que quedará consignado en la hoja de vida del alumno(a)
- c) El compromiso será monitoreado por el profesor jefe y/o de asignatura, inspectoría, ECE.

Faltas graves y muy graves graves

- a) Conversación con el estudiante o los estudiantes, por el Encargo de Convivencia Escolar, Dirección u otro adulto atingente.
- b) Mediación por parte del Encargo de Convivencia Escolar.
- c) En caso de persistir el conflicto se recurrirá, siempre que fuese necesario, a redes de apoyo externas (Fono Drogas, PDI, OPD, etc).
- d) En situación de destroz de equipamiento, mobiliario, infraestructura por parte del estudiante, el apoderado, madre o padre del menor tiene la obligación de reponer lo destruido o dañado en un plazo máximo de 3 días, una vez notificado el suceso.

Sanciones disciplinarias

Sanciones faltas leves

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito en la hoja de vida del alumno.
- c) Notificación al apoderado, madre o padre.
- d) Prestar servicios comunitarios al interior o exterior del colegio.

Sanciones faltas graves

- a) Notificación del apoderado y/o madre o padre, para la toma de conocimiento del hecho y consignación en la hoja de vida del alumno (a).
- b) Prestar servicios comunitarios al interior o exponer sobre conductas no apropiadas y su impacto en la convivencia escolar.
- c) Reflexión al hogar (5 días máximo), con posible ampliación del periodo siempre y cuando se entregue al alumno (a) material complementario curricular para no vulnerar su derecho a la educación.
- d) Suspensión de actividades extracurriculares que realice el establecimiento.
- e) Condicionalidad de matrícula o Extrema Condicionalidad (Si existiera la anterior).

Sanciones faltas muy graves

- a) Reflexión al hogar (5 días máximo). Se considerará la entrega al alumno (a) material complementario curricular para no vulnerar su derecho a la educación.
- b) Suspensión de actividades extracurriculares que realice el establecimiento.
- c) Suspensión de Graduación y/o Licenciatura.
- d) Expulsión del alumno. En caso de que sea imposible que el alumno encuentre cupo en otro colegio, podrá quedar con carácter de alumno irregular, con supervisión de UTP, entrega de calendario y sistema especial de evaluaciones, haciendo entrega de material complementario.
- e) Suspensión del alumno en forma inmediata como medida cautelar, hasta por un plazo de 10 días hábiles, sí y solo sí, afecte gravemente la integridad física y síquica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- f) La expulsión del establecimiento educacional sólo es aplicable a casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas

anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.

Protocolo de actuación

- a) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- b) De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública correspondiente.
- c) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Deber de protección

- a) Si el afectado fuere un alumno se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- b) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Notificación a los apoderados

- a) Al inicio de todo proceso investigativo que sea parte un estudiante, se deberá notificar al alumno a sus padres y apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse a través de cualquier medio idóneo, como por ejemplo los correos registrados en la ficha personal del alumno, carta certificada, en entrevista personal con apoderados, plataforma de gestión escolar, etc.

Investigación

- a) El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- b) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o a Dirección, para que aplique una medida o sanción si procediere. En caso de proceder una medida disciplinaria, se notificará al padre, madre, apoderado y alumno teniendo los primeros 5 días para apelar a dicha medida.
- c) En caso debidamente calificados por la Dirección del establecimiento, se podrá suspender al alumno sujeto a investigación (5 días hábiles como máximo) y si fuese sobreseído se deberá conceder el derecho a recuperar las exigencias curriculares que no haya podido cumplir por causa de la suspensión. Esta recuperación considera: Entrevista con madre, padre, apoderado, alumno, con registro en hoja de vida del menor para:
 - a.1. Entrega de calendario de evaluación en caso de ser pertinente.
 - a.2. Entrega de material complementario

Citación a entrevista

- a) Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres, apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considera el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.
- b) En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un periodo de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de ésta circunstancia.
- c) Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quién podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Resolución

- a) La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes (alumno, apoderado, padres) y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

Dicha resolución en caso de expulsión del alumno (a) del establecimiento y/o cancelación inmediata de matrícula, deberá ser conocida por la Superintendencia de educación en un plazo máximo de 5 días hábiles. (Véase protocolo de cancelación y expulsión en: www.sjt.cl)

Medidas de reparación

- a) En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, u otras que la autoridad competente determine.

