

CORPORACIÓN EDUCACIONAL JAVIERA CARRERA



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
REGLAMENTO INTERNO – MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

(Actualizado Julio 2025)

ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO – Misión y Visión Institucional	 página 3
1a. Presentación	
1b. Nuestra Historia	
1c. Visión	
1d. Misión	
1e. Filosofía Educativa	 página 4
1f. Perfil Formativo	
1g. Lema	
1h. Principios y Valores	
 CAPÍTULO SEGUNDO – Regulaciones Técnico Administrativas	 página 5
2a. Identificación del Establecimiento	
2b. Organigrama Institucional	 página 6
2c. Perfiles	
2d. Funciones y Responsabilidades según Cargos	 página 9
2e. Metodología Educativa	 página 21
2f. Plan de Mejoramiento Educativo (PME)	 página 22
2g. Procedimiento Suspensión de Clases	 página 24
2h. Salidas Pedagógica	
 CAPÍTULO TERCERO – Manual de Convivencia Escolar	 página 31
3a. Función	
3b. Atrasos	 página 32
3c. Inasistencias	
3d. Situaciones Fuera del E.E.	 página 33
3e. Tipos de Faltas	 página 34
3f. Procedimientos Según Faltas	 página 37
3g. Aplicación de Medidas	 página 40

3h. Derechos y Deberes	 página 41
3i. Higiene y Presentación Personal	 página 44
3j. Plan de Gestión de Convivencia Escolar	 página 46
 CAPÍTULO CUARTO – Instancias de Comunicación	 página 49
 CAPÍTULO QUINTO – Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción	 página 51
5a. Marco Referencial	
5b. Evaluación	 página 52
5c. Calificación	 página 54
5d. Promoción	 página 56
 CAPÍTULO SEXTO – Centro de Padres y Consejo Escolar	 página 58
6a. Consejo Escolar	
6b. Centro de Padres y Apoderados CEPA	 página 60
 CAPÍTULO SÉPTIMO – Higiene, Sanitización y Seguridad	 página 62
7a. Responsabilidades	
7b. Procedimiento	
7c. Plan Integral de Seguridad	 página 64
 CAPÍTULO OCTAVO – Protocolos	 página 70
8a. Protocolo Violencia Escolar	
8b. Protocolo Maltrato y Abuso Sexual	 página 80
8c. Protocolo Vulneración de Derechos Estudiante	 página 93
8d. Protocolo Salud Mental	 página 97
8e. Protocolo Droga y Alcohol	 página 106

CAPÍTULO PRIMERO – Misión y Visión Institucional

1.a PRESENTACIÓN

El presente Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, ha sido creado con la finalidad de exponer a nuestra comunidad escolar, los lineamientos y fundamentos que rigen a Escuela Particular Javiera Carrera. Fruto de la reflexión profesional/pedagógica de docentes y directivos, organiza y sistematiza los distintos elementos constitutivos del proyecto institucional. El objetivo es definir el marco general, educativo y pedagógico, del quehacer de la Escuela, para que, en un marco de flexibilidad, profesionalismo y autonomía, se tomen las decisiones y opciones que respondan a ese marco. De esta forma, en lo que sigue, se sistematiza y relacionan diversas definiciones y documentos que nos acompañan en la gestión de la Escuela y define el camino para avanzar en el desarrollo y el aprendizaje del siglo XXI.

1.b NUESTRA HISTORIA

Escuela Particular Javiera Carrera remonta su origen al año 1969, fecha en la cual el Ministerio de Educación, otorga la autorización a Srta. Eliana Benavente Catalán (fundadora), bajo decreto para el inicio de sus funciones como establecimiento educacional de enseñanza general básica. Laico y de inspiración cristiana, la aspiración de la Escuela ha sido formar niños y niñas responsables y autónomos, que, interesados en el contexto humano, social, cultural y científico de nuestro país, sean personas honestas, solidarias, respetuosos de la diversidad en cualquiera de las formas en que ella se exprese, promotores de una sana convivencia, firme en sus convicciones y amables con todas las personas y su entorno.

1.c LA VISIÓN

Escuela Particular Javiera Carrera, espera ser una institución capaz de poner en práctica una educación moderna, con recursos educativos innovadores de acuerdo a los cambios educacionales, utilizando la autonomía administrativa y pedagógica que le confiere la ley. Capaz, no sólo de permanecer en el tiempo, sino que también, incidir en el desarrollo futuro de la comuna en la que está inserta, y por ende en el país en que vivimos.

1.d LA MISIÓN

La Misión de Escuela Particular Javiera Carrera, es trabajar en equipo integrando a la comunidad educativa, brindando a nuestros estudiantes una formación que contemple dimensiones afectivas, intelectuales y de desarrollo corporal, así como también educarlos en valores éticos, morales y espirituales. Formando personas dinámicas que se ajusten a los cambios y exigencias sociales, científicas y tecnológicas, para que tomen decisiones respetando la sociedad de la cual forman parte.

1.e FILOSOFÍA EDUCATIVA

La concepción educacional de Escuela Particular Javiera Carrera está fundada en el concepto filosófico del hombre, el cual es entendido como una persona integral, dotado de rasgos que le son inherentes y sustanciales. Entre estos rasgos se destacan: su espiritualidad, valores, sentimientos, aptitudes, destrezas y habilidades que interactúan conformando una identidad personal y que en relación con otros seres humanos se presenta dotado de deberes y derechos que afianzan y garantizan su desarrollo físico, mental, espiritual y social.

1.f PERFIL FORMATIVO

Nuestra institución educativa, busca formar una persona abierta al diálogo, tolerante, que sea capaz de aceptar a aquellos que no piensan como él, con espíritu reflexivo de sí mismo. Que sea capaz de reconocer sus fortalezas y debilidades, comprendiendo y aceptando el apoyo de otros para cumplir sus falencias. Un estudiante que sea capaz de superar los fracasos con optimismo, curioso y proactivo, que logre ser independiente y autónomo, cumplidor con su aprendizaje, con hábito, reflexivo y crítico, solidario, leal, honesto y con un sentido de la vida, participativo y que sea capaz de interactuar con su medio.

1.g NUESTRO LEMA

“Esfuézate en tus estudios y grandes metas alcanzarás en tu vida” por Eliana Benavente Catalán.

1.h PRINCIPIOS Y VALORES

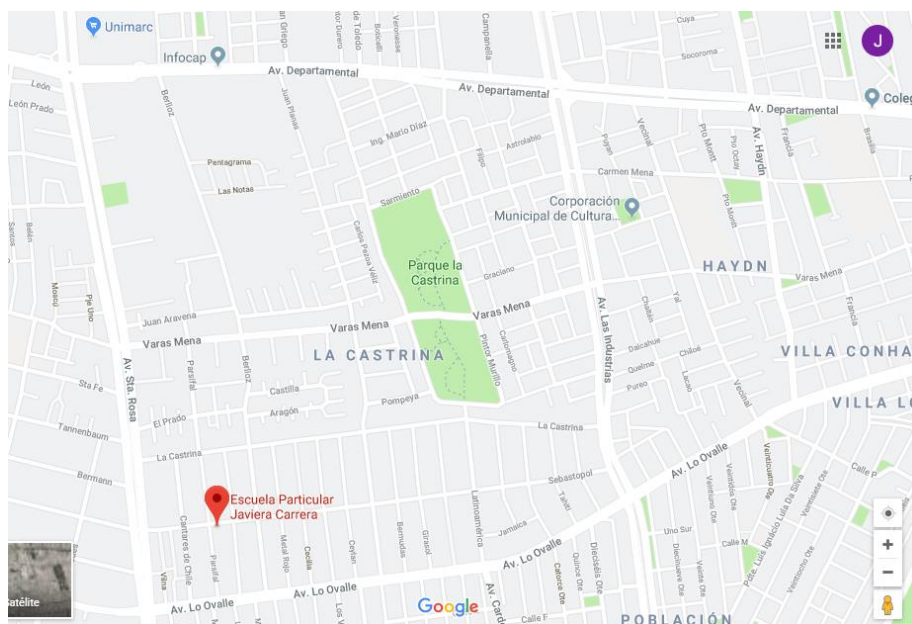
Los principios son importantes para la vida y para la formación de los distintos proyectos de vida de nuestros alumnos. Los siguientes principios son los que velan en nuestro colegio.

- Amor a Dios: La Escuela Javiera Carrera, como principio básico tendrá el de inculcar en sus niños y niñas el primero y principal de nuestros mandamientos Amar a Dios por sobre todas las cosas.
- Respeto al Hombre: Como derivación de nuestro primer principio se da la lógica del Amor al prójimo y por lo tanto el respeto al hombre.
- Equidad: Nuestra Unidad Educativa será una entidad que dará igualdad de oportunidades a todos sus alumnos sin hacer discriminación de ningún tipo.
- Responsabilidad: Los profesionales que trabajan en Escuela Particular Javiera Carrera asumirán un compromiso que les permitirá desarrollar todas las actividades educativas responsablemente y por medio del ejemplo y traspasar el valor de la responsabilidad a los niños y niñas que estén educando.

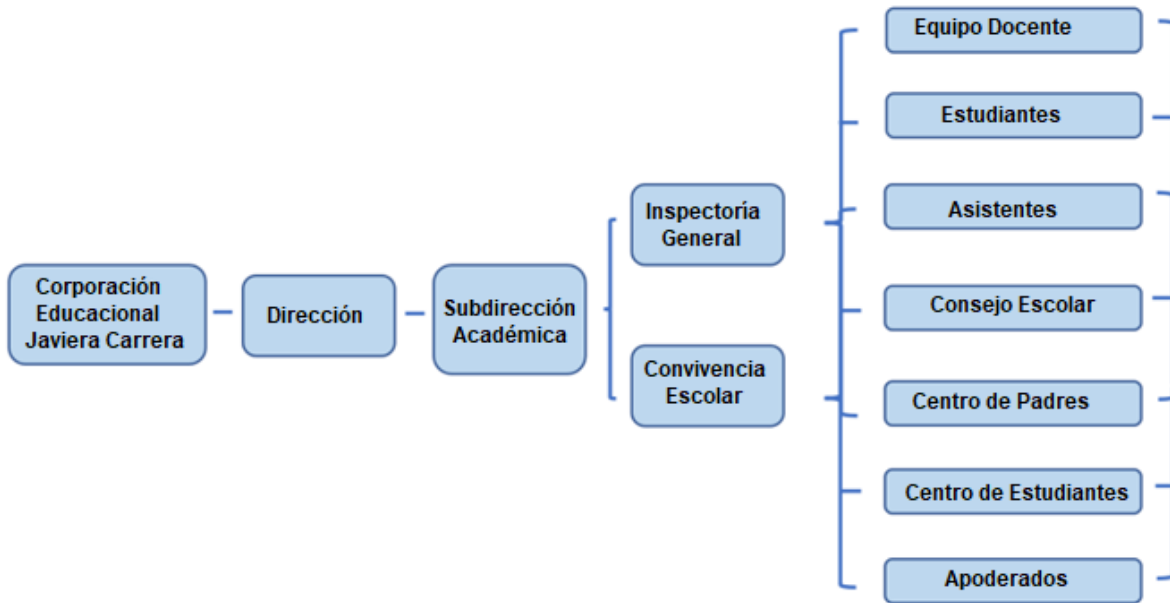
CAPÍTULO SEGUNDO – Regulaciones Técnico – Administrativas

2.a IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Establecimiento	: Escuela Particular Javiera Carrera
Sostenedor	: Corporación Educacional Javiera Carrera
Dependencia	: Particular Subvencionado (adscrito a la gratuidad escolar).
RBD	: 9572-9
Dirección	: Sebastopol 448 – San Joaquín – Santiago (paradero 16 de Santa. Rosa)
Fono	: +569 3189 4702
Correo Electrónico	: escuelajavieracarrera@gmail.com
Sitio Web	: www.escuelajavieracarrera.com
Género	: Mixto
Período Escolar	: Semestral
Tipo de Enseñanza	: Básica (regular)
Cursos	: 1° a 8° año básico
Horario de Funcionamiento	: 07:30 a 19:30 hrs.
Tipo de Jornada	: Doble (mañana y tarde)
Horarios de Jornadas	: Jornada Mañana - 07:45 a 13:15 hrs. : Jornada Tarde - 13:30 a 19:15 hrs.
Recreos de Jornadas	: Jornada Mañana – 09:15 a 09:25 y 10:55 a 11:05 : Jornada Tarde – 15:00 a 15:10 y 16:40 a 16:50



2.b ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



2.c PERFILES

La Unidad Educativa de nuestra Escuela, tiene como objetivo la formación de personas que desarrollen un proyecto de vida, aprovechando sus capacidades intelectuales, afectivas, físicas, espirituales, artísticas y sociales. Reconociendo el esfuerzo personal como elemento necesario del desarrollo.

Perfil del Estudiante

Una persona abierta al diálogo, tolerante, que sea capaz de aceptar a aquellos que no piensan como el objetivo en sus planteamientos, con espíritu reflexivo de sí mismo. Que sea capaz de reconocer sus fortalezas y debilidades.

- Comprendiendo y aceptando el apoyo de la unidad educativa para cumplir sus falencias.
- Un alumno que sea capaz de superar los fracasos con optimismo.
- Logre ser independiente y autónomo.
- Cumplidor con su aprendizaje
- Con hábitos de puntualidad, presentación personal y disciplina.
- Reflexivo y crítico
- Solidario, leal, honesto y con un sentido de la vida
- Participativo, que sea capaz de interactuar con su medio
- Investigador, curioso y activo.

Perfil del Profesor

- Este comprometido personal y profesionalmente con la Escuela
- Informado permanentemente con las políticas educacionales
- Con un amplio dominio de las competencias que le corresponde impartir
- Claridad de su rol en el PME.
- Tener la cualidad de ser orientador y guía de sus alumnos
- Tener responsabilidad en el quehacer educativo
- Poseer un perfeccionamiento actualizado y pertinente
- Ser un agente conciliador y socializador
- Ser una persona activa, creativa y criteriosa
- Ser solidario, leal y honesto
- Tener la cualidad de ser sensible, prudente, equitativo, asertivo. Es decir, un verdadero guía y facilitador en el proceso de enseñanza aprendizaje del alumno, sin perder con esto su rol de formador. Consecuente entre el discurso y su práctica, constituyéndose en testimonio y modelo para sus alumnos.

