



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR - RICE

GOLDEN NORTH SCHOOL – 2022

“Educando en la inclusión y la formación valórica”

IQUIQUE

RBD: 12688-8

Directora	Inspector General	Unidad Técnico Pedagógica	Equipo Sana Convivencia	Coordinadora PIE
Helia Contreras San Martín	Jorge Contreras San Martín	María José Oñate	Jair Cepeda Salfate Alonso Cordero Maturana	Eileen Green Bresch

ÍNDICE

Capítulo I. Antecedentes

1.1 Presentación RICE	Pág. 5
1.2 Objetivos del RICE	Pág. 5
1.3 Historia y Contexto Institucional...	Pág 6

Capítulo II. Marco Institucional

2.1 Misión	Pág 7
2.2 Visión	Pág 7
2.3 Ejes Institucionales	Pág 7
2.4 Sellos Valóricos Institucionales	Pág 7
2.5 Principios que sustentan el RICE	Pág 8

Capítulo III. Marco Normativo que Rige el Actual RICE.

3.1 Normativa Internacional...	Pág 10
3.2 Normativa Nacional.	Pág 10 - 11

Capítulo IV. Derechos y Deberes de la Comunidad Escolar

4.1 Roles y Responsabilidades Generales de los Funcionarios	Pág 12 - 15
4.2 De los Derechos y Deberes de los Estudiantes	Pág 16
4.2.1 De los Derechos de los Estudiantes...	Pág 16
4.2.2 De los Deberes de los Estudiantes...	Pág 17-18
4.3 De los Derechos y Deberes de Madres, Padres y/o Apoderados	Pág 18-19
4.3.1 De los Derechos de Madres, Padres y/o Apoderados	Pág 18-19
4.3.2 De los Deberes de Madres, Padres y/o Apoderados	Pág 19-23
4.4 De los Derechos y Deberes de los Docentes	Pág 23
4.4.1 De los Derechos de los Docentes...	Pág 23-24
4.4.2 De los Deberes de los Docentes...	Pág 24 - 26
4.5 De los Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación	Pág 26
4.5.1 De los Derechos de los Asistentes de la Educación...	Pág 26-27
4.5.2 De los Deberes de los Asistentes de la Educación...	Pág 27-28
4.6 De los Derechos y Deberes de Dirección y Equipo Directivo	Pág 28
4.6.1 De los Derechos de Dirección y Equipo Directivo	Pág 28
4.6.2 De los Deberes de Dirección y Equipo Directivo	Pág 29 - 30



Capítulo V. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

5.1 Disposiciones Generales...	Pág. 31-32
5.2 Declaración y Manifiesto de la Sana Convivencia Escolar	Pág. 33 - 35
5.3 Disposiciones Generales de la Presentación Personal	Pág. 35
5.4 Sobre la Jornada Escolar	Pág. 36
5.5 Sobre la Suspensión de Clases	Pág. 36
5.6 Del Comportamiento de las Madres, Padres y/o Apoderados.	Pág. 37-38
5.7 Del cuidado de los Espacios Comunes e Infraestructura	Pág. 38
5.8 De las Acciones antes la Presencia de un Reclamo de un Apoderado hacia un Docente y/o Directivo del Establecimiento	Pág. 39
5.9 De las Responsabilidades de los Apoderados en la labor Académica y del Cuidado de la Sana Convivencia Escolar	Pág. 40
5.10 De las Responsabilidades de los Estudiantes en la labor Académica y el Cuidado de la Sana Convivencia Escolar	Pág. 40
5.11. De las Medidas de Resguardo de la Sana Convivencia Escolar	Pág. 41-42

Capítulo VI. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

6.1. De la Alteración a la Sana Convivencia Escolar	Pág. 42
6.2. Sobre el Acoso Escolar	Pág. 43
6.3. De las Faltas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Pág. 44
6.4 De las Medidas Relacionales, Pedagógicas o Formativas ante las Faltas a las Normas de Convivencia Escolar	Pág. 45-46
6.5. De la Tipificación de las Faltas	Pág. 46-50

Capítulo VII. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

7.1 Proceso de Sana Convivencia Escolar	Pág. 50-51
7.2 Protocolo del Proceso de Sana Convivencia	Pág. 51-54
7.3 Protocolos de Acción ante Deberes y Responsabilidades de Madres, Padres y/o Apoderados	Pág. 55-56
7.4 Acerca del Consejo de Sana Convivencia	Pág. 56.57
7.5 Protocolo de Acción ante Diversos Casos	Pág. 57
A)Protocolo de Acción ante un Maltrato Psicológico y/o Físico de Adulto a Niño o Niña	Pág. 57-60
B) Protocolo de Acción ante un Maltrato Psicológico y/o Físico entre Pares	Pág. 60-63
C) Protocolo de Acción ante un Acoso Escolar – Bullying	Pág. 63-66



D) Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Pre-Adolescentes...	Pág 66-69
E) Protocolo ante la Ocurrencia de Accidentes Escolares...	Pág 69-71
F) Protocolo de Acción ante Abuso Sexual...	Pág 72-75
G) Protocolo ante un Maltrato Psicológico y/o Físico del Estudiante a un Adulto	Pág 76-77
H) Protocolo ante un Maltrato psicológico del estudiante a un estudiante del Colegio	Pág. 78-80
I) Protocolo de Actuación: para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento	Pág 80-83
J) Protocolos de Actuación Educación Parvularia	Pág 88 - 96

Capítulo VIII. Plazos de Apelación por parte del Apoderado y Plazo de Respuesta Institucional

8.1 Plazos de Apelación por parte del Apoderado y Plazo de Respuesta Institucional...	Pág 84
--	--------



CAPÍTULO I. ANTECEDENTES

1.1 Presentación Reglamento Interno de Convivencia Escolar RICE 2021

El colegio Golden North School a través del siguiente documento propone las normas básicas que orienten y estimulen la sana convivencia entre todas y todos los miembros de nuestra comunidad educativa, con una declaración de principios congruentes con el marco legal existente, acuerdos internacionales realizados por nuestro país, política nacional de convivencia escolar, proyecto educativo institucional, misión, visión y valores institucionales.

A través de esta herramienta, que está compuesta de normas vigentes reconocidas por el Ministerio de Educación y aprobadas por todos los miembros de nuestra comunidad escolar, se pretende orientar y guiar nuestros comportamientos y actitudes a fin de mantener una sana convivencia escolar que permita dar cumplimiento a nuestros objetivos institucionales, en un ambiente escolar de no violencia, diálogo y respetuoso de la diversidad.

El Reglamento de Convivencia Escolar es un instrumento operativo que se utilizará para prevenir, organizar, jerarquizar, generar protocolos de acción y establecer criterios ante posibles hechos que transgredan el adecuado proceso escolar, como también, normar la actividad y los roles de los distintos estamentos del establecimiento Golden North School.

1.2 Objetivos generales del Reglamento

- Promover y desarrollar en todos los estudiantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia y agresión.
- Establecer disposiciones, normativas y sanciones que normen los deberes que existen en cada uno de los integrantes de la comunidad escolar y, por consiguiente, velar por los derechos de todos los miembros de esta comunidad.
- Organizar y sistematizar procesos que permitan abordar situaciones de conflicto, de un modo pertinente y dentro de los plazos establecidos ante una determinada situación.
- Establecer deberes y derechos de todos los estamentos que constituyen la comunidad educativa.



1.3 Historia y Contexto Institucional:

Golden North School es un Establecimiento Educacional de Educación Parvularia y Enseñanza básica completa, ubicado en la ciudad de Iquique, se funda en el año 2003 bajo la resolución exenta 306 del Ministerio de Educación siendo en su primera etapa un Colegio Particular, esta situación cambia en el año 2011 pasando a ser un Colegio Particular Subvencionado por el Estado de Chile, a partir del año 2016 se acoge a la gratuidad, condición que mantiene en la actualidad.

Esta Escuela se ubica en el sector centro de la ciudad, lo que le permite tener cercanía con distintas instituciones gubernamentales, clínicas, universidades, museos, comisarias, bancos, gimnasios, piscina olímpica, complejos deportivos, entre otros, además se encuentra emplazado en el principal paseo peatonal histórico de Iquique de la calle Baquedano y a pasos de la costa Iquiqueña.

EL Establecimiento tiene una matrícula actual de 252 Alumnos y alumnas, distribuidos en un solo curso por nivel, entre Pre-kinder a Octavo Básico, cada salón de clases alberga en promedio a 25 Estudiantes. En la actualidad el colegio cuenta con 45 funcionarios, entre docentes, asistentes de la educación, directivos, profesionales del Programa de Integración, auxiliares, quienes dentro de sus quehaceres velan por entregar un servicio de calidad a todos nuestros estudiantes y apoderados.

Golden North School, es reconocido dentro de la comuna por ser un Establecimiento Educacional que tiene un fuerte compromiso con la educación de niñas y niños que presentan distintas necesidades; ya sean, cognitivas, académicas, motrices, sensoriales y emocionales. A partir de un trabajo colaborativo y multiprofesional, intenta conseguir que estos estudiantes desarrollen habilidades que les permitan enfrentar la vida adulta con dignidad, autonomía, respeto por las personas, los seres vivos y el medio ambiente. Asimismo, favorece y potencia el desarrollo de habilidades académicas, sociales, valóricas y actitudinales, a través de: talleres deportivos y artísticos, actividades culturales, talleres de sana convivencia escolar y formación ciudadana. Todo lo anteriormente descrito se logra alcanzar gracias a un clima que favorece el bienestar individual y colectivo de la comunidad escolar Golden.



CAPÍTULO II. MARCO INSTITUCIONAL

2.1. Misión:

Golden North School es un Establecimiento Educacional regular, que imparte los niveles de Educación Parvularia y Enseñanza Básica con Programa de Integración Escolar, a niños y niñas de la comuna de Iquique y sus alrededores, brindando una educación de calidad que pone énfasis en estimular un clima escolar favorable que permita a nuestros estudiantes, lograr mejores resultados académicos, poseer una basta formación valórica y desarrollar habilidades que les faciliten convivir positivamente con otras personas, seres vivos y la naturaleza. Manteniendo un fuerte compromiso con la inclusión social, intercultural, étnica, diversidad de género y necesidades educativas. Todo lo anterior, se logra mediante un trabajo colaborativo y multiprofesional de nuestros funcionarios y funcionarias, redes de apoyo y la participación efectiva de la familia.

2.2 Visión:

Golden North School, es un Establecimiento Educacional que busca ser reconocido por entregar una educación de calidad, que forme y potencie niñas y niños autónomos, integrales, empáticos con sus pares y el medio ambiente. Asimismo, que cuenten con herramientas emocionales y sociales para enfrentar positivamente la sociedad actual.

2.3 Ejes Institucionales

- Formación Valórica.
- Inclusión.

2.4 Sellos Valóricos Institucionales

- **Amor:** reforzaremos positivamente en los estudiantes todo gesto de buena intención hacia otras personas, seres vivos y la naturaleza.
- **Solidaridad:** trabajaremos en construir una cultura institucional que estimule en la comunidad escolar el trabajo colaborativo y todo gesto altruista a quien por alguna circunstancia lo necesita.
- **Respeto:** promoveremos y fortaleceremos de forma constante en la comunidad educativa relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto.
- **Perseverancia:** fomentaremos en nuestros estudiantes el actuar constante y firme para alcanzar sus objetivos, destacando periódicamente sus avances y sus progresos.
- **Empatía:** potenciaremos en nuestros estudiantes habilidades que les permitan



reconocer en los demás sentimientos y emociones, que les faciliten el desarrollo social en cualquier contexto.

- **Inclusión:** propiciaremos la inclusión en todos los niveles, social, intercultural, étnica, diversidad de género y necesidades educativas

2.5 Principios que sustentan el RICE.

- **Dignidad del ser humano:** resguardando el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa y especialmente la dignidad de los párvulos, dado que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de su autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.
- **Niños y niñas sujetos de derecho:** asumiendo que éstos son titulares de derecho y que tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento.
- **Interés superior de niños y niñas:** teniendo presente que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos.
- **Autonomía progresiva de niños y niñas:** relevando el ejercicio de sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades, esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos(as) deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando los intereses y deseos del niño, así como la capacidad de éste para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo constituye su interés superior.
- **No discriminación arbitraria:** las normas de convivencia, los procedimientos y las posibles sanciones estipulados en nuestro reglamento, se aplicarán respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra, considerando que todos los miembros de la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.
- **Equidad de género:** procurar el resguardo a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Teniendo presente que todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.



- **Participación:** procurando la participación de toda la comunidad educativa en la elaboración, implementación y modificación del reglamento, considerando que todos y todas tienen el derecho de expresar su opinión y a ser considerados en los asuntos que les afectan, especialmente los niños y niñas.
- **Interculturalidad:** reconociendo y respetando a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia, respetando la idiosincrasia de cada familia en la medida que no se vulneren los derechos de toda comunidad.
- **Diversidad:** promoviendo y respetando la diversidad cultural, religiosa y social de las familias y los miembros de la comunidad educativa.
- **Responsabilidad:** fomentando en todos los miembros de nuestra comunidad educativa el ser responsables en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus deberes, tanto escolares, cívicos, ciudadanos y sociales.
- **Legalidad:** cumpliendo con la normativa vigente y sin contravenir la ley imperante, ajustando las disposiciones de nuestro reglamento a lo establecido a la normativa educacional.
- **Justo y racional procedimiento:** atendiendo a la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3 inciso 6° de la Constitución política del Estado, las medidas determinadas deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional y que debe estar establecido en el reglamento interno. Entendiendo por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida y que considera al menos; la comunicación con la persona implicada en la falta establecida en el Reglamento Interno y por la cual se le pretende sancionar, se respete la presunción de su inocencia, se garantice su derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa. Garantizando el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.
- **Proporcionalidad:** la calificación de las infracciones (ejemplo: leve, menos leve, grave) de nuestro Reglamento Interno, debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que la constituyan, por lo que las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.



- **Transparencia:** la Ley General de Educación (Art.3 letra j) establece que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Las disposiciones de nuestro Reglamento resguardarán el ejercicio pleno del derecho y deber de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

CAPÍTULO III. MARCO NORMATIVO QUE RIGE EL ACTUAL RICE

3.1 Normativa Internacional

- **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- **Convención Internacional de los Derechos del Niño:** texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

3.2 Normativa Institucional Nacional

- **Constitución Política de la República:** establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- **Código Procesal Penal:** establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.



- **Código Penal:** contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan.
- **Ley sobre Violencia Escolar 20.536, art. 15:** todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- **Ley N° 16.744,** que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- **Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002,** del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos.
- **Resolución Exenta N° 51, de 2001,** Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- **Ley N° 20.609,** que Establece Medidas Contra la Discriminación.
- **DFL N° 2,** que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación que consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
- **Decreto Supremo N°315,** Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media.
- **Decreto Supremo N°128,** Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.
- **Decreto Supremo N° 548,** Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales.
- **Decreto Supremo N° 977,** Salud, establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos, que debe considerarse espacialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los párvulos.



CAPÍTULO IV. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

4.1 Roles y Responsabilidades Generales de los Funcionarios.

- **Sostenedor:** la figura del sostenedor es clave para asegurar las condiciones mínimas que permitan una gestión efectiva y un liderazgo pedagógico en el colegio. De este modo se posiciona el rol del sostenedor como un actor participante del proceso de mejora escolar.
- **Participación del Sostenedor:** La participación es clave para la Gestión Educativa de la Comunidad Escolar, se hace esencial que participe en todos los procesos pedagógicos y curriculares del Establecimiento, es quien dirige el Consejo Escolar y debe liderar las modificaciones, reformulaciones, actualizaciones de los siguientes documentos Institucionales: Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Seguridad, Orden e Higiene, Reglamento de Evaluación y promoción Escolar.
- **Directora:** Es la encargada de liderar los procesos académicos, administrativos y formativos, relacionales del establecimiento educacional siendo responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos, de manera que funcionen armónica y eficientemente, además es la responsable principal de velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
- **Jefa de Unidad Técnica:**
Es la docente encargada de liderar aspectos curriculares y responsable de: organizar, planificar, acompañar, supervisar, orientar y guiar el quehacer docente y todas las actividades curriculares realizadas en el establecimiento. Toda vez que un docente se ausente de clases por motivos de fuerza mayor o de salud, será la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica la encargada y responsable de elaborar y gestionar material para su implementación en el aula.
- **Inspector General:**
El Inspector General es el encargado de liderar los procesos disciplinarios y formativos del colegio, es el responsable de supervisar, investigar y sancionar los comportamientos y actitudes que dañen y perjudiquen la sana convivencia escolar. Y para tal efecto, debe considerar las normas establecidas en el presente Reglamento y Manual de Convivencia.
- **Equipo de Sana Convivencia:** El Equipo de Sana Convivencia Escolar Golden North School, son los encargados de liderar y elaborar e implementar acciones concretas para la mejora de la convivencia escolar, tales como, crear un plan de gestión anual del área; actualizar permanentemente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y velar por su cumplimiento.



Asimismo, el equipo se encargará de generar instancias y espacios de sana convivencia, resolución y mediación de conflictos que puedan dañar la interacción positiva de los distintos miembros de la comunidad. De la misma manera, se generará instancias y espacios preventivos de situaciones que puedan dañar la sana convivencia. Finalmente se persigue el estimular el desarrollo socioemocional en los estudiantes, apuntando a la auto regulación y al desarrollo de relaciones sanas entre sus pares. Por otro lado, se harán cargo de activar protocolos antes situaciones que quiebren las sanas relaciones y/o posibles conflictos con apoderados, considerando aplicar sanciones formativas.

- **Coordinadora del Programa de Integración Escolar:** Es la encargada de liderar y organizar las atenciones e intervenciones de niñas y niños que presenten alguna Necesidad Educativa Especial, tomando en consideración la gestión de procesos y planificación estratégica para el abordaje de las NEE. Asimismo, debe dirigir y supervisar el trabajo de los especialistas que conforman el Programa de Integración Escolar.
- **Profesionales PIE:** Son los profesionales (Psicólogo/ga, Psicopedagogo/ga, Educador/ra Diferencial, Fonoaudiólogo/ga, Terapeuta Ocupacional, entre otros) no docentes (excepto el cargo de Educadora Diferencial, que tiene el rango de docente) del establecimiento que prestan apoyo específico según sus respectivas especialidades a todos los estudiantes que sean parte del Programa de Integración. Según corresponda, adecuan procesos de aprendizajes, tratan, diagnostican y derivan de acuerdo a las necesidades educativas de cada estudiante.
- **Docentes:**
Es el profesional que lidera las actividades curriculares del establecimiento al interior del aula, sus principales labores son, planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje, que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los estudiantes. Como también diseñar alternativas, estrategias, adecuaciones curriculares y actividades de aprendizaje, que incentiven al estudiante hacia un desempeño eficiente. Asimismo, los docentes deben desarrollar un trabajo colaborativo con otros pares y otros estamentos del colegio y generar una articulación coherente con el Proyecto Educativo Institucional. En circunstancia en que la o el docente no se presente a cumplir sus funciones laborales por causas de fuerza mayor, deberá coordinar junto con Unidad Técnico Pedagógica la entrega del material para ser trabajado con los estudiantes, siendo facilitado por su asistente de aula. En caso que la ausencia esté sujeta a una licencia médica, será la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica quien gestione el material para su implementación en el aula.
- **Coordinador Extraescolar:** Es el docente responsable de organizar, implementar y supervisar el correcto desarrollo de los talleres extraescolares del colegio, procurando potenciar las diferentes habilidades (kinestésicas, artísticas, sociales) presentes en las niñas y niños, ofreciendo espacios para el desarrollo de las mismas.



- **Inspector(a) de Patio**

Es la funcionaria a cargo de controlar y corregir comportamientos y actitudes que dañen la sana convivencia escolar. Como también informar al Inspector General acerca reiteradas omisiones y/o faltas al presente reglamento y manual de convivencia (atrasados, inasistencias reiteradas, aviso de accidente escolar, aviso de enfermedades y licencias médicas, retiros de clases, entre otros).

- **Asistente de Aula**

Son funcionari@s que desempeñan labores de apoyo al docente al interior del aula, tales como: colaborar con el orden y la disciplina, acompañar y guiar a los estudiantes en los procesos de enseñanza-aprendizaje, elaborar material de apoyo pedagógico. Además de colaborar con el establecimiento en la supervisión de la zona de patio durante el recreo, apoyo de profesores y/o monitores de talleres extraescolares, entrega de estudiantes al finalizar la jornada escolar y ornamentación del establecimiento. en circunstancia en que la asistente se quede sin el o la docente durante una clase, ésta se debiera limitar a cuidar a los estudiantes y facilitar una actividad pedagógica previamente elaborada por su docente y autorizada por Unidad Técnico Pedagógica.

- **Encargado del Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA)**

Es la funcionaria responsable de organizar el correcto uso de la Sala de Computación, de llevar registro acerca de solicitud de recursos pedagógicos (libros) solicitado por estudiantes y docentes, y administrar los recursos tecnológicos del establecimiento (datas, audios).

- **Consejo Escolar:** El Consejo Escolar en los establecimientos Municipales, Particulares Subvencionados y de Administración Delegada, es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.