Recursos de apelación

- a) Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente y/o Dirección, dentro de un plazo de 5 días hábiles y de 15 días hábiles en caso de que expulsión y/o cancelación de matrícula, una vez conocida la resolución. Recibido el Recurso de Apelación, la Dirección solicitará la revisión de dicho recurso al Consejo de Profesores, para que, en forma imparcial y objetiva, se pronuncie respecto de la medida interpuesta

Mediación

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

De los reclamos

- a) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma escrita y sobre cerrado a secretaria del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso investigativo, el cuál será dirigido por el Encargado de Convivencia Escolar.
- b) Una vez que concluya el proceso investigativo, Dirección del establecimiento enviará respuesta al apoderado, madre o padre que entregó el reclamo en secretaria.
- c) Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Publicidad

- a) El establecimiento deberá adoptar las sanciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.

Cuando el estudiante presente acciones destacadas o sobresalientes respecto de su conducta en convivencia, responsabilidad, en lo académico y/o disciplina, se podrán aplicar, entre otras, las siguientes medidas:

- a) Felicitación oral de cualquier miembro de la comunidad.
- b) Observación positiva por parte de Profesor Jefe, profesor de asignatura, asistentes de la educación o Dirección.
- c) Distinción por medio de diploma de reconocimiento.
- d) Obtención de beneficios especiales.
- e) Distinción escrita en Panel Informativo y Página Web.
- f) Distinción oral en Acto Cívico institucional.
- g) Entrevista con apoderado, madre, padre y alumno (a).

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar

El Establecimiento Saint Joseph C. Thomas S, cuenta con un Consejo Escolar, con el fin de promocionar la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causados a través de cualquier medio, incluidos digitales.

Se constituye a principios del año escolar, específicamente entre marzo y abril y está compuesto por la dirección del establecimiento, un representante del sostenedor, un representante de los docentes, un representante del centro de padres, un representante del centro de alumnos y un representante de los asistentes. Tiene carácter consultivo, informativo y propositivo y es consultado entre otras materias por el PEI, por las metas institucionales, por modificaciones al Reglamento Interno.

Dentro de sus temas de conocimiento se pueden mencionar: La cuenta pública, plan de gestión, logros / avances del alumnado, informes de fiscalización.

Del Encargado de Convivencia Escolar

La Convivencia escolar se define como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa, es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas pedagógicas, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de alumnos, Consejo de Profesores (as), reuniones de padres y apoderados (as).

El Establecimiento, cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, quien tiene las siguientes funciones:

- a) La responsabilidad de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión.
- b) Diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento e inspectoría, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
- c) Elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión, en conjunto con el equipo directivo
- d) Informar permanentemente al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- e) Promover el trabajo colaborativo en beneficio de la sana convivencia escolar.
- f) Aplicar protocolos de actuación frente a situaciones de violencia escolar.
- g) Coordinar y planificar reuniones sistemáticas con actores de la comunidad escolar que vayan en beneficio de la prevención de la violencia escolar.
- h) Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar

El Plan de Gestión es una planificación táctica para formalizar determinadas acciones de la institución, con la finalidad de cumplir con una meta. Es así como el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Comité de Buena Convivencia han definido como relevantes.

La convivencia escolar es la base de la formación ciudadana y constituye un factor clave de la formación integral de los estudiantes del Saint Joseph C. Thomas: de allí la relevancia de gestionarla adecuadamente y de fortalecer la formación en este ámbito, así como de generar las condiciones necesarias para los aprendizajes, a través de la gestión y desarrollo sistemático de un clima escolar favorable. La convivencia escolar es un aprendizaje transversal en varios sentidos, vale decir, corresponde a un aprendizaje que interrelaciona a la escuela, la familia y la

sociedad, en la medida en que todos los espacios en los que se desenvuelven los y las estudiantes ofrecen modelos, pautas de conducta y valores que van conformando determinadas formas de convivir con los demás y que se constituyen en aprendizajes que van integrando en su formación. Por otra parte, se encuentra presente en las diferentes asignaturas a través de la implementación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales u Objetivos Fundamentales Transversales, pero no se restringe únicamente a ellos, sino que es un aprendizaje progresivo que está presente, también, en los diversos espacios formativos y en los instrumentos normativos y de gestión del establecimiento. Implica una mirada integradora y trans-disciplinaria, dado que requiere de la participación de todos los actores de la comunidad educativa, capaces de aportar desde sus respectivas áreas y roles a la formación personal y social de los y las estudiantes. La formación de los estudiantes en convivencia escolar constituye el mecanismo más efectivo de prevención de la violencia escolar y, de igual manera, un clima escolar organizado y acogedor permite que los estudiantes aprendan más y mejor.