Perfil del Apoderado

El apoderado como parte activa del proceso enseñanza aprendizaje, visualiza su compromiso para con la Escuela y su pupilo, de la siguiente manera:

- Debe tener conciencia de su rol como primer formador y educador de su hijo. Comprometido a apoyar con su esfuerzo al desarrollo integral de su pupilo. Debe además conocer el manual de convivencia interno del colegio, colaborar y respetar las normas dadas por este y se involucra positivamente en el proceso de formación de su hijo o hija.
- Otorgar en su hogar un ambiente de estabilidad emocional que favorezca la afectividad.
- Promoviendo actitudes y manifestaciones de amor y cariño entre sus componentes evitando la crítica destructiva, buscando soluciones a través del diálogo y la empatía.
- Cooperador con las actividades de la Escuela
- Leal y solidario con la Dirección y Profesores
- Preocupado con su crecimiento personal y el de sus hijos
- Honesto y confiable
- Abierto a recibir recomendaciones y aprender cosas nuevas
- Constituir una familia, que se interrelacione con la sociedad en busca de soluciones al problema del medio ambiente, la drogadicción y la delincuencia.
- Ser el principal formador valórico de su hijo, entendiendo a las virtudes como esencial para enfrentar la vida.

2.d FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CARGOS.

Las funciones y responsabilidades de los cargos permiten el desarrollo armónico, eficiente y con un fuerte grado de profesionalismo, colaboración, camaradería y lealtad.

Dirección

- La directora es el docente superior, que como jefe del Establecimiento Educacional es el responsable de la Dirección, Organización y Funcionamiento de este. Quien debe Actuar de acuerdo con las leyes, normas y reglamentación legal vigente.

Funciones

- Promover los objetivos pedagógicos propios del establecimiento educacional, que estén en concordancia con los reglamentos de la comunidad escolar.
- Organizar, conducir y supervisar las actividades de los distintos organismos del Establecimiento.
- Elaborar el Plan Anual y el Plan de Mejoramiento Educativo del Establecimiento, en conjunto con el ELE.
- Proponer la estructura y organización técnica pedagógica del Establecimiento de conformidad a las normas establecidas en el presente reglamento, salvaguardando los niveles básicos de planificación, coordinación, ejecución e integración. Remitir a las autoridades competentes las actas estadísticas y otros documentos, que sean flexibles conforme a la legislación y reglamentación vigente.
- Delegar en el subalterno que corresponda el control de las actividades propias en el establecimiento.
- Promover estimular y facilitar el perfeccionamiento del personal a su cargo.
- Presidir los diversos consejos técnicos y cuando corresponda delegar esta función al subdirector o Inspectora General.
- Asumir la responsabilidad de las actividades que relacionan al subdirector académico y jefe administrativo al establecimiento con la comunidad. Mantener en estado adecuado la estructura física y demás implementos y recursos con los que cuenta el establecimiento.

Plan de Mejoramiento Educativo (PME)

Bajo la responsabilidad de la Dirección y en armonía con el ELE, el PME de la Institución es permanentemente vigilado, monitoreado y seguido. Representa el centro neurálgico de toda la mediación del aprendizaje de los estudiantes de la Institución. Por cuanto cubre todas las áreas del quehacer educativo.

Equipo de Liderazgo Escolar - ELE

Es un grupo formado por: Directora, Co-Sostenedor, Subdirector Académico e Inspectora General. Tiene como objetivo colaborar en la búsqueda permanente de soluciones a problemas emergentes dentro de la Unidad Educativa.

Función del ELE.

- Esta instancia tiene como objetivo, sensibilizar a la comunidad educativa en la participación, creación y aplicación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME)
- Interactuar y retroalimentar sus objetivos, con las reuniones programadas con la Asesoría Técnica Pedagógica (ATP) de la Superintendencia de Educación y Provincial de Educación Centro.

Inspectora General

Es un profesor (ra) de Educación Básica, que tiene la responsabilidad de dar cumplimiento a las normas de la escuela en su totalidad ante toda la Comunidad Escolar (Profesores, Apoderados y Alumnos).

Funciones de Inspectora General

- Controlar la Disciplina y el orden de los alumnos, en conjunto con los educadores, exigiendo el respeto para con todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo hábitos de puntualidad.
- Supervisar la presentación personal, asistencia y permanencia de los alumnos en clases.
- Autorizar salidas extraordinarias de los alumnos del establecimiento retiro a sus hogares antes del término de la jornada por razones que lo justifiquen, llevando un registro con esta información y sus circunstancias.
- Promover y supervisar las actividades culturales (Día del Carabinero, Día de la Madre, Día del Profesor, Día del Niño, Licenciatura Octavo Año, Finalización del Año Escolar con sus

respectivas premiaciones), manteniendo actualizado los diarios murales e informados los respectivos responsables, cuyos nombres han sido indicados en la programación anual entregada a cada integrante de la comunidad escolar en el inicio del año escolar (marzo).

- Colaborar con la mantención del orden en las actividades sociales, deportivas benéficas de acuerdo con la Dirección.
- Controlar la hora de ingreso y salida de los alumnos fomentando el orden y respeto.
- Velar por el cumplimiento del aseo y ornato de las salas según la nómina entregada por el profesor jefe (esta debe encontrarse permanentemente en el diario mural de cada sala). Vigilar el buen desarrollo de los recreos circulando por patios, baños y otros lugares del establecimiento.
- Registrar en el libro de crónicas los hechos más relevantes ocurridos durante la jornada. Llevar registro del cumplimiento del Profesor de turno.
- Registrar y controlar inasistencia y atrasos dando aviso al apoderado, después de tres atrasos o inasistencias injustificadas, se da aviso a la dirección.
- Controlar registro de firmas de los profesores frente a cada hora de clases realizada. Velar por la salud escolar.
- Tener pleno conocimiento del PEI de la Institución y la correcta divulgación y enseñanza del mismo, al cuerpo docente, apoderados y alumnos.
- Velar por el fiel cumplimiento de los Protocolos de limpieza, control de recreos, horas de llegada y salida de los alumnos, incluyendo el servicio de transportes (furgones).
- Evaluar permanentemente los protocolos de disciplina. Y en común acuerdo con el CEPA, crear un protocolo de control de disciplina en los lugares adyacentes y afueras de la Institución.
- A nivel de Biblioteca, es Responsable del Catastro de libros, comprometidos en el plan lector mensual y obligatorio de la Institución. Deberá llevar control de fichas mensuales, de entrega y recepción de libros, a cada uno de los profesores de Lenguaje.
- Supervisión permanente y diaria del orden en aula. Para aquellos cursos y profesores con escaso dominio de curso.
- Confeccionar listado de profesores de turno, tanto en la jornada de la mañana como de la tarde. Y velar por su cumplimiento.

- Confeccionar listado de atención de apoderados, por parte de los profesores jefes. Y velar por su cumplimiento.

Subdirector Académico (UTP)

El Subdirector Académico, es el profesional docente miembro del ELE. Y es el responsable de dar cumplimiento al PME, elaborado por el ELE.

Funciones

- Comprensión plena y cabal del PEI.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos inherentes al Plan de Mejoramiento Educativo, con el objeto de alcanzar las metas propuestas.
- Programar, organizar, supervisar, monitorear, seguir y evaluar las actividades correspondientes del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos.
- Promover el logro de los objetivos de la enseñanza General Básica.
- Asesorar y supervisar a los docentes, según las bases curriculares vigentes.
- Promover y supervisar actividades de evaluación, autoevaluación y heteroevaluación en el establecimiento. Conforme al protocolo de evaluación de la Institución y según los decretos y leyes del MINEDUC.
- Promover, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de evaluación y currículum.
- Dirigir los consejos técnicos que le competen.
- Fomentar la aplicación de remediales, para los alumnos de bajo rendimiento.
- Mantener un banco de datos técnicos.
- Planificar, supervisar, evaluar los planes y programas especiales. Acorde a las necesidades y características de la comunidad escolar, conforme a las normas vigentes y a las normas impartidas por las supervisoras de la ATP, Asesoría Técnica Pedagógica.

- Revisar y evaluar contenidos en los libros de clases de acuerdo a los planes y programas. Pudiendo solicitar a inspección general su participación en la revisión.
- Mantener comunicación fluida con la ATP del Mineduc.
- Promover en los docentes, estrategias pedagógicas innovadoras en jornadas de perfeccionamiento interno.
- Ayudar a revisar promedios semestrales y anuales en cada curso.
- Velar por el Departamento de Asignaturas, de los Talleres de Reforzamiento y de la interacción técnica con los docentes, profesores jefes y Consejos de Profesores.
- Velar por la literatura de apoyo docente y su aplicación en los planes y programas de cada curso.
- En relación al PME, es el responsable, dentro del Área de Gestión Curricular, dar cumplimiento, tanto a nivel cuantitativo como cualitativo de las cuatro acciones base de Este. Es a saber: Planificaciones de los Profesores, Acompañamiento Permanente en Aula, Revisión y ejecución de pruebas quincenales y sus respectivas evaluaciones, en las asignaturas de: Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales e Inglés. Todas ajustadas al cronograma, dado al inicio de cada semestre por la Dirección de la Escuela.
- Y finalmente, dentro del Plan de Comprensión Lectora, planificar, promover y revisar las estrategias, para que cada curso (1° a 8° año) cumpla con la lectura obligatoria de un libro mensual.
- Es responsable de coordinar las acciones del SEP, de las evidencias que el PME requiera y los tiempos que este señale.
- Mantener una comunicación fluida con los Profesores Jefes y Apoderados. En especial en aquellos casos de Repitencia y Retiro de los Alumnos. También informar oportunamente de estas situaciones al ELE.

Equipo Docente

Profesionales de Educación, titulados de profesores en Educación General Básica de las diferentes Universidades e Institutos Profesionales reconocidos por el Ministerio de Educación.

Funciones

- Mantener lazos de afectividad con los alumnos sin perder su calidad de docentes. Fomentar internalizar en los alumnos valores, hábitos y actitudes conforme al proyecto educativo a través del ejemplo personal.
- Velar por el desarrollo personal del educando.
- Orientar y realizar sus actividades docentes de conformidad a los fines y objetivos de la Educación General Básica.
- Registrar en el libro de clases, los contenidos pasados en la sala de clases y sus firmas, frente a cada hora de clases realizada.
- Conocer el Proyecto Educativo. Reglamento Interno y dominar el Manual de procedimientos educativos.
- Comprometerse con las disposiciones sugeridas por el ELE.
- Informar y remitir a Inspectoría general, aquellos casos de alumnos con problemas conductuales, cuando la situación lo amerite. Siguiendo el protocolo descrito en el presente Reglamento.
- Planificar Unidades de aprendizaje utilizando material didáctico, tales como video, proyector, computador, etc.
- Cuidar el mobiliario y material didáctico a su cargo, informando al Profesor jefe, en forma oportuna el deterioro observado.
- Controlar la disciplina, orden, limpieza y permanencia de los alumnos en la sala de clases. Y fuera de clases, al toque de la campana, es responsable de las siguientes situaciones:
 - Estar frente al curso, que le corresponde atender.
 - Subir con el curso y con el material didáctico a utilizar. No debe enviar a alumnos a retirar materiales, para la exposición de su clase.

- Al término de la clase, debe bajar con el curso. No debe quedar ningún alumno en el aula.
 - A la hora de salida del establecimiento, debe bajar con el curso y despacharlo. Sólo los semaneros, encargados de la limpieza permanecerán en el aula.
- Asistir a todos los consejos, que sean citados (la asistencia a todos es obligatoria)
 - Durante las horas de complementación debe:
 - Confeccionar y revisar pruebas, conforme al formato de revisión y retroalimentación exigido en el PME.
 - Confeccionar guías de trabajo y actividades de uso permanente en aula. Cuyo propósito primordial, es trabajar minutos previos con los alumnos más rezagados en su curso.
 - Informar y remitir a U.T.P. aquellos casos con problemas de rendimiento. Y en aquellos alumnos con dificultades del aprendizaje. Previo estudio de la ficha de Pesquisaje, han de ser derivados a la Psicopedagoga y Orientadora Familiar.
 - Informar oportunamente a la Psicopedagoga y Orientadora Familiar, aquellos casos Preocupantes.
 - Mantener una comunicación permanente y fluida con el profesor jefe, informándole situaciones relevantes de su curso.
 - Planificar sus clases, acorde a los Programas de Estudios Ministeriales y a los formatos diseñados por la U.T.P.
 - Tener atención de apoderados de acuerdo al calendario elaborado por ellos mismos.
 - Apoyar actos cívicos y culturales que programa el establecimiento.
 - Cumplir en la evacuación de los alumnos de la sala, en la salida y recreo. No debe permitir, que los alumnos queden dentro de ésta.
 - Cumplir los turnos programados de formación. Vigilando el comportamiento de los alumnos junto al Inspector de patio y la Asistente de Aseo. Al toque de la campana, debe dirigir la formación y velar por la presencia de cada profesor frente a su curso.
 - Colaborar en el Acompañamiento de Aula, realizadas por UTP y Dirección. Cuyo objetivo principal, es aportar a las mejoras en la mediación del profesor en los aprendizajes de sus

alumnos. Estos Acompañamientos, son evidenciados a través de un informe con firmas del Visitador, Profesor y Dirección. Esta Acción, es una de las más relevantes, en el Área de Gestión Curricular, del PME de La Institución.

Psicopedagoga

Profesional de Educación encargada de apoyar el proceso educativo de los estudiantes en conjunto con los docentes, de modo que todos, sin excepción, tengan la misma oportunidad en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Funciones Psicopedagoga

- Crear formato de pesquisaje de alumnos con dificultades en el aprendizaje. Hacerle entrega del mismo a los profesores con el objeto de hacer una correcta derivación a la etapa de reforzamiento. Esto incluye: Diagnóstico, Seguimiento, Monitoreo y Reforzamiento de los rendimientos de cada uno de los alumnos con dificultades. Y atención de sus Padres y Apoderados.
- Abordar en aula, junto a los docentes los casos de estudiantes que presentan dificultades del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Certificar evaluación diferenciada en conjunto con subdirector académico y equipo docente.

Encargada de Convivencia Escolar

Profesional Asistente de la educación, que se responsabiliza de implementar y generar las medidas y acciones para promover la sana y buena convivencia entre todos los estamentos del establecimiento. Además de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución y Reglamento de Convivencia Escolar. Unido a la implementación de las medidas que determine el Equipo de Liderazgo para la elaboración y difusión del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Vale decir, velar para que las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina y sana convivencia.

- Coordina el equipo de Convivencia Escolar formado por el ELE.
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
- Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.

- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (RI y PEI).
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Apoya a los docentes en la atención de apoderados que presenten dificultades relacionadas con la convivencia escolar.
- Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Asiste a reuniones convocadas para los Encargados de Convivencia Escolar por organismos gubernamentales, para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal o regional.
- Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Asistente de Aula

Profesional no docente que complementa y apoya las actividades del proceso enseñanza aprendizaje en las áreas cognitivas, recreativas y asistenciales de la educación en el curso de 1er año básico; coordinando, programando, y ejecutando actividades de apoyo al docente.