Son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

La modalidad de trabajo será de la siguiente manera:

- 1) Acta de constitución del Consejo Escolar, en la cual deberán participar: Sostenedor, Directora, Representante del Equipo de Gestión, Representante del Equipo Directivo, Representante Docentes, Representante Educadoras de Párvulos, Representante Asistentes de la Educación, Presidenta del Centro general de Padres y Apoderados, y en caso excepcional se solicitará a un/una Estudiante ser parte de una sesión del Consejo Escolar.
- 2) Se realizarán 3 sesiones al año, y cada sesión será de manera presencial en el Establecimiento, debido a la actual Pandemia serán online vía Zoom.
- 3) Cada sesión de reunión será bajo un acta de reunión, se enviará la citación vía correo electrónico y será el primer lunes del mes y el último lunes del mes, cada 3 o 4 meses durante el año escolar.
- 4) La Directora será quien haga el proceso de firmas de los participantes.
- 5) Las actas estarán a cargo del Representante del Equipo de Gestión, quien dará la pauta de la reunión, los temas deberán abordar situaciones curriculares, pedagógicas, y administrativas, siempre velando por la mejora del Establecimiento y la Comunidad Escolar.



4.2 Derechos y Deberes de los Estudiantes.

4.2.1 De los Derechos de los Estudiantes.

Artículo 1. Los estudiantes del establecimiento Golden North School tienen derecho a ser tratados con respeto, comprensión y justicia, sin consideración o prejuicios respecto a su etnia, religión, edad, estrato socio-económico, interculturalidad, situación académica-disciplinaria, orientación sexual y género.

Artículo 2. Los estudiantes del establecimiento Golden North School tienen derecho a ser tratados con dignidad y respetando su integridad física y emocional, toda vez que un funcionario evidencie una mala actitud o conducta que irrumpa en el adecuado desarrollo de una clase o de una actividad colectiva.

Artículo 3. Los estudiantes del establecimiento Golden North School tienen derecho a un espacio físico acorde a la normativa vigente, considerando los recursos tecnológicos-didácticos, iluminación y ventilación, aspectos necesarios para un proceso de aprendizaje óptimo, tanto en el ámbito académico-pedagógico como el extracurricular (talleres).

Artículo 4. Los estudiantes tienen derecho a contar con espacios físicos recreativos (patios y espacios de encuentro para juegos) y en condiciones necesarias para el desarrollo de habilidades sociales y que estimulen el buen trato.

Artículo 5. Los estudiantes del establecimiento Golden North School tienen derecho a que se dé cumplimiento a los programas de estudio y orientaciones ministeriales, correspondiente a los distintos sectores y niveles de aprendizajes, considerando de manera transversal **los 6 valores del Proyecto Educativo Institucional: Inclusión, Respeto, Amor, Solidaridad, Empatía y Superación.**

Artículo 6. Los estudiantes del establecimiento Golden North School tienen derecho a contar con instancias y espacios que les permitan desarrollar sus aptitudes intelectuales, físicas y emocionales

Artículo 7. Los estudiantes tienen derecho a conformar y participar en la elección democrática de un Centro de Alumnos Golden.

Artículo 8. La estudiante embarazada y/o aquella madre menor de edad, tendrá derecho a adaptar su continuidad académico-pedagógica, facilitando las condiciones para la consecución y finalización óptima de su proceso escolar, intentando evitar la deserción escolar.

Artículo 9. Los estudiantes del establecimiento Golden North School tienen derecho a recibir una asistencia médica oportuna en caso de accidente escolar, activando los protocolos establecidos para aquello.



4.2.2 De los Deberes de los Estudiantes

Artículo 10. Los estudiantes del establecimiento Golden North School tienen el deber de reflexionar y contribuir a la generación y mantención de una sana convivencia escolar, procurando mantener una actitud positiva frente las dificultades que se presenten, tomando dicha instancia como una experiencia de aprendizaje.

Artículo 11. Los estudiantes deber de conocer totalmente y en cada una de sus partes, –entendiendo los diferentes niveles de madurez de cada niño(a)- el Reglamento Interno y Manual de Convivencia del Colegio, acatando con responsabilidad las sanciones aplicadas derivadas de las faltas tipificadas en este Manual y Reglamento Convivencia.

Artículo 12. Los estudiantes del establecimiento Golden North School tienen el deber de relacionarse positivamente desde el respeto y la colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa, tales como, sus compañeras y compañeros del colegio, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo, de servicio y directivos.

Artículo 13. Los estudiantes del establecimiento Golden North School tienen el deber de expresar dignamente su condición de estudiante regular del Colegio, cuidando su presentación personal, comportamiento cotidiano, evitando la expresión de gestos inadecuados, tales como groserías, obscenidades o provocaciones, independiente del contexto en que se encuentren, procurando hacer valer los valores de la institución.

Artículo 14. Los estudiantes que presenten alguna dificultad académico-pedagógica y que pertenezcan al Programa de Integración Escolar tienen el deber de recibir adecuaciones curriculares y adaptaciones en sus evaluaciones en función de sus necesidades educativas especiales que presenten.

Artículo 15. Los estudiantes del establecimiento Golden North School tienen el deber de asistir regular y puntualmente a todas aquellas actividades, tanto de orden académico, extra programático y/o deportivo-recreativo.

Artículo 16. Los estudiantes del establecimiento Golden North School tienen el deber de cumplir sus actividades escolares en forma oportuna (tareas, preparación de pruebas, estudio, trabajos de investigación, material solicitado, etc.), de acuerdo al curso, nivel y/o sector de aprendizaje.

Artículo 17. Los estudiantes del establecimiento Golden North School tienen el deber de mantener una actitud receptiva, responsable y de escucha activa frente a su proceso escolar de aprendizaje.



Artículo 18. Los estudiantes del establecimiento Golden North School tienen el deber de evitar toda conducta violenta, tales como el hostigamiento, la agresión física directa, la agresión verbal – psicológica, el acoso cibernético, tanto dentro como fuera del Colegio.

Artículo 19. Los estudiantes del establecimiento Golden North School tienen el deber de respetar y hacer valer todas las normas, generales y particulares, consignadas en el Reglamento y manual de Convivencia. Asimismo, y en caso de activarse algún protocolo de acción, deberá por consecuencia, asumir y enfrentar dignamente y de manera positiva la ejecución de medidas reparatorias y/o de sanciones establecidas en el presente documento, así como todos sus anexos, protocolos y acuerdos que adopte la Comunidad Escolar, debidamente informados y publicados.

4.3 De los Derechos y Deberes de Madres, Padres y/o Apoderados

4.3.1 De los Derechos de Madres, Padres y/o Apoderados

Artículo 20. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el derecho a ser escuchados y a participar en el proceso educativo, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del Establecimiento.

Artículo 21. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el derecho a ser atendidos por el personal del Establecimiento: Administrativos, Asistentes de la Educación, Docentes y Directivos en los horarios establecidos para tal fin, o en agenda previamente acordada entre las partes, considerando los conductos regulares señalados.

Artículo 22. Los padres y apoderados de las y los estudiantes que pertenezcan al Programa de Integración Escolar, tienen el derecho de recibir información pertinente sobre los procesos que incluyen el ingreso al programa, mantenimiento, seguimiento y egreso del mismo.

Artículo 23. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el derecho a recibir un trato deferente y digno por parte de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 24. Exclusivamente el apoderado tendrá derecho a formar parte y participar del subcentro de padres y apoderados de sus cursos, así como del centro general de padres y apoderados del colegio.

Artículo 25. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el derecho a asociarse y participar libremente, en el Centro General De Padres y Apoderados y optar al pago voluntario de las cuotas fijadas por los miembros de esta organización.



Artículo 26. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el derecho a utilizar, de modo apropiado y oportuno, los conductos regulares jerárquicos de solución ante situaciones especiales (abuso, bullying, comunicación, aspectos emocionales, entre otros). Para dicho proceso, se considerarán los protocolos contenidos en el presente documento y la normativa general que declara el RICE.

Artículo 27. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el derecho a utilizar, de modo apropiado, los siguientes conductos regulares jerárquicos de solución de conflictos que afecten a su hijo/hija en el ámbito académico:

- Profesor de la asignatura afectada.
- Profesor jefe.
- Jefa de Unidad Técnico Pedagógica UTP.
- Directora.

Artículo 28. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el derecho a recibir información escrita sobre los avances académicos de rendimiento de su hija o hijo, así como de los conductuales.

Artículo 29. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el derecho a adquirir los útiles escolares solicitados por el colegio, de la marca que el apoderado considere más conveniente.

4.2.2 De los Deberes de Madres, Padres y/o Apoderados

Artículo 30. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el deber de informarse, respetar y contribuir al cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las normas de funcionamiento del colegio, establecidas en el presente Reglamento y Manual, y en la declaración del Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 31. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el deber de acatar las resoluciones internas del Establecimiento una vez finalizado el debido proceso, una muestra de este cumplimiento es la firma del apoderado en los acuerdos y condicionalidades. Por otra parte, los padres y apoderados tienen el deber de cumplir con los compromisos asumidos y firmados con el establecimiento.

Artículo 32. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el deber de responder a los llamados por cualquier estamento institucional, ya sea de manera presencial, escrita (libreta de comunicaciones o mail). En caso de no responder a dichos llamados (3 oportunidades), el caso será



derivado a Dirección para la activación de acciones concretas que van desde la condicionalidad hasta alguna denuncia a Superintendencia de Educación.

Artículo 33. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, una vez comenzado el año escolar, tienen el deber de informar un mail de uso personal del apoderado, además proporcionar y hacer uso de la libreta de comunicaciones. Ambos medios serán utilizados como vías oficiales de comunicación.

Artículo 34. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el deber de responsabilizarse y responder ante el colegio por el comportamiento de su pupilo(a), según el presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 35. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el deber de brindar un trato deferente y respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad escolar, sin excepción.

Artículo 36. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el deber de no llamar la atención a ningún otro estudiante que no sea su propio(a) hijo(a); debiendo acudir al profesor jefe o inspección, en caso de algún problema o desencuentro con un miembro de la comunidad escolar.

Artículo 37. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el deber de conocer y respetar rigurosamente el horario de ingreso y salida dispuestos en los medios de comunicación oficiales del Establecimiento, adoptando todas las medidas necesarias para evitar los atrasos reiterados y ausencias prolongadas, aspectos que perjudican los aprendizajes del estudiante.

Artículo 38. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el deber de dejar a sus hijos, en forma puntual, en las dependencias del colegio. El horario de ingreso en un año escolar regular (sin pandemia) es a las 07:55 dando inicio de clases a las 8.00 am. toda vez que el estudiante llegue atrasado, el apoderado deberá responsabilizarse y seguir los pasos formales para el ingreso normal a clases. En caso que los atrasos sean reiterados en el tiempo, el apoderado tendrá el deber de ajustarse al protocolo de acción ante retrasos reiterados.

Artículo 39. Los apoderados podrán hacer ingreso a las dependencias del colegio siempre y cuando haya sido autorizado por inspección o algún funcionario con quien haya generado un acuerdo previo. Ningún apoderado puede transitar por el colegio, salas, baños de los estudiantes, ni menos interrumpir clases si no ha sido previa y expresamente autorizado y acompañado por algún directivo o funcionario.

Artículo 40. En relación a los Talleres Extraescolares que se realicen al interior del colegio, los padres y apoderados, tienen el deber de cumplir con los horarios de retiro de las niñas y niños un



vez finalizada cada sesión de taller. Asimismo, tiene el deber de cumplir con los requerimientos materiales e implementación en caso de ser solicitado por el docente de taller.

Artículo 41. En relación a los Talleres Extraescolares que se realicen al exterior del colegio (Espacios deportivos externos), los padres y apoderados deberán firmar una autorización escrita semestral que respalde el permiso. Asimismo, durante la ejecución del taller, los padres y apoderados podrán permanecer en las instalaciones del taller, siempre y cuando el docente de taller lo autorice.

Artículo 42. Para fines de trámites o solicitudes, los apoderados podrán permanecer en la sala de espera, contigua a inspectoría, evitando desplazarse a otras dependencias del colegio.

Artículo 43. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el deber de comunicar oportunamente al Establecimiento, situaciones resueltas sobre cuidado personal de sus hijos y/o mandatos legales respecto a las responsabilidades, limitaciones de alguno de los padres y su relación legal con el colegio y el estudiante, presentando en documento físico las resoluciones judiciales vigentes que correspondan.

Artículo 44. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el deber de informar estados de salud delicados, tratamientos, licencias u otro tipo de afectación que presente su pupilo. En caso de encontrarse con algún tratamiento farmacológico, se requerirá obligatoriamente, la receta que indique la medicación y dosis como medio de respaldo.

Artículo 45. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el deber de proveer a su pupilo(a), los útiles escolares que solicita el colegio durante el periodo escolar.

Artículo 46. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el deber de asistir obligatoriamente a todas las reuniones de apoderados, ordinarias y extraordinarias, convocadas por el Colegio y por el Equipo de Integración Escolar, participando e integrándose a las actividades educativas que el colegio invita, como forma de apoyo integral hacia su pupilo(a).

Artículo 47. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el deber de realizar asistencias periódicas al colegio para informarse del comportamiento, rendimiento y otras actividades de su pupilo(a), respetando los horarios asignados para la atención por parte de los profesores jefes, de los profesores de asignatura, por las inspectorías u otros estamentos del colegio.

Artículo 48. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el deber de colaborar y controlar que su pupilo(a) tenga un positivo comportamiento que favorezca la convivencia escolar,



acorde con los objetivos del Colegio, ya sea dentro o fuera de éste, en especial cuando represente y vista el uniforme del Establecimiento en una actividad especial y/o en la vía pública.

Artículo 49. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el deber de velar que la asistencia a clases de su pupilo(a) sea diaria y puntual, de tal forma que logre un porcentaje igual o superior al 85%.

Artículo 50. Los padres y apoderados cuyos hijos o pupilos pertenezcan al Programa de Integración Escolar, tienen el deber de cumplir con la documentación necesaria y requerida obligatoriamente por parte del Ministerio de Educación y que permitirá la postulación del estudiante al Programa.

Artículo 51. Los padres y apoderados cuyos hijos o pupilos pertenezcan al Programa de Integración Escolar y que, según indicación médica, requiera tratamiento farmacológico o algún otro tipo de terapia, tienen el deber de cumplir con dichas indicaciones terapéuticas necesarias para el avance de progresos del estudiante (presentando evidencias del tratamiento con certificados médicos, recetas, informes, etc). Asimismo, aquellos padres y apoderados, tienen el deber de llevar de manera periódica a su pupilo a controles médicos para la re-evaluación de los tratamientos proporcionados y de la efectividad de los mismos.

Artículo 52. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el deber de cumplir con la presentación de evaluaciones y diagnósticos de especialistas externos en caso de ser solicitados por jefatura de curso, departamento de orientación y psicología, inspectoría, convivencia escolar, UTP y/o Dirección. Este documento debe ser presentado a dirección.

Artículo 53. Los apoderados del Colegio Golden North, tienen el deber de acudir al colegio de manera inmediata, cuando el Establecimiento se lo solicite, a causa o con ocasión de un evento disruptivo grave en el cual sus pupilo(a) haya sido protagonista. En este tipo de situaciones no se permitirá otro adulto que sustituya al apoderado.

Artículo 54. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el deber de reponer, pagar o reparar, según corresponda, algún material o elemento del colegio o de algún integrante de la comunidad educativa que su pupilo(a) rompa, destruya o extravíe.

Artículo 55. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el deber de, en caso de emergencias (sismo, tsunami, etc.), respetar y seguir las indicaciones recibidas por el colegio y contenidas en el Plan Integral de Seguridad Escolar

Artículo 56. Los padres y apoderados del Colegio Golden North, tienen el deber de ser puntuales para recoger a sus hijos al término de la jornada, considerando el respeto por las labores de los funcionarios



Artículo 57. Los padres y apoderados del Colegio Golden North tienen el deber de supervisar diariamente el aseo personal, la presentación y limpieza del uniforme de su hijo o hija cuidando que el uso del uniforme corresponda al declarado oficialmente por el colegio; así mismo, impidiendo el uso de accesorios y otros elementos que no correspondan a lo señalado en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

4.4 De los Derechos y Deberes de los Docentes.

4.4.1 De los Derechos de los Docentes

Artículo 58. Los Docentes del establecimiento Golden North School, tienen derecho a trabajar en un ambiente libre de todo tipo de violencia, democrático y de colaboración constante con todos estamentos internos, propiciando el mantenimiento de un ambiente de tolerancia y respeto mutuo.

Artículo 59. Los docentes del establecimiento Golden North School, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, emocional y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Es debido a esto, que se manifiesta explícitamente, que el docente tiene pleno derecho de realizar una denuncia, ya sea de manera conjunta o separada, a cualquier autoridad ya sea del Establecimiento como civil o judicial, en el caso que el profesional se sienta vulnerado en los derechos enunciados precedentemente y de seguir las acciones judiciales de manera externa al Establecimiento, a fin de investigar y esclarecer la situación denunciada.

Artículo 60. Los docentes del establecimiento Golden North School, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo 61. Los docentes tienen el derecho a organizarse por alguna causa en común, para manifestar alguna sugerencia, solicitud o reclamo. para dicho proceso, el grupo de docentes deberá expresar su necesidad-malestar mediante un documento documento formal, firmado por todos y todas las interesadas, dando a conocer la situación específica, fundamentando los requerimientos y ofreciendo soluciones o propuestas proactivas ante la situación de posible conflicto.



Artículo 62. Los docentes del establecimiento Golden North School, tienen derecho a ser atendidos oportunamente (en un plazo de 48 horas) por Directivos y personal administrativo, siguiendo el conducto regular destinado para ello.

Artículo 63. Los docentes del establecimiento Golden North School, tienen derecho a recibir información oportuna de las actividades a realizar, por cualquiera de los estamentos del establecimiento vía mail del docente.

Artículo 64. Los docentes del establecimiento Golden North School, tienen derecho a participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 65. Los docentes del establecimiento Golden North School, tienen derecho a ser informados oportunamente sobre su situación laboral.

Artículo 66. Los docentes del establecimiento Golden North School, tienen derecho a participar en la conformación de comités y elaboración de proyectos especiales de acuerdo a su área, inquietudes e intereses.

Artículo 67. Los docentes del establecimiento Golden North School, tienen derecho a información y asesoría individual para mejorar su labor pedagógica.

Artículo 68. Los docentes del establecimiento Golden North School, tienen derecho a ser evaluados con equidad, justicia y objetividad, según disposiciones vigentes.

Artículo 69. Los docentes del establecimiento Golden North School, tienen derecho a conocer toda la normativa de la Institución Educativa.

4.4..2 De los Deberes de los Docentes

Artículo 70. Los docentes del establecimiento Golden North School, tienen el deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable, respetando los horarios de ingreso laboral y la salida.

Artículo 71. Los docentes del establecimiento Golden North School, tienen el deber de respetar tanto las normas del Establecimiento como también los derechos de los estudiantes.

Artículo 72. Los docentes del establecimiento Golden North School, tienen el deber de trabajar de manera transversal y con un enfoque formativo, aspectos vinculados a la Convivencia Escolar,



haciendo respetar los valores institucionales: Inclusión, Respeto, Amor, Solidaridad, Empatía, Superación.

Artículo 73. Los docentes del establecimiento Golden North School, tienen el deber de tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 74. Los docentes del establecimiento Golden North School, tienen el deber de enseñar respetando la diversidad, los distintos tipos y ritmos de aprendizaje, contemplando estrategias didácticas que respondan a las necesidades de los estudiantes.

Artículo 75. Los docentes del establecimiento Golden North School, tienen el deber de trabajar colaborativamente con el Equipo de Integración Escolar para el abordaje de determinadas necesidades educativas especiales, considerando las adecuaciones curriculares y las adaptaciones evaluativas si así fuese necesario.

Artículo 76. Los docentes del Colegio Golden North, tienen el deber de escuchar empáticamente las necesidades de los estudiantes y apoderados a fin de entregar respuestas asertivas y eficientes.

Artículo 77. Los docentes del establecimiento Golden North School, tienen el deber de citar a los padres y/o apoderados a reuniones generales del Colegio, de curso o entrevistas individuales, en concordancia con la disponibilidad de atención y horario establecido para cada profesor.

Artículo 78. Los docentes del establecimiento Golden North School, tienen el deber de respetar, tolerar y aceptar la diversidad de pensamientos y opiniones, siempre y cuando éstas se manifiesten de manera respetuosa y asertiva.

Artículo 79. Los docentes del establecimiento Golden North School, tienen el deber de promover y motivar la resolución de conflictos mediante diálogo, respetando los conductos regulares de resolución de conflictos en función de la gravedad de la falta.

Artículo 80. Los docentes del establecimiento Golden North School, tienen el deber de denunciar a las autoridades pertinentes, sospechas de vulneración de derechos de los estudiantes que provengan de: violencia intrafamiliar, delitos sexuales, negligencia, etc., para canalizar las alternativas de solución del conflicto.