El establecimiento Saint Joseph C. Thomas se opone a todo hecho, acción que vaya en contra de la sana convivencia escolar y asegura a partir del fortalecimiento del respeto, la tolerancia, la empatía y el desarrollo valórico, una convivencia pacífica y de prevención ante la violencia escolar, manteniendo un clima acorde y que beneficie el desarrollo integral de sus alumnos. Bajo esta premisa es de vital importancia el encargado de convivencia escolar, puesto que dicho encargado tendrá por función intervenir en situaciones de violencia escolar siguiendo un protocolo de actuación que se incluye en el manual de convivencia escolar.

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

La convivencia escolar deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas pedagógicas, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de alumnos, Consejo de Profesores (as), reuniones de padres y apoderados (as). Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje

enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa. El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

Conceptualización:

Maltrato Escolar: Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

Acoso Escolar: Es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Violencia Escolar: Se ha denominado con el término bullying, concepto que deriva de “matón” que se caracteriza por incluir conductas de naturaleza como burlas, amenazas, intimidaciones, agresiones, insultos, entre otros. Tiende a originar problemas que se repiten y prolongan durante cierto tiempo y estar provocada por un alumno (el matón), apoyado generalmente en un grupo, contra una víctima que se encuentra indefensa, que no puede por sí misma salir de esta situación y se mantiene debido a la ignorancia o pasividad de las personas que rodean a los agresores y a las víctimas sin intervenir directamente.

Acto de violencia: Es el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física o psicológicamente, presencialmente o a través de las redes sociales o medios tecnológicos

Conflicto: Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social por lo cual debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

No es acoso escolar o bullying: Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas. Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones. Una pelea ocasional entre dos o más personas. Las agresiones de adulto a estudiante, esto es maltrato infantil.

Clima Escolar: Corresponde al contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita -o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad, aceptación y consistencia en las normas, con docentes (y adultos en general) que cultivan altas expectativas respecto de sus estudiantes, con modos de relacionarse colaborativos y respetuosos, entre otros factores, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender

Descripción de hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos

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

1. Producir el temor razonable de sufrir menoscabo, en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
2. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
3. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Conductas constitutivas de maltrato escolar

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa.
- e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religiosa, sexual, ascendencia étnica, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.
- i) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Con el objeto de fomentar la comunicación efectiva entre los miembros que componen la comunidad educativa, el Establecimiento Saint Joseph C. Thomas S. considera la participación en la gestión para solucionar conflictos las instancias de mediación y conciliación, ambas con carácter voluntario para las partes involucradas.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

La Unicef define como víctimas de maltrato a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en instituciones sociales”.

Dentro del grupo familiar, los padres que maltratan a sus hijos son personas diversas, pertenecen a todas las clases sociales, tienen distintos grados de educación y un muy bajo porcentaje presenta algún tipo de patología mental. Es decir, no existe un perfil típico de estos progenitores. Sin embargo, diversos estudios han establecido que un buen número de padres que maltratan a sus hijos fueron maltratados de una u otra forma en su infancia.

El entorno sociocultural y familiar todavía acepta ideas que legitiman el uso de la violencia con los hijos. Algunos ejemplos:

“Es por tu bien”: La mayoría de las personas que maltratan creen que el castigo y la violencia son formas adecuadas y, a veces, las únicas para educar y aprender.

“Debes hacer lo que yo digo, porque eres mi hijo”: Existe en muchos padres el convencimiento de que los niños les pertenecen y que tienen un derecho absoluto sobre ellos.

“Actúas así para molestarme”: Un factor importante para la reacción agresiva de los padres es creer que los niños tienen una intencionalidad negativa en contra de ellos (lloras para que yo no pueda dormir, haces esto para enojarme). Los niños que lloran se están comunicando, los que gritan y tienen pataletas, también.