Funciones

- Poseer voluntad de capacitación personal permanente.
- Compromiso con el proyecto educativo, su proceso y con los alumnos que asiste.
- Procurar que sus planteamientos sean percibidos y entendidos por la mayoría.
- Establecer relaciones de armonía y entendimiento con sus alumnos y demás miembros de la unidad educativa.
- Crear clima de respeto y promueve actitudes de escucha, acogida y de aceptación del otro con sus diferencias.
- Posibilitar actitud de acercamiento.
- Lograr el desarrollo de habilidades y destrezas de los alumnos.
- Animar actividades de acuerdo al nivel que asiste.
- Apoyar la labor del docente de todas las asignaturas que se imparten en el nivel.
- Ser proactiva en las asignaturas que le toca asistir.
- Colaborar con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Inspector de Patio

Es un asistente de educación no profesional, que tiene como rol principal, colaborar y cumplir, tanto en las funciones como en las órdenes emitidas de Inspectoría General y Dirección.

Funciones

- Apertura y Cierre del Establecimiento Educativo con el control de alarma de seguridad.
- Cuidar y controlar el uso del agua y la luz.
- Recepción de alumnos a su llegada, cumpliendo el protocolo de disciplina de la Institución (Presentación acorde al reglamento del Colegio)
- Control de llegada en Libro de Asistencia del Personal de la Institución. Registrando hora exacta de entrada y salida con firma obligatoria. Se explicita que, la permanencia del profesor en las dependencias del Colegio, en horas fuera de lo estipulado en el contrato de trabajo, es de exclusiva responsabilidad del Docente.
- Recepción, entrega y control de los materiales (Resmas, tóner y otros).
- Control en la salida de los niños del Colegio. Especialmente los que hacen uso de furgones. Controlar que los alumnos, se desplacen rápidamente hacia sus hogares y no formen grupos y tumultos en las inmediaciones del Colegio.
- Control de los alumnos en los recreos. Vigilancia permanente en pasillos, salas y baños.
- Control y vigilancia de la programación del toque de las campanas. Entregadas por la Dirección, en el cronograma al inicio del año escolar (Marzo).
- Velar que la Auxiliar de Aseo, cumpla tanto con el aseo en general (Salas, Baños y Cocina) como de la vigilancia permanente, en cada recreo, del baño de las mujeres.
- Velar que, la Auxiliar de Aseo, mantenga limpio los alrededores del Establecimiento Educativo.

Auxiliar de Aseo y Limpieza

Asistente de educación no profesional, Se considera personal de servicio o auxiliar a las personas contratadas para trabajos de aseo y mantención. Le corresponde dar aviso en caso de reparar, vigilar, cuidar los bienes e inmuebles del establecimiento. Realizando funciones de orden doméstico o artesanal conforme a la rutina de la Escuela. Abrir la puerta con el toque del timbre en ausencia del inspector del patio.

Funciones

Mantener el aseo y limpieza de todas las dependencias del establecimiento (oficinas, salas de clases, baños, patios, camarines, cocina en especial el lavaplatos, lavadero y otros)

Realizar limpieza de pasillos del 2do piso, escaleras, vidrios en oficinas y encerado de salas.

Limpiar, regar y cuidar el jardín del entorno del establecimiento.

2.e METODOLOGÍA PEDAGÓGICA

Es importante que el proceso educativo esté centrado en el desarrollo de capacidades y habilidades en los estudiantes, además de los contenidos que este sea capaz de internalizar. Así los objetivos que antes estaban referidos a la capacidad para retener el conocimiento en su memoria hoy apuntan a un desarrollo más integral, es decir, en todos los ámbitos de la persona y referido al desarrollo de capacidades más generales, tanto en el ámbito del conocimiento, como en las destrezas para acceder a la información y en las habilidades sociales.

Nuestra Escuela ha adoptado una postura educativa centrada en el estudiante y en sus procesos internos, a fin de que este pueda adaptarse al medio, a los tiempos y a sus exigencias.

Escuela Particular Javiera Carrera, trabaja con una metodología consecuente con una propuesta que está caracterizada por ser activa, participativa, indagatoria y flexible, planificada en base a elementos técnicos ya probados que nos pueden asegurar el logro de nuestras metas en materia metodológica, también es abierta al cambio, la experimentación planificada y la mantención de toda tradición pedagógica valiosa para la formación de nuestros niños y niñas, entre ellas están:

- El desarrollo, del pensamiento reflexivo.
- La estimulación permanente de la curiosidad natural de los alumnos por descubrir, conocer y percibir el mundo.
- El desarrollo de habilidades.
- La internalización de los conocimientos y su significación en los contextos de realidad.

2.f PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO (P.M.E.)

El Plan de Mejoramiento Educativo de nuestro Establecimiento Educacional constituye una herramienta relevante para la orientación, planificación y materialización de los procesos de mejoramiento institucional y pedagógico. Dichos procesos se orientan en comunión con el Proyecto Educativo Institucional y, además, de la cultura escolar, el contexto sociocultural y territorial, los roles y funciones de los miembros que componen nuestra comunidad. De esta forma el P.M.E. compromete a la comunidad a participar y trabajar por mejorar los resultados de nuestra Escuela y las prácticas institucionales y pedagógicas, abordadas por cuatro áreas de proceso que consideran el quehacer habitual del establecimiento, las cuales: Gestión Pedagógica, Liderazgo, Convivencia Escolar y Gestión de Recursos.

Gestión Pedagógica

Acciones de Mejora:

- Reuniones reflexivas entre Docentes y UTP
(se revisa la cobertura curricular en base a los programas de estudios ministeriales y las necesidades que tributan del proceso de aprendizaje).
- Acompañamiento Docente en Aula
(se observan y retroalimentan las clases de los docentes, analizando las fortalezas y debilidades que se presentan).
- Análisis y revisión de Evaluaciones
(la unidad técnico pedagógica analiza y revisa los instrumentos de evaluación elaborados por los docentes, para corroborar la relación entre O.A y habilidades a evaluar).
- Retroalimentación de Evaluaciones
(en los 10 a 15 min. iniciales de las clases, se analizarán las pruebas aplicadas revisando y corrigiendo dicho instrumento, en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Ciencias Naturales, Matemáticas e Historia y Geografía).
- Planificación de Clases
(el establecimiento operacionaliza un formato único de planificación, el cual se entrega a los docentes, con la finalidad de ser ajustado según las necesidades).
- Plan de Comprensión Lectora
(el establecimiento educacional pone a disposición de sus estudiantes libros de lectura complementario, los cuales son trabajados según los O.A del área de lenguaje y comunicación en cada clase y evaluados en función de las habilidades a desarrollar).
- Atención Psicopedagógica
(el establecimiento educacional pesquisa a los estudiantes con necesidades educativas, para realizar intervenciones que involucren una evaluación diferenciada no significativa)
- Entrevista con Apoderados
(la psicopedagoga se reúne con los apoderados de los estudiantes pesquisados con necesidades educativas, para orientar en acciones que permitan el desarrollo integral de los estudiantes).

Liderazgo

Acciones de Mejora:

- Monitoreo y Seguimiento del P.M.E
(el equipo de liderazgo escolar, cheque el estado de avance de las acciones del plan de mejoramiento educativo, las cuales son informadas en el consejo escolar)
- Elaboración y Difusión de Informes
(Crear informes individuales, que tributen a los aspectos académicos y conductuales de cada estudiante.)

Convivencia Escolar

Acciones de Mejora:

- Talleres Extraprogramáticos
(promover el fútbol, ajedrez, coro y banda instrumental para el desarrollo integral de los estudiantes, por medio de la realización de actividades que fomenten su autonomía, responsabilidad)
- Taller de Autocuidado
(promover mediante clases de orientación, el cuidado del cuerpo y la educación sexual de nuestros estudiantes)
- Monitoreo y Compromisos en Conducta Escolar
(difundir y aplicar el reglamento de convivencia escolar para fomentar la sana convivencia y el estímulo de buenas conductas)

Gestión de Recursos

Acciones de Mejora:

- Provisión de Recursos y Espacios
(mediante formulario único docentes y asistentes de educación solicitan recursos que colaboren y faciliten la mejora de los aprendizajes)
- Mantenimiento de Equipamiento
(se designa recurso humano con el objetivo de asegurar la continuidad y eficiencia de los equipos que contribuyen al proceso educativo)
- Gastos en Mejoras
(se realizan mejoras para optimizar el funcionamiento y ejecución de las clases y talleres extraprogramáticos)
- Compra de Insumos
(se realiza abastecimiento permanente y continuo de los insumos de oficina)

- Página Web
(Crear y diseñar página web para difundir información relevante del proceso educativos de los(as) estudiantes)
- Profesional de Reforzamiento Educativo
(se asegura apoyo pedagógico para estudiantes con dificultades de aprendizaje, por medio de clases de reforzamiento)
- Profesional de Apoyo S.E.P
(se designa coordinador SEP para la sistematización, clasificación y tabulación de las evidencias y acciones del PME)
- Profesional de Apoyo Interactivo
(Crear y diseñar espacio interactivo para fortalecer el proceso de lectoescritura en estudiante de 1er ciclo básico)
- Asistentes de Aula
(Incorporar asistentes de aula en cursos de 1er ciclo, para apoyar el proceso educativo de los(as) estudiantes)

2.g PROCEDIMIENTO SUSPENSIÓN DE CLASES

Según resolución ministerial, la suspensión de clases es una medida excepcional que implica la inasistencia del estudiante al establecimiento educacional por motivos de caso fortuito o fuerza mayor tales como catástrofes naturales, cortes de suministros básicos, paros, tomas, movilizaciones, huelgas, u otras análogas, que impliquen suspensión de clases. Estos imprevistos deberán ser informados por el sostenedor del establecimiento educacional, a la jefatura del Departamento Provincial respectiva, inmediatamente conocidos los hechos.

Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional, el sostenedor deberá, dentro de los 5 días hábiles siguientes, presentar un plan de recuperación. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial que resolverá aprobando o rechazando dicho plan.

La recuperación no podrá realizarse de manera fragmentada, ni tampoco en días sábados, salvo en casos fundados y debidamente ponderados por la autoridad regional que podrá autorizarlo.

2.h SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas se conceptualizan como el conjunto de actividades formativas, interdisciplinarias y de desarrollo integral en cada una de las asignaturas o talleres y se constituyen como actividades académicas de estudios y de práctica, que realiza el estudiante o un grupo de estudiantes mediante una salida a nivel local, regional y/o nacional. Se basa en la observación de procesos y situaciones relacionadas con la asignatura, son estrictamente de carácter académico e investigativo, cuya duración es relativa al tipo de salida.

Artículo 1°

En todo aquello sobre lo que no sea explícito el presente documento regirá el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Sin embargo, situaciones especiales que no estén contempladas en ambos reglamentos serán resueltas por el Consejo de Profesores y la Dirección de la Escuela. Cabe señalar, que nuestro establecimiento educacional **no realizará en ningún momento giras de estudios** con sus estudiantes.

Artículo 2°

Este reglamento tiene por objetivo normar las Salidas Pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes de Primero a Octavo año básico. Las salidas a terreno no podrán exceder a dos por semestre por cada asignatura o Taller y deberá estar contemplada dentro de la planificación curricular del docente.

Artículo 3°

Solo los alumnos matriculados, así como docentes, del establecimiento, tienen derecho a acceder y participar de las salidas pedagógicas. Excepcionalmente podrán ser autorizados apoderados responsables para colaborar al docente en el cuidado y control de los alumnos y alumnas. No podrán asistir a salidas a terreno personas ajenas a la Institución.

Artículo 4°

La Dirección del establecimiento es quien aprueba o rechaza las salidas pedagógicas, las cuales, deben ser previamente solicitadas mediante la “Solicitud de Salidas Pedagógicas”. El docente de la asignatura llenará dicha solicitud, señalando claramente todos los aspectos que ella contiene. Este documento debe ser entregado a UTP o Dirección con 25 días hábiles de anticipación, para su consenso. Luego dicho documento será tramitado a la Provincial de Educación, para su aprobación final.

Artículo 5°

Se establece que un adulto (Profesor, Asistente o apoderado) deberá acompañar a cada grupo de 10 alumnos de Primero a Octavo año básico, por tanto, de dicha forma se establecerá el número de acompañante para cada curso.

Artículo 7°

Las Salidas Pedagógicas para un mismo curso en distintas asignaturas, deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar las clases de otras asignaturas. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar Salidas Pedagógicas.

Artículo 8°

Para las Salidas Pedagógicas, se podrá contratar los servicios de Furgones Escolares o Buses debiendo cumplirse con la capacidad máxima autorizada, adjuntando todos los antecedentes del Chofer y del Bus, información que debe ser entregada en dirección.

Artículo 9°

El Docente a cargo enviara la autorización de salida, la que deberá ser firmada por el apoderado y devuelta al Colegio. El alumno(a) que no tenga dicha autorización, no podrá salir del establecimiento y se le asignará trabajo, a través, de una guía preparada por el docente responsable de la salida. Este trabajo será realizado en Biblioteca.

Artículo 10°

Será fundamental garantizar y mantener las fechas de Salidas planificadas. En el caso de que algún Docente no pudiese asistir, designará un Docente reemplazante (si lo hubiera) previa conversación con el Director, a fin de no suspender la salida programada.

Artículo 11°

Frente a situaciones de fuerza mayor, si existe un cambio de fecha de una Salida Pedagógica, el Docente informará oportunamente a los apoderados por escrito y a los estudiantes los motivos de suspensión y se designara una nueva fecha, en conjunto con el Director.

Artículo 12°

Para las Salidas Pedagógicas, los alumnos saldrán del Colegio y retornarán a él. El Docente a cargo, deberá dejar un número de teléfono o celular de contacto en Dirección e Inspectoría.

Artículo 13°

El Docente a cargo de la Salida Pedagógica y Profesores acompañantes deberán dejar resguardado los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios. Este material deberá ser entregado en Jefatura Técnico con 5 días hábiles de anticipación.

Artículo 14°

Todos los alumnos que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S N° 313. Al igual, el o los Docentes o Funcionarios del Colegio acompañantes de los alumnos, deberán informar si sufren algún accidente, durante el desarrollo de la actividad.

Artículo 15°

De sufrir un accidente, el alumno debe ser trasladado al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicara las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contara con la declaración individual de accidente escolar, el alumno o su apoderado o quien el determine, deberá concurrir al Colegio, dentro de las siguientes 24 hrs. de ocurrido el accidente, para que esta sea entregada y pueda presentarla en el Servicio de Salud Publico en que fue atendido.