Artículo 81. Los docentes del Colegio Golden North, tienen el deber de colaborar en la mantención del funcionamiento del establecimiento, tanto del orden, la limpieza del aula y espacios de enseñanza, toda vez que se haya ejercido alguna actividad de orden pedagógico.



Artículo 82. Los docentes tienen el deber de hacer entrega de manera anual el certificado de antecedentes para fines especiales, en los plazos establecidos por dirección.

Artículo 83. Los docentes tienen el deber de informar y comunicar oportunamente ante la ausencia laboral, tanto por motivos de fuerza mayor como en caso de licencia médica. Todo docente que se ausente tendrá el deber de informarlo lo más pronto posible a la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica, puesto que será ella la encargada de gestionar una alternativa a la ausencia y será la misma encargada de UTP la que proporcionará la información a los restantes estamentos correspondientes.

3.4 De los Derechos y Deberes del Personal Asistente de la Educación

3.4.1 De los Derechos del Personal Asistentes de la Educación

Artículo 84. Los asistentes de la educación del establecimiento Golden North School, tiene derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Artículo 85. Los Asistentes de la Educación del establecimiento Golden North School, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, emocional y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Es debido a esto, que se manifiesta explícitamente, que el Asistente de la Educación tiene pleno derecho de realizar una denuncia, ya sea de manera conjunta o separada, a cualquier autoridad ya sea del Establecimiento como civil o judicial, en el caso que el profesional se sienta vulnerado en los derechos enunciados precedentemente y de seguir las acciones judiciales de manera externa al Establecimiento, a fin de investigar y esclarecer la situación denunciada.

Artículo 86. Los asistentes de la educación del Colegio Golden North, tienen derecho a recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 87. Los asistentes de la educación del Colegio Golden North, tienen derecho a proponer iniciativas que vayan en beneficio del progreso del colegio y mejoren los procesos educativos.

Artículo 88. El personal Asistente de la Educación del establecimiento Golden North School tienen derecho a proponer ideas, acciones, estrategias, actividades y proyectos que consideren efectivos para mejorar los aprendizajes de todas y todos los niños pertenecientes al Programa de Integración Escolar, como también disponer de los espacios e implementos adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.



Artículo 89. El personal Asistente de la Educación del establecimiento Golden North School tienen derecho a ser atendidos oportunamente (48 horas) por Directivos y personal administrativo, siguiendo el conducto regular destinado para ello.

Artículo 90. El personal Asistente de la Educación del establecimiento Golden North School tienen derecho a información oportuna de las actividades a realizar vía mail.

Artículo 91. El personal Asistente de Educación del establecimiento Golden North School tienen derecho a participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 92. El personal Asistente de la Educación del establecimiento Golden North School tienen derecho a ser informados oportunamente sobre su situación laboral.

Artículo 93. El personal Asistente de la Educación del establecimiento, tienen el derecho a participar de capacitaciones, talleres, cursos, inducciones, jornadas según las necesidades que manifiesten formalmente o dependiendo de la necesidad institucional.

3.4.2 De los Deberes del Personal Asistente de la Educación

Artículo 94. El personal Asistente de la Educación del establecimiento Golden North School tienen el deber de ejercer su cargo en forma cercana, empática, respetuosa de los diferentes procesos de aprendizaje de los estudiantes y los lineamientos valóricos establecidos como prioritarios por el colegio.

Artículo 95. El personal Asistente de la Educación del establecimiento Golden North School tienen el deber de respetar tanto las normas del Establecimiento como también los derechos de los estudiantes.

Artículo 96. El personal Asistente de la Educación del establecimiento Golden North School tienen el deber de identificar, propiciar y motivar el potencial de cada estudiante en virtud de sus características positivas y fortalezas.

Artículo 97. El personal Asistente de la Educación del establecimiento Golden North School tienen el deber de escuchar empáticamente las necesidades de los estudiantes y apoderados a fin de entregar respuestas asertivas y eficientes.

Artículo 98. El personal Asistente de la Educación del establecimiento Golden North School tienen el deber de respetar y tolerar la diversidad de pensamientos y opiniones.



Artículo 99. El personal Asistente de la Educación del establecimiento Golden North School tienen el deber de involucrarse y trabajar en conjunto a todos los estamentos pertinentes que promueven la Sana Convivencia Escolar.

Artículo 100.. El personal Asistente de la Educación del establecimiento Golden North School tienen el deber promover y motivar la solución de conflictos mediante la reflexión, el diálogo y respetando los conductos regulares de resolución de conflictos según la gravedad de la falta.

Artículo 101.. El personal Asistente de la Educación del establecimiento Golden North School tiene el deber de respetar los conductos regulares de resolución de conflictos.

Artículo 102. El personal Asistente de la Educación del establecimiento Golden North School tienen el deber de informar, al docente a cargo de la jefatura del niño o niña y/o dirección sobre sospechas de vulneración de derechos de los niños y niñas y que provengan de algún tipo de violencia, ya sea intrafamiliar, delitos sexuales, negligencia, así como también algún tipo de acoso escolar, para canalizar las alternativas de solución del conflicto.

Artículo 103.. El personal Asistente de la Educación, tiene el deber de participar de la evaluación de idoneidad respecto de sus funciones laborales con niños, niñas y adolescentes. Asimismo, debe hacer entrega de certificado de antecedentes para fines especiales.

Artículo 104.. Todo asistente que se ausente a sus funciones laborales ya sea por fuerza mayor o por razones de salud, tendrá el deber de informar única y exclusivamente al Inspector General y su Docente de aula.

4.6 De los Derechos y Deberes de Dirección y el Equipo Directivo

4.6.1 Derechos de Dirección y Equipo Directivo

Artículo 105. La Directora y el Equipo Directivo del Colegio Golden North tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del Establecimiento. Dar lineamientos pedagógicos y conductuales.

Artículo 106. La Directora y el Equipo Directivo del Colegio Golden North tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Artículo 107. La Directora tiene el derecho a que se respete su integridad física, psicológica, emocional y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.



4.6.2 De los Deberes de Dirección y Equipo Directivo

Artículo 108. La Directora y el Equipo Directivo del Colegio Golden North tienen el deber de revisar y corregir, anual y conjuntamente con los integrantes de la comunidad educativa, el Manual y Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Artículo 109. La Directora y el Equipo Directivo del Colegio Golden North tienen el deber de difundir, promover y aplicar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, como un instrumento de enseñanza formativa, que fomenta el respeto, la no discriminación, el diálogo, la armonía, la no violencia, el trato digno, la conciliación, y los valores universales, de modo que sea internalizado en la cultura del colegio, quedando a disposición de la comunidad educativa para su consulta permanente.

Artículo 110.. La Directora y el Equipo Directivo del Colegio Golden North tienen el deber de generar e implementar acciones tendientes a la promoción de una sana convivencia escolar y que favorezcan los procesos pedagógicos en general, haciendo valer el Proyecto Educativo Institucional, sus idearios y el presente Reglamento.

Artículo 111.. La Directora y el Equipo Directivo del Colegio Golden North tienen el deber de velar por el cumplimiento de los procedimientos a seguir que señala la normativa legal, toda vez que un funcionario del colegio tome conocimiento y/o sea testigo de acoso, maltrato del estudiante, en el Establecimiento, en el hogar u otro lugar, como así también en aquellos casos que él o la menor se vea afectado de algún tipo de delito y toda acción que ponga en riesgo su bienestar físico, psicológico y emocional del estudiante.

Artículo 112. La Directora y el Equipo Directivo del Colegio Golden North tienen el deber de disponer de funcionarios que actúen en forma amable, respetuosa y con voluntad de brindar un diálogo conciliador con los estudiantes involucrados en conflictos de convivencia escolar, hasta lograr en ellos el cambio de conducta que se espera.

Artículo 113. La Directora y el Equipo Directivo del Colegio Golden North tienen el deber de investigar, de conformidad a la normativa interna del Establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas en informes acerca de los casos de violencia escolar y ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes de Convivencia Escolar.

Artículo 114. La Directora y el Equipo Directivo del Colegio Golden North tienen el deber de garantizar que al aplicar sanciones disciplinarias, ellas estén previamente establecidas en el



Reglamento de Sana Convivencia y sean adecuadas a la gravedad de la falta, basándose en criterios objetivos.

Artículo 115. La Directora y el Equipo Directivo del Colegio Golden North tienen el deber de cuidar y garantizar que no se apliquen sanciones que arriesguen la seguridad e integridad física de los niños y niñas, y/o que dañen su dignidad, autoestima y equilibrio psicológico.

Artículo 116. La Directora y el Equipo Directivo del Colegio Golden North tienen el deber de incentivar en los estudiantes las características propuestas en nuestro proyecto educativo institucional, con el fin de trascender sus aprendizajes al ámbito familiar y a la sociedad en general.

Artículo 117. La Directora y el Equipo Directivo del Colegio Golden North tienen el deber de velar por la entrega, exclusivamente, a los padres del estudiante así como al apoderado titular y/o apoderado suplente, información académica, de convivencia escolar y disciplina, aclarar dudas, manifestar discrepancias o realizar sugerencias pertinentes, siguiendo los conductos regulares del colegio.

Artículo 118. La Directora y el Equipo Directivo del Colegio Golden North tienen el deber de velar por la entrega de información a los padres y apoderados del colegio, sobre las actividades del establecimiento vía libreta de comunicaciones, mail y/o a través de una entrevista personal.

Artículo 119. La Directora y el Equipo Directivo del Colegio Golden North tienen el deber de cautelar por una infraestructura institucional segura, propiciando espacios adecuados para el desarrollo de actividades académicas, recreativas, tecnológicas y de apoyo de especialistas.

Artículo 120. La Directora y el Equipo Directivo del Colegio Golden North tienen el deber de disponer de un Plan Integral de Seguridad del Colegio que vele por la seguridad e integridad de los miembros de la comunidad educativa.



Capítulo V. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

4.1 Disposiciones Generales

Artículo 120. En concordancia con el decreto con fuerza de Ley número 2 del año 2009 del Ministerio de Educación y con la ley 20.536, se entenderá por buena convivencia escolar a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación entre ellos y permite un adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 121. La buena convivencia escolar es un derecho y a su vez un deber de todos los miembros de la comunidad escolar, su fundamento principal es la dignidad de todos los integrantes y el respeto mutuo.

Artículo 122. La buena convivencia escolar debe ser protegida, resguardada y promovida por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 123. La convivencia escolar tiene en su base al estudiante como sujeto de derecho y al establecimiento Golden North School como garante de los derechos de los estudiantes perteneciente a esta comunidad educativa.

Artículo 124. La convivencia escolar es un proceso de co-contrucción dinámico de todos los integrantes de la comunidad educativa. Con la finalidad de promover la participación, y fijar como horizonte la formación integral de los estudiantes. Reconoce los siguientes estamentos, atribuyéndole derechos y deberes.

- a. Director
- b. Equipo de Sana Convivencia Escolar
- c. Consejo de profesores
- d. Equipo de Gestión

Artículo 125. Al matricular a sus hijas o hijos en el establecimiento Golden North School, los padres y/o apoderados declaran, en este acto, conocer reglamento y manual de convivencia escolar y aceptarlo como tal. Por lo tanto, en caso de activarse el protocolo y normativas, los padres y/o apoderado deberán asumir los procesos que conllevan dichos mecanismos.

Artículo 126. Las normativas que se enuncian a continuación rigen para toda la comunidad escolar del establecimiento, entendiéndose como tal a sostenedores, directivos, profesores, estudiantes, asistentes de la educación, apoderados, personal administrativo y de servicio.



Artículo 127. El establecimiento Golden North School, se hace responsable de socializar, difundir, reflexionar y compartir el presente manual con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando y estimulando actividades pertinentes que puedan ayudar a ejecutar nuestro reglamento interno y manual de convivencia.

Artículo 128. La normativa de convivencia escolar, del presente reglamento y manual de convivencia, protege la garantía consagrada en la Constitución de la República de Chile.

Garantizando:

- 1) Derecho de igualdad ante la ley y la no discriminación arbitraria entre los miembros de nuestra comunidad educativa.
- 2) El respeto y protección a la vida privada y a la honra de las personas y sus familias.
- 3) Libertad de conciencia.
- 4) Derecho a la protección de la salud.
- 5) El derecho de libre asociación.
- 6) La protección de la dignidad de todas las personas.
- 7) La libertad de culto.
- 8) El derecho a la educación, con el objetivo de dar el pleno desarrollo de la persona en sus distintas etapas de la vida.

Artículo 129. El establecimiento Golden North School y todos los adultos integrantes de la comunidad escolar asumirán ser garante de un ambiente escolar inclusivo, respetuosos de la diversidad, propiciando el trabajo en equipo, la colaboración como construcción colectiva de aprendizajes, los aprendizajes significativos en un entorno de buen trato, realizando actividades pedagógicas y de esparcimientos en espacios físicos apropiados.

Artículo 130. Considerando lo anterior y respetando la diversidad de aprendizajes, El Programa Integración Escolar mediante sus profesionales y especialistas (Educador/a Diferencial, Psicopedagogo/a, Psicólogo/a, Fonoaudiólogo/a y Terapeuta Ocupacional.), generarán estrategias de intervención que contemplarán adaptaciones curriculares, adecuaciones en las evaluaciones, en conjunto al trabajo colaborativo con las y los docentes del establecimiento. Así mismo, cualquier niño y niña integrante del programa y en relación a su necesidad educativa, ya sea transitoria o permanente, recibirá atención individual, grupal y/o acompañamiento en el aula.

Artículo 131. Las normas del Reglamento y Manual de Convivencia Escolar y las medidas de índole pedagógicas, deben tener el carácter de formativas y disciplinarias, y se entienden como una oportunidad el desarrollo de habilidades, actitudes y competencias.

Artículo 132. Las disposiciones del presente Reglamento y Manual de convivencia Escolar se ajustan a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación arbitraria (Ley 20.609) y el debido proceso.



4.2 Declaración y Manifiesto de la Sana Convivencia Escolar

Artículo 133.. La asistencia al colegio es obligatoria desde el primer y hasta el último día de clase, los estudiantes deben cumplir con el porcentaje mínimo exigido por el reglamento de convivencia interno del colegio, como por las normativas de evaluación y promoción que entrega el Ministerio de Educación (art. 67), que equivale al 85% de asistencia. De no cumplir con este porcentaje, el estudiante no será promovido al curso siguiente. No obstante, es facultad de Dirección, reconsiderar este requisito de promoción, para lo cual tomará en consideración la opinión del Consejo de Profesores, el rendimiento del estudiante y las causales de inasistencia (el apoderado podrá presentar una carta refiriendo las justificaciones de las faltas o explicando los motivos).

Artículo 134. Los Certificados Médicos sólo certifican la causal de la inasistencia a clases, pero no la borran debido a que sigue siendo una inasistencia porque el estudiante no estuvo presente para recibir los contenidos, y es por ello, que entran dentro de la contabilización del 85% señalado en el artículo precedente.

Artículo 135. La Dirección del establecimiento, previa consulta al apoderado, consejo de profesores, Inspectoría General, el Equipo de Sana Convivencia y el encargado del Proyecto de Integración Escolar y solo que la situación médica y conductual lo amerite, podrá hacer excepciones respecto a la reducción de la jornada escolar, cierre anticipado de semestre y año, y/o evaluaciones libres.

Artículo 136. La inasistencia a clases debe ser justificada al día siguiente por el apoderado, debe ser por escrito en la libreta de comunicaciones del estudiante o enviando un correo electrónico señalando la falta y adjuntando certificados según sea el caso. En caso de informar por e-mail, se deberá escribir a contacto@colegiogoldeniquique.cl con copia al mail del docente institucional del cargo. En el caso que no se realice este trámite el apoderado será citado al colegio por la Inspectoría General.

Artículo 137. La inasistencia a cualquier evaluación académica calendarizada, debe ser justificada por el apoderado personalmente, un día antes y hasta un día después de la evaluación. Dicha justificación debe ser respaldada por algún certificado de salud o algún documento que acredite la imposibilidad de no haber podido asistir al colegio.

Artículo 138. Ningún estudiante podrá salir del colegio durante las horas de clases, no obstante, la clase de educación física y algunos talleres extraescolares se realizarán fuera del establecimiento (con previa autorización firmada por el apoderado), por lo que la responsabilidad de proteger a los estudiantes recae en el profesor a cargo de la asignatura (registrando la salida y el ingreso al colegio luego de la actividad, con hora, día y nombre del encargado de la actividad)



Artículo 139. Ningún estudiante podrá salir de la sala de clases durante la realización de la misma, salvo excepciones de casos en donde el docente considere necesario un “tiempo fuera” producto de alguna NEE.

Artículo 140. Debe abstenerse de concurrir a clases:

1. Todo estudiante que sufra algún tipo de enfermedad infecto-contagiosa (virales, bacteriales y/o parasitarias) que ponga en riesgo la salud o integridad física, tanto suya como la de sus compañeros/as.
2. Todo estudiante que cuente con reposo debidamente acreditado o con restricción médica de circulación o desplazamiento.
3. Todo estudiante que por protocolo de acción, se encuentre suspendido de clases presenciales.
4. En caso de que el país o la región se encuentre en estado de catástrofe (terremotos, tsunami, emergencias sanitarias, entre otros).

Artículo 141. Si algún funcionario del colegio toma conocimiento (docentes, asistente de la educación o directivo), de que el estudiante tiene algún síntoma que lo pone en riesgo a él y/o a sus compañeros, debe informar a Inspectoría para que ésta tome contacto con el apoderado, solicitando el retiro inmediato del estudiante.

Artículo 142. El Establecimiento, establece la posibilidad de retirar estudiantes durante la jornada escolar por motivos justificados, el retiro se debe tramitar en la oficina de dirección del colegio, personalmente por el apoderado. Se sugiere que el retiro sea realizado preferentemente en horario de clases y no durante el recreo ni durante el horario de colación, el apoderado debe estar consciente de la dificultad que significa llamar al estudiante en este horario, por lo que una vez finalizado éste, se efectuará el retiro.

Artículo 143. Los estudiantes del colegio deberán ingresar puntualmente al Establecimiento y a sus respectivas clases, el horario de entrada establecido por el colegio es 8:00 am.

Artículo 144. Los estudiantes que lleguen atrasados podrán ingresar a clases hasta 15 minutos después de iniciada la jornada, una vez que la inspectoría haya dejado registro del atraso vía libreta de comunicaciones. Los estudiantes que lleguen con más de 30 minutos de atraso deben ser justificados personalmente por su apoderado en secretaría; los atrasos serán registrados en forma acumulativa y según su reiteración se tipifican como Faltas Leves o Faltas Graves. (revisar normativa vigente).

Artículo 145. La salida de los estudiantes desde 1° a 6° Básico deberá ser por el portón de Aníbal Pinto a los apoderados o persona autorizada por el apoderado, a través del asistente de aula respectivo.



Artículo 146. En el caso de los estudiantes de 7° y 8°, podrán retirarse solos, sin embargo, aquellos padres y apoderados que no autoricen la salida por ellos mismos, deberán presentar y explicitar que una vez terminada la jornada escolar, tendrán que permanecer en las dependencias del colegio hasta que sea retirado por algún adulto responsable en el horario establecido según el curso del estudiante. En caso de alguna emergencia, el apoderado deberá informar vía telefónica durante la jornada.

Artículo 147. En relación a la entrega de material escolar, insumos varios, colaciones, la recepción se aceptará hasta las 8:30 horas. En caso que la ciudad se encuentre en una situación catastrófica (pandemia, terremoto y tsunami), se suspenderá la recepción de cualquier tipo de entrega.

4.3. Disposiciones Generales de presentación personal

Artículo 148. De la Presentación Personal.

- Cabello ordenado, limpio, tomado en el caso de tenerlo largo.
- Prohibido el uso de piercing en cejas, lengua, nariz, labios, expansiones, no se permitirán el uso de aros colgantes o que representen un potencial riesgo físico.
- Mantener una buena higiene y presentación personal.

En el caso de omitir o no cumplir estas normas, según su reiteración se tipifican como Faltas Leves o Faltas Graves.
--

Artículo 149. Todos los estudiantes deben asistir al Colegio correctamente uniformados.

Disposiciones para Niños y Niñas:

- 1- Buzo de educación física del colegio.
- 2- Polar amarilla institucional.
- 3- Polera pique amarilla con el logo del colegio.
- 4- Zapatillas blancas o negras.
- 5- Delantal institucional (niveles de transición y primer ciclo básico)

Disposiciones Educación física para Niños y Niñas:

- 1- Polera azul de educación física (sólo para la asignatura)
- 2- Short o calzas azules de educación física a dos dedos sobre la



Golden North School

rodilla. 3- Calcetas sobre el tobillo.



4- Zapatillas deportivas.

Una vez finalizada la clase de Educación Física, es deber del estudiante cambiarse la polera utilizada en dicha clase por la polera de piqué amarilla institucional, tomando los resguardos previos de higiene personal (uso de desodorante).

4.4 Sobre la Jornada Escolar

Artículo 150..El Colegio trabajará en una jornada escolar parcial de mañana, haciendo ingreso a clases 07:55 para dar inicio a clases a las 08:00 hrs. La salida de clases dependerá de cada nivel.