Independiente del entorno familiar o de la institución social, lo cierto es que el maltrato infantil se puede y debe prevenir, en este sentido importarte es reconocer que los niños son personas con días buenos y malos, al igual que los adultos; tienen miedos, ganas de llorar, cosas que les gustan más que otras, derecho a discrepar de la opinión de los demás y a equivocarse. En la medida que los adultos reconozcan esta condición de personas de los niños y respetan sus

derechos, se puede fomentar su desarrollo, crecimiento y una mejor relación con sus pares y entorno. Un hecho básico e incuestionable es que los niños aprenden más y mejor sin castigo físico.

Tipos de maltrato:

- a) Maltrato Físico.
- b) Maltrato Emocional o Psicológico.
- c) Maltrato Digital o Cyberbullyng.
- d) Abandono y negligencia.
- e) Abuso sexual.
- f) Maltrato Físico: Es un tipo de abuso donde hay más que simplemente palabras, hay violencia física que puede variar en su intensidad y magnitud. Las formas más comunes de maltrato físico son: Golpear, morder, empujar, tirar, agarrar la ropa, lanzar algún objeto.
- g) Maltrato Emocional o Psicológico: Es también conocido como maltrato verbal o psicológico, en este tipo de maltrato no se evidencia violencia física, pero los efectos pueden ser más extensos en el tiempo. Algunos ejemplos de este tipo de maltrato son: manipulación, insultos, gritos, control de las redes sociales, control de horarios, control de números y llamadas telefónicas, las críticas constantes, dañar objetos de la propiedad, humillar, discriminar.
- h) Maltrato Digital o Cyberbullyng: Corresponde a una forma moderna de maltrato, ocurre con mayor ocurrencia en el periodo adolescente y se caracteriza por ocurrir en el mundo digital y redes sociales. Este maltrato se puede manifestar mediante correos electrónicos negativos, correos insultantes de amenazas, ya sea por Facebook, Twitter, entre otras. En ocasiones quien ejecuta este tipo de maltrato suele utilizar la cuenta de email de su víctima, de sus propias redes sociales enviando imágenes no deseadas o desprestigiando.
- i) Abandono y Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.
- j) Abuso Sexual: corresponde a aquellas actitudes y comportamientos que realiza una persona sobre otra, sin su consentimiento o conocimiento y utilizada para su propia satisfacción sexual. Este abuso puede darse prolongado en el tiempo o como un hecho aislado y puntual. Es un acto que pretende dominar, poseer o cosificar a la persona a través de la

sexualidad a partir de la violencia explícita o mediante la confianza. (Véase protocolo de actuación para abuso sexual)

Indicadores para la detección del maltrato

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato dado que, por lo general no es un determinante por sí sólo o puede deberse a múltiples factores que no necesariamente se relacionen con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. El propio niño(a) y/o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
2. Un tercero (compañero del niño(a) afecto (a), adulto), le cuenta que un niño (a) o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, o abuso sexual o otra situación abusiva.
3. El mismo (el adulto) nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño (a) o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
4. Cambios en su forma de relacionarse con otros, ya sean pares o adultos.
5. Cambios conductuales como alteraciones en el sueño, pesadillas, temor a separarse de figuras protectoras y/u orinarse, cuando estos comportamientos no se expliquen a partir de elementos ambientales (duelos, modificaciones en su situación familiar, desastres naturales, etc.).

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- a) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- b) Bruscos descensos de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de interés.
- c) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- d) Miedo o rechazo a volver a su edad.
- e) Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de éste.

- f) Los padres, madres y/o apoderados podrán denunciar agresión de un adulto a un estudiante lo cual se hará por escrito detallando los hechos y entregado en sobre cerrado a secretaria y dirigido a ECE.

El objetivo principal del presente protocolo de actuación será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de maltrato infantil que pudiesen presentarse, a través de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. De este modo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros y nuestras estudiantes.

En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite.

Marco legal estipulado por la legislación chilena referente al deber de denunciar y la sanción en caso de incumplimiento

Obligación de denunciar: Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito que afectare a los/as alumnos/as o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP). Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor. Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el

Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas, quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

Incumplimiento de la obligación de denunciar: El Art. 177 del Código Procesal Penal establece que 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. (de una a cuatro UTM).