Artículo 16°

Los alumnos usaran su uniforme o buzo según lo indique el o la Docente a cargo. Junto a lo anterior, velar por la presentación personal de los alumnos y alumnas. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría podrá negar la salida de uno más alumnos(as). Los alumnos que participen de la salida a terreno se encontrarán bajo la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar, el que será aplicado frente a cualquier situación de indisciplina.

Artículo 17°

En caso de que, en una o más Salidas Pedagógicas o extra programáticas de un determinado curso y/o alumno, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicara la sanción de prohibición de futuras salidas, a través, de un programa de intervención realizado por el Departamento de Orientación.

Artículo 18°

El Docente a cargo después de realizada la Salida Pedagógica remitirá al Director un informe de Salida Pedagógica, indicando, número de alumnos asistentes, cumplimiento de objetivos, y cualquier otra información de carácter relevante.

Artículo 19°

Inspectoría será el responsable de realizar una adecuada coordinación con cada salida pedagógica y velará por el cumplimiento del presente reglamento.



Anexo Salidas Pedagógicas

SOLICITUD DE SALIDA PEDAGÓGICA

Antecedentes Docente Responsable

Nombre Completo	
RUT	
Teléfono Móvil	
Correo Electrónico	
Profesora Jefe	

Antecedentes Salida Pedagógica

Lugar de Destino	
Fecha	
Horario Salida - Regreso	
Dirección	
Teléfono	
Comuna	
N° de Alumnos	
N° de Apoderados Acompañantes	
Nombres Apoderados	
Vinculación con Asignatura	
Objetivo de Aprendizaje Curricular	
Objetivo de Salida Pedagógica	
Actividad a Desarrollar	
Vestimenta	

Antecedentes Movilización *(se completa una vez autorizado por Dirección)*

Conductor	
Rut	
Marca - Modelo Vehículo	
Patente	
Lugar de Origen Movilización	

CAPÍTULO TERCERO – Manual de Convivencia Escolar

Establecimiento Educacional Escuela Particular Javiera Carrera, es un espacio idóneo para que nuestros niños aprendan a vivir juntos y desarrollen las capacidades para convertirse en ciudadanos que defienden y promuevan la integración, la tolerancia, la colaboración y el respeto.

El Manual de Convivencia Escolar definido como Reglamento Interno, es la instancia consultora y resolutoria de la vida escolar en el establecimiento. Este reglamento entrega las pautas que se deben seguir frente a situaciones cotidianas y de convivencia de la comunidad escolar.

Nuestro reglamento de convivencia escolar apunta al desarrollo de la persona de manera integral, poniendo énfasis en valores cívicos y sana convivencia. Entendemos la integralidad como el desarrollo del individuo en su área espiritual, psicológica, física, cultural y social.

En esta perspectiva, el reglamento de convivencia escolar fue elaborado para velar por el crecimiento de todos los ámbitos nombrados anteriormente, apuntando al ideal de perfil de un buen estudiante definido en nuestra visión y misión de la escuela. El reglamento es aplicado mediante una educación efectiva, siendo flexible en su aplicación, atendiendo a nuestra realidad.

La convivencia escolar se entiende como la interrelación entre los diferentes miembros del establecimiento escolar, que tiene incidencia significativa en el desarrollo socioafectivo e intelectual de los alumnos y alumnas. Esta definición incluye las formas de interpretación de los diversos estamentos que conforman una comunidad educativa.

3.a La Función De La Escuela

La función que le corresponde a la Escuela Particular Javiera Carrera en este marco de la convivencia escolar es ser el primer espacio en el cual se vinculan los estudiantes con la institucionalidad social, pasando a ser un modelo para el aprendizaje de la convivencia, la formación ciudadana y el ejercicio de valores de respeto, tolerancia, integración y democracia, valores y aptitudes definidos en los objetivos fundamentales transversales.

3.b Los Atrasos

Los atrasos de los estudiantes son responsabilidad del apoderado, tanto en los cursos del primer ciclo como en los del segundo ciclo. El atraso constante perjudica el aprendizaje de los estudiantes y vulnera el derecho universal a la educación, por lo cual los estudiantes deben llegar puntualmente a clases de acuerdo con el horario del establecimiento. Todo atraso será registrado en el cuaderno dispuesto para ello.

El registro de atrasos está determinado de la siguiente forma:

- 07:45 A 07:55: no registra atraso y puede ingresar directamente a la sala
- 07:55 a 08:05: se anota el atraso en el registro y puede ingresar directamente a la sala
- 08:05 a 08:15: se anota el atraso en el registro, y deberá esperar hasta las 08:15 junto con todos los demás atrasados, para ingresar a la sala de clases.
- Posterior a las 08:15: se anota el atraso en el registro, pero debe esperar el cambio de asignatura para poder ingresar a la sala. 9:25, quedará realizando una actividad mientras espera.
- 13:30 A 13:40: no registra atraso y puede ingresar directamente a la sala
- 13:40 a 13:50: se anota el atraso en el registro y puede ingresar directamente a la sala
- 13:50 a 14:00: se anota el atraso en el registro, y deberá esperar hasta las 08:15 junto con todos los demás atrasados, para ingresar a la sala de clases.
- Posterior a las 14:00: se anota el atraso en el registro, pero debe esperar el cambio de asignatura para poder ingresar a la sala. 14:55, quedará realizando una actividad mientras espera.

El registro de atrasos será contabilizado en plazos bimensuales, dentro de los cuáles, según la cantidad de atrasos registrados en el libro, se tomarán las siguientes determinaciones:

- El primer y segundo atraso sólo serán registrados en el libro.
- Al tercer atraso en el registro bimensual, debe asistir el apoderado a firmar el registro de atrasos y tomar constancia de las siguientes determinaciones si continúa el problema.
- Al sexto atraso registrado, el apoderado deberá asistir a firmar una carta de compromiso con dirección e inspección general, la cual es entendida como la consecuencia límite de atrasos permitidos a nivel interno.
- Al noveno atraso registrado dentro de los dos meses, la escuela hará la respectiva denuncia y derivación del caso a la OPD, por vulneración de derecho a la educación.

3.c Las Inasistencias

Es obligación de los padres, enviar diariamente a la Escuela a sus hijos de acuerdo con el horario de clases. Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado de manera presencial o a través de comunicación escrita por canales oficiales (cuaderno de comunicaciones, teléfono del establecimiento), dentro de las primeras 48 horas desde la falta.

En caso de inasistencia por problema de salud, el apoderado debe traer la licencia o certificado de atención médica dentro de las primeras 48 horas a la inasistencia.

En caso de inasistencia no justificada, se citará al apoderado para informar y solicitar la firma del registro de la falta. De incurrir en 3 inasistencias no justificadas dentro del semestre, el apoderado deberá firmar carta de compromiso escolar. De llegar a la cuarta inasistencia sin justificar, el caso será derivado a OPD.

Es necesario entender, que las inasistencias perjudican la formación pedagógica del estudiante. Es obligación del estudiante e interés del apoderado, ponerse al día en contenidos, materias, pruebas y controles pendientes cuando tenga inasistencia por enfermedad.

Por lo anterior, las inasistencias a evaluaciones se abordarán de acuerdo con los antecedentes que se dispongan, quedando de la siguiente manera:

- **Inasistencia a Evaluación con Justificativo:** Se recalendarizarán las evaluaciones de la semana, el profesor(a) jefe tomará contacto con apoderado(a) para informar las nuevas fechas.
- **Inasistencia a Evaluación sin Justificativo:** El estudiante deberá rendir la evaluación pendiente diariamente una vez incorporado(a) a clases con derecho a nota máxima 5.0.
- **Inasistencia Reiterada sin Justificativo:** En caso de inasistencia a una misma evaluación reiteradamente, el/la estudiante será evaluado con nota mínima 2.0

3.d Situaciones Fuera Del Establecimiento

Siempre ocurren situaciones que escapan de nuestro control y que buscamos evitar. Sin embargo, estas ocurren es por esto por lo que todas las situaciones que ocurran con los estudiantes, ya sea de forma individual o un grupo de estos, en sus casas. Son de exclusiva responsabilidad de su grupo familiar.

De igual forma todo conflicto o riña que se origine entre las familias de estudiantes de la escuela, en el lugar donde viven, son de exclusiva responsabilidad de las familias involucradas.

Si en el transcurso o trayecto del camino entre el domicilio y la escuela, ya sea cuando se dirige a la escuela o vuelve de esta. Si el estudiante tuviese algún problema y decidiera buscar refugio dentro de la institución. Esta actuara según los protocolos correspondientes, buscando siempre proteger y cuidar del estudiante.

Es importante recalcar que ante cualquier situación de las ya mencionadas u otra de índole similar. La institución brindará todos los antecedentes necesarios para colaborar con las autoridades competentes, ya sean educacionales como policiales, recordando siempre que la Escuela Javiera Carrera busca el bienestar de toda la comunidad educativa, pero por sobre todo el de sus estudiantes.

3.e Faltas contempladas por el Manual de Convivencia

Una falta es todo aquel elemento que dificulte o entorpezca el aprendizaje del estudiante o que atenten contra la convivencia y bienestar de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento. Por lo cual este manual de convivencia tipifica y divide las faltas según su gravedad en cuatro categorías, que son las siguientes:

-Faltas Leves

Actitudes o comportamientos que alteren la convivencia escolar, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad y que pueden ser resueltas rápidamente por el docente u otro funcionario de la comunidad escolar.

-Faltas Graves

Actitudes o comportamientos que alteran el desarrollo del proceso de enseñanza, aprendizaje o quehacer educativo, que involucren la reiteración o daño hacia otro miembro de la comunidad educativa y que requieren dejar un registro en el libro de clases de la falta realizada.

-Faltas Gravísimas

Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la debida convivencia. También aquellas que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje. Estas faltas involucran a convivencia escolar y el consejo de profesores extraordinario para la aplicación de remediales.

-Faltas Extremas

Actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y psíquica propia o de otro miembro de la comunidad educativa y el bien común, así como acciones y/o conductas inapropiadas que afectan significativamente el desarrollo del proceso educativo, los valores institucionales y los recursos materiales o de infraestructura y que puedan formar parte de un delito. Ante estas faltas se aplicará el protocolo que corresponda, en presencia de apoderado, profesor jefe, convivencia escolar y dirección.

Tipo de Falta	Falta
Leve	-Interrumpir en clases -Levantarse de su puesto sin motivo o de forma reiterada -Gritar dentro de la sala de clases -Cambiar de puesto designado sin autorización -Comer en clases (Se incluye chicle y bebidas) -Mantener suciedad o desorden en su puesto -No respetar los turnos -No prestar atención en clases -No obedecer las instrucciones y/o instrucciones del profesor -Dormirse durante una clase -Correr en la sala de clases -No mantenerse en orden en la formación (formación y salida) -Realizar juegos o maniobras riesgosas (subirse encima de un compañero, colgarse del marco de la puerta, saltar de la escalera, etc.)
Grave	-Golpear o empujar a un compañero/a en forma de juego -Utilizar un vocabulario o mantener una actitud soez hacia compañeros o profesores o funcionarios de la escuela. - Utilizar de mala forma el material destinado a una clase o actividad -Manifestar actitudes afectivas de pareja que no corresponden al ambiente propio de nuestras actividades escolares, conductas tales como: acariciarse excesivamente, besarse en la boca o cuello, desplazarse al interior del colegio tomados de la mano, recostarse o sentarse sobre las piernas de otro en las dependencias de la escuela. -Tirarse el pelo en forma de juego. -Romper o dañar material del establecimiento o de las instalaciones de este. -Utilizar elementos ajenos a la escuela que sean distractores (maquillaje, cartas, peluches, etc.) -Burlarse o molestar a un compañero -Salir de la sala sin autorización -Lanzar objetos dentro o fuera de la sala -Ingresar a un baño que no le corresponde -Destruir o esconder materiales de algún compañero. -No trabajar o no realizar las actividades solicitadas. -Utilizar el celular en clases. -No presentar los materiales necesarios para la clase y/o actividades -Presentarse sin cuaderno de comunicaciones -Presentarse sin justificativo luego de inasistencia a clases. -Fuga de actividades -Subirse al techo sin autorización -No presentarse a las clases de reforzamiento o a los talleres. -Faltar a una evaluación sin justificativo médico. -Fotografiar, grabar o filmar a un miembro de la comunidad sin previa autorización.

Gravísima	- Agredir física o verbal contra un miembro de la comunidad educativa. - Portar de material pornográfico. - Manifestar comentarios o actuar de manera xenófoba, homófoba o racista. - Negarse a rendir una evaluación - Esconderse dentro del colegio para saltarse clases (Fuga interna) - Salir del establecimiento sin autorización. - Faltar el respeto a un miembro de la comunidad educativa. - Utilizar imágenes de un miembro de la comunidad educativa para burlarse o generar odio en su contra. - Llegar atrasado reiterativamente. - Ayudar o facilitar el ingreso de personas ajenas a la comunidad educativa a la escuela, sin una autorización. -Molestar reiteradamente a un compañero o miembro de la comunidad
Extrema	-Portar elementos que puedan ser dañinos para un miembro de la comunidad o que pueda generar un accidente (armas blancas, armas de fuego, pastillas farmacológicas, pirotecnia, etc.) - Amenazar o intimidar a un miembro de la comunidad educativa. - Intentar chantajear o sobornar dentro o fuera de la escuela a un miembro de la comunidad educativa. - Portar o consumir drogas o alcohol dentro o fuera del establecimiento. - Portar o utilizar material pornográfico de algún miembro de la comunidad educativa -Utilizar redes sociales como Instagram, X, WhatsApp, Youtube, Facebook, TikTok, entre otras, para molestar o injuriar a un miembro de la comunidad educativa. -Crear cuentas con el logo o el nombre de la escuela, para fomentar el odio y/o violencia psicológica, hacia algún miembro de la comunidad. (se incluyen grupos de confesiones y grupos de redes sociales privados donde se atente contra alguna persona) -Dañar, alterar o sustraer contenido del libro de clases. -Sustraer o hurtar especies ajenas, pertenecientes a algún miembro de la comunidad educativa. -Presentar justificativos médicos falsos o adulterados.