Artículo 151. Por tratarse de un Colegio sin Jornada Escolar Completa(JEC), no se considerará alimentación de la Junaeb. El Colegio no cuenta con comedores para desayunar, ni almorzar. Se sugiere que las colaciones de las y los estudiantes se presenten en una lonchera especial para conversar alimentos, pudiendo ser ingerida solo durante los recreos, estas colaciones deben fomentar la alimentación saludable (frutas, verduras, cereales, lácteos, agua, etc).

Artículo 152. En el caso de los niveles de Prekinder y Kinder, los horarios de recreo y de colación serán definidos por las educadoras de los niveles. En caso de el nivel parvulario el ingreso será a las 08:00 hrs. y la salida a las 12:30 hrs.

Nota: Los horarios estarán sujetos a algún tipo de cambio en relación a las orientaciones ministeriales de priorización curricular y en respuesta a la realidad de cada nivel.

4.5 Sobre la Suspensión de Clases

Artículo 153. Conforme con el Decreto N° 289 del 2010 que fija normas generales sobre Calendario Escolar que en su artículo 3° señala *“El año lectivo comprende las clases sistemáticas y el resto de las actividades educativas que se realizan. Tendrá una duración mínima de 38 semanas para los establecimientos que estén adscritos al régimen de la Jornada Escolar Completa Diurna (JEC) y de 40 semanas para los que no lo estén”*. De ello se desprenden que los establecimientos sin Jornada Escolar Completa Diurna tienen un diseño anual rígido, sin margen para recuperar dentro del Año Lectivo establecido en el calendario escolar regional (CER), que fija el término de este el viernes 17 de diciembre de 2021, por lo tanto, no es posible extender el Año Lectivo 2021 más allá de esta fecha, excepto, por lo indicado en el artículo 10° del decreto 289, que alude a situaciones excepcionales, todas por Fuerza Mayor o casos fortuitos.

- Cuando existan este tipo de situaciones, se llenará el formulario de suspensión de clases que oficia el Ministerio de Educación.



4.6 Del Comportamiento de las Madres, Padres y/o Apoderados

Artículo 154. El colegio necesita, para el logro de sus objetivos, el apoyo y participación efectiva de las familias y/o cuidadores en la gestión educativa. Los apoderados deben considerar dentro de sus compromisos prioritarios, los que emanen de la educación de sus hijos e hijas.

Artículo 155. Con los derechos antes consagrados por la normativa vigente, las responsabilidades asociadas a los cuidadores y/o apoderados de los estudiantes son:

1. Educar a sus hijos y apoyar los procesos formativos. De este principio se desprende toda la normativa del presente reglamento de convivencia que se relacione con las atenciones de caso, derivaciones a especialistas y los compromisos académicos de apoderados.
2. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las normas de funcionamiento del Establecimiento, establecidas en el presente manual y reglamento y en los otros reglamentos existentes en el Colegio.
3. Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional.
4. Respetar la normativa interna del Establecimiento y brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad Educativa.

Artículo 156. En los casos en que corresponda, en especial los relacionados con las normas de buena convivencia, buen trato y respeto del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, se podrán establecer medidas tendientes a resolver estas situaciones, reservándose el Establecimiento el derecho a imponer sanciones a apoderados, respecto de los responsables que han cometido faltas a las normas de buena convivencia escolar, las que siempre se deberán aplicar de conformidad a los criterios de gradualidad y del debido proceso.

Artículo 157. Dentro del colegio ningún apoderado tiene derecho de llamar la atención a estudiantes a menos que sea su propio hija o hijo, en este último caso además debe hacerse con moderación, no se permitirán golpes ni adjetivos insultantes, en caso de ocurrir, el colegio podrá aplicar sanciones a apoderados, pudiendo llegar inclusive al cambio de apoderado y la consecuente denuncia a los organismos correspondientes.

Artículo 158. El apoderado del Establecimiento Golden North School, se compromete en el cumplimiento de las indicaciones entregadas por el Coordinación del Proyecto de Integración Escolar, Equipo de Sana Convivencia Escolar, Inspectoría, Unidad Técnica Pedagógica y/o Dirección, cuando se considera necesaria la intervención de especialistas (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, psiquiatra u otros).

Artículo 159. Las solicitudes de entrevistas o de atención deben hacerse con 24 a 48 horas de anticipación, vía inspectoría, vía mail o libreta de comunicaciones, tomando en cuenta el horario



de atención del profesional y la disponibilidad de esta hora, con el fin de asegurarse que será atendido en el momento requerido. Sólo se atenderá sin solicitud previa, los asuntos de extrema urgencia. Es responsabilidad de los padres y apoderados conocer el día y hora de atención de apoderados del docente jefe o de asignatura, puesto que éstos deben programarse y organizar el tiempo y espacio adecuado para la atención.

Artículo 160. Es deber y obligación del apoderado, concurrir a toda citación especial o reunión programada por los profesores o Directivos del Colegio. En caso de no poder asistir, debe comunicar e informar a los estamentos involucrados en citación, ya sea vía libreta de comunicaciones o vía mail. De repetirse la inasistencia sin justificación de manera reiterativa, se considerará como una falta al reglamento.

Artículo 161. Los Padres y Apoderados no están autorizados a ingresar a patios o salas durante la jornada. Deben dejar y retirar a sus hijos, en forma puntual, en la puerta del colegio, con excepción de padres de estudiantes que estén dentro del Proyecto de Integración Escolar que requieran de apoyo para llegar a su sala.

Artículo 162. Por razones de convivencia dentro del Establecimiento escolar, el colegio no se hará partícipe de los conflictos surgidos dentro del grupo de apoderados o por interacción de un grupo de apoderados fuera de la institución.

Artículo 163. La comunicación oficial (para informar estado de salud, licencia, enfermedades, accidentes, problemas familiares, reclamos, sugerencias, entre otras), se deberá realizar a través del correo institucional del colegio y del docente a cargo. En caso de que la ciudad se encuentre en una situación sanitaria y/o catastrófica (pandemia), se considerarán como vías alternativas de comunicación la aplicación whatsapp.

Artículo 164. Si algún Padre o Apoderado del colegio le falta el respeto a algún integrante de la comunidad escolar, el reclamo debe realizarse en un plazo de 24 a 48 horas luego de ocurrida la situación. Éste debe hacerse a través de un reclamo escrito dirigido a dirección señalando con detalle el conflicto. Si esta conducta es reiterativa en el tiempo el Colegio podrá solicitar el cambio de apoderado.

Artículo 165. En caso de emergencias (sismo, tsunami, etc.), el apoderado debe respetar y seguir las indicaciones recibidas por el Colegio y contenidas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

4.7 Del cuidado de los Espacios Comunes e Infraestructura

Artículo 166. El orden y el aseo del recinto del colegio es una parte integral para el desarrollo del proceso educativo. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes/as,



apoderados, Docentes, administrativos y auxiliares) deben responsabilizarse del cuidado y mantención de nuestro Colegio.

Artículo 167. Todos los miembros de la comunidad escolar del establecimiento Golden North School cuidarán del mobiliario y todos los materiales proporcionados para ser usada como apoyo a la docencia, así como también toda dependencia del Establecimiento, absteniéndose de rayar y dañar bancos, mesas, paredes, diarios murales, baños, textos de estudio de las clases, etc.

Artículo 168. Todo daño material causado por algún integrante de la comunidad educativa, deberá ser asumido por la (el) causante, previa valoración económica del encargado de reparación y obras y el análisis de los hechos por parte de la Inspectoría General, si el causante fuera un estudiante, el apoderado, dentro de los siete (7) días siguientes, cancelará el importe de los daños ocasionados, recibiendo el comprobante de pago respectivo, sin perjuicio de que el estudiante pueda realizar actividades formativas compensatorias (aseos de salas de clases, limpiar paredes o vidrios) según lo determine la Inspectoría, para lo cual queda facultada por este reglamento y manual.

4.8 De las Acciones antes la Presencia de un Reclamo de un Apoderado hacia un Docente y/o Directivo del Establecimiento.

Artículo 169. Las quejas o denuncias contra un profesional o funcionario del establecimiento, deberán ser realizadas al Equipo de Sana Convivencia Escolar y formuladas por escrito, con la firma de quien emite el reclamo en señal de reconocimiento de su queja, para que sean admitidas a tramitación por dirección.

Artículo 170. La directora posterior a las gestiones del Equipo de Sana Convivencia Escolar, cita y recibe al apoderado para comunicarle los resultados de la indagación realizada. Es facultad de la directora agendar entrevista con el docente o directivo y el apoderado, si la dirección evalúa necesario o si una de las partes lo solicita. Se registran compromisos de ambas partes para contribuir a la solución del problema, todo esto debe quedar registrado bajo acta.

Artículo 171. La directora con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, deberá tomar las medidas correspondientes según el Reglamento y Manual de Convivencia.



4.9 De las Responsabilidades de los Apoderados en la labor Académica y del Cuidado de la Sana Convivencia Escolar.

Artículo 172. Se considerará responsabilidad del apoderado cumplir con los siguientes aspectos académicos y de convivencia escolar:

- Puntualidad en el ingreso y retiro del establecimiento del estudiante.
- Higiene y presentación personal del estudiante.
- Entrega de materiales requeridos por el establecimiento a inicio del año escolar.
- Seguimiento al comportamiento de su pupilo cuando el colegio lo requiera.
- Presencia de materiales requeridos por la docente o el docente.
- Presencia de materiales ajenos a la labor educativa (celulares, tablets, computador, otros).
- Apoyo a las acciones y/o estrategias que el establecimiento considere apropiado para mejorar situaciones académicas y de convivencia escolar de su pupilo.
- En el caso de estudiantes del Programa de Integración Escolar, presentación oportuna de los informes y certificados médicos de especialistas necesarios para implementar estrategias para el desarrollo académico y disciplinario de los estudiantes..
- Motivar, potenciar y estimular actitudes positivas en sus hijas o hijos, tanto desde el desarrollo de actividades escolares en el hogar como al interior del colegio, permitiendo anclar y reforzar el trabajo pedagógico docente, coherente con el Proyecto Educativo Institucional.

4.10 De las Responsabilidades de los Estudiantes en la labor Académica y el cuidado de la Sana Convivencia Escolar

Artículo 173. Se considerará responsabilidad del estudiante cumplir con los siguientes aspectos académicos y de convivencia escolar:

- Mantener constantemente un trato respetuoso y cordial con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Conservar siempre el respeto por el otro, manteniendo una conducta adaptada a los patrones socialmente compartidos, evitando caer en burlas, denostaciones verbales y/o actitudes obscenas.
- Mantener una actitud positiva y demostrar apertura al aprendizaje, considerando la autonomía como eje directivo de buenos resultados académicos en todos los niveles.
- En períodos de clases, se espera que el estudiante mantenga una actitud de respeto tanto por los docentes que se encuentran realizando su labor, como por sus pares. Asimismo,



los estudiantes deberán permanecer al interior del aula durante el desarrollo de la clase, excepto casos autorizados por la docente y/o PIE.

- En caso de mantener una relación de pololeo, mantener una actitud de respeto y mesura en las manifestaciones de cariño y amor ante los pares y el resto de la comunidad.
- Proyectar una actitud digna fuera del establecimiento en el caso de llevar el uniforme, procurando destacar y proyectar los Valores Institucionales Golden.
- Cuidar y mantener la limpieza de la sala de clases, patios, baños, el establecimiento y entorno general, así como el mobiliario e implementos de asignaturas como educación física, talleres, laboratorios (computadores), biblioteca, salas de recursos PIE (Sala multisensorial y aulas de recurso).
- Ponerse al día oportunamente en sus materias y trabajos debido a inasistencia o por alguna medida disciplinaria (suspensión).
- Responsabilizarse del cuidado de los libros solicitados en biblioteca, así como también de cumplir con la fecha de entrega.
- Llegar oportunamente a clases luego del recreo o luego de solicitar ir al baño.

4.11. De las Medidas de Resguardo de la Sana Convivencia Escolar

Artículo 174. El Establecimiento Golden North considera que el trato respetuoso en todas las instancias de la vida escolar y su contexto, es un deber para todos los miembros de la comunidad. El trato respetuoso se manifiesta en una relación justa, en el reconocimiento y valoración positiva de las personas y en conductas, actitudes y hábitos básicos de cortesía y amabilidad como saludar, dar las gracias, pedir permiso, pedir por favor, disculparse cuando se comete un error, respetar turnos, no interrumpir, cuidar los espacios comunes, no hablar mal de las demás personas, utilizar un lenguaje y modales adecuados.

Artículo 175. El Establecimiento Golden North establece que todos los miembros de la comunidad escolar deben mantener relaciones de carácter inclusivas, respetando la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones. Reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuye al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad.

Artículo 176. El Establecimiento Golden North reconoce y promueve, modos de participación democrática y colaborativa, y brindará espacios necesarios para la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentando de ideas, la construcción de acuerdos y el respeto de estos por parte de toda la comunidad escolar

Artículo 177. El Establecimiento Golden North tiene como objetivo principal frente a la intervención de los conflictos, la resolución pacífica y dialogada de las partes, y abordar los



desacuerdos que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa, desde la formación y aprendizajes de nuestros estudiantes.

Artículo 178. Son medidas de resguardo de la convivencia Escolar las denominadas técnicas de resolución pacífica de conflictos:

- 1. La Negociación**, que se realiza entre las partes en conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, las que se explicitan en un compromiso.
- 2. El arbitraje**, que es un procedimiento guiado por un adulto que busca con ayuda de las partes involucradas, una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base de la reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- 3. La mediación escolar**, que es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, si no buscando el acuerdo para reestablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

Artículo 179. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se velará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto de su dignidad y honra.

Artículo 180. Las acciones y resoluciones que emanen de estos procedimientos, se registrarán por escrito mediante actas de entrevistas en archivos confidenciales.

Artículo 181.. Quien falte a un aspecto del Reglamento y Manual de Convivencia Escolar una o más veces, atenta contra la sana convivencia y contra los derechos de los demás, deberá asumir los protocolos de la sana convivencia escolar, lo que involucra acciones concretas para remediar el conflicto.

Capítulo VI. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

5.1 De la Alteración a la Sana Convivencia Escolar

Artículo 182. En caso de que la buena convivencia no se cumpla o se vea afectada, sus integrantes tendrán derecho a notificar de forma escrita, informar al estamento correspondiente, ser oídos y exigir que sus requerimientos sean atendidos en resguardo de sus derechos. A su vez, están



obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato escolar entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Artículo 183. Todas las formas de alteración de la convivencia se considerarán de acuerdo a la gravedad o reiteración: (se encuentran explicadas en el artículo 196)

- **Falta Leve**
- **Falta Grave**
- **Falta Gravísima**

Artículo 184. Dependiendo de la tipificación de la falta, se procederá a sancionar al estudiante considerando las etapas del Proceso de Sana Convivencia. Descrito en párrafos posteriores.

- **Etapas 1**
- **Etapas 2**
- **Etapas 3**
- **Etapas 4**

5.2. Sobre el Acoso Escolar

Artículo 185. El acoso escolar también conocido por su denominación en inglés Bullying, es cualquier acción u omisión intencional, realizada de manera sistemática en el tiempo por uno o más estudiantes pertenecientes a la comunidad educativa que atenten en contra de otro u otros estudiantes, valiéndose de una situación de superioridad, poder y de indefensión de la(s) víctima(s). Esta forma de abuso se produce de manera física, verbal, psicológica, relacional y/o cibernética, y se hace en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, independientemente del lugar en que ocurran:

1. Victimizar, es decir producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en la integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales del estudiante acosado.
2. Prolongarse en un tiempo recurrente, con ello, el victimario crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
3. Posicionarse en una situación de poder, o disparidad por parte de los acosadores sobre los acosados, ello trae como consecuencia la dificultad o impedimento del correcto desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.



Artículo 186. Se sospechará de presencia de acoso escolar cada que vez se identifique la presencia de:

- a) Disparidad de Poder (ej: estudiante de 5º a estudiante de 2º)
- b) Recurrencia en el tiempo (ej: situación de hostigamiento se prolonga de manera sistemática en el tiempo).
- c) Victimización del acosado (ej: estudiante de 2º comienza a manifestar signos de fobia escolar, temor a asistir al colegio, síntomas regresivos como orinarse, entre otros).

5.3. De las Faltas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Artículo 187. Las conductas que afectan la convivencia escolar en la Comunidad Educativa, las sanciones y medidas por su contravención y los adultos responsables de aplicarlas, se definen en la siguiente sección del reglamento. Se establece así mismo, las medidas de prevención adecuadas que deben dar cuenta de la intención formativa de las mismas.

Artículo 188. Estas normas son aplicables a todas las actividades académicas, artísticas, deportivas, sociales, científicas y protocolares en las que participen los estudiantes o miembros de la comunidad educativa, ya sea al interior del Establecimiento o en representación del mismo.

Artículo 189. De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, los padres y/o apoderados serán responsables de reparar los daños causados al recinto, mobiliario y recursos de aprendizaje del colegio realizados por sus hijos o pupilos.

Artículo 190.: **Se considerarán como faltas, aquellas conductas que contravengan las normas disciplinarias y/o de buena convivencia escolar contenidas en este Reglamento y Manual de Convivencia, así como también el incumplimiento de las obligaciones y/o deberes escolares por parte de los estudiantes.**

Artículo 191. El establecimiento Golden North School distingue tres tipos de Faltas: leves, graves y gravísimas.

Artículo 192.

1. **Faltas Leves:** Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.



Artículo 193.

2. **Faltas Graves:** Se entiende por falta grave a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común; así como acciones deshonestas y/o disruptivas, que alteren el normal proceso de aprendizaje y la convivencia escolar. También serán consideradas como graves la reiteración de faltas leves.

Artículo 194.

3. **Faltas Gravísimas:** Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y agresiones, ambas en donde exista reiteración de la conducta, también aquellas que perjudiquen la normalidad del proceso educativo del establecimiento y las conductas tipificadas como delito. También serán consideradas como gravísimas la reiteración de faltas graves.

Artículo 195.. Desde el punto de vista formativo, una **falta leve**, es entendida como una instancia para la reflexión, análisis y diálogo que ayude al estudiante a tomar conciencia de que las responsabilidades personales y sociales se deben cumplir, en función del respeto al bien común.

Artículo 196. . Desde el punto de vista formativo, una **falta grave** es vista como una instancia para que el estudiante asuma una responsabilidad de reparación y de crecimiento personal y social, frente a la comunidad y a sí mismo. Ante una falta grave, es indispensable contar con el compromiso y la colaboración del apoderado titular (padre, madre o adulto Responsable), para que el estudiante cumpla con la sanción estipulada.

Artículo 197. Desde el punto de vista formativo, una **falta gravísima**, es entendida como una voz de alerta, frente a determinados comportamientos que están poniendo en serio riesgo, tanto la integridad de la comunidad educativa como la permanencia del estudiante dentro de la comunidad.

5.4 De las Medidas Relacionales, Pedagógicas o Formativas ante las Faltas a las Normas de Convivencia Escolar.

Artículo 198. Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

Artículo 199. El procedimiento sancionatorio, debe respetar el principio del debido proceso, esto es:

1. Que las partes conozcan los hechos investigados.
2. Que todas las partes puedan ser escuchadas, poder efectuar descargos



Presentar y/ o solicitar pruebas para fundamentar su visión de los hechos.

3. Que se presuma la inocencia del investigado o inculgado.
4. Conocer los motivos y fundamentos de la sanción disciplinaria.
5. Solicitar revisión o reconsideración de la medida adoptada.

Artículo 200. De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, el nivel de responsabilidad variará al momento de la aplicación de la medida, una persona con jerarquía dentro del Establecimiento tendrá mayor responsabilidad al momento de valorarse una falta a la normativa vigente. En orden decreciente, los adultos tienen mayor responsabilidad al valorarse una falta a la normativa, seguido de adolescentes hasta llegar a niños de menor edad en el Establecimiento. En este último caso la responsabilidad formativa de los padres y apoderados se toma en consideración al valorar la falta a la normativa de convivencia escolar.

Artículo 201. Al momento de sancionar una falta a la normativa de convivencia escolar, se tomará en cuenta:

1. La conducta anterior, es decir si la falta se ha repetido antes y que tan reiterativa es.
2. La motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Distinguir cuando una falta cometida es en defensa propia a cuando es un ataque o consecuencia de una provocación.
3. La existencia de problemas emocionales y/o psicológicos previos y las medidas tomadas para enmendar dichos problemas, vale decir, los cumplimientos de seguimientos, la presencia de derivación del estudiante, la responsabilidad del apoderado en subsanar el problema y la existencia de informes vigentes en los expedientes del estudiante. La toma en cuenta de estos antecedentes en ningún caso hace ignorar o justificar la falta y por ende eximirlo de sanciones, sino más bien permite resignificar la falta de acuerdo a las circunstancias, permitiendo ponerla en contexto.

5.5. De la Tipificación de las Faltas.

Artículo 202. Se entenderá por **sanción compuesta** a todas las medidas simultáneas que se apliquen a un estudiante producto de una o más faltas al reglamento de convivencia escolar. En una sanción compuesta, el estudiante puede recibir más de una medida aplicable para una misma falta, como por ejemplo una anotación negativa y una suspensión; o una medida formativa más otra pedagógica. La sanción compuesta será proporcional a la falta, con el fin de no reiterar en la conducta.