Protocolo para la actuación ante situaciones de maltrato infantil dentro de la comunidad educativa: protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Como educadores y miembros de una comunidad educativa, es posible que podamos tomar conocimiento de una sospecha o certeza de estudiantes que puedan estar pasando por una situación de maltrato infantil. Debemos tener presente que los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito, el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Protocolo de actuación en caso de sospecha o develación directa de maltrato físico, emocional o psicológico, abandono o negligencia:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familia, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de poner los antecedentes inmediatamente en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar o Dirección en caso de no encontrarse el primero.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar tome conocimiento se actuará, dependiendo del caso, según los siguientes protocolos:

1. Protocolo en caso de sospecha de maltrato infantil por parte de un familiar o persona externa al colegio:

- a) Si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato, se debe poner en conocimiento al profesor jefe del establecimiento.
- b) Le corresponde al Profesor jefe:
 - b.1 Informar la situación al ECE del establecimiento y/o Dirección.
 - b.2 Recopilar antecedentes suficientes del caso, dentro de las primeras 24 horas, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el alumno/a.

En caso que el profesor jefe no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, el caso deberá ser presentado a inspección, donde se realizará el procedimiento de recopilación de antecedentes.
- c) En caso que se descarte la sospecha o certeza de maltrato, se deberá:
 - c.1 Citar a los apoderados del alumno(a) para informarle sobre los antecedentes que afectarían al alumno/a.
 - c.2 Determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación a especialista.
 - c.3 Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor jefe e inspección.
 - c.4 Informar a la dirección del establecimiento de todo el procedimiento realizado.
- d) Si se confirma que hay antecedentes confiables de abuso o maltrato de un estudiante por parte de personas externas; el profesor jefe o inspección deberá:
 - d.1 Informar a Dirección.
 - d.2 En caso de que la sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia y bajo ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores.
 - d.3 En caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta al alumno/a, entregarle todos los antecedentes e informarle que debe hacer la denuncia, y que de no realizarla, el establecimiento tiene la obligación legal de denunciar a la autoridad para que se investigue el hecho dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.
 - d.4 En caso de no evidenciarse claramente, sí el agresor es un familiar o una persona externa

al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas.

- e) En caso de que el alumno tenga signos visibles de agresión
 - e.1 Se deberá informar inmediatamente a inspección, quien consignará el hecho en hoja de vida del menor e informará a Encargado de Convivencia Escolar.
 - e.2 Se deberá constatar lesiones en el servicio médico asistencial que corresponde. El alumno/a será acompañado por algún integrante del establecimiento.
 - e.3 Si el agresor resulta ser el padre, la madre o tutor; se procederá, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
 - e.4 En caso que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta al alumno/a, entregarle todos los antecedentes e informarle que debe hacer la denuncia, y que de no realizarla, el establecimiento tiene la obligación legal de denunciar a la autoridad para que se investigue el hecho dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.
 - e.5 En caso que los padres o tutor del menor hayan recibido una revelación directa de maltrato del mismo y lo reporta al establecimiento, el establecimiento de igual forma, si el apoderado no denuncia, tendrá la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguientes en que se tomó conocimiento de los hechos, ya que el artículo 175 del Código Procesal Penal establece claramente el deber de denuncia obligatoria que recae sobre directores, inspectores y profesores, respecto a hechos que revistan el carácter de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
 - e.5.1 Para evitar caer en incumplimiento legal, en aquellos casos en que padres o tutor del menor hayan previamente efectuado la denuncia ante el Organismo competente, una vez informado y analizado el caso por la dirección, el Encargado de Convivencia Escolar deberá solicitar a los padres tutor, los datos del organismo donde se efectuó la denuncia y número otorgado a la misma, para entregar a la autoridad cualquier otro antecedente del que se pudiese estar en conocimiento.
- f) En el caso que la revelación del ilícito se realice a un tercero, sea éste un par del niño, niña o adolescente, entiéndase, a un compañero de curso, a un compañero de liceo. Se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es imprescindible explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos

que atenten contra la integridad y bienestar, y finalmente se debe sensibilizar respecto del rol de la unidad educativa, en su calidad de agentes con posibilidad de brindar ayuda a los niños, niñas o adolescentes.