3.f Procedimiento Para Faltas Según Categoría

Tipo de Falta	Procedimiento de acción
Leve	Es deber de los estudiantes mantener un comportamiento adecuado, respetuoso y acorde a las normas establecidas en todas las dependencias del establecimiento educativo. Por ello, ante cualquier actitud o acción inapropiada, el docente, personal administrativo o funcionario que presencie la falta deberá intervenir, llamando la atención del estudiante, explicándole en forma clara por qué su conducta es considerada inadecuada, y orientándolo hacia una actitud más apropiada. Aun así, debe comunicar al profesor jefe o convivencia escolar el hecho que ha presenciado para poner en alerta a los encargados. En caso de que el estudiante reincida en la misma conducta, desatendiendo la advertencia previa, se le deberá realizar un segundo llamado de atención, haciendo énfasis en que, de persistir dicha actitud, esta será registrada en su hoja de vida institucional. Si se produce una tercera reiteración de la misma conducta, acción o actitud, esta falta será considerada como una falta grave y se debe proceder de acuerdo con el Reglamento Interno del establecimiento.
Grave	En caso de cualquier falta grave tipificada en el reglamento interno, el profesor debe tener una conversación formativa con el estudiante para recibir sus descargos y reflexión sobre su conducta, donde se compromete al cambio de actitud y compromiso de no reincidencia en la falta. Cada uno de estos episodios debe quedar registrado en la hoja de vida del estudiante de la forma más específica posible. Si la falta ha afectado a sus compañeros, se debe realizar una reunión y reflexión con los afectados, a cargo de Profesor jefe. Se cita al estudiante a desarrollar un trabajo formativo que implique una reparación a nivel personal de la falta cometida. Este trabajo es determinado por el Equipo de Formación y Disciplina. En caso de repetirse por tercera vez este tipo de falta, esta será considerada como una falta gravísima y se debe proceder de acuerdo con el Reglamento Interno del establecimiento.

Gravísima	Si el alumno incurriera en una falta gravísima, el Profesor jefe junto con Inspectoría General procederán de la siguiente manera: • Dejar registro en la hoja de vida del estudiante de la forma más específica posible. • Entrevista con el estudiante para recabar antecedentes y recibir sus descargos (suspender por 1 o 2 días para análisis y toma de remediales). • Citación y entrevista al apoderado y evaluación de la falta, por Inspectoría General o Dirección. Se debe informar a Equipo de Denuncias y Afines, dejando registro de observación en el libro de clases, o Cuaderno de Bitácora, como asimismo la entrevista registrada y firmada por el apoderado. Se debe enviar al apoderado extracto del “Manual de Convivencia Escolar • Para los casos de reiterados atrasos e incumplimiento del trabajo en clases, los estudiantes deberán quedarse hasta las 15:00 horas, finalizando o colocando al día, cada uno de sus quehaceres pedagógicos. • Reiteración y compromiso (segunda vez). Citación y entrevista al estudiante y apoderado, por parte de Dirección, donde se informa el trabajo formativo, determinado por el Equipo de Formación. El hecho debe quedar registrado en el libro de clases. Se espera que a través del trabajo formativo reconozca su falta y tenga un cambio de actitud, asumiendo un compromiso que quedará firmado por el estudiante. La Escuela considera como procedimiento disciplinario la suspensión de clases con un número determinado de días (quedando a criterio de dirección), de acuerdo con este tipo de falta, considerando la etapa de desarrollo del estudiante. En caso de repetirse por tercera vez este tipo de falta, esta será considerada como una falta Extrema y se debe proceder de acuerdo con el Reglamento Interno del establecimiento.
-------------------------	--

Extrema	Si el estudiante cometiese cualquier tipo de falta extrema se procede a la investigación de los hechos, recibiendo las explicaciones y descargos de los involucrados o testigos, conversación con el estudiante (reflexión de carácter formativa), al correspondiente registro en su hoja de vida, envío de información escrita y citación al apoderado, por parte de la Dirección. (Se aplicará suspensión de 3 a 5 días para analizar situación). • También en toda falta Extrema se analiza la situación, ya que de ser necesario se activan protocolos que involucran a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, además de reunión extraordinaria de Consejo de Profesores para evaluar, decidir e informar alguna de las siguientes medidas adicionales: - Suspensión (los días que se estimen convenientes para el desarrollo de la investigación). - Firmar Condicionalidad. - Asistir solo a rendir evaluaciones. - Suspensión de Licenciatura (en caso de ser un alumno de octavo) - Cambio de Establecimiento. - Cancelación de matrícula.
----------------	--

3.g Procedimiento De Aplicación De Medidas Disciplinarias

El comportamiento es un acto, en el cual el estudiante presenta su forma de ser cotidiana dentro de la Escuela, colocando en práctica los valores y principios enseñados en el hogar. Frente a los problemas conductuales de los estudiantes, se procederá, según el momento de ejecución de la acción, atenerse al siguiente protocolo.

-Primero: En el momento mismo de la acción.

- El Profesor que presencie cualquier tipo de falta, ha de manejar la situación según lo establecido en este Manual de convivencia y los protocolos establecidos.
- El Profesor debe informar a Encargada de Convivencia Escolar y profesor jefe.
- Encargada de Convivencia Escolar, pondrá en conocimiento al Equipo Directivo (ELE).
- De ser falta Gravísima o Extrema, debe ser citado inmediatamente el apoderado.

-Segundo: En el momento posterior a la acción.

- En reuniones programadas por la Encargada de Convivencia Escolar, los docentes deberán informar sobre los estudiantes en situaciones problemáticas y que requieren una atención.
- Se toma en consideración el medio cultural, social y económico, en que se desenvuelve el estudiante, para solucionar los problemas, de afectividad y comunicación permanente con el alumno(a), a través de diferentes acciones de apoyo.
- Se utilizan técnicas diagnósticas en orientación.
- Se determinarán en consejo de profesores el tipo de alteraciones conductuales del estudiante.
- Entrevista a integrantes del grupo familiar.
- Entrevista personal al alumno(a) y derivación a profesionales cuando el caso lo amerite.
- Después de haber agotado todas las instancias para que el apoderado se haga presente en el establecimiento por alguna citación, ya sea por indisciplina o de rendimiento, el estudiante será suspendido de clases hasta que el apoderado concurra a la citación. Si esta situación se repite el establecimiento se reserva el derecho a exigir el traslado del educando a otro establecimiento.
- La Dirección de la Escuela podrá solicitar cambio de apoderado si dicha persona no cumple su rol en forma aceptable.
- En casos específicos de violencia o bullying, se determinará mediante asesoría jurídica los pasos a seguir a nivel legal y policial.

-Situación De 8vo Año

En el caso de los estudiantes que estén cursando 8° básico, se dispone para ellos también como medida disciplinaria extraordinaria, la no participación en el acto de La Licenciatura. Y como una situación de excepción, La Dirección, se reserva el derecho de realizar la ceremonia antes mencionada.

3.h Derechos, Deberes y Presentación Personal.

Deberes del Estudiante

- Mantener un vocabulario correcto, oral y escrito.
- Mantener actitudes respetuosas para con sus profesores, administrativos y auxiliares.
- Obedecer órdenes verbales de profesores y/o personal administrativo.
- Hacerse responsable, junto a su apoderado, en reparar los destrozos causados
- Estar dispuesto a participar, en forma positiva, en todas las actividades que la unidad educativa planifique para su desarrollo.
- Mantener y promover actitudes respetuosas con sus compañeros.
- Cuidar la limpieza de las diferentes dependencias del colegio especialmente la sala de clases y el patio.
- Traer útiles y materiales cada día, según lo solicitado por los profesores. Iniciada la jornada escolar no se recibirán en portería útiles olvidados. No se le avisará, ni por teléfono, ni por email, para que le traiga algún cuaderno o material olvidado.
- No portar celulares en la Escuela.
- Traer su cuaderno o libreta de comunicaciones.
- Recordar que es un importante medio de comunicación entre el apoderado y el colegio
- Asistir a controles y pruebas en la fecha establecida por los profesores (las inasistencias injustificadas a pruebas y controles serán sancionadas con nota roja)

Derechos del Estudiante:

- Igualdad de oportunidades en el logro de los objetivos educacionales, ser respetado en su ritmo de aprendizaje aludiendo a diversidad, previo informe médico y chequeado por la Psicopedagoga de la Institución.
- Ser tratado con deferencia, dentro de un ambiente afectivo donde sean orientados sus juegos y recreaciones.
- Ser escuchado en su proceso educativo.
- Recibir el beneficio que estipula la ley, en relación al seguro escolar y la atención médica que requiere en el consultorio u hospital.
- Recibir la orientación, apoyo y reforzamiento que requiere su desarrollo integral.
- Conocer su desarrollo académico y conductual.
- Participar en las actividades programáticas y talleres que se desarrollan en la comunidad educativa.
- Usar las dependencias y material didáctico del colegio, con propósitos educativos
- Asistir a la sala de computación y biblioteca cuando sea necesario.
- Participar activamente en los proyectos educativos.
- Tomar conciencia de su rol protagónico en el Plan de Mejoramiento Educativo.

Derechos y Deberes de los Apoderados

- Asistir mensualmente, en forma obligatoria a reuniones de apoderados. La inasistencia a ésta, será motivo de envío de una comunicación. Informando que el alumno no podrá asistir a clases sin la presencia del apoderado.
- En caso de trabajo, enfermedad o por algún trámite que le impida asistir a una reunión, el apoderado deberá nombrar a un familiar u otra persona para que le reemplace, informando por medio de una comunicación.
- Firmar las comunicaciones de los alumnos, cualquiera sea la naturaleza de éstas.
- Acudir, oportunamente, al llamado de la Dirección, Inspectoría o profesores, cuando la situación lo amerite.
- En caso del retiro del alumno durante la jornada de clases, debe ser justificada por el apoderado en el momento de retirarlo con comprobante de hora médica, carné del consultorio o certificado según sea el caso.
- Otorgar en el hogar todas las facilidades posibles, al educando para que realice sus obligaciones escolares.
- Velar por la formación de los buenos modales y el correcto vocabulario de sus hijos en todo momento.
- Todo alumno que tenga dificultades deben estar debidamente respaldadas con un certificado médico para ser evaluado diferencialmente.
- Participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento (centro de padres y apoderados). Aquellos padres que sus hijos son becados deben participar obligatoriamente en las actividades señaladas.

Son Derechos de los Apoderados:

- Organizar un Centro de Padres y Apoderados y directivas de curso.
- Conocer las normativas vigentes del establecimiento.
- Participar en las soluciones de las debilidades del establecimiento (material didáctico, infraestructura, etc.)
- Ser elegido como directivo tanto a nivel general como en el curso.
- Recibir información de rendimiento y conducta de su alumno mensualmente con presencia del apoderado a reuniones.
- Conocer los objetivos de la realidad educacional.
- Exigir buen trato hacia el alumno.
- Exigir una buena educación.
- Conocer el rendimiento general del colegio en cuanto al SIMCE.
- Ser atendido por la Dirección y Personal del colegio, previa solicitud escrita vía cuaderno de comunicaciones, donde se establece motivo y fecha de atención, además de guiarse por los conductos regulares establecidos para dichas atenciones, los cuales son:

1. Profesor(a) de Asignatura
2. Profesor(a) Jefe
3. Inspectora General y/o Encargada de Convivencia Escolar
4. Subdirección Académica
5. Dirección

- Los profesores de asignatura y de jefatura, serán acompañados por la Encargada de Convivencia Escolar, para apoyar la atención con necesidades ligadas a la convivencia escolar.
- Toda amonestación relevante debe ser en presencia del alumno y el profesor, para comunicar la falta. Una vez escuchadas todas las partes, la encargada de convivencia escolar, apoyará la toma de remediales y/o sanción que corresponda según la gravedad de ésta, todo lo anterior manteniendo siempre un marco de respeto.
- Tomar conciencia de su rol protagónico, tanto en el conocimiento como en el cumplimiento del Plan de mejoramiento Educativo de la Institución.

Privacidad de Datos del Estudiante y Apoderado

Todo dato proporcionado por los apoderados al establecimiento educacional, Escuela Javiera Carrera, son de índole personal según estipula la ley 19.628 "Protección de Datos de Carácter Personal", es decir, todo lo relativo a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables.

Frente a la solicitud de acceso por parte de un tercero a los datos personales de los estudiantes y sus apoderados, la escuela aplicará el artículo 7° de la ley 19.628 que tributa principalmente al resguardo en secreto de los datos sobre los mismos, cuando provengan o hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público, como asimismo sobre los demás datos y antecedentes relacionados con el banco de datos.

Del mismo modo la escuela se ampara para la protección de los datos, en la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 16.1, donde se establece que "Ningún niño será objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques ilegales a su honra y reputación".

Por lo anteriormente dispuesto, sólo se entregarán los datos a un tercero cuando se realice por el cumplimiento de un mandato legal o un requerimiento judicial o en los casos en que sea necesario para garantizar la seguridad nacional o el interés público.

3. i Higiene y Presentación Personal

En la presentación personal de los(as) estudiantes, los apoderados deben tomar en cuenta lo siguiente:

- Varones: pelo siempre limpio y corto, que no sobrepase el cuello de la camisa. No se aceptan cortes de pelo con teñidos extravagantes.
- Damas: pelo siempre limpio, trenzado y/o tomado (para evitar pediculosis), sin peinados y teñidos extravagantes. Prohibido el exceso de maquillaje, aros largos y uñas pintadas.
- Cumplir con las normas básicas de aseo personal.
- Uñas cortas y limpias.
- Queda prohibido el uso de adornos, como pulseras, collares, prendedores, anillos, etc. Ya que el establecimiento no se hará responsable del posible extravío de estas.
- Los(as) estudiantes que no cumplan con la presentación personal adecuada, se debe informar al apoderado, para que este tome conocimiento de la falta y realice las remediales correspondientes.
- No está permitido presentarse con adornos extraños, incrustaciones en el rostro en cualquier parte del cuerpo visible.