Artículo 203. Son **faltas leves** todas aquellas faltas al reglamento que cumplen con las características mencionadas en el apartado precedente, dentro de las que se destacan:



1. Molestar a sus compañeros provocando indisciplina grupal.
2. No acatar la entrada a la sala de clases en el horario que corresponde.
3. Asistir a clases reiteradamente, sin libreta de comunicaciones o simil.
4. Incurrir en tres atrasos consecutivos dentro de un mes (quincenal) y sin justificación por parte del apoderado.
5. No traer tareas o materiales requeridos por el profesor para las clases o actividades escolares.
6. Interrumpir la clase con conversaciones reiteradas y actitudes disruptivas.
7. Salir de la sala de clases durante el desarrollo de la misma, sin haber sido autorizado por el docente a cargo.
8. Llegar atrasado a clases después de recreos de manera reiterativa y sistemática en el tiempo.
9. Hacer mal uso de los bienes que pertenecen a la comunidad como son: luz, agua, jabón, papel higiénico, libros de biblioteca, computadores, mobiliario, entre otros.
10. Asistir a clases -o a educación física- de manera reiterativa y sistemática sin el uniforme escolar correspondiente, o con incorrecta presentación personal, sin un justificativo.
11. Contravenir las normas relativas a la presentación personal e higiene contenidas en este reglamento, sin la debida justificación.
12. Mantener encendido un teléfono celular propio o ajeno durante el desarrollo de la clase para hablar, realizar mensajería o jugar.
13. Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo del estudiante, o de cualquier instalación del Colegio.
14. Comer alimentos durante el desarrollo de la clase
15. No cumplimiento con la fecha de entrega de trabajos de investigación y/o tareas asignadas, en cualquier asignatura.
16. No traer los útiles esenciales de trabajo diario, solicitados para los distintos sectores.
17. No guardar debida compostura durante actos cívicos y/o ceremonias.
18. Expresarse con groserías frente a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

Debido a que nuestro Establecimiento tiene un proyecto educativo inclusivo, los estudiantes con alguna condición diagnosticada serán considerados como casos excepcionales ante situaciones de algún tipo de falta. (analizar bien el punto con el Equipo)

***Solo se podrán considerar la aplicación de sanciones a las faltas leves que estén registradas como anotación en el libro de clases.**

Artículo 204. Se entiende por **Falta Grave** a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común; así como acciones deshonestas y/o disruptivas, que alteren el normal proceso de aprendizaje y la convivencia escolar y el bien común. También serán consideradas como graves la



reiteración de faltas leves. Todas aquellas faltas al reglamento que cumplen con las características mencionadas, dentro de las que se destacan:

1. Reincidencias en faltas leves en 3 o más ocasiones, eso demuestra que no existe ánimo evidente de modificar positivamente la conducta.
2. Interrumpir al profesor en clases sin motivos justificados u otras situaciones equivalentes de perturbación de la tranquilidad del salón o aula de clases (gritos, conducta tumultuosa u ofensiva, amenazas, desafíos o provocaciones, pataletas). En situaciones de desregulación emocional y/o conductual en casos de estudiantes con alguna condición diagnosticada, se deberá aplicar el **protocolo de contención** por parte del Equipo de Integración, luego informar y activar el protocolo a cargo de las personas responsables
3. Esconder intencionalmente pertenencias de compañeros con riesgo de daño o pérdidas.
4. Falta de honradez en su trabajo escolar, al presentar como propio el trabajo de otra persona copiar o permitir la copia en pruebas escritas u orales, sustracción o cambio de pruebas, fotografiar y transmitir pruebas a través de celulares. DÍA
5. Emplear lenguaje grosero, provocativo y/o indecoroso en el trato con los compañeros(as) y con el resto de la comunidad.
6. Fumar dentro del colegio, o fuera de este portando el uniforme oficial o buzo.
7. Abandonar el Colegio sin la debida autorización, o ausentarse de clases estando en el Colegio, fugándose de las aulas, recinto deportivo u otro lugar donde se desarrollen actividades curriculares y/o extracurriculares.
8. Falsificar firma del apoderado.
9. Tener más de 5 atrasos injustificados por mes.
10. Daños voluntarios hechos a las instalaciones, materiales y/o infraestructura del colegio.
11. Faltas de respeto, trato despectivo a cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Portar cortaplumas u otros elementos cortantes no solicitados, que signifiquen un peligro para la integridad física de las personas.
13. Agresiones físicas, participar de peleas dentro del Establecimiento o fuera de éste portando el uniforme o buzo del colegio.
14. Traer, reproducir y/o traspasar en el colegio material pornográfico.
15. Actos de Hostigamiento Escolar, acoso, matonaje o Bullying, ello incluye CyberBullying.
16. Hacer uso de un lenguaje agresivo, discriminador, grosero o soez al referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valóricas, de orientación sexual, trato a la mujer, condición socioeconómica, y de símbolos de significado de otros miembros de la comunidad escolar.

***Solo se podrán considerar la aplicación de sanciones a las Faltas Graves que estén registrada como anotación en el libro de clases.**



Artículo 205. Se entiende por **Falta Gravísima** a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y agresiones, ambas en donde exista reiteración de la conducta, también aquellas que perjudiquen la normalidad del proceso educativo del establecimiento y las conductas tipificadas como delito. También serán consideradas como gravísimas la reiteración de faltas graves. Además, son todas las acciones, involuntarias o premeditadas, que transgreden la normativa legal y/o constitucional, las que constituyen delitos. Por ejemplo:

1. Cometer hechos constitutivos de ilícitos, entendido como toda acción u omisión voluntaria que penalice la ley
2. Sustraer objetos en el colegio o en actividades (robo-hurto), así como la apropiación de un bien por hallazgo, sin devolverlo al dueño o a la Inspectoría (hurto por hallazgo).
3. Proferir insultos, gestos groseros, agresiones físicas a Docentes, Directivos o Asistentes de la Educación.
4. Difundir por internet imágenes, sonido o contenido informativo, en situaciones que vulneran su intimidad o que atentan contra su dignidad o seguridad personal
5. Amedrentar, amenazar, chantajear, insultar y mofarse de las características físicas de un miembro de la comunidad escolar.
6. Realizar cualquier conducta agresiva, que involucre descontrol total y que produzca en cualquier miembro de la comunidad un temor por su integridad física y psicológica.
7. Arrojar objetos que pudieran provocar una lesión de gravedad a cualquier integrante de la comunidad escolar.
8. Mantener una reiterativa actitud y comportamiento discriminador, apartando del vínculo social a una persona por su condición social, situación socioeconómica, creencias religiosas, pensamiento político y filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, capacidades diferentes, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
9. Cualquier acto que indique deshonestidad, fraude o engaño deliberado, incluyendo falsificación de firmas, revestirá de especial gravedad la falsificación de firmas de algún funcionario del Establecimiento, borrar, colocar o alterar calificaciones u otros documentos oficiales,
10. Asistir al Establecimiento en estado de intemperancia o en manifiesto estado de ingesta de drogas, o con hálito alcohólico.
11. Rayar, romper o quemar bienes del colegio, de funcionarios o estudiantes. En este punto se incluye el rayado malicioso de murallas de salas, baños, canchas, camarines y automóviles de profesores estacionados en las inmediaciones del colegio.
12. Adulterar, falsificar, destruir o apoderarse de documentos que pertenezcan al Establecimiento y/o utilizarlos sin la debida autorización.
13. Delitos de Informática, tipificados en la Ley 19.223, amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que



almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, así como exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

14. Participación individual o colectiva en actos pendencieros o agresiones físicas y/o verbales contra la identidad, religión, origen étnico, nacionalidad, género o creencias culturales de otro miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera del colegio, sean estos circunstanciales o sistemáticos.
15. Pertener y organizar colectivamente acciones discriminatorias y homofóbicas al interior y al exterior del establecimiento.
16. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
17. Porte y tenencia de armas, tipificadas en la Ley 17.798 y posteriores, que incluye: armas con cañón recortado, armas largas, artefactos de gases asfixiantes, cartuchos y municiones, armas cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
18. El microtráfico, la posesión o tenencia, así como la introducción, comercialización y/o consumo de sustancias psicotrópicas o drogas (narcóticos, alucinógenos, estupefacientes, etc.) dentro del Establecimiento o en cualquier actividad fuera de él, pero bajo la tuición del Colegio.
19. Participación individual o colectiva en acciones que interrumpan la normalidad del proceso educativo.
20. Conductas Prohibidas tipificadas en el artículo 420º asociadas a consumo de alcohol y drogas dentro del establecimiento

CABE SEÑALAR QUE LAS FALTAS ANTERIORMENTE DESCRITAS, NO SE CONSIDERARÁN PARA NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, TODA VEZ QUE DICHOS ESTUDIANTES SE ENCUENTRAN AÚN EN FORMACIÓN DE SU PERSONALIDAD, DE AUTO REGULACIÓN Y DE AUTONOMÍA DE APRENDIZAJES DE LAS NORMAS QUE REGULAN SU RELACIÓN CON PARES. SIN EMBARGO, SE INCLUYEN EN EL PRESENTE REGLAMENTO, UN APARTADO DE LOS PROTOCOLOS A SEGUIR EN NIÑOS Y NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA A PARTIR DE LAS ORIENTACIONES DEL DECRETO N° 860.



VII. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

7.1 Proceso de Sana Convivencia Escolar

Artículo 206.. El proceso de Sana Convivencia establece los protocolos de acción que permiten a todos los miembros de nuestra comunidad escolar, identificar las sanciones de carácter disciplinarias y formativas aplicadas en nuestro colegio.

Artículo 207.

Tipo de sanciones:

1. **Sanciones Disciplinarias:** son aquellas medidas de carácter académico formal, que buscan corregir aspectos relacionados con las normas, patrones sociales compartidos y que se han visto ausentes u omitidos. Dichas acciones tendrán un abordaje enérgico y punitivo puesto que se encontrarán sujetas a los lineamientos institucionales impuestos en el



Reglamento y Manual de Convivencia Escolar. Dichas medidas puede ir desde el registro de anotación negativa, hasta la suspensión temporal de asistencia a clases.

2. **Sanciones Formativas:** Son aquellas medidas que buscan y persiguen corregir y generar un cambio en las actitudes que dañan la sana convivencia, a través de un proceso reflexivo en relación a que busca que dicha corrección tenga un carácter de aprendizaje significativo. Dicho proceso será acompañado por los estamentos encargados, diseñando e implementando un plan de acción específico en función de la falta. Las acciones pueden ir desde pedir disculpas a los afectados hasta la creación de un material pedagógico para compartirlo con sus compañeros.

2.1 Sanciones Relacionales: acciones formativas concretas, tales como escribir una carta de compromiso dirigida al afectado, sesiones que potencien el diálogo con la parte afectada, tutorías en clases, entre otros.

2.2 Sanciones Pedagógicas: acciones de carácter académico, tales como desarrollar trabajos de investigación para alguna asignatura, exposición y disertación de temas asignados por algún docente, material de refuerzo en áreas descendidas para realizar en casa, entre otros.

2.3 Sanciones Formativas: acciones compuestas, es decir, se contemplarán medidas de carácter relacional y pedagógico. Algunas de las medidas pueden ir desde una acción solidaria al interior del colegio o en alguna institución o fundación externa (residencia de adultos mayores, residencia de niñas, niños y adolescentes, otros) hasta una acción de colaboración en alguno de los estamentos del colegio (ayudar a preparar algún material, apoyar en algún acto cívico, cuidado de aseo en espacios comunes, aula).

*** El no acatar, o el incumplimiento de una medida Relacional, Formativa o Pedagógica, faculta al colegio a aplicar la mayor sanción disciplinaria posible, en la graduación de la falta correspondiente.**

7.2 Protocolo del Proceso de Sana Convivencia

Artículo 208. Una vez identificada y tipificada la falta, se dará inicio a un proceso sancionatorio progresivo y dividido en etapas, según el grado de la falta y la reiteración de la misma. Este proceso incluye sanciones de tipo disciplinarias, formativas (pedagógicas, relacionales, compuestas) que permitirá al estudiante reflexionar, reparar y/o modificar aspectos vinculados con la falta cometida.



Artículo 209.

Etapas del proceso de Sana Convivencia

Etapa 1

Tipo de faltas	Responsable de activación del protocolo	Sanción disciplinaria	Sanción formativa
Leves	Docente jefe Docente de asignatura Inspectoría	Registro de anotación negativa. Entrevista personal con el estudiante sancionado (registro escrito y firmado). Comunicación escrita a los padres o apoderados del estudiante, advirtiéndolo e informando sobre la falta.	El estudiante tendrá la posibilidad de elegir entre la realización de una carta de disculpas al afectado, el pedir disculpas de manera privada al afectado o de manera colectiva al curso, si la falta lo amerita.

Etapa 2

Tipo de faltas	Responsable de activación del protocolo	Sanción disciplinaria	Sanción formativa
Graves Leves reiteradas (2 o más)	Docente jefe Docente de asignatura Inspectoría	Registro de anotación negativa. Entrevista personal con el estudiante sancionado (registro escrito y firmado). Citación y entrevista personal del docente con el apoderado (registro de acta, acuerdos y compromisos, firma).	Disculpa privada o colectiva según el grado de la falta del o los involucrados. Realización de un compromiso de cambio en contexto familiar (con el apoyo de la familia, el estudiante deberá redactar aquellos aspectos a cambiar). que deberá presentar dentro de 48 hrs. a su docente.



			Colaboración con el aseo y orden de la sala por una semana.
--	--	--	---

Etapa 3

Tipo de faltas	Responsable de activación del protocolo	Sanción disciplinaria	Sanción formativa
Grave reiterada (2 o más)	Docente jefe Docente de asignatura Inspectoría Equipo Sana de Convivencia UTP	Registro de anotación negativa. Entrevista personal con el estudiante sancionado a cargo del ESCE (registro escrito y firmado). Citación y entrevista personal del docente con el apoderado. (registro de acta, acuerdos y compromisos, firma). Carta de amonestación al estudiante, entregada a los padres o apoderados en entrevista personal con ESCE. Suspensión de clases de 3 a 5 días.	Disculpa privada o colectiva según el grado de la falta del o los involucrados. Realización de trabajo investigativo y exposición al curso en relación al tema de la falta cometida. Acción de colaboración, tales como: ayuda a algún docente, tutoría escolar con algún compañero (durante una semana). Acción solidaria, visita a alguna fundación o residencia en compañía del ESCE. UTP entregará material de refuerzo pedagógico para desarrollar en casa en los días de ausencia al colegio. Dichas actividades serán revisadas y evaluadas al regreso a clases.



Etapa 4

Tipo de faltas	Responsable de activación del protocolo	Sanción disciplinaria	Sanción formativa
Gravísima	Docente jefe Docente de asignatura Inspectoría Equipo Sana de Convivencia UPT	Registro de anotación negativa. Entrevista personal con el estudiante sancionado a cargo del ESCE (registro escrito y firmado). Citación y entrevista personal del docente, inspector, ESCE, UTP con el apoderado, donde se informarán las medidas a seguir. Última carta de amonestación al estudiante, entregada a los padres o apoderados en entrevista. Suspensión de clases de 5 a 15 días, dependiendo del grado de la falta.	Disculpa privada o colectiva según el grado de la falta del o los involucrados. Realización de trabajo investigativo y exposición al curso en relación al tema de la falta cometida. Creación de material visual didáctico sobre el tema investigado (carteles, pancartas, testimonio, consejos, efectos) para ser exhibidos en el Diario Mural de la Sana Convivencia. Acción solidaria, visita a alguna fundación o residencia en compañía del ESCE. UTP entregará material de refuerzo pedagógico para desarrollar en casa en los días de ausencia al colegio. Dichas actividades serán revisadas y evaluadas al regreso a clases.



7.3 Protocolos de Acción ante Deberes y Responsabilidades de Madres, Padres y/o Apoderados

Artículo 210. En relación a los deberes y responsabilidades de las madres, padres y/o apoderados en los aspectos de convivencia escolar, se considerarán las siguientes medidas:

Artículo 211. La reiteración de falta u omisión a una o más responsabilidades de los deberes de las madres, padres y/o apoderados en relación a las normas establecidas por el establecimiento, se procederá a la activación de un protocolo de acción descrito a continuación:

FASE 1

1. Identificación de la falta: dicho pesquisaje lo realizará inspectora de patio o la docente jefe y/o de asignatura (ej: atrasos reiterados, falta de material de trabajo en el aula, ausencia de cuadernos, higiene personal descuidada, uniforme escolar inadecuado, entre otros).
2. Citación de apoderado: dentro de las 48 hrs. siguientes, el apoderado deberá asistir a una reunión personal con la persona que ha solicitado el encuentro. En dicha conversación se informará la falta y se generarán acuerdos para mejorar o reparar la falta. Se establecerá 1 semana como tiempo para observar los cambios positivos en relación a la falta.

FASE 2

Si los acuerdos, compromisos y plazos establecidos para observar cambios positivos en relación a la falta, se dará paso a la activación de la fase 2, que contará con los siguientes pasos:

1. Citación personal con el Inspector General: Se indagará en las razones de por qué no se ha logrado cumplir con los acuerdos y compromisos. Asimismo, se entregará una 1ª carta de amonestación de advertencia, quedando expresamente claras las medidas que se han acordado previamente y no se han logrado cumplir, estableciendo nuevos acuerdos futuros.

FASE 3

En caso que luego de la 1ª carta de amonestación de advertencia y de no haberse cumplido los nuevos acuerdos y compromisos establecidos en dicho documento, se dará paso a la activación de la fase 3, que contará con las siguientes acciones:

1. Citación personal con Equipo de Sana Convivencia: se indagará en las razones de por qué no se ha logrado cumplir con los acuerdos y compromisos. Se entregará una 2ª carta de amonestación con nuevos acuerdos y compromisos.
2. Paralelamente, se citará a los padres y/o apoderados a un taller de Habilidades Parentales con el Equipo de Sana Convivencia, abordando aspectos relacionados con la falta cometida.



FASE 4

En caso que la fase 3 se haya visto frustrada tanto por omisión o no respuesta efectiva de los compromisos, se dará activación a la fase 4, que contará con las siguientes acciones:

1. Citación con Dirección e Inspectoría General: se informarán las medidas de acción, tales como: cambio de apoderado, envío de informe a Superintendencia de Educación.
2. Entrega de 3ª y última carta de amonestación: Síntesis de remediales y acuerdos no cumplidos.

DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN Y RECONSIDERACIÓN A LAS SANCIONES POR FALTAS AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 212. Para los estudiantes, que han sido sancionados por faltas al reglamento de Convivencia escolar, el padre, la madre o el apoderado según sea el caso, podrá presentar por escrito una apelación a la medida disciplinaria, presentando los motivos que lo llevan a pedirla, proponiendo medidas alternativas a la sanción (participación a actividades solidarias, realizar medidas relacionales o formativas a cambio de la sanción etc.) y/o compromisos de mejora tanto de los apoderados como del estudiante. Esta solicitud se presenta al Equipo de Sana Convivencia Escolar, en un plazo no superior a dos días hábiles contados desde la notificación de la sanción. El Encargado de Convivencia, consultará a Inspectoría general, Jefatura de Curso y/o Dirección y emitirá en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles un informe con resolución fundada.

En el caso que el padre, la madre o el apoderado hiciera efectivo su derecho a apelación, las sanciones disciplinarias se suspenderán por el tiempo que se lleve a cabo el protocolo de apelación. Al terminar este proceso consultivo y evaluativo, el Equipo de Sana Convivencia Escolar entregará al adulto que inició el proceso de apelación, un informe y la resolución final del caso. Al día posterior(hábil) se comenzarán hacer efectivas las medidas y sanciones determinadas.

6.4 Acerca del Concejo de Sana Convivencia

Artículo 213. La Inspectoría General en conjunto al Equipo de Sana Convivencia son los estamentos encargados de llevar adelante este consejo de profesoras y profesores, que tiene los siguientes propósitos:

- Reflexionar acerca de la convivencia escolar de nuestro colegio.
- Colaborar con ideas, acciones y estrategias a los estamentos a cargo de la convivencia escolar del establecimiento.
- Poner en conocimiento a los docentes de las medidas y etapas de sus estudiantes en el Proceso de Sana Convivencia.



- Que los docentes desde su conocimiento específico de las situaciones y experiencias dentro del aula, puedan evaluar e incorporar estrategias al Proceso de Sana Convivencia de sus estudiantes.
- Consensuar medidas disciplinarias que implican suspensión, condicionalidad, jornadas especiales, exámenes libres, suspensión de licenciatura, entre otras.
- Realización de talleres sobre formación y convivencia escolar.