2. Protocolo en caso de sospecha o develación directa de maltrato por parte de profesor u otro funcionario del establecimiento hacia un alumno/a

- a) Si un docente o funcionario recibe el relato de un estudiante que deleve que ha sido maltratado/a por una persona interna al establecimiento, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato por parte de un profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento.
- b) En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al alumno o alumna de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido y se le orientará sobre las posibles acciones que pudiera seguir en estos casos.
- c) Le corresponde al Encargado de Convivencia Escolar:
 - c.1 Informar la situación a la dirección del establecimiento.
 - c.2 Recopilar antecedentes suficientes del caso, dentro de las primeras 24 horas, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el (la) alumno/a. En caso que el Encargado de Convivencia Escolar no se encuentre en el Establecimiento cuando el hecho es develado, el caso deberá ser presentado a Inspectoría donde se realizará el procedimiento de recopilación de antecedentes.
- d) En caso de existencia de lesiones se deberá:
 - d.1 Informar a Dirección y consignar el hecho en hoja de vida del menor
 - d.2 Inspectoría General llamará inmediatamente al apoderado para informarle de la situación y el procedimiento a seguir.
 - d.2 Derivar al servicio asistencial.
- e) Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de abuso o maltrato de un estudiante por parte de un adulto que se desempeñe al interior del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría deberá:

e.1 Entregar informe escrito a la Dirección.

e.2 La Directora pondrá los antecedentes ante la corporación educativa. Como medida de prevención pedirá a esta disponer la separación del presunto responsable de su función directa con los menores, y trasladarlo inmediatamente a otras funciones. Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos.

3. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre alumnos al interior o fuera del establecimiento

1. Comunicación inmediata a Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General

1.1 En la situación que el/la alumno/a porte o utilice en contra de otra persona cualquier tipo de arma dentro del establecimiento, inspectoría general deberá realizar en forma inmediata la denuncia a carabineros y comunicar vía telefónica al apoderado sobre la norma transgredida y la medida tomada, además de citarlo para concurrir a la brevedad al establecimiento. Cuando se produzca una agresión física grave (golpes), aun cuando no se utilice algún tipo de arma, se deberá realizar el mismo procedimiento.

1.2 En entrevista con el apoderado, se explicará con detalle los acontecimientos ocurridos, notificándole, además del inicio de la investigación. En caso que exista motivo fundado y que afecte gravemente la integridad física y/o psíquica de algún alumno, se podrá expulsar al o a los agresores en forma inmediata. (véase anexo protocolo de cancelación de matrícula y expulsión).

1.3 Si ocurriera fuera del establecimiento una agresión hacia otra persona, con cualquier tipo de arma, le corresponde al Encargado de Convivencia Escolar o quien lo reemplace, constatar la veracidad de los hechos. De ser estos comprobados, la misma instancia deberá citar al apoderado del agresor para explicar la situación y notificar de la activación del protocolo de cancelación de matrícula y expulsión. (véase anexo protocolo de cancelación de matrícula y expulsión).

4. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia de alumno a funcionario del establecimiento

Cuando un alumno se vea involucrado en actos de maltrato, violencia física o psicológica a un funcionario del colegio se deberá:

1. Consignar en hoja de vida del menor.
2. Citar al apoderado, madre, padre para notificar del hecho acontecido.
3. En caso de acreditarse una falta grave o gravísima, podrá la dirección del colegio suspender al alumno como medida cautelar hasta por 10 días. (véase protocolo de expulsión y cancelación de matrícula)
4. Derivar a convivencia escolar.
5. El Encargado de Convivencia Escolar iniciará proceso investigativo.
6. Terminada la investigación por el Encargado de Convivencia Escolar, será él quien notifique al padre, madre y/o apoderado de la resolución y de las medidas pedagógicas y disciplinarias pertinentes.
7. Derivar e informar a instancias pertinentes en caso de acreditarse la responsabilidad de un alumno (a) en actos de maltrato, violencia física o psicológica

5. Protocolo en caso de agresión física /psicológica entre apoderados al interior y exterior del establecimiento

1. Notificar a algún funcionario del establecimiento de la agresión física y/o psicológica entre apoderados.
2. El funcionario que recibe la notificación deberá informar a Dirección.
3. Dirección tomando conocimiento de la situación deriva el hecho a ECE.
4. ECE inicia proceso investigativo.
5. Finalizada la investigación y en caso que resulte responsable de la agresión física/psicológica de un apoderado y/o grupo de apoderados a otro
6. La dirección deberá resolver respecto de la continuidad de la calidad de apoderado o si se solicitará cambio.