Uniforme Escolar

El uniforme de la escuela será el siguiente:

	Jornada Mañana	Jornada Tarde
Niñas	Uniforme Oficial - Pantalón de Vestir Recto Azul Marino - Polera Institucional. - Zapatos o zapatillas negro. - Accesorios: parka, swetter, cuellos u otros, deben ser siempre en color azul marino. Uniforme Ed. Física - Buzo Azul Marino entero - Polera Blanca cuello redondo sin estampados - Zapatillas DEPORTIVAS blancas o negro	Uniforme Oficial - Falda Tableada Azul Marino - Calcetas o Pantys Azul Marino - Polera Institucional - Zapatos o Zapatillas negro. - Accesorios: parka, swetter, cuellos u otros, deben ser siempre en color azul marino. Uniforme Ed. Física - Buzo Azul Marino entero - Polera Blanca cuello redondo sin estampados - Zapatillas DEPORTIVAS blancas o negro.
Niños	Uniforme Oficial - Pantalón de Vestir Recto Azul Marino - Polera Institucional. - Zapatos o zapatillas negro. - Accesorios: parka, swetter, cuellos u otros, deben ser siempre en color azul marino. Uniforme Ed. Física - Buzo Azul Marino entero - Polera Blanca cuello redondo sin estampados - Zapatillas DEPORTIVAS blancas o negro	Uniforme Oficial - Pantalón de Vestir Recto Azul Marino - Polera Institucional. - Zapatos o zapatillas negro. - Accesorios: parka, swetter, cuellos u otros, deben ser siempre en color azul marino. Uniforme Ed. Física - Buzo Azul Marino entero - Polera Blanca cuello redondo sin estampados - Zapatillas DEPORTIVAS blancas o negro

LUGARES DE VENTA

Polera Institucional	- Sra. Ivonne en Calle Asdrubal 337, San Joaquín. Fono: 982073340 (POLERA INSTITUCIONAL, BUZO AZUL Y POLERA BLANCA). - Sra. Yanina, Psje. Miguel de Unamuno #6386 Fono: 987226671
Pantalón Vestir Recto Azul Marino	Tiendas comerciales del Retail o Locales independientes
Falda Tableada	Tiendas comerciales del Retail o Locales independientes
Zapatos y/o Zapatillas	Tiendas comerciales del Retail o Locales independientes
Buzo Azul Marino	Tiendas comerciales del Retail o Locales independientes
Polera Blanca cuello redondo	Tiendas comerciales del Retail o Locales independientes

3.j PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar, tributa a las acciones anuales que promueven y articulan la sana convivencia, permitiendo con esto que nuestros estudiantes puedan tener un desarrollo integral dentro de la escuela y de esta manera permitirles una mejor inserción en nuestra sociedad.

Objetivo	Acciones	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fecha
1.-Diseñar un plan que permita instalar una cultura preventiva y de autocuidado en la comunidad educativa.	Diagnóstico de Escuela	Encargadas de Convivencia Escolar	% del análisis realizado	Resultados y Análisis de Diagnóstico	Marzo - Abril
	Planteamiento de objetivos del año escolar.	Encargadas de Convivencia Escolar	% de los objetivos planteados	Elaboración de Documento	Abril
	Definición de acciones.	Encargadas de Convivencia Escolar	% de las acciones definidas	Elaboración de Documento	Abril
	Diseño de medios de verificación	Encargadas de Convivencia Escolar	% de los medios de verificación	Elaboración de Documento	Abril
2. Implementar actividades que permitan instalar una cultura preventiva y de autocuidado en la comunidad educativa.	Realizar campañas internas bimensuales para prevención de bullying, ciberbullying, delitos sexuales, autocuidado, alcohol y droga, resolución de conflictos entre otros.	Encargadas de Convivencia Escolar	% de cobertura de campañas	Afiches realizados por los estudiantes. Afiches entregados por organismos gubernamentales. Registros fotográficos.	Mayo Julio Septiembre Noviembre

	Enviar información bimensual a los padres y/o apoderados relacionada con los temas tratados con los alumnos	Encargadas de Convivencia Escolar	% de informativos enviados	Colilla de recepción de información	Mayo Julio Septiembre Noviembre
	Designar encargados de convivencia por curso y trabajar la resolución pacífica de conflictos y otros temas afines.	Encargadas de Convivencia Escolar	% de asistencia a reuniones	Registro de asistencia a reuniones con orientadora. Trabajos abordados con los cursos.	Mayo Julio Septiembre Noviembre
3. Difundir el Manual de Convivencia escolar en la comunidad educativa, para que todos sus integrantes tengan un lenguaje común, respecto de la buena convivencia.	Presentar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar al Equipo Docente y al Consejo Escolar en reuniones respectivas con cada uno.	Encargadas de Convivencia Escolar	% de asistencia a los consejos	Acta de consejo de profesores con registro de asistencia. Acta de consejo escolar.	Abril
	Publicar en la página web de la escuela, el manual y plan de acción de convivencia escolar y difundirlo en reuniones de apoderados.	Encargadas de Convivencia Escolar	% asistencia de apoderados informados	Página web impresa con publicación. Acta de reunión de apoderados	Mayo
4. Coordinar trabajo con las diversas redes de apoyo (Dirección, UTP, Inspectoría General, SENDA, PDI, Consultorio), con el fin de fortalecer lazos para el cuidado y autocuidado y del mismo modo para la buena convivencia al interior de la comunidad educativa.	Abordar temáticas de convivencia escolar, durante las asignaturas de orientación y consejo de curso.	Encargadas de Convivencia Escolar Profesores Jefes	% de libros con registro escrito	Registro en Libro de clases	Durante el año escolar en curso

	Implementar charlas externas con organismos que contribuyan con temáticas que aborden la sana convivencia escolar.	Encargadas de Convivencia Escolar Personal externo	% de asistencia. Nº de fotos	Correos electrónicos. Actas de reuniones. Registro fotográfico	
5. Realizar actividades que permitan una mejora la convivencia y asistencia de estudiantes de la escuela.	Envío bimensual de comunicación informando de alumnos que registran porcentaje inferior al 90% de asistencia y con más de 3 anotaciones negativas.	Encargadas de Convivencia Escolar	% de información enviada	Colillas de recepción de la información	Mayo Julio Septiembre Noviembre
	Elaboración de circular para padres respecto a la importancia de la sana convivencia y asistencia a clases de los(as) estudiantes	Encargadas de Convivencia Escolar	% asistencia a reuniones	Acta de reuniones. Colillas de recepción de la información	Julio
	Aplicar Carta de Compromiso Escolar por convivencia y/o bajo porcentaje de asistencia.	Encargadas de Convivencia Escolar	% de padre informados	Carta de compromiso escolar por bajo porcentaje de asistencia firmada por el padre y/o Apoderado.	Julio
	Implementar Jeans Day los días viernes en aquellos cursos que mejoren la convivencia escolar y su % de asistencia general.	Encargadas de Convivencia Escolar Profesor Jefe	% de cursos beneficiados	Fotografía	Abril a Diciembre

CAPÍTULO CUARTO – Instancias de Comunicación

Escuela Javiera Carrera, posee como medios oficiales de comunicación cuatro canales fundamentales:

1. Agenda o cuaderno de comunicación.
2. Página web institucional.
3. Correo electrónico institucional.
4. Circular.

Agenda o cuaderno de comunicación

Es el medio tradicional de comunicación escuela – hogar y el medio más eficiente para utilizar en todos los niveles, por lo que es trascendental que los estudiantes la lleven diariamente consigo. A través de ella, el apoderado de todos los cursos tendrán acceso a la comunicación con el profesor/a jefe u otros docentes y también con los directivos de la escuela.

Es importante señalar, que NO existe otro medio a través del cual un estudiante pueda retirarse de la escuela, si no es a través de la comunicación firmada del apoderado en la agenda o cuaderno de comunicación, de modo que su uso y porte permanente es fundamental.

Página web institucional

Es el medio masivo de información hacia la comunidad. Cada semana nuestra página es actualizada con las informaciones más relevantes de la escuela, las actividades, circulares y comunicados que sean importante para la comunidad educativa. Tenemos especial cuidado en que los apoderados puedan acceder a las informaciones más relevantes del colegio a través de este medio, entrando en el link “Informativos Apoderados”; siempre considerando que es un medio masivo de información y no de situaciones particulares.

Correo electrónico institucional:

Este medio es utilizado para transmitir informaciones relevantes en las que se requiere asegurar que al apoderado le lleguen directamente. Las informaciones que se envían por este medio habitualmente emanan del equipo directivo de la escuela, pero también pueden ser enviadas por los profesores jefes. Del mismo modo los padres y/o apoderados, pueden tomar contacto con las personas indicadas de la escuela, utilizando este medio.

Circular

La circular o comunicado al apoderado se utiliza cuando se requiere una respuesta escrita de éste o su acuse de recibo. Cada vez que el apoderado reciba este tipo de contacto, deberá reenviar la colilla que indica que recibió dicha información.

Consideraciones Importantes

1. Es de entera responsabilidad del apoderado estar atento a la información que la escuela le pueda enviar o solicitar a través de estos medios formales, para lo cual es imprescindible que tenga sus datos actualizados.
2. Todas las fotos, videos, entrevistas y/o diálogos que nuestros encargados del ámbito comunicacional de escuela o los profesores obtengan, solo serán usadas dentro del ámbito escolar y en los medios internos de la comunidad (página web). Cualquier situación especial de un apoderado que pudiera requerir que su hijo/a no participe de estas publicaciones deberá ser expresamente avisada al establecimiento educacional.
3. Cada curso en particular habitualmente genera un mail grupal o grupos WhatsApp de comunicación entre los apoderados y el o la profesora, sin embargo es importante destacar que ese NO es un medio de comunicación oficial con escuela, sino un medio informal. Cabe señalar que si bien este canal de comunicación puede ser muy eficiente, también llega a tener alcances muy inesperados cuando no se utiliza de manera correcta, por lo que se solicita a los apoderados utilizarlo solo y únicamente para informaciones precisas.
4. Los padres y apoderados cuentan con muchas otras formas de contactarse directamente con la escuela, para exponer sus problemáticas, aclarar dudas, consultar o para cualquier situación que quieran exponer. Todo el personal de la escuela, estará permanentemente disponibles para sus requerimientos, a través del teléfono, entrevistas y otros, siempre y cuando se respeten los conductos regulares correspondientes.

CAPÍTULO QUINTO – Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto N° 67/2018, Escuela Javiera Carrera, establece el siguiente Reglamento Evaluación, Calificación y Promoción para la Enseñanza Básica de nuestro establecimiento educacional. La evaluación en la escuela tendrá como propósito que los estudiantes obtengan información sobre su aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso de este y retroalimentar los procesos de enseñanza. Por otra parte, la calificación representará el logro de los aprendizajes mediante un símbolo, concepto o número. Por último, la promoción tributara a la finalización de un curso dentro año escolar.

5.a Marco Referencial

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

5.b EVALUACIÓN

Artículo 3. Las estrategias de evaluación sumativa o formativa que se apliquen, permitirán recopilar información útil para la toma de decisiones pedagógicas o de calificación en torno al nivel de logro de los aprendizajes. Estas estrategias o procedimientos podrán ser: escrita, oral o práctica.

Artículo 4. Todo proceso o momento de evaluación deberá formar parte de la planificación y programación de la enseñanza. Será programada por la Dirección y Unidad Técnica Pedagógica y diseñadas por el/la docente responsable del proceso de aprendizaje de los estudiantes, según curso y asignatura.

Artículo 5. Todas las evaluaciones poseen un sentido formativo, particularmente las de diagnóstico y las de proceso, en tanto entregan información útil para identificar y corregir errores y optimizar el proceso de aprendizaje.

Artículo 6. Toda evaluación sumativa correspondiente a las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemáticas, Ciencias Naturales, Idioma Inglés e Historia y Geografía, se realizarán quincenalmente según programación de Dirección. Y tendrán como finalidad valorar y cuantificar el proceso de aprendizaje, a partir de la recolección de información, y para generar nuevas estrategias para su mejora y retroalimentación, esta última se dará en los espacios después de finalizada la prueba, donde el docente abordará los ítems que representaron mayor dificultad para los estudiantes. Del mismo modo, al inicio de la clase siguiente, los docentes deberán realizar una retroalimentación con los contenidos tratados, con el fin de evaluar el grado de asimilación de estos.

Dentro de estas evaluaciones se contemplan:

- a. Evaluación diagnóstica, que corresponde a aquella cuya finalidad es identificar las características iniciales de los estudiantes, en términos de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para la puesta en marcha de un determinado proceso de aprendizaje.
- b. Evaluación de proceso, es aquella cuyo propósito es favorecer el mejoramiento continuo de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Este tipo de evaluación, recoge y analiza información relevante de la enseñanza y del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas.

Artículo 7. Toda evaluación, se desarrollará de acuerdo con una escala numérica ponderada al 60% y/o una rúbrica o pauta. Sus resultados podrán ser: numéricos, conceptuales o descriptivos:

- a. En toda evaluación sumativa los estudiantes deben conocer los criterios e indicadores con los que serán evaluados.

b. Las asignaturas de religión y orientación optarán en sus calificaciones por una escala conceptual, utilizarán la siguiente nomenclatura: Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S), Insuficiente (I). La calificación mínima de aprobación será (S), Suficiente.

c. Las asignaturas que utilicen escalas de calificación descriptivas, como las rúbricas o pautas, deberán indicar el nivel de logro (*Logrado, Medianamente Logrado, Por Lograr, No Logrado*) y transformar el puntaje obtenido a la escala numérica señalada anteriormente.

Artículo 8. Se podrán poner en práctica procesos de autoevaluación y heteroevaluación. Cada uno de estos procesos se desarrollará de acuerdo con pautas y criterios de evaluación establecidos por los docente y conocidos por los estudiantes.

a. Se entenderá por Autoevaluación, el juicio que hace un estudiante de su propio trabajo u acciones, conforme a pautas, criterios y procedimientos previamente conocidos.

b. Se entenderá por Heteroevaluación, la valoración que realiza el profesor u otro adulto habilitado, del trabajo realizado por un estudiante o un grupo de ellos, conforme a pautas, criterios y procedimientos previamente conocidos por los estudiantes.

Artículo 9. No existirá opción de eximición para ninguna asignatura, por lo tanto, se implementarán evaluaciones diferenciadas para aquellos estudiantes que posean diferente ritmo o estilo de aprendizaje o bien presenten alguna dificultad.

Por tanto, los estudiantes que manifiesten impedimento para cursar en forma regular una asignatura, podrán ser autorizados por Dirección a la utilización de métodos alternativos de evaluación, parcial o total de la asignatura en casos debidamente fundamentados por especialista médico o psicopedagoga del establecimiento educacional.

La Evaluación Diferenciada deberá ser informada formalmente a los apoderados del estudiante, a través de una reunión personal, respaldada por el informe del especialista. Y se aplicará en los cursos de 1º a 8º Básico. Por último, la diferenciación tributará a mantener los contenidos curriculares con el mismo grado de dificultad, variando en los aspectos NO SIGNIFICATIVOS de la evaluación, los cuales serán definidos por la Dirección, Unidad Técnica Pedagógica, Psicopedagoga y Docente de Asignatura.

Artículo 10 Los estudiantes y apoderados deberán ser informados los días viernes vía comunicación escrita, respecto de las fechas y contenidos de las evaluaciones de la semana siguiente, además de los criterios e indicadores de evaluación que se contemplarán en dicho proceso.

5.c CALIFICACIÓN

Artículo 11 Los estudiantes serán evaluados y calificados en períodos semestrales en cada una de las asignaturas según programas de estudio del Ministerio de Educación.