6.5 Protocolo de Acción ante Diversos Casos

LEYES ASOCIADAS E INTRODUCCIÓN

- 1) Protocolo de maltrato psicológico y/o físico de adulto a alumno (Art. 16, letra D, Ley 20.370. LGE; Ord. 476 SIEE;
- 2) Circular N°1, V.4, SIEE; Art 46 F, ley 20.370)
- 3) Protocolo de maltrato psicológico y/o físico entre pares (Ord. 476 SIEE; Circular N°1, V.4, SIEE; Art 46 F, ley 20.370)
- 4) Protocolo de Acoso Escolar – Bullying (Ord. 476 SIEE, Circular N°1, V.4, SIEE; Art 46 F, ley 20.370)
- 5) Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes (Circular N°1, V.4, Pág. 52. SIEE)
- 6) Protocolo de accidente escolar. (Rex. 963, SIEE; Circular N°1, V.4, SIEE, Ord 0156, SIEE, 2014).
- 7) Protocolo ante situaciones de Abuso Sexual (ley 19.927; Art. 175,176 y 177, Código Procesal Penal).
- 8) Protocolo de Cero Disrupción.
- 9) Protocolo de Cero Agresión.
- 10) Protocolo de maltrato psicológico y/o físico de alumno a adulto (Art. 10, letra c, Ley 20.370).
- 11) Protocolo de agresión verbal, psicológica y/o física de adulto a cualquier funcionaria/o del colegio.
- 12) Protocolo de prevención y actuación frente al consumo y/o tráfico de alcohol y/o drogas
- 13) Protocolos de actuación en Educación Parvularia (Circular N° 860).

A) Protocolo de Acción ante un Maltrato Psicológico y/o Físico de Adulto a Niño o

Niña Descripción y tipificación del Maltrato

El maltrato psicológico y/o físico de adulto a alumno hace referencia a aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la



educación) en contra de un/a estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psíquica; tales como, coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, indiferencia, entre otras.

En el art. 16, letra D, Ley 20.370, LGE, se señala expresamente que, “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° letra a) del DFL 2 de Subvenciones. En ellos se establece: “La Convención obliga a que la disciplina escolar se debe administrar de modo compatible con la dignidad del niño”.

Es deber de los órganos del Estado respetar y promover los derechos garantizados en los tratados internacionales vigentes. Desde esta perspectiva los Reglamentos Internos no pueden establecer sanciones que vayan en contra de lo señalado en la Convención.

Identificación y caracterización del maltrato

El maltrato se puede reflejar en conductas de diversa índole, entre las que encontramos:

Agresiones físicas: dentro de estas se encuentran directas, peleas, golpes, palizas, empujones o indirectas, pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones.

Agresiones verbales: dentro de estas se encuentran directas, insultos a la víctima y/o su familia, ofender poniendo en evidencia características distintivas de la víctima o indirectas, hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras, en la actualidad se está utilizando el teléfono móvil y redes sociales informáticas como vía para este tipo de maltrato.

Intimidaciones, chantaje y amenazas: para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiera.



Tabla Descriptora del Proceso

1. Tipo de Falta:	Maltrato físico o psicológico
2. Actores involucrados:	Directora, Inspector General, Encargado Convivencia de Ciclo. Docente jefe.
3. Responsable de la denuncia ante carabineros:	Directora
4. Responsable de recepcionar la denuncia al interior del colegio:	Inspector General
5. Responsable de la investigación:	Encargado de Convivencia Escolar por Ciclo
6. Resolución y cierre del caso:	Directora y Encargado de Convivencia Escolar por Ciclo.
7. Responsable del monitoreo:	Directora
8. Documentos necesarios para el proceso:	Ficha de derivación, Informe de resultados de investigación, Informe sintético final del proceso.
9. Tiempo destinado a la investigación	5 días hábiles

Procedimiento del Protocolo ante Maltrato Infantil de un adulto a un niño o niña

1. Cualquier funcionario o adulto de la comunidad escolar que presencie una situación de maltrato psicológico (verbal) o físico hacia algún estudiante del establecimiento, tendrá el deber de informar en primera instancia y de manera inmediata al Inspector General (Jorge Contreras). En caso que el inspector no se encuentre presente en el establecimiento, se podrá informar a alguno de los Encargados de Convivencia Escolar según ciclo.
2. El Inspector General una vez recepcionada la denuncia del hecho, deberá informar inmediatamente a la Directora (Helia Contreras) a través de una ficha de derivación en donde se informe la situación expuesta por la persona denunciante, incluyendo el nombre del denunciante, antecedentes relevantes de la situación, posibles testigos de la situación.
3. En el caso de que el agresor sea funcionario de nuestra institución, la Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos



y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones pertinentes de acuerdo al protocolo de maltrato infantil.

4. Paralelamente, el Inspector General deberá:
 - 4.1 Informar al apoderado del estudiante para que se haga presente en el colegio.
 - 4.2 Evaluar el tipo de agresión para identificar el tipo de maltrato (físico o psicológico).
 - 4.3 En caso que la agresión sea de tipo física, el Inspector General deberá llevar y asistir al estudiante al Hospital Regional.
 - 4.4 En caso que la agresión sea de tipo psicológica-verbal, se realizará una derivación interna al Encargado de Convivencia Escolar según ciclo.
5. De presentarse una agresión física, la Directora deberá hacer la denuncia ante Carabineros.
6. Una vez realizados los pasos anteriores, el Encargado de Convivencia por ciclo, recepcionará la ficha de derivación elaborada por el Inspector General (punto 2).
7. El Encargado de Convivencia por ciclo, iniciará un proceso de Investigación ante Maltrato infantil. Respetando 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 en acta escrita de Convivencia Escolar, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite.
8. Una vez que se haya realizado la investigación con las partes involucradas, el Encargado de Convivencia Escolar por ciclo, deberá emitir un informe señalando los resultados de dicha indagatoria, explicitando acuerdos y compromisos.
9. El Encargado de Convivencia por ciclo, deberá enviar el informe de resultados de la investigación a la Directora.
10. La Directora recepcionará el informe de resultados y evaluará las sanciones pertinentes y necesarias para la persona denunciada, además de generar estrategias de remediales para el estudiante afectado.
11. La Directora deberá citar al apoderado del estudiante afectado para dar cuenta de los resultados de la investigación, las remediales o soluciones a través de un informe sintético del proceso.
12. Todos los informes emitidos durante el proceso de activación, desarrollo de investigación e informe de cierre, deben quedar en carpeta de activación de protocolos.

B) Protocolo de Acción ante un Maltrato Psicológico y/o Físico entre

Pares Descripción

La Agresión es una respuesta hostil frente a un conflicto latente, patente o crónico. También se asocia la agresión como una conducta fuera de control que tiene como propósito ganar en la relación a costa de los intereses y muchas veces de la integridad física o psicológica de la otra



Golden North School

persona.



La respuesta agresiva es una expresión cargada de emotividad, que suele profundizar la disputa, sin dar pasos a la resolución. (Encuesta nacional prevención, agresión y acoso escolar, MINEDUC, 2011).

El Artículo 16 A, de la Ley 20.370, LGE hace referencia a la buena convivencia escolar, la que entiende 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”.

Por tanto, se hace necesario atender todos aquellos casos que califiquen como agresión para velar la armonía del entorno educacional y permitir el clima y el aprendizaje positivo de los alumnos.

Tabla Descriptora del Proceso

1. Tipo de Falta:	Maltrato físico o psicológico entre pares.
2. Actores involucrados:	Directora, Inspector General, Encargado Convivencia de Ciclo, Docente jefe y asignaturas.
3. Responsable de la denuncia ante carabineros:	No aplica
4. Responsable de recibir la denuncia al interior del colegio:	Inspector General
5. Responsable de la investigación:	Encargado de Convivencia Escolar por Ciclo
6. Resolución y cierre del caso:	Encargado de Convivencia Escolar por Ciclo e Inspector General.
7. Responsable del monitoreo:	Encargado de Convivencia Escolar por ciclo.
8. Documentos necesarios para el proceso:	Ficha de derivación, Informe de resultados de investigación, Informe sintético final del proceso, registro de libro de clases (notas y anotaciones).
9. Tiempo destinado a la investigación desde la activación del protocolo.	15 días hábiles.



Procedimiento del Protocolo ante Violencia Física o Verbal entre pares.

1. Cualquier funcionario, apoderado y/o un estudiante de la comunidad escolar que presencie una situación de agresión psicológico (verbal) o físico hacia algún estudiante a otro estudiante establecimiento, tendrá el deber de informar en primera instancia y de manera inmediata al docente jefe del curso del estudiante afectado.
2. Una vez informada la situación de conflicto a la docente jefe, ésta misma deberá elaborar una ficha de derivación informando la situación y luego enviarla a Inspectoría General.
*Cabe señalar que en dicha ficha se deben relatar los hechos y describirlos según sean develados o indicados por el denunciante, aportando con antecedentes relevantes y que aporten a la investigación.
3. Luego que Inspectoría General reciba la Ficha de Derivación, solicitará al Encargado de Convivencia Escolar (enviando ficha de derivación a Convivencia Escolar) por ciclo que active el protocolo de indagación y remediales ante el conflicto.
4. Posterior a la recepción de la Ficha de Derivación desde Inspectoría, el Encargado de Convivencia por ciclo procederá a realizar las siguientes acciones:
 - 4.1 Tomar contacto con los apoderados de los estudiantes involucrados en el conflicto, informando que se activará un proceso de investigación de la situación conflictiva y que involucra entrevistar a los estudiantes involucrados.
 - 4.2 Reunirse personalmente con cada estudiante involucrado para conocer los hechos e indagar en las razones del conflicto.
 - 4.3 Realizar una entrevista personal con la docente jefe para prestar información relevante de la situación conflictiva y antecedentes previos si los hubiese (Historia de vida del libro de clases).
 - 4.4 Realizar entrevistas a posibles testigos de la situación conflictiva (estudiantes u otros funcionarios institucionales).
 - 4.5 Recabar posibles antecedentes o pruebas que aclaren la situación conflictiva (fotos, videos, cartas escritas, mensajes, publicaciones en redes sociales, entre otros).
5. El Encargado de Convivencia por ciclo junto al Inspector General, se reunirá con los apoderados de ambas partes involucradas de manera independiente, para dar cuenta de los antecedentes recabados en esta primera parte de la indagación, exponer el conflicto y escuchar la opinión de los apoderados. Asimismo, se tomarán acuerdos y remediales para la resolución del conflicto y evitar futuras experiencias negativas.
6. Una vez desarrolladas las entrevistas de ambas partes, el Encargado Convencia por ciclo junto al Inspector General acordarán las medidas sancionatorias según amerite el caso. dichas medidas serán de carácter formativo (Convivencia Escolar) y de carácter disciplinario (Inspectoría General). dichas medidas sancionatorias serán remitidas vía e-mail a los apoderados de los estudiantes involucrados.



7. Independientemente de las medidas anteriormente descritas, ambas partes involucradas (o quienes hayan estado involucrados) serán derivados internamente al Encargado de Convivencia por ciclo, para generar un trabajo de acompañamiento personalizado, monitoreando los avances para una mejoría del conflicto. Se establecerá 1 encuentro semanal por un período de 2 semanas.
8. Luego de la intervención del Encargado de ciclo de Convivencia Escolar, se deberá emitir un Informe que indique los avances y/o acuerdos generados con los estudiantes derivados. Dicho informe deberá ser enviado al Inspector General.
9. Posterior a las medidas resueltas, El Equipo de Convivencia Escolar, emitirá un Informe final de proceso indagatorio que será remitido a Inspectoría General, Docente jefe, dando cierre al caso.
10. Todos los informes emitidos durante el proceso de activación, desarrollo de investigación e informe de cierre, deben quedar en carpeta de activación de protocolos.
11. * En caso que se vuelva a producir un nuevo conflicto en donde una de las partes se encuentra involucrada, se deberá re-activar el proceso previo y se adjuntarán los nuevos antecedentes.

C) Protocolo de Acción ante un Acoso Escolar - Bullying

FUNDAMENTOS

El Artículo 16 B, de la ley 20.370, LGE, entiende el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Por tanto, de acuerdo a la ley, el acoso escolar posee tres características que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- Existe una asimetría de poder entre las partes involucradas, en la que una de ellas está o se siente incapacitada para defenderse.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

Cabe destacar que el hostigamiento puede utilizar diversos soportes para ejercerse, estos, en la mayoría de los casos, suelen entremezclarse:



- Soporte físico (golpes, empujones, robos);
- Soporte verbal (insultos, amenazas);
- Soporte relacional o indirecto (exclusión social, rumores)
- Soporte digital - Cyberbullying (agresiones vía web, celulares, etc.).

En atención a lo expuesto y considerando que colegio alguno está ajeno a la presencia de acoso escolar, se deben establecer diferentes estrategias para su prevención, detección y, en lo posible, erradicación.

Así, como medio de detección e intervención se configura el **protocolo ante un Acoso Escolar – Bullying**.

Tabla Descriptora del Proceso

1. Tipo de Falta:	Acoso Escolar - Bullying
2. Actores involucrados:	Directora, Inspector General, Encargado Convivencia de Ciclo, Docente jefe y asignaturas.
3. Responsable de la denuncia ante carabineros:	*****
4. Responsable de recibir la denuncia al interior del colegio:	Inspector General
5. Responsable de la investigación:	Encargado de Convivencia Escolar por Ciclo
6. Resolución y cierre del caso:	Encargado de Convivencia Escolar por Ciclo e Inspector General.
7. Responsable del monitoreo:	Encargado de Convivencia Escolar por ciclo.
8. Documentos necesarios para el proceso:	Ficha de derivación, Informe de resultados de investigación, Informe sintético final del proceso. correos electrónicos, comunicaciones vía libreta, registros de libro de clases (notas y anotaciones).



9. Tiempo destinado a la investigación desde la activación del protocolo.

15 días hábiles.

PROTOCOLO A SEGUIR:

1. Cualquier funcionario, apoderado y/o un estudiante de la comunidad escolar que presencie una situación de Acoso o posible Bullying (agresiones físicas, psicológicas, acoso cibernético, exclusión u omisión, amenazas reiteradas en el tiempo, entre otros) hacia algún estudiante del establecimiento, tendrá el deber de informar en primera instancia y de manera inmediata al docente jefe de curso.
2. El docente tendrá la responsabilidad de develar la situación y hacer una derivación inmediata a la Directora, incluyendo la Ficha de Derivación por Acoso y/o Bullying.
3. Una vez informada la Directora de la situación, deberá tomar contacto telefónico inmediato con los apoderados involucrados, informando de la activación del protocolo de Acoso - Bullying.
4. La Directora deberá convocar a reunión al Encargado de Convivencia por ciclo y al Inspector General para informar la situación para continuar el protocolo de acción.
5. El Inspector General comenzará a reunir pruebas y evidencias del conflicto para posteriormente, hacer entrega de dichas evidencias al Encargado de Convivencia por ciclo. para dicho proceso, se establecerán 3 días hábiles.
6. Una vez recibidas las evidencias o pruebas, el Encargado de Convivencia por ciclo, realizará la siguientes acciones:
 - 6.1 Se citará a los apoderados de ambos estudiantes o de los estudiantes involucrados para indagar en el conflicto y conocer sus apreciaciones sobre la problemática, informando además los pasos a seguir.
 - 6.2 Se realizarán entrevistas personales con los estudiantes involucrados. recogiendo la versión de cada una de las partes para establecer un diagnóstico inicial sobre el posible Acoso o Bullying (indagar en abuso de poder, situación entre pares, recurrencia en el tiempo).
 - 6.3 Se realizará una entrevista con la docente jefe de curso de ambos estudiantes, para la recolección de información relevante (situaciones conflictivas previas, anotaciones de libro de clases, entre otros).
 - 6.4 Se realizarán entrevistas con posibles testigos que hayan presenciado el conflicto o tengan información que aporte al esclarecimiento del conflicto.
7. Una vez desarrolladas las entrevistas de las partes involucradas, el Encargado Convivencia por ciclo junto al Inspector General acordarán las medidas sancionatorias según amerite el caso. Dichas medidas serán de carácter formativo (Convivencia Escolar) y de carácter



Golden North School

disciplinario (Inspectoría General).



8. El Encargado de Convivencia por ciclo, junto al Inspector General y la Directora, se reunirán con los apoderados de ambas partes involucradas de manera independiente, para dar cuenta de los antecedentes recabados y las sanciones establecidas para el caso según Reglamento de Convivencia Escolar y en relación a la gravedad de la falta.
9. Independientemente de las medidas anteriormente descritas, ambas partes involucradas (o quienes hayan estado involucrados) serán derivados internamente a Convivencia Escolar para evaluar el grado de daño generado en la parte afectada y además en el victimario. Una vez realizada dicha evaluación, el encargado de convivencia definirá la pertinencia de trabajar internamente el acompañamiento o realizar una derivación a la red disponible para iniciar un proceso reparatorio de psicoterapia (CAPS UST, Consultorio, Especialista particular).
10. Luego de la intervención de Convivencia Escolar, se deberá emitir un Informe que indique los resultados de la evaluación de daño de los estudiantes derivados, mencionado la derivación a la red y otros aspectos relevantes. Dicho informe deberá ser enviado al, Inspector General y Directora.
11. Posterior a las medidas resueltas, el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un Informe final de proceso indagatorio que será remitido a Inspectoría General, Docente jefe y Dirección, dando cuenta del cierre del caso.
12. Todos los informes emitidos durante el proceso de activación, desarrollo de investigación e informe de cierre, deben quedar en carpeta de activación de protocolos.
13. * En caso que se vuelva a producir un nuevo conflicto en donde una de las partes se encuentra involucrada, se deberá re-activar el proceso previo y se adjuntarán los nuevos antecedentes.

D) Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Pre-Adolescentes.

FUNDAMENTOS:

En el párrafo primero del Art. 11, de la Ley 20.370, LGE, se señala expresamente que, “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”.

De acuerdo de nuestro Proyecto Educativo Institucional, se toma a la familia como pilar fundamental del proceso socioeducativo del alumno/a, es por eso que el Establecimiento ha dejado reglas establecidas bajo la normativa vigente, y se deben cumplir en lo absoluto.

Qué, está estrictamente prohibido discriminar a un/a estudiante por causa de embarazo o maternidad/paternidad.



Qué, bajo ninguna circunstancia la estudiante embarazada o madre o padre puede ser sujeta/o de expulsión, cancelación de matrícula, suspensión u otra similar derivada de la situación de embarazo o maternidad/paternidad.

Qué, el embarazo o maternidad/paternidad no puede ser causal de cambio en la jornada de clases.

Qué, el protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes es conocido por el **Consejo Escolar**.

Qué, la/el estudiante madre embarazada o madre/padre tiene derecho a asistir a todas las actividades extra curriculares que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Qué, para facilitar la continuación de la/el estudiante madre embarazada/madre/padre, y que pueda terminar sus estudios medios, nuestro Establecimiento considera las siguientes normas:

- 1) Facilitar los aspectos académicos, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de la/el estudiante.
- 2) Favorecer apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes con la colaboración de sus compañeros de clases
- 3) Promover el respeto por la condición de la/el estudiante.
- 4) Flexibilizar el uso de su uniforme escolar durante el embarazo de la alumna. ,
- 5) Flexibilizar la asistencia y participación a clases de educación física por parte de las alumnas embarazadas.
- 6) Facilitar los horarios dentro de la jornada escolar para que la/el estudiante asista regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
- 7) Entregar la información actualizada a la/el estudiante y apoderados de las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento (OPD, Super Intendencia de Educación)
- 8) Se Ingresará al sistema de JUNAEB la información de madres, padres y/o embarazadas que se encuentran matriculadas en el establecimiento.



Tabla Descriptora del Proceso

1. Condición:	Embarazo Escolar
2. Actores involucrados:	Equipo de Gestión: Directora, Inspector General, Equipo Convivencia Escolar, Coordinadora PIE (en caso de ser necesario), Docente jefe.
3. Responsable de la denuncia ante carabineros:	No aplica
4. Responsable de recibir la noticia e iniciar la derivación al interior del colegio:	Docente jefe
5. Responsable de la articulación y seguimiento del plan de retención escolar:	Directora y Jefa de Unidad Técnico Pedagógica
6. Resolución y cierre del caso:	No aplica
7. Responsable del monitoreo:	No aplica
8. Documentos necesarios para el proceso:	Ficha de derivación docente a directora, certificado médico con la confirmación de embarazo, acta de acuerdos para el Plan de Retención Escolar en Embarazo, Carta de compromiso por parte del adulto responsable.
9. Tiempo destinado a la investigación desde la activación del protocolo.	15 días hábiles.



PROTOCOLO A SEGUIR:

1. El protocolo en caso de Retención de embarazo escolar, se activará toda vez que se tenga una confirmación médica sobre el estado del embarazo. Dicha notificación deberá ser informada por el adulto responsable (apoderado) de la estudiante embarazada a su docente jefe en primera instancia y de manera presencial en el colegio.
2. En caso de sospecha de embarazo escolar, se solicitará por parte de la docente una entrevista individual con el adulto responsable (apoderado) para plantear los pasos a seguir y la necesidad de la confirmación médica de embarazo para así trazar un plan de trabajo escolar.
3. La Directora cita a entrevista formal a los apoderados de la estudiante y a la docente jefe con el objetivo de recabar mayores antecedentes de la condición de salud de la estudiante y acordar los primeros pasos a seguir sobre el Plan de Retención Escolar.
4. La Directora convoca a reunión extraordinaria al Equipo de Gestión y a la docente jefe para que cada área genere estrategias para el abordaje óptimo de la Retención Escolar.
5. La Directora informa y deriva a UTP la situación, quien debe definir con la/el estudiante (en caso que sea compañero de colegio) y su apoderado/a una adecuación de horarios, asistencia, trabajos y evaluaciones para responder a las exigencias académicas del semestre o año escolar. UTP deberá considerar las sugerencias y estrategias establecidas por el Equipo de Gestión y la docente jefe.
6. La Jefa de UTP elabora un documento donde se establece formalmente el Plan de Retención y Acompañamiento que el colegio le dará a la/ el estudiante referente a lo práctico, académico, emocional, social durante la gestación y post parto.
7. Conversaciones y entrevistas mensuales dirigidas por Convivencia Escolar y/o Docente Jefe, mientras dure el embarazo. Esto, sin perjuicio de aquellas reuniones que solicite la/el alumno/o y/o su apoderado en el transcurso del embarazo y maternidad.