De la aplicación de sanciones:

- a) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.
- b) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del establecimiento, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
- c) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- d) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un alumno o alumna en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a algún funcionario del Colegio, se impondrán las medidas disciplinarias y sanciones que establece el Reglamento interno, siguiendo los procedimientos que allí se disponen.

Del monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones

- a) Si con ocasión de casos de agresiones físicas o psicológicas como las que se refiere este Protocolo se han aplicado sanciones o medidas correctivas, o impuesto condiciones a cumplir tanto por el adulto agresor, como por el alumno o alumna agresores, el Encargado de Convivencia Escolar (ECE) verificará su cumplimiento efectivo.
- b) De este proceso de verificación se dejará constancia en el Registro - Carpeta de CE, indicando la fecha de verificación, así como el cese de seguimiento del mismo o de acciones a realizar, lo cual dependerá de las implicaciones de caso.

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

El Establecimiento Saint Joseph C. Thomas S, promueve toda participación que vaya en beneficio de la comunidad escolar, en este sentido privilegia la existencia de organizaciones como centro de alumnos, centro de padres, consejo de profesores, consejos escolares, etc garantizando que toda instancia de participación se desarrolle de forma pacífica y correcta.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno se actualizará según los requerimientos institucionales, al menos una vez al año, dichas modificaciones y/o actualizaciones serán consultadas al consejo escolar, sostenedor y/o dirección debiendo poner por escrito al pronunciamiento del consejo acerca de la elaboración y las modificaciones en un plazo de 30 días.

Toda modificación al reglamento Interno estará publicada en la página web del colegio o estar disponible en la institución para consulta de alumnos, alumnas, padre, madre y/o apoderado con el propósito de asegurar a su vez; su conocimiento y difusión.

ANEXO PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

Si un estudiante incurre en una falta de gravedad extrema o afecte gravemente la convivencia escolar, en conformidad a lo establecido en el artículo 6 letra d) del DFL N°2 del Ministerio de Educación, deberá iniciarse el siguiente procedimiento:

- 1- El Director realizará una formulación de cargos o informe y la comunicará por escrito a los apoderados. El alumno deberá ser tratado como inocente hasta el final de este protocolo. La formulación de cargos debe contener:
 - a.- Hechos específicos
 - b.- Mencionar expresamente cuál es la norma que prohíbe la conducta
 - c.- Sanciones posibles

Además, sólo en este procedimiento, se podrán decretar:

Medidas cautelares: Por lo que podrá suspenderse al alumno mientras dure el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula. Dicha medida deberá estar presente en el mismo escrito de formulación de cargos y se hará efectiva una vez notificada al apoderado, padre o madre. Si el Director decreta esta medida cautelar, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- i. Señalar los fundamentos de la necesidad de decretar la suspensión.
- ii. Debe constar en el mismo escrito de formulación de cargos
- iii. El procedimiento no podrá durar más de 10 días hábiles desde la notificación de la formulación de cargos con la medida cautelar.