Artículo 12 El número de calificaciones por asignatura para cada semestre será dado según el calendario de pruebas entregado por dirección, el cual se distribuye de la siguiente manera:

Asignatura	Leng.	Mat.	Ciencia	HyG	Inglés	Arte	Música	E. Física	Tecn.
N° de Calificaciones	15	11	10	10	10	4	4	4	4

En casos excepcionales, y respaldado por un documento formal de la Unidad Técnico-Pedagógica, se puede eximir de esta obligación en una determinada asignatura y determinar un número menor de calificaciones de lo señalado en este artículo. Sólo en caso debidamente justificado (enfermedad, viajes, ingreso a la escuela en fecha posterior al inicio del semestre) la U.T.P. autorizará para colocar en el libro de clases el signo / que representa no evaluado.

Artículo 13 Las calificaciones utilizarán una escala numérica, esta será de 2,0 a 7,0, hasta con un decimal y la nota mínima de aprobación para cada asignatura será 4,0. Para los casos de copia o plagio en el proceso de evaluación, el estudiante será calificado inmediatamente con nota 2.0 y se pondrá en conocimiento al apoderado de dicha situación.

Artículo 14 La calificación obtenida por el/la estudiante en las asignaturas de Religión, Orientación no incidirá en su promedio general y tampoco en su promoción.

Artículo 15 Los estudiantes y apoderados tendrán derecho a conocer la calificación de todo instrumento de evaluación. Cuando se trate de pruebas escritas el plazo será de siete (7) días hábiles a contar desde la fecha de aplicación de la evaluación, y esta deberá ser pegada en el cuaderno de asignatura del estudiante y fotocopiada para mantener respaldo en carpeta individualizada de cada estudiante. Cuando se trate de otros procedimientos como trabajos individuales o grupales, investigaciones, etc. No deberá exceder de diez (10) días hábiles, excepto que existan situaciones de fuerza mayor, en ambos casos. La calificación deberá quedar registrada en el Libro de Clases en el momento de darle a conocer al estudiante.

Artículo 16 En el mes de diciembre, los estudiantes deberán rendir el examen final para las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemáticas, Ciencias Naturales, Inglés e Historia y Geografía, el cual tendrá una ponderación del 30% para la calificación anual. Dicho examen NO tendrá opción de eximición.

Artículo 17 Los apoderados tomaran conocimiento de los resultados de la evaluación en las reuniones de apoderados mensuales y el Profesor Jefe debe citar a todos aquellos apoderados cuyos estudiantes hayan obtenido calificaciones deficientes en dos o más asignaturas. En esta

instancia, los apoderados deben firmar un compromiso de apoyo que busca mejorar el nivel de aprendizaje de sus hijos y/o pupilos.

Artículo 18 La dirección del establecimiento educacional, generará los espacios necesarios en las horas de consejo de profesores, para promover la reflexión entre pares docentes y con directivos, en relación proceso evaluativo y de logros de nuestros estudiantes, en dichas instancias el docente podrá diseñará en conjunto con los docentes de las asignaturas que corresponda, un plan remedial para aquellas situaciones de proceso insuficiente.

5.d PROMOCIÓN

Artículo 19 Serán promovidos todos los estudiantes de 1º a 8º año de Enseñanza Básica que hayan cumplido el logro satisfactorio de los objetivos de aprendizaje de cada asignatura, además de poseer a lo menos un 85% de asistencia a clases.

1. Respecto al logro de los objetivos de aprendizaje, serán promovidos los estudiantes que:
 - a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobado.
 - c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
 - d) Los estudiantes que presenten calificación de 38.5 o 3.9, tendrán la opción de rendir un examen de recuperativo que tribute a la opción de no reprobado la asignatura en cuestión.
2. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 20 Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el establecimiento educacional, a través del director y su equipo directivo, analizará la situación de aquellos(as) estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 21 El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos.

Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

- a) Reforzamiento en horario diferido de la(s) asignatura(s) con mayor dificultad.
- b) Apoyo psicopedagógico.
- c) Entrevistas periódicas con apoderado para monitoreo de estrategias de estudio en casa.

Artículo 22 La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Artículo 23 En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

CAPÍTULO SEXTO – Consejo Escolar y Centro de Padres y Apoderados

6.a Consejo Escolar

Se entiende como Consejo Escolar una instancia creada por la ley 1.997 de Subvenciones, que en su modificación aprueba la formación de estos Consejos. Es un espacio para la participación y permite la integración de los distintos actores.

El Consejo Escolar de la Escuela Javiera Carrera se constituye en el mes de mayo del año 2005, y su constitución obedece por mandato de la ley 1.997 en el artículo 1 reglamenta el funcionamiento de dicho consejo.

Se debe enviar una copia de la constitución del Consejo Escolar a la Provincial de Educación Santiago Centro.

Funciones del Consejo Escolar

- Reunirse en las citaciones solicitadas
- Mejorar la calidad de Educación, basado en el Plan de Mejoramiento Educativo.
- Debate de los proyectos y toma de acuerdos de ellos
- Reforzar la Misión de la Escuela.
- Lograr el desarrollo y la formación integral de todos los educandos de la Escuela.
- Realizar un trabajo en conjunto entre los participantes de la Unidad Educativa.
- Proponer actividades
- Realizar estudio del PEI y del manual de Convivencia Escolar.
- Informar por medio de los integrantes que correspondan, las actividades y acuerdos del Consejo Escolar. A las distintas instancias.

Miembros del Consejo Escolar.

- Forman parte del Consejo Escolar: La Dirección, El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, un profesor de la Escuela, la Presidenta del Centro de Padres, y una funcionaria de Asistentes de la Educación.
- Las condiciones para participar en el Consejo Escolar son las de pertenecer y trabajar por el Establecimiento.

- El período de permanencia de los miembros, es por dos años, exceptuando a la Sostenedora y Director.
- Se deja de pertenecer al Consejo Escolar, cuando uno de sus miembros no pertenezca al Colegio o bien sea cambiado por sus pares.
- El Director en su condición de Presidente del Consejo Escolar, debe informar a la Intendencia de Educación Santiago Centro, cualquier cambio de sus integrantes.

Carácter del Consejo Escolar

El Consejo Escolar tendrá el carácter de informativo, consultivo y propositivo.

El Consejo Escolar no tendrá carácter resolutivo.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en las funciones administrativas y pedagógicas del Establecimiento.

Sesiones del Consejo Escolar

- Las sesiones del Consejo Escolar serán de dos tipos: Ordinarias y Extraordinarias.
- Las sesiones ordinarias serán aquellas reuniones fijadas de acuerdo al calendario escolar de la Escuela y tendrán fecha, agenda, día y hora.
- La cantidad de reuniones ordinarias del Consejo Escolar serán cuatro y se realizarán en las siguientes fechas.
 - Primera semana de abril.
 - Tercera semana de junio.
 - Segunda semana de octubre
 - Última semana de diciembre.
- Las reuniones extraordinarias, se realizan de acuerdo a situaciones emergentes y que necesitan ser tratadas de inmediato.

Las Actas

A la Dirección le corresponde nombrar un secretario de Actas, para los Consejos hasta cuando termine el período de dos años de los actuales integrantes.

Se abrirá un libro para tener las actas del Consejo escolar.

La Comunicación.

- El profesor elegido será integrante del Consejo Escolar, es el encargado de dar a conocer los acuerdos de la Unidad Educativa.
- El presidente del Centro de Padres, integrante del Consejo Escolar, será el encargado de informar mediante reuniones a los delegados de cada curso, los acuerdos y temas tratados en las reuniones del Consejo Escolar.
- El Consejo Escolar será informado de las siguientes materias:
 - 1) Los logros de aprendizajes de los alumnos, según el Monitoreo del PME.
 - 2) Informes de visitas del Ministerio de Educación
 - 3) De la Cuenta Pública, tanto de los ingresos del financiamiento compartido como la de los gastos efectuados.

6.b Centro de Padres y Apoderados (CEPA)

El presente reglamento señala la formación del Directiva del Centro General de Padres, y los estatutos que rigen para ser aplicado en la Escuela Javiera Carrera, con el propósito de dar la organización, función y desarrollo necesario a las actividades de los padres y apoderados en el colegio. Este centro de padres y apoderados fue creado de acuerdo a su acta de constitución el 7 de septiembre de 1994, con la presencia del oficial del registro civil e identificación de la comuna de San Joaquín, de acuerdo a lo que establece la Ley 18.893.

El centro de Padres estará integrado por los Apoderados de los alumnos del establecimiento.

Estos serán elegidos cada dos (2) años por votación secreta por los padres y apoderados del establecimiento cuya denominación en el cargo será por dos años. De acuerdo al actuar del Centro de Padres sus miembros podrán ser removidos de sus cargos durante el año si su situación no es compatible con los objetivos trazados.

Función del CEPA

- La función principal será, fomentar y apoyar la labor educativa del establecimiento, con tal de favorecer el desarrollo social y cultural de los alumnos.
- El centro de padres planificará actividades y objetivos a conseguir de acuerdo a sus posibilidades, contando siempre con la opinión de los que integran este centro general.

- El centro de padres coordinará actividades con la dirección del colegio, para obtener en forma mancomunada los objetivos trazados, la dirección designará un profesor asesor que será el medio de comunicación entre la dirección y el centro general.
- El centro de padres con el fin de cumplir sus objetivos, de ir evaluando las actividades se reunirá una vez por mes, y en reuniones extraordinarias según las necesidades.
- El centro de padres, promoverá y estimulará a los apoderados a participar en el proceso educativo de su pupilo.
- Mantendrá un sistema administrativo transparente, llevará registros contables y actas donde se anotarán las actividades con el objetivo de ir evaluando e informando los logros.
- Cualquier situación emergente, no contemplada dentro de este reglamento, será motivo de discusión por la directiva y miembros delegados, siendo consultando si procede a la dirección del colegio para su pronta solución.
- Tomar conocimiento de las leyes y decretos del Ministerio de Educación, que regulan a los Centros de Padres, en la obtención de sus fondos. En especial del protocolo a seguir, cuando se les solicita aportes voluntarios a los alumnos prioritarios y a los no prioritarios becados. De ser así, el CEPA debe:
 - 1) Llevar un control exhaustivo del plan anual, de la obtención de fondos, para cada una de sus actividades.
 - 2) Hacer entrega del plan anual de obtención de fondos al ELE, a través de un informe escrito. Acompañado con la firma de los Apoderados, cuyos alumnos son prioritarios o no prioritarios becados, en el que se deje constancia del carácter voluntario de su participación.
 - 3) La Dirección de la Institución debe enviar dicho informe a la Provincial respectiva y a la Superintendencia de Educación.

CAPÍTULO SÉPTIMO – Higiene, Sanitización y Seguridad

7.a RESPONSABILIDADES

- a. El establecimiento se mantendrá limpio y ordenado en todo momento, lo cual está a cargo de la auxiliar de aseo y encargado de mantención.
- b. El uso de los servicios higiénicos se mantendrán aseados y son de exclusivo uso de los alumnos, de igual forma se realizara con los servicios higiénicos de docentes y asistentes.
- c. Cocina, microondas, refrigerador, oficinas, sala de computación, biblioteca y salas de clases, papeleros y demás dependencias del establecimiento se mantendrán limpias a cargo de la auxiliar de aseo.
- d. La supervisión del aseo general del establecimiento en todos los ámbitos se encuentra a cargo de la Inspectora General.
- e. El encargado de recursos deberá abastecer los materiales de aseo supervisando si se encuentran o no en stock.

7.b PROCEDIMIENTOS

Sanitización:

1. Se realizará una sanitización diaria de todas las salas de clases al finalizar cada jornada.
2. Cada 15 días se realizará la sanitización de oficinas y dependencias.
3. Diariamente se llevará a cabo la sanitización de mesas, sillas, baños, manillas de puertas, barandas y material deportivo.
4. Habrá un sanitizado diario de basureros y uso de bolsas de basura.

Limpieza:

5. Se usarán insumos de aseo común para toda la comunidad: Cloro, Amonio cuaternario, Jabón, alcohol gel para cada sala de clase y en espacios comunes.
6. Se realizará eliminación de basura entre jornadas de manera diaria.
7. Se dispondrá de basureros con tapas en oficinas, salas y patios.
8. Se realizará diariamente la limpieza de pisos y superficies.

Definiciones:

Sanitización: Consiste en la aplicación de sanitizantes y desinfectantes certificados que entre sus ingredientes contengan amonio cuaternario o cloro.

Limpieza: Es la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

INDUCCIÓN

Mensualmente se abordará en conjunto con los docentes y asistentes de la educación, inducciones de las medidas de cuidado y prevención de enfermedades.

7c. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Escuela Particular Javiera Carrera, cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar ajustado a la realidad de nuestro establecimiento educacional, el cual se aplica en caso de ser necesario (sismos, incendios y otros), además de ser incluido en ejercicios prácticos a lo largo del calendario escolar anual.

La aplicación de este Plan Integral de Seguridad Escolar está a cargo de una comisión presidida por la Directora, UTP y Encargado de Seguridad.

A partir de lo anterior es importante tomar en consideración los siguientes aspectos claves:

- La totalidad del personal docente y administrativo de la escuela, además de los alumnos conoce el Plan de Seguridad Escolar, las vías de evacuación y la zona de seguridad.
- En caso de sismos, las zonas seguras en primera instancia son las salas y las distintas dependencias utilizadas por los estudiantes y en caso de movimientos de mayor magnitud e intensidad se procederá a ocultar bajo mesas de cada sala y luego de la evaluación del personal indicado se procederá a la evacuación. (Ver Zona de Seguridad en Mapa que se Adjunta)
- Por seguridad y la necesidad de tomar decisiones con tranquilidad, al realizarse este procedimiento las puertas de la escuela se cierran, por lo que padres y apoderados no están autorizados a ingresar mientras dura la emergencia.
- En caso de encontrarse dentro de la Escuela, el apoderado deberá sumarse al Plan de Seguridad Escolar, respetando todas las instrucciones que se le den. Mientras dura la emergencia no podrá ir a ver a su hijo(a).
- Solo en caso de catástrofe o siniestros graves, se autoriza el retiro de estudiantes, siempre y cuando se haya finalizado el procedimiento y una vez que se otorgue el permiso para entrega por parte de la Dirección del establecimiento. El retiro sólo lo pueden realizar los padres o apoderados, quien deberá permanecer en la zona asignada y firmar el documento de retiro. Llamados telefónicos, WhatsApp o E-mails, no autorizan el retiro de alumnos.

Finalmente, esperamos contar con su confianza, apoyo y cooperación, ajustándose a las instrucciones de la escuela para los casos de emergencia.

OBJETIVOS PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

A. OBJETIVO GENERAL

- Crear una cultura interna en la comunidad escolar del autocuidado, a fin de mantener la seguridad e integridad física de todos sus integrantes en situaciones de emergencia.