E) Protocolo ante la Ocurrencia de Accidentes Escolares

FUNDAMENTOS:

El sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes son los responsables de la seguridad de sus estudiantes, mientras estos se encuentren durante el horario de la jornada escolar, dentro del establecimiento o en actividades extra programáticas.

El reglamento interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y protocolos de actuación para el caso de accidentes. (Ord. 0156, 2014, SIEE, Informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales)



Tabla Descriptora del Proceso

1. Situación:	Accidente Escolar
2. Actores involucrados:	Directora, Inspector General, Inspector de patio.
3. Responsable de la denuncia ante carabineros:	No aplica
4. Responsable de recepcionar la noticia e iniciar la derivación al interior del colegio:	Inspector General y/o de patio
5. Resolución y cierre del caso:	Inspector General y/o de patio
6. Responsable del monitoreo:	Inspector General
7. Documentos necesarios para el proceso:	Ficha de accidente escolar, certificado medico emitido por la institución de salud, certificado escolar de cierre del procedimiento (Inspector General), registro de libro de clases (notas y anotaciones).
8. Tiempo destinado a la investigación desde la activación del protocolo.	La derivación al centro asistencial se debe realizar de manera inmediata una vez ocurrido el accidente.



PROTOCOLO A SEGUIR:

1. Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá informar de un accidente escolar (docentes, asistentes, auxiliares, estudiantes, apoderado) toda vez que presencie que un estudiante sufra una lesión que produzca dolor o daño.
2. Aquella persona que atestigua la situación de accidente, deberá informar de manera y en primera instancia al Inspector de patio; en caso de que éste no se encontrara, se deberá informar de manera inmediata al Inspector General para la activación del protocolo.
3. El Inspector (patio o General) deberá evaluar al estudiante afectado para determinar el grado de la lesión o daño (**Lesión Leve o Lesión Grave**). A partir de esta evaluación se definirá la pertinencia o no de derivación a un centro asistencial o de asistirlo al interior del colegio.
 - 3.1 Independientemente del resultado de la evaluación del grado de lesión o daño, Inspectoría tomará contacto inmediato con el apoderado del estudiante afectado
 - 3.2 El llamado telefónico al apoderado tendrá el objetivo de informar de la situación, explicando los pasos a seguir en la activación de protocolo por Accidente Escolar y coordinar la presencia del apoderado en el centro asistencial.
4. En caso que evaluación amerite una derivación a un centro asistencial, se deberá rellenar el Formulario de Accidente Escolar.
5. Una vez realizados los pasos anteriores, Inspectoría General deberá trasladar al estudiante afectado al Hospital Regional (centro asistencial designado para estos casos).
6. El Inspector acompañará al estudiante afectado hasta que se haga presente el apoderado.
7. Posteriormente, el Inspector deberá monitorear en el transcurso del día, la evolución médica del estudiante, hasta obtener un diagnóstico final para tomar medidas institucionales y pedagógicas de apoyo.
8. El Inspector General, emitirá un certificado de cierre del protocolo de accidente, incluyendo: Identificación del estudiante afectado, diagnóstico, tratamiento y el plan de apoyo ofrecido por la Institucional escolar.
9. Todos los antecedentes se agregaran en el registro de accidentes escolares.

En caso que el accidentes ocurra durante los talleres extra-escolares, se seguirá el mismo procedimiento descrito anteriormente, siendo el Coordinador de Extra-escolar quien asumirá la responsabilidad de activar el protocolo (evaluar el grado de lesión o daño; llamar al apoderado; llenado de Formulario Accidente Escolar; trasladar al estudiante afectado al centro asistencial; montitorear la evolución médica; entrega de certificado de cierre al apoderado).



F) Protocolo de Acción ante Abuso Sexual (Ley 19.927; Art. 175, 176, 177, Código Procesal Penal

FUNDAMENTOS:

Toda persona que tome conocimiento de un delito lo debe denunciar en Comisarías de Carabineros, Cuarteles de PDI y en las Fiscalías. Sin embargo, el Artículo 175ª, letra E, del Código Procesal Penal, dispone que están obligados a denunciar: “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”.

El Artículo 176ª del mismo Código dispone que la denuncia deberá realizarse dentro de las **24 horas siguientes** al momento que se tome conocimiento del hecho criminal.

Tabla Descriptora del Proceso

1. Situación	Abuso Sexual Infantil
2. Actores involucrados:	Directora, Docente jefe.
3. Responsable de la denuncia ante carabineros, PDI o Fiscalía:	Directora, Inspector General.
4. Responsable de recibir la denuncia al interior del colegio:	Directora
5. Responsable de la investigación:	no aplica
6. Resolución y cierre del caso:	Directora
7. Responsable del monitoreo:	Convivencia Escolar
8. Documentos necesarios para el proceso:	Ficha de ingreso de la denuncia (acta), ficha de derivación, registro del libro de clases (notas y anotaciones).
9. Tiempo destinado a la investigación desde la activación del protocolo.	5 días hábiles.



Respecto del proceso a seguir y, según la situación dada, deberán cumplirse a cabalidad los pasos que a continuación se describen:

A. Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un alumno por parte de una persona externa al colegio

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato, se deben realizar los siguientes procedimientos:

1. Establecer una conversación por parte del docente o funcionario con el niño o niña

- Tener una conversación 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.
- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- 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.

2. Derivación Interna

- Inmediatamente luego de la conversación con el alumno, se debe derivar al Psicólogo y/o Dirección, quien junto al equipo directivo definirán líneas a seguir (**denuncia, contacto con el apoderado o adulto responsable del niño/a, redacción de oficio u informe, traslado centro de urgencia**)
- En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos. sin embargo, se emitirá una carta de notificación del proceso indagatorio a iniciarse.



B. Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un estudiante a otro estudiante

Si un estudiante le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por otro estudiante del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato por otro alumno, se debe seguir el procedimiento antes mencionado, incorporando las siguientes acciones:

1. En caso que un funcionario (profesores, directivos, PIE, asistentes de aula) detecte una situación de posible vulneración o tenga sospechas de una situación delicada o un estudiante devela desde el relato, deberá emitir una ficha de derivación a Inspectoría General, quien a su vez, informará inmediatamente a Dirección y Equipo de Convivencia Escolar. En caso que sea un funcionario de auxiliar de aseo, se solicitará que revele los hechos directamente a Inspectoría General.
2. Paralelamente, quien emita la derivación, deberá dejar registro de los antecedentes en el libro de clases de la víctima, manteniendo resguardo del posible victimario por presunción de inocencia.
3. Se cita a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/o.
4. Separar a la víctima del victimario, por el tiempo que dure la investigación.
5. Se dará inicio a la investigación considerando:
 - Relato de la víctima
 - Relato de posible agresor
 - Relato de posibles testigos
 - Entrevista a docentes que se relacionan con la víctima para toma de antecedentes.
6. Una vez realizada la investigación y se hayan encontrado pruebas y antecedentes concretos de un abuso sexual en cualquiera de sus formas, se aplicará el presente reglamento, que considera para estos casos la falta gravísima. En caso, el estudiante agresor podría ser suspendido de sus funciones escolares de entre 5 a 15 días, además la cancelación de matrícula para al año siguiente, como también registro de anotación negativa en función de la falta. a nivel de sanción formativa, el estudiante agresor, deberá pedir disculpas a su víctima y/u otras acciones que sean pertinentes con el caso.
7. para el o la estudiante afectado/a contará con un espacio y tiempos de contención emocional por parte del Equipo de Sana Convivencia Escolar durante el tiempo que sea necesario.
8. Como medidas preventivas, se realizarán talleres formativos y educativos sobre sexualidad y medidas de protección de situaciones abusivas.
9. Luego de realizados los pasos anteriores, se citará a los apoderados de ambas partes de



manera separada para dar cuenta de los resultados y proceso de seguimiento del caso.

10. Se emitirá un informe de cierre de proceso, siendo entregado a las partes afectadas (ambos apoderados).

C. Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un alumno por parte de un profesor o funcionario del establecimiento educacional

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un profesor u otro funcionario del establecimiento educacional, o si existe sospecha de lo mismo, se debe seguir el procedimiento mencionado en el punto A, incorporando las siguientes acciones:

1. Ante la sospecha, se retira inmediatamente al profesor o funcionario de su labor. En forma paralela a la investigación de Fiscalía, el colegio realiza una investigación sumaria.
2. El colegio brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia el alumno desde Dirección, profesores y Equipo de Apoyo, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.
3. Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, el colegio velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima.
4. En todo momento el colegio apoyará a la posible víctima, protegiéndola y acogiéndola, y contribuyendo y realizando seguimiento del proceso externo que se lleva a cabo.
5. En caso que la investigación haya arrojado que el acusado sea inocente de la situación de vulneración, se generarán medidas reparatorias al docente o funcionario (comunicado institucional, apoyo psicológico).



Protocolo de acción en Abuso Sexual Infantil (ASI)

Imagen sintética de los pasos a seguir.





G) Protocolos de Acción ante una Agresión Verbal, Psicológica y Física de un Adulto a cualquier funcionario/a del Establecimiento

FUNDAMENTOS:

El artículo 10, letra c, de la Ley 20.370, LGE, señala explícitamente que, “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo”.

Por tanto, el Colegio Golden North School se compromete con los profesionales y busca proteger la integridad y el bienestar de los adultos que colaboran en la educación de los niños y niñas.

Tabla Descriptora del Proceso

1. Tipo de falta:	Agresión verbal, física, psicológica.
2. Actores involucrados:	Directora, Encargado Convivencia Escolar por ciclo, Inspector General.
3. Responsable de la denuncia ante carabineros, PDI o Fiscalía:	Directora
4. Responsable de recibir la denuncia al interior del colegio:	Encargado Convivencia Escolar por ciclo.
5. Responsable de la investigación:	Encargado Convivencia Escolar por ciclo.
6. Resolución y cierre del caso:	Directora
7. Responsable del monitoreo:	Encargado Convivencia Escolar por ciclo.
8. Documentos necesarios para el proceso:	Ficha de ingreso de la denuncia. Acta de entrevistas. Informe de cierre.



9. Tiempo destinado a la investigación desde la activación del protocolo.	15 días.
--	----------

PROTOCOLO A SEGUIR:

1. En caso de presentarse una agresión de tipo verbal, psicológica o física de un adulto a algún funcionario del colegio, será la víctima la que deberá realizar la denuncia a la Directora del colegio, para poder activar el protocolo de acción.
2. En caso que otro funcionario del colegio sea testigo de una agresión de tipo verbal, psicológica o física, no estará facultado a realizar la denuncia, sin embargo, podrá acercarse a la víctima y sugerirle realizar la denuncia.
3. Toda vez que el funcionario realice la denuncia deberá solicitar de manera inmediata o dentro de las 48 hrs. posteriores al evento sucedido, una entrevista individual con la Directora para exponer el conflicto y dejar en acta el testimonio. Cabe señalar que la Directora deberá realizar un acta de registro de dicho encuentro.
4. En caso que la denuncia sea de tipo agresión física, paralela a la denuncia con la Directora, ésta debe remitirse en lo inmediato a realizar una denuncia a Carabineros por agresión física en contexto laboral en compañía de la víctima. En ausencia de la directora, será el Inspector General quien prosiga con los pasos.
 - 4.1 Toda vez que se produzca una agresión física (comprobada con testigos y certificado de lesiones), el colegio dispondrá el cambio inmediato de apoderado.
 - 4.2 Durante la investigación de los hechos, el apoderado agresor no podrá acercarse al colegio ni ejercer funciones de apoderado, puesto que se deben dar las condiciones de seguridad para el funcionario afectado y para la protección de las y los estudiantes.
5. Posterior a la entrevista, la Directora deberá enviar una Ficha de Derivación Interna al Encargado de Convivencia Escolar por ciclo sólo en casos en que la agresión haya sido de carácter verbal o psicológico para realizar la indagatoria del conflicto y trazar medidas de cuidado al funcionario agredido.
6. El Encargado de Convivencia Escolar por ciclo, emitirá un informe con los principales contenidos relevantes de lo indagado y estableciendo medidas de seguimiento al caso. Dicho informe será enviado a la Directora.
7. La Directora considerará los elementos aportados por la indagación del Encargado de Convivencia Escolar por ciclo, generando un acta final con las medidas de cuidado al funcionario afectado y las posibles sanciones al adulto agresor.
8. La Directora en representación de la Institución Escolar, acatará los resultados de la investigación realizada por la institución externa (Carabineros, PDI, Fiscalía).



H) Protocolo ante un Maltrato Psicológico y/o Físico del Estudiante a un Funcionario del colegio.

FUNDAMENTOS

El artículo 10, letra c, de la Ley 20.370, LGE, señala explícitamente que, “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa, además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo”.

Por tanto, el Colegio Golden North School se compromete con los profesionales busca proteger la integridad y el bienestar de los adultos que colaboran en la educación de los niños y niñas.

Tabla Descriptora del Proceso

1. Tipo de Falta:	Maltrato Psicológico y/o físico de estudiante a adulto.
2. Actores involucrados:	Directora, funcionario afectado, y Equipo de Gestión.
3. Responsable de la denuncia ante carabineros, PDI o Fiscalía:	Directora, Inspector General.
4. Responsable de recepcionar la denuncia al interior del colegio:	Directora
5. Responsable de la investigación:	Inspector general
6. Resolución y cierre del caso:	Directora
7. Responsable del monitoreo:	Convivencia Escolar
8. Documentos necesarios para el proceso:	Ficha de ingreso de la denuncia (acta), Informe de antecedentes (Orientadora).
9. Tiempo destinado a la investigación desde la activación del protocolo.	5 días hábiles.



PROTOCOLO A SEGUIR:

1. En caso de presentarse una agresión de tipo verbal, psicológica o física de un estudiante a algún funcionario del colegio, será la víctima la que deberá realizar la denuncia a la Directora del colegio, para poder activar el protocolo de acción.
2. En caso que otro funcionario del colegio sea testigo de una agresión de tipo verbal, psicológica o física, no estará facultado a realizar la denuncia sin embargo, podrá acercarse a la víctima y sugerirle realizar la denuncia.
3. Toda vez que el funcionario realice la denuncia deberá informar de manera inmediata a la Directora mediante una entrevista personal para exponer el conflicto y dejar en acta el testimonio. Cabe señalar que la Directora deberá realizar un acta de registro de dicho encuentro.
4. En caso que la agresión haya sido física, y se hayan producido algunas de las siguientes afectaciones: fractura, sangramiento, hematoma, caída, corte, se derivará directamente al Centro Asistencial ACHS para su evaluación y tratamiento.
5. En caso que la agresión sea de tipo psicológica, deberá ser el funcionario afectado quien denuncie el hecho con la Directora para así activar el protocolo de acción. Se entenderá como agresión psicológica todo acto de denostación, denigración y desvalorización de la persona en un contexto público y/o privado, así como también difamación o falso testimonio en redes sociales.
6. Paralelamente Inspectoría General deberá comunicarse mediante un llamado telefónico al apoderado o adulto responsable del estudiante victimario para informar de la situación y solicitar que se presente de manera inmediata en el colegio para el retiro del estudiante y recibir información sobre los pasos a seguir según protocolo.
7. Inspectoría General realizará la investigación de los hechos, considerando entrevistar a los afectados y apoderados, a posibles testigos, reunir evidencias. Toda esta etapa de investigación deberá quedar en registro de acta.
8. Inspectoría General deberá enviar acta de registro de la investigación a Directora, quien deberá citar a las partes involucradas de manera en reunión conjunta: funcionario afectado, apoderado del estudiante, Inspector General.
9. La reunión anteriormente señalada, tendrá como objetivo el establecer e informar las medidas sancionatorias según la gravedad de la falta. Asimismo, se entregará un informe al funcionario afectado y al apoderado con las medidas a seguir de caso.
10. Posteriormente, la Directora, enviará el informe final al Equipo de Sana Convivencia Escolar, quienes levantarán un plan de apoyo formativo en relación a la falta cometida por el estudiante, como también monitorearán la situación durante un mes (llamados telefónicos, correos electrónicos, citaciones, entre otros).



Importante: En caso que la agresión física/psicológica sea cometida por un estudiante del Programa de Integración Escolar y que mantenga un diagnóstico actualizado de su condición, se hará una derivación al Equipo de Integración Escolar para trabajar estrategias conjuntas con el docente jefe del estudiante y así evitar futuras situaciones de

En caso de niños de Pre kinder y Kinder, no se considerará el presente protocolo debido a la edad y nivel de desarrollo.

I) Protocolo de Actuación: para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento

FUNDAMENTOS

Se explicitan algunos artículos de leyes relacionadas con el protocolo, que permiten reconocer el contexto judicial al que se encuentra sujeto el establecimiento.

1. Ley N° 20.000. Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas

Artículo 1º.- Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización, serán castigados con presidio mayor en sus grados mínimo a medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales. Artículo 3º.- Las penas establecidas en el artículo 1º se aplicarán también a quienes trafiquen, bajo cualquier título, con las sustancias a que dicha disposición se refiere, o con las materias primas que sirvan para obtenerlas y a quienes, por cualquier medio, induzcan, promuevan o faciliten el uso o consumo de tales sustancias. Se entenderá que trafican los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. Artículo 50.- Los que consumieren alguna de las drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas de que hace mención el artículo 1º, en lugares públicos o abiertos al público, tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación, serán sancionados...

2. Ley N° 20.084. Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal



Artículo 1º.- Contenido de la ley. La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas. Artículo 2º.- Interés superior del adolescente. En todas las actuaciones judiciales o administrativas relativas a los procedimientos, sanciones y medidas aplicables a los adolescentes infractores de la ley penal, se deberá tener en consideración el interés superior del adolescente, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos. Artículo 3º.- Límites de edad a la responsabilidad. La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes

¿Qué derechos tienen los jóvenes infractores?

- Conocer el motivo de su detención y ver la orden de la misma, salvo que sea sorprendido de modo flagrante.
- Ser adecuadamente informado de los hechos que se le imputan, así como de los derechos que le otorga la ley: guardar silencio, no ser obligado a declarar y ser trasladado ante un juez dentro del plazo de 24 horas.
- Contar con un abogado de su confianza. Si no lo tuviese, el Estado deberá proporcionarle uno.
- Mientras se determina su culpabilidad, tiene derecho a ser tratado como inocente.
- Si el inculcado se encuentra privado de libertad, tiene derecho a permanecer separado de los adultos.
- Debe ser tratado con dignidad, no pudiendo ser sometido a castigos corporales, encierro en celda oscura o a cualquier sanción que ponga en riesgo su salud física y mental.
- Una vez sancionado, el joven tiene derecho a pedir el término o cambio de una pena privativa de libertad, por una que pueda cumplir en libertad para favorecer su reinserción social.

Tabla Descriptora del Proceso

1. Tipo de Falta:	Consumo o porte de drogas
2. Actores involucrados:	Directora, Docente jefe, Encargado Convivencia por ciclo, estudiante(s) involucrado(s), Inspector, Abogado.
3. Responsable de la denuncia ante carabineros, PDI o Fiscalía:	Directora.



4. Responsable de recibir la denuncia al interior del colegio:	Directora y Encargado Convivencia Escolar por ciclo.
5. Responsable de la investigación:	Directora y Encargado Convivencia Escolar por ciclo.
6. Resolución y cierre del caso:	Directora
7. Responsable del monitoreo:	Encargado Convivencia Escolar por ciclo.
8. Documentos necesarios para el proceso:	Ficha de ingreso de la denuncia (acta), ficha de derivación.
9. Tiempo destinado a la investigación desde la activación del protocolo.	24 horas: para activar el protocolo. 5 a 6 días para el proceso de indagación. 10 a 12 días para informe final.