- 2- El apoderado tiene la posibilidad de defender a su hijo contestando los descargos y/o acompañando de evidencias. Debe ser presentada por escrito y firmada por quien la suscriba dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la formulación de cargos o informe.
- 3- Recibidos los descargos, el Director adoptará la decisión de expulsar o cancelar la matrícula, sólo dicha autoridad podrá hacerlo.
 - a. La resolución debe contener las razones en que se funda la decisión.
 - i. Hechos que se sancionan (cargos)
 - ii. Defensa del apoderado (descargos)
 - iii. Razones por las que se llegó a la convicción de que se realizó la conducta prohibida.
 - b. La resolución debe señalar expresamente la decisión.
 - c. La resolución debe señalar expresamente que se puede solicitar la reconsideración de la medida en el plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de recepción de dicha resolución.
 - d. La resolución debe contener además cómo se puede ejercer la reconsideración, señalando por ejemplo el lugar donde se presentará y el horario de atención.
- 4- Notificación por escrito de la medida de expulsión: La notificación debe ser de la decisión y de sus fundamentos. Bastará para lo anterior, comunicar la resolución adoptada por el director. Deberá notificarse al apoderado en máximo 10 días hábiles contados desde la notificación de formulación de cargos, en el caso que se haya decretado la medida cautelar de suspensión.
- 5- Recibida la decisión por los padres, éstos tendrán la posibilidad de pedir la reconsideración de la medida, pudiendo, por ejemplo, insistir con su defensa o de pedir que se aplique una sanción de menor entidad.
 - a. Plazo: Debe presentarse dentro del plazo de los 5 días hábiles contados desde la fecha de recepción de dicha resolución.
 - b. Se presenta ante el mismo director.
 - c. Formalidades: debe ser por escrito, debe estar firmada por quien la presenta.
- 6- Recibida la apelación o reconsideración, el Director del establecimiento citará al Consejo de profesores para que conozca el proceso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Recibida la reconsideración o apelación, la medida cautelar de suspensión se ampliará hasta el fin de la tramitación.
- 7- El director deberá dictar una resolución que acoge o rechaza la reconsideración.
 - a. La resolución deberá contener lo siguiente:
 - i. Resumen de la decisión de la medida de expulsión o

- cancelación de matrícula y sus fundamentos.
 - ii. Resumen de los argumentos de la solicitud de reconsideración.
 - iii. Fundamentos por los que se acoge o rechaza la reconsideración.
 - iv. Indicar expresamente la decisión de rechazar o acoger la reconsideración de la medida.
- b. Deberá notificar la resolución, fecha a contar desde la cual quedará a firme la resolución.
- 8- Comunicación de la adopción de la medida y sus evidencias a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación: Se debe elaborar un oficio y se deberá acompañar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de expulsión o cancelación a firme.
- a. Documentos que se deben acompañar a dicha solicitud:
 - i. Copia del reglamento interno actualizado.
 - ii. Documentos que acrediten el procedimiento realizado.
 - iii. Documentos que acrediten que el estudiante ha cometido la infracción que da lugar a la medida.
 - iv. Documentos que acreditan los descargos que hicieron los afectados, en caso de que existieran.
 - v. Documento en el cual conste la notificación por escrito de la medida disciplinaria, y que este contenga la medida adoptada, sus fundamentos y el plazo para solicitar la reconsideración de la misma.
 - vi. Solicitud de reconsideración de la medida, si es que esta hubiera sido presentada.
 - vii. Informe del Consejo de Profesores, el cual se pronuncia sobre la solicitud de reconsideración de la medida, si es que esta hubiera sido presentada.
 - viii. Documento firmado por el Director en el cual este confirme la medida.
 - ix. Notificación al apoderado de la resolución de su solicitud de reconsideración.

Agravante en caso de tener 14 años o más en faltas gravísimas

1. En caso de tratarse de niños de 14 años o más se realizará la denuncia respectiva en tribunales, Ministerio Público, Carabineros o PDI, en el caso que los hechos revistan caracteres de delito.

- En atención a que las conductas de gravedad extrema representan una afectación grave de la convivencia escolar del colegio, se podrá aplicar la medida de expulsión sin necesidad de que el estudiante se encuentre condicional y sin necesidad de haber representado con anterioridad la posibilidad de incurrir en esta sanción e ^{9.1}xtrama.

- Se registrará en la hoja de vida del estudiante la medida disciplinaria aplicada.
 - Se citará al apoderado y al estudiante para informarle sobre la aplicación de la medida, siguiendo el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula de este reglamento, que contempla entre otras etapas la de apelación o de reconsideración de la medida.
2. En caso de tratarse de niños de 13 años, si este no está en estado de condicionalidad sólo se podrá aplicar la medida disciplinaria de cancelación de matrícula. En el caso que esté en estado de condicionalidad, podrá aplicarse opcionalmente la medida disciplinaria de expulsión o la de cancelación de matrícula.

En los dos casos anteriores el equipo directivo, el profesor jefe y el consejo de profesores del colegio evaluarán dependiendo de las circunstancias, los efectos de la medida en el proceso educativo del estudiante afectado, pudiendo cambiar la sanción de expulsión por la de cancelación de matrícula para el año escolar siguiente y el cierre anticipado del año. En este caso, el colegio deberá solicitar informe médico que apoye o refute la medida de cierre anticipado de año.