Protocolo a seguir:

1. Cualquier miembro de la comunidad puede informar o reconocer que un/a estudiante ha consumido y/o portar drogas y/o alcohol dentro del establecimiento.
2. Docente, docente directivo o profesional del equipo de convivencia escolar que reciba la información sobre el consumo y/o porte de drogas y/o alcohol realiza la derivación pertinente, haciendo registro de esta en la ficha de derivación correspondiente.
3. El Encargado de Convivencia recibe la derivación e informa inmediatamente a la directora del establecimiento.
4. La directora del establecimiento activa el protocolo, solicitando el proceso de indagación y los responsables de este.
5. Se realiza el proceso de indagación pertinente, con el propósito de conocer la situación en cuestión: qué y cómo ha consumido (portado), con qué frecuencia, desde cuándo, que otras personas están involucradas, quienes de la familia están al tanto, si el consumo es ocasional o problemático, entre otras cosas. El proceso de indagación contemplará la entrevista a apoderados/as, otros estudiantes, docentes y otros actores claves en el proceso, que permita desarrollar un proceso acabado y suficiente.
6. Se solicita orientación legal al abogado del establecimiento para fortalecer las conclusiones a establecer medidas de la situación indagada.
7. El equipo responsable de la indagación, establece conclusiones del caso, sugiriendo: medidas pedagógicas y de resguardo, tipo de comunicación con las familias y profesores,



Golden North School

compromiso de las familias, acciones de formación y/o prevención para los grupos curso, acciones legales si son pertinentes.

8. Se informa a la directora de las acciones sugeridas, para poder decidir acciones definitivas.
9. Se comunica con las familias de los/as estudiantes involucrados/as, para dar a conocer la situación en cuestión, las acciones pedagógicas, de resguardo y legales que se tomarán, de acuerdo con lo establecido por dirección, y el compromiso que se espera de las familias con el establecimiento en esta situación. Se ajustan entre apoderados/as, estudiantes y colegio las medidas pedagógicas a realizar.
10. Se comunica con el/la profesor/a jefe la situación ocurrida y se acuerda con este/a el rol de apoyo que se espera tenga con el/los estudiante/s involucrados/as y el grupo curso, para realizar acciones formativas y de prevención.
11. Se realizan acciones legales de acuerdo con lo dispuesto en el análisis inicial de la situación, dependiendo de lo que la ley N° 20.000 y N° 20.084 establecen en estas situaciones. Acciones legales que pueden implicar denunciar los hechos ante Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o tribunales con competencia penal; o establecer medidas precautorias o resguardo en tribunales de familia.
12. Se realiza derivación externa a organizaciones y/o programas competentes de acuerdo con lo sugerido en el análisis inicial de la situación, tales como: OPD, PIE, PIB, entre otros.
13. Se implementan acciones de seguimiento y monitoreo tanto de la aplicación de medidas como del comportamiento socioemocional y académico de los/as estudiantes involucrados/as.
14. El encargado de convivencia escolar confecciona y entrega informe técnico de la situación indagada,
15. La directora del establecimiento cierra el protocolo.



J.) PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

Protocolos de Actuación Educación Parvularia Golden North School

Presentación

Los siguientes protocolos tienen como fin resguardar la seguridad y bienestar integral de las niñas y niños de nivel Parvulario del Colegio Golden North, definiendo en cada uno de ellos los procedimientos y pasos a seguir, responsables de implementar y realizar las acciones y medidas que se dispongan, los plazos, las medidas de resguardo dirigidas a niños y niñas afectados, medidas precautorias en relación a adultos involucrados y medios y estrategias para informar sobre los hechos y su seguimiento.

Principios orientadores (Unicef, 1990)

Interés superior del niño: todas las decisiones que afecten a niños y niñas deben tomarse situándolos en el centro, resguardando su bienestar y considerando lo que sea mejor para ellos y ellas.

Participación: Niños y niñas tienen derecho a expresar sus opiniones y a que éstas sean consideradas, cuando se tome una decisión que los y las afecte, siempre en coherencia con su nivel de desarrollo.

Derecho a la vida, supervivencia y desarrollo: Niños y niñas tienen derecho a desarrollarse y vivir en condiciones saludables, para lo cual los Estados deben maximizar sus esfuerzos.

No discriminación: Los derechos son para todos los niños y niñas, sin distinción por raza, religión, creencias, familia de origen, género o discapacidad. Nada justifica el trato desigual.

Principio Orientador Decreto N° 860 de Protocolos de Actuación (Superintendencia de Educación)

A través del presente documento se establecen las acciones a realizar a través de la activación de los protocolos de actuación frente algún hecho o situación ya sea por alguna acción u omisión cometida una o reiteradamente, dependiendo de la gravedad, que atente y/o vulnere la sana convivencia escolar, los derechos y deberes de los niños y niñas, padres y apoderados y personal del establecimiento. Los protocolos a continuación presentados han sido extraídos de la normativa mínima establecida en el Decreto N°860 del Ministerio de Educación para Educación Parvularia.



1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS (D. 860)

Tabla Descriptora del Proceso

1. Tipo de Falta:	Descuido o trato negligente
2. Actores involucrados:	Educadora de Párvulos, Asistente de aula, Equipo Convivencia Escolar, Inspector General, Directora.
3. Responsable de la denuncia ante carabineros, PDI o Fiscalía:	Directora.
4. Responsable de recepcionar la denuncia al interior del colegio:	Inspector General o Equipo Convivencia Escolar
5. Encargados de Seguimiento:	Inspector General o Equipo Convivencia Escolar
6. Resolución y cierre del caso:	Directora
8. Documentos necesarios para el proceso:	Ficha de derivación Anotación en Bitácora Prebásica y libro de clases Informe cierre de caso Acta de entrevistas
9. Activación de protocolo	Inmediatamente luego de realizada la derivación.

PROTOCOLO A SEGUIR:

1. La persona que detecta la situación o reciba la denuncia, debe registrar en la ficha de derivación y en bitácora y libro de clases la información recabada y entregarla al Inspector General, quién es el primer encargado de activar el protocolo. Si el primer responsable no se encontrase, la ficha de derivación, debe ser entregada al encargado de convivencia escolar.



Golden North School

2. Activación del protocolo - Una vez recabada la información, será el Inspector General el encargado de activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación. El Encargado de Convivencia, es el segundo responsable de activar el protocolo.
3. El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es el psicólogo/a o algún funcionario de confianza del estudiante que él o ella indique. - En caso de que la psicólogo/a no se encontrara en el colegio, será el Encargado de Convivencia, quien realizará la contención.
4. En caso de que se involucren lesiones físicas, los/as involucrados/as deberán ser trasladados al Hospital Regional Ernesto Torres Galdames (menores de 14 años de edad). El traslado será realizado con recursos del establecimiento, acompañado en primera instancia, por el apoderado, y de acuerdo a la urgencia, por un asistente de la educación designado en el momento.
5. 5. El profesor o testigo de la situación, o que reciba la denuncia, dejará registro en el libro de clases de los estudiantes o en la ficha de derivación y citará al apoderado para informar la situación. Se informará a la directora del establecimiento y se iniciará un sumario interno en contra del funcionario que resulte responsable, en un plazo de 10 días hábiles desde el momento de recibir la denuncia.

En caso de ser un una persona externa al Establecimiento quien esté vulnerando los derechos del estudiantes, se procederá a derivar a la OPD.

En caso de ser un funcionario la persona que está vulnerando los derechos del menor, la directora podrá suspender de sus funciones o apartar al funcionario del estudiante como medida de resguardo. Sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia.

6. Los hechos serán informada en consejo de profesores, teniendo en consideración:

El resguardo de la identidad e integridad de los actores involucrados (niños, niñas, apoderados, funcionarios).

Se enfatizará de la no difusión de antecedentes ni de la identidad de los actores involucrados.

La investigación de los hechos estará a cargo de entes públicos externos, por lo que el colegio deberá abstenerse de realizar juicios o entregar resoluciones finales, siendo de competencia exclusiva del ente investigador.

7. Será el Inspector General o el encargado de convivencia quién realice el seguimiento.



Golden North School

Medidas preventivas Será la Directora del establecimiento quien al inicio del año escolar y a inicio del 2º semestre quien entregue los lineamientos al equipo de funcionarios que trabajan con los párvulos, para prevenir y evitar la vulneración de derechos de los estudiantes. Así como también de monitorear y velar por el cumplimiento de las normas durante el año lectivo Protocolo frente a hechos de maltrato infantil



2. PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES

Tabla Descriptora del Proceso

1. Tipo de Falta:	Maltrato infantil, de connotación sexual y agresiones sexuales
2. Actores involucrados:	Educadora, Asistente de aula, Directora, Inspector General, Equipo Convivencia Escolar.
3. Responsable de la denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía:	Directora
4. Responsable de recibir la denuncia al interior del colegio:	Inspector General Equipo Convivencia Escolar
5. Responsable de la investigación:	Entidad externa (PDI, Tribunales, OPD, otros).
6. Resolución y cierre del caso:	Directora
7. Responsable del monitoreo:	Inspector General
8. Documentos necesarios para el proceso:	Ficha de derivación Registro en bitácora y libro de clases Denuncia
9. Plazo de denuncia:	24 hrs. después de recibida la derivación.

PROTOCOLO A SEGUIR:

1. **Detección/develación:** La persona que detecta la situación o reciba la denuncia, debe registrar en la ficha de derivación y en bitácora y libro de clases la información recabada y entregarla al Inspector General, quién es el primer encargado de activar el protocolo. Si el primer responsable



no se encontrase, la ficha de derivación, debe ser entregada al encargado de convivencia escolar.

2. Activación del protocolo:

2.1 El profesor o testigo de la situación, o que reciba la denuncia o el relato, dejará registro en el libro de clases y bitácora de los estudiantes y en la ficha de derivación e informará de manera inmediata al Inspector general o encargado de convivencia escolar quienes se pondrán en contacto de manera inmediata vía telefónica con un adulto protector para que se haga presente de en el colegio lo más pronto posible.

2.2 Una vez recabada la información, será el Inspector General el encargado de activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación. El Encargado de Convivencia, es el segundo responsable de activar el protocolo.

2.3 Paralelamente, se informará de manera inmediata de la activación del presente protocolo a la Directora del establecimiento para realizar la denuncia.

2.4 Si los hechos o relatos constituyen delito, se realizará la denuncia a las autoridades pertinentes. Aun cuando se trate de sospechas y no de hechos concretos.

2.5 En caso de ser un(a) funcionario(a) la persona que sea identificado (a) como agresor(a) la directora podrá suspender de sus funciones o apartar al funcionario del estudiante como medida de resguardo. Sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia.

3. Plazos para resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos:

Los plazos de resolución dependerán del ente público fiscalizador (Fiscalía, OPD, Tribunales de familia) una vez realizada la denuncia. Respecto del pronunciamiento, una vez recibida la denuncia y dentro de un plazo de 24 hrs, se emitirá un comunicado a la comunidad de apoderados y docentes informado de la activación de protocolos para los hechos ocurridos, manteniendo confidencialidad de la identidad de o los estudiante(s) afectado(s)

4. Medidas o acciones que involucren a las madres, padres, apoderados o adultos de los párvulos afectados y la forma de comunicación con estos:

Una vez recibida la derivación el colegio deberá informar al apoderado o adulto responsable sobre la situación ocurrida, comunicado los pasos a seguir (denuncia y posterior seguimiento). Se solicitará la concurrencia inmediata al establecimiento para la entrega de la información. En caso que apoderado o adulto responsable a cargo sea el posible responsable de la vulneración, se deberá tomar contacto con la red de apoyo familiar más próxima al niño o niña afectada para el retiro del colegio.



5. Medidas de resguardo dirigidas a los párvulos afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales como también los procedimientos de derivación, coordinación y seguimiento con las instituciones y organismos competentes como la Oficina de protección de derechos:

5.1 Una vez detectada la vulneración se derivará al Equipo de convivencia (encargado de ciclo responsable) para realizar una contención emocional y posteriormente se realizará un seguimiento de la respuesta emocional y conductual del niño o niña afectada.

5.2 Como medida pedagógica, se orientará a las educadoras en el abordaje didáctico de la prevención y de posibles vulneraciones de derecho en sus estudiantes.

5.3 Adicionalmente, el Equipo de Convivencia Escolar, realizará talleres psicoeducativos y preventivos sobre el Abuso Sexual Infantil y otras vulneraciones asociadas.

5.4 En caso que el niño o niña presente alguna sintomatología de rechazo a la instancia escolar o bien los apoderados no quieran presentar al estudiante en el contexto educativo, será la educadora quien proporcionará material académico para evitar retrocesos pedagógicos (plan de apoyo pedagógico, carpeta viajera, asistencia al colegio en horario alternativo).

6. Procedimiento de derivación, coordinación y seguimiento con las instituciones y organismos competentes:

Una vez recibida la derivación interna del colegio, a través de la directora, se deberá realizar una denuncia por vulneración de derechos en la esfera sexual, dentro de un plazo máximo de 24 hrs. al ente respectivo (OPD, Fiscalía). Una vez realizada la denuncia, el colegio esperará la notificación de recepción y solicitará coordinación con los responsables externos a cargo del abordaje del caso para realizar reuniones informativas (presencial u online) de retroalimentación del proceso en curso.

7. Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un párvulo tan pronto lo advierta:

7.1 Una vez recibida la derivación, la Directora deberá realizar la denuncia por vulneración de derechos en la esfera sexual mediante oficio a Tribunales de Familia, dando a conocer los antecedentes proporcionados por quien deriva (educadora, inspector o equipo de convivencia) para colaborar con el inicio de la investigación a cargo del ente externo fiscalizador. Asimismo, la Directora entregará cualquier tipo de información adicional que aporte con la investigación vía correo electrónico o a través



de la página del Tribunales de Familia.

7.2 Los responsables de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, en primera instancia será la educadora y/o asistente de aula. En caso que se requiera de un abordaje más específico, se podrá solicitar la intervención del psicólogo/a de Convivencia Escolar.

8. Los hechos serán informada en consejo escolar, siendo la directora quien convoque a una reunión informativa extraordinaria, teniendo en consideración:

- El resguardo de la identidad e integridad de los actores involucrados (niños, niñas, apoderados, funcionarios).
- Se enfatizará en la no difusión de antecedentes ni de la identidad de los actores involucrados.
- La investigación de los hechos estará a cargo de entes públicos externos, por lo que el colegio deberá abstenerse de realizar juicios o entregar resoluciones finales, siendo de competencia exclusiva del ente investigador.
- Se deberá generar y firmar acta de entrega de información.

9. Seguimiento: Será el encargado de convivencia de ciclo quién realice el seguimiento de la respuesta emocional, conductal, social del niño o niña afectado. En caso que los apoderados no quieran enviar al estudiante al establecimiento, se tomará contacto con la familia para obtener información de la situación o estado actual del niño o niña afectada.

10. Resolución:

El colegio no está facultado para generar un cierre legal del caso, por lo que se esperará a la respuesta del ente fiscalizador sobre la denuncia realizada. En caso que el niño o niña sea derivado a algún programa de reparación de daño, el equipo de convivencia escolar serán los encargados de articular información actualizada del proceso reparatorio del estudiante afectado.

Cabe señalar que no es labor del Establecimiento ni de alguno sus funcionarios investigar el relato del menor o la denuncia realizada por algún miembro de la comunidad, si no que esto recae en las autoridades pertinentes y es obligación del Establecimiento y de sus funcionarios informar y entregar los antecedentes para que se realice la investigación por parte de las policías o la fiscalía.

Medidas preventivas

Será la Directora del establecimiento quien al inicio del año escolar y a inicio del 2º semestre quien entregue los lineamientos al equipo de funcionarias que trabajan con los párvulos, para prevenir y evitar la vulneración de derechos de los estudiantes. Así como también de monitorear y velar por el cumplimiento de las normas durante el año lectivo.



Golden North School

Asimismo, el equipo de convivencia escolar, serán los encargados de difundir información y material preventivo sobre las posibles vulneraciones que se pueden dar en niñas y niños.



3. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Tabla Descriptora del Proceso

1. Tipo de Falta:	Accidente Escolar
2. Actores involucrados:	Educadora, Asistente de aula.
3. Responsable de la denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía:	No aplica
4. Responsable de recibir la denuncia al interior del colegio:	No aplica
5. Responsable de la investigación:	No aplica
6. Resolución y cierre del caso:	Inspector General
7. Responsable del monitoreo:	Inspector General
8. Documentos necesarios para el proceso:	Ficha de derivación Registro en bitácora y libro de clases
9. Activación de protocolo:	Inmediatamente después de ocurrido un accidente

PROTOCOLO A SEGUIR:

1. Si un niño o la niña se accidenta la educadora a cargo evaluará la gravedad y se pondrá en contacto con el apoderado. En caso de ser un accidente grave o de no tener claridad de la magnitud de la lesión, debe avisar inmediatamente a inspección general, procediendo a trasladar al estudiante lesionado a la sala de cuidados.

Se debe priorizar la derivación de aquellos casos de mayor gravedad potencial, según tipos de traumatismo: agente que lo provocó, violencia del mismo, repercusiones en el niño o niña, etc.

En este grupo se incluyen aquellos accidentes en que:



Golden North School

- Exista dificultad respiratoria.
 - Se produce pérdida de conocimiento del menor.
- Golpes en la cabeza, apareciendo posteriormente náuseas, vómitos o convulsiones.
- Se produce deformidad de una extremidad o intenso y permanente dolor después del traumatismo.
 - Ingesta de productos químicos.
 - Quemaduras.
 - Lesiones en ojos u oídos.
 - Lesiones en dentadura, con pérdida o soltura de algunas piezas dentales (independientemente que sean piezas temporales).

*** En estos casos llevar al estudiante al Hospital Regional.**

Si el accidente no fue grave y el niño o niña no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones, e informar lo sucedido a su familia de manera inmediata. En caso de ser un accidente de carácter leve, se le podrá pedir al apoderado retirar al niño o niña.

Tanto para situaciones graves o leves, se deberá dejar registro en bitácora y libro de clases, considerando el tipo de accidente, hora estimativa y descripción de la situación.

2. Si el niño o la niña es trasladado a la sala de cuidados debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable y dentro de lo posible, junto a la asistente del curso.
3. Se dará aviso telefónico inmediato al apoderado y se le indicará que el colegio cuenta con el seguro escolar que permite trasladarlo, en caso de ser necesario, al hospital regional Ernesto Torres Galdames.
4. Una vez que el apoderado se haga presente en el Establecimiento, determinará si lo retira o lo mantiene en la jornada escolar, dependiendo del accidente que pueda presentar. En caso que la persona encargada determine que el menor debe ser trasladado a un centro asistencial, le entregará el seguro escolar correspondiente.
5. En caso que el accidente sea de gravedad y requiera de atención, será el inspector general o inspector de patio quien deberá trasladar al niño o niña al Hospital Regional. Dicho traslado se deberá realizar en compañía de la asistente de aula.
6. En caso que el accidente requiera de atención urgente e inmediata y no pueda ser socorrido por nuestro personal se procederá a llamar al servicio de ambulancia al teléfono 132 para la atención



Golden North School

y traslado oportunos.

NOTA: Es deber y responsabilidad del apoderado entregar información de contacto, debiendo estar registrado además, el o los números a los cuales se llamará en caso de emergencia y el nombre y parentesco de la persona que recibirá el llamado. Es de suma importancia que en caso de cambio de número telefónico lo comuniquen inmediatamente a la educadora para actualizar la ficha del estudiante.



CAPÍTULO VII. PLAZOS DE APELACIÓN POR PARTE DEL APODERADO Y PLAZO DE RESPUESTA INSTITUCIONAL

7.1 Plazos de Apelación por parte del Apoderado y Plazo de Respuesta Institucional.

Artículo 214. De acuerdo a la circular nº 482, instruye un proceso de apelación a las sanciones dictadas por el Establecimiento, a continuación, se detallan los procesos a seguir, plazos, responsables, y tiempos:

SANCIÓN / MEDIDA	PLAZO DE APELACIÓN	PLAZO DE RESPUESTA UNA VEZ RECIBIDA LA APELACIÓN	RESPONSABLE
Suspensión 1 día	24 horas a 48 horas	24 horas a 48 horas	Directora
Suspensión 3 días	24 horas a 48 horas	24 horas a 48 horas	Directora
Suspensión 5 días	24 horas a 48 horas	24 horas a 48 horas	Directora
Acciones formativas	24 horas a 48 horas	48 horas	Directora

En caso de aplicación de la sanción de **condicionalidad** la/el Apoderada/o podrá apelar la Directora a través de un documento escrito y en un plazo no superior a 5 días hábiles, desde la notificación de la medida.

La respuesta a dicha apelación no deberá exceder los 10 días hábiles y deberá ser entregada por escrito al apoderado con copia al equipo resolutorio y al Equipo de Convivencia Escolar.

En caso de aplicación de sanciones de **no renovación de matrícula o expulsión** la/el Apoderada/o podrá apelar a la Directora a través de un documento escrito y en un plazo no superior a 5 días hábiles, desde la notificación de la medida.

La respuesta a dicha apelación no deberá exceder los 15 días hábiles y deberá ser entregada por escrito al Apoderado con copia al Coordinador de Convivencia Escolar y Docente Jefe.



Golden North School

Golden North School

Aníbal Pinto #1340 – Iquique

Teléfono contacto: 57 (2) 2907 0304

Mail de contacto Institucional: contacto@colegiogoldeniquique.cl

Mail de contacto Directora: heliapepa@gmail.com

Mail de contacto Inspector General: kcontreras@gmail.com

Mail de contacto Jefa Unidad Técnico Pedagógica: utpgolden@gmail.com

Mail de contacto Coordinadora Programa Integración Escolar: egreenbreschi@gmail.com

Mail de contacto Equipo Sana Convivencia: sanaconvivenciagns@gmail.com