B. OBJETIVO ESPECÍFICOS

1. Evacuar hacia la zona de seguridad establecida en forma rápida y segura, a todos los alumnos, funcionarios y personas que se encuentren al interior del establecimiento, en caso de producirse una situación de emergencia.
2. Organizar a la comunidad escolar en torno a responsabilidades y funciones que deben desempeñar en caso de alguna emergencia.
3. Socializar al menos una vez al año a toda la comunidad escolar en los diferentes protocolos de procedimientos de emergencia vigentes en el establecimiento
4. Evaluar y mejorar anualmente los procedimientos y acciones que mantienen vigente el “Plan Integral de Seguridad Escolar”
5. Mantener permanentemente informada a la comunidad educativa, sobre las acciones y/o procedimientos de simulacros y situaciones de emergencia.

Teléfonos de Emergencia:

	CARABINEROS 133 996070621		BOMBEROS 132 225598341
	PDI 134 227083158		SAMU 131
	MUTUAL 1407		CENTRO TOXICOLÓGICO UC 2263538000
	SEGURIDAD COMUNAL *4116		PROTECCIÓN NIÑEZ Y JUVENTUD 223604147

ESPECIFICACIONES PLAN DE SEGURIDAD

- Responsables PISE :Eliana Benavente C. - Directora
Ignacio Guajardo C. - UTP
Aladino Ávila D. - Inspector de Patio
- Coordinadores PISE : Carolina Valladares
Felipe Cardeña
- Alarmas : Sirena - Indica refugiarse
Campanadas - Indica evacuación
- Formas de Evacuación : Salas 3°/5° y 1°/7° por escalera A
Salas 2°/6° y 4°/8° por escalera B
- Zona de Seguridad Única : Patio Central, donde los cursos se reúnen en círculos de contención.
- Tipos de Emergencia y Procedimiento:
 - A. Sismos : Refugiarse bajo las mesas y Evacuación Interior.
 - B. Balaceras : Refugiarse de pecho al suelo.
 - C. Incendios : Evacuación Exterior.
 - D. Porte de Armas : Informar Apoderados y Carabineros.

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

A. SITUACIÓN DE SISMO:

En Sala:

1. Refugiarse bajo el banco.
2. Evacuar cuando se autorice mediante campanadas.
3. Agrupar a los niños en patio, de forma de contención.
4. Iniciar dinámica de contención (cantos e historias).
5. Evaluación de situaciones de riesgo.
6. Retiro de estudiantes.

En Patio:

1. Se arman filas.
2. Se impide subir.
3. Dinámica de contención.
4. Evaluación de situaciones de riesgo.
5. Retiro de estudiantes.

B. SITUACIÓN DE BALACERA:

1. Estirarse de pecho en el piso salas y oficinas exteriores.
2. Informar a Plan Cuadrante (99-6070621) o 133.
3. Evacuar salas y oficinas exteriores cuando se autorice.
4. Evacuar salas interiores de ser necesario.
5. Dinámica de contención en patio techado.
6. Evaluación en conjunto con Carabineros de situación de riesgo.
7. Retiro de estudiantes en caso de ser necesario.

C. SITUACIÓN DE INCENDIO:

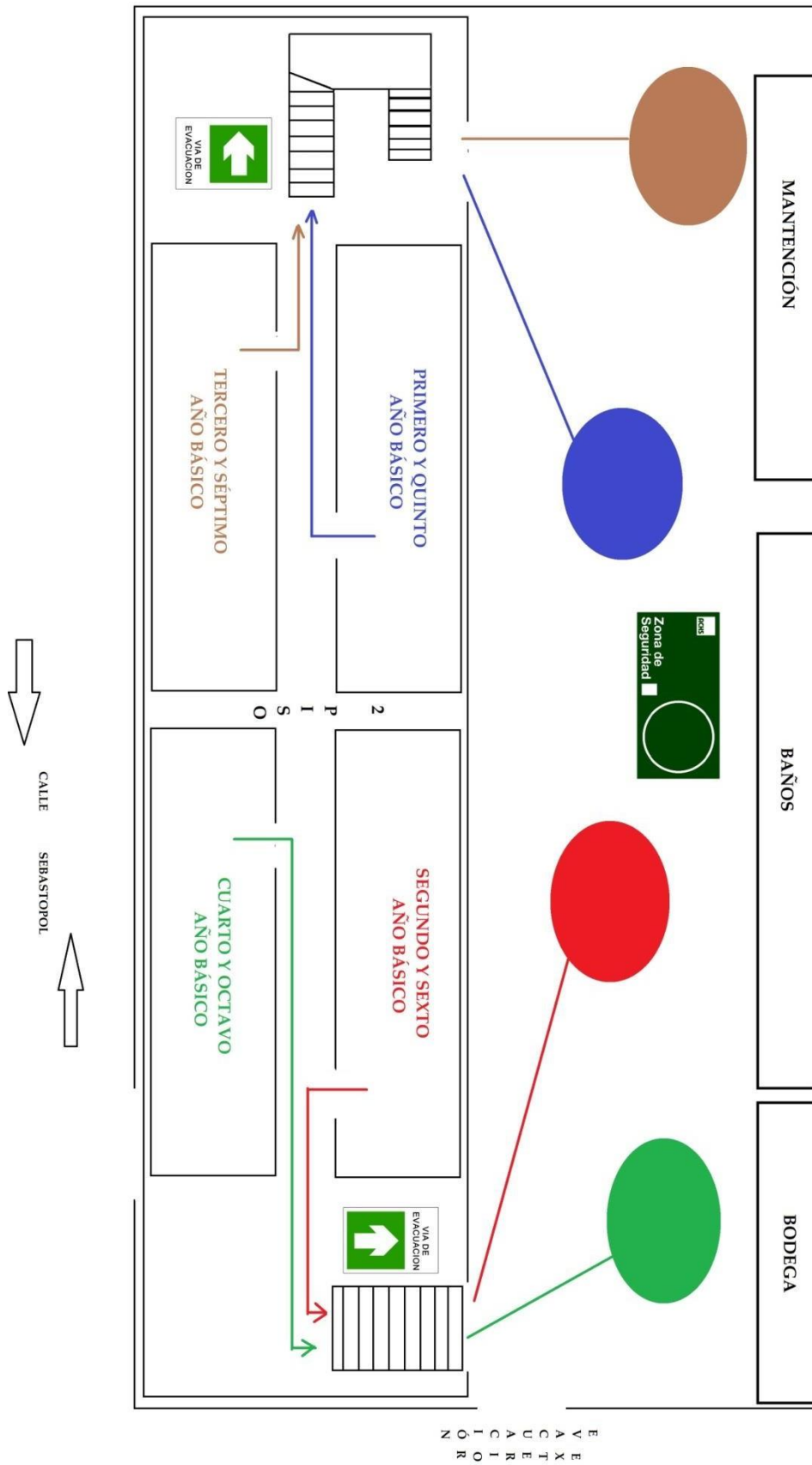
1. Llamar a bomberos (22-5256564 - 22-2211716) o 132.
2. Evacuación exterior zona Pasaje Parsifal.
3. Agrupar a los estudiantes.
4. Evaluación en conjunto con Carabineros de situación de riesgo.
5. Retiro de estudiantes en caso de ser necesario.

ACTUACIÓN SEGÚN ESTAMENTO:

ESTAMENTO / EVENTO	Directora	Inspección General	Jefe Técnico Pedagógico	Encarga de Convivencia Escolar	Profesores	Alumnos	Apoderados
SISMO	-Solicitar inicio de protocolo a inspectora general. -Dirigirse a zona de seguridad. -Decidir retomar clases o retiro de estudiantes .	-En conjunto con inspector de patio coordinar sirena para refugiarse y campanadas de evacuación. -Vigilar evacuación de los estudiantes .	- Monitorear las vías de evacuación . -Coordinar vuelta a clases o llamado a apoderados .	-Colaborar en contención de estudiantes en zona de seguridad.	-Vigilar tranquilidad de estudiantes durante evacuación. -Contar n° de estudiantes. -Mantener orden y tranquilidad .	-Ubicarse bajo la mesa durante la sirena. -Bajar en orden en la evacuación de campanadas . -Seguir instrucciones de profesores.	-Esperar indicación que emane de la escuela. -Actuar con tranquilidad -Seguir indicación de encargados si está en la escuela.
BALACERA	-Solicitar llamado a Plan Cuadrante o 133. -Dirigirse a zona de seguridad techada. -Decidir junto a carabineros retomar clases o retiro de estudiantes .	-En conjunto con inspector de patio coordinar sirena para refugiarse y campanadas de posible evacuación.	-Llamar a Plan Cuadrante o 133. - Monitorear el estado de estudiantes en sala de clases.	-Colaborar en contención en caso que estudiantes evacuen las salas.	-Mantener a estudiantes en piso. -Monitorear estado de salud de estudiantes. -Mantener orden y tranquilidad durante evacuación.	-Colocarse pecho en piso. -Seguir instrucciones del profesor. -Bajar en orden en la evacuación de campanadas .	-Esperar indicación que emane de la escuela. -Actuar con tranquilidad -Seguir indicación de encargados si está en la escuela.

INCENDIO	-Solicitar llamado a bomberos. -Dirigirse a zona de evacuación -Decidir junto a bomberos Retomar clases o retiro de estudiantes	-En conjunto con inspector de patio coordinar evacuación hacia exterior.	-Llamar a bomberos - Monitorear el estado de estudiantes en evacuación.	-Colaborar en contención en caso que estudiantes evacuen al exterior.	-Ejecutar una evacuación inmediata -Monitorear estado de salud de estudiantes. -Mantener orden y exterior de la escuela.	-Evacuar sala de forma ordenada. -Seguir instrucciones del profesor. -Mantener la calma en exterior de la escuela.	-Esperar indicación que emane de la escuela. -Actuar con tranquilidad -Seguir indicación de encargados si está en la escuela.
----------	---	--	--	---	--	--	---

ARMA	-Contener a estudiante involucrado . -Solicitar llamado de apoderado y carabineros . -Ejecutar denuncia respectiva -Dejar en manos de Carabineros la situación.	-Interactuar con estudiante en cuestión en conjunto con orientadora .	-Llamar a apoderados y carabineros . - Monitorear estado del estudiante	-Interactuar con estudiante en cuestión junto a Inspectora General.	-Colaborar con información que solicite dirección.	-Mantener tranquilidad. -Seguir instrucciones de Directivos.	-Esperar indicación que emane de la escuela. -Actuar con tranquilidad -Seguir indicación de Carabineros
------	--	---	--	---	--	---	---



CAPÍTULO OCTAVO – Protocolos

8.a PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR

PRINCIPIOS GENERALES

La concepción educacional de Escuela Javiera Carrera está fundada en el concepto filosófico del hombre, el cual es entendido como una persona integral, dotado de rasgos que le son inherentes y sustanciales. Entre estos rasgos se destacan: su espiritualidad, valores, sentimientos, aptitudes, destrezas y habilidades que interactúan conformando una identidad personal y que en relación con otros seres humanos se presenta dotado de deberes y derechos que afianzan y garantizan su desarrollo físico, mental, espiritual y social.

En este sentido, la prevención y abordaje de situaciones de violencia es trabajo de toda la comunidad escolar, involucrando todos sus niveles de 1º a 8º básico y a todos los miembros de nuestra comunidad (estudiantes, docentes, funcionarios, padres y apoderados).

Enfoque Formativo

El abordaje de una situación de violencia se deberá ponderar la etapa de desarrollo cognitivo, moral y emocional-social de el o los involucrados; considerando que los conflictos son inherentes al ser humano y el aprendizaje de su resolución es parte del desarrollo formativo.

Enfoque de Derecho

Toda acción estará regida conforme a la Convención de Derechos del Niño, en cuanto a la no discriminación, protección, garantía de un desarrollo integral, educación en un clima de paz e igualdad de oportunidades.

Enfoque de Género

Planteamos una educación con perspectiva de género, en que la formación de niños, niñas y jóvenes considera principios a la base de la equidad entre los sexos (hombre y mujer) con relación a sus roles (masculino y femenino).

DEFINICIONES

Clima escolar

El clima social escolar es “el conjunto de características psicosociales de un centro educativo, determinado por todos aquellos factores o elementos estructurales, personales y funcionales de la institución que, integrados en un proceso dinámico específico confieren un peculiar estilo o tono a la institución, condicionante, a su vez, de los distintos productos educativos”. (Rodríguez, 2004:1-2)

Convivencia escolar:

“Entendemos por convivencia escolar la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los(as) estudiantes. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.” (Mineduc, 2002).

Violencia Escolar:

Es toda situación que implique una agresión entre dos o más personas. Este concepto abarca e incluye al de bullying, pero también puede incluir aquellos casos en que no existiendo una situación de asimetría, de todos modos se participe de un modo violento, por ejemplo, luchas físicas en que ambas partes se comportan por igual, descalificaciones verbales en que ambos integrantes se ofenden o el mal uso del abuso cibernético, en que existe la misma capacidad, por ambas partes, de ofenderse mediante el recurso computacional. (ABSCH, 2008. “Políticas para abordar la violencia escolar”).

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

- Violencia psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
- Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- Violencia sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer.

Incluye tocamientos, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

- Violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- Violencia a través de medios tecnológicos (Ciberbullying): implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, facebook, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales”.

(MINEDUC 2011).

Bullying o Acoso Escolar:

“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (Ley 20.536. “Ley sobre Violencia Escolar”.2011).

RESPONSABLES

“estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar” (art.16 C, ley 20.536)

Funcionarios Escuela Javiera Carrera

Todos los funcionarios del establecimiento educacional deberán ceñirse a las acciones formativas, preventivas y procedimientos establecidos frente a las situaciones de violencia, los cuales definirán sus responsabilidades específicas. Se designará un Comité de Convivencia Escolar el cual está coordinado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Acerca de la Familia:

La educación del buen trato y del respeto tiene sus bases en la familia. En esta época de desafíos humanos y tecnológicos, el acompañamiento de hijos e hijas con amor y autoridad, el fortalecimiento del desarrollo de habilidades sociales y la capacidad para resolver conflictos, será un factor fundamental en la preparación para la convivencia escolar.

La escuela se regirá por las leyes vigentes, Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

PROTOCOLOS DE ACUACIÓN EN SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

1. El (La) estudiante víctima de situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, presencial o virtual, dentro o fuera de las dependencias de la escuela, podrá comunicarlo al Profesor jefe correspondiente, a Inspectora General o al docente más cercano, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar. Dicha denuncia debe quedar por escrito.
2. En caso de que un funcionario o asistente de la educación de la escuela conozca de una situación constitutiva de agresión hacia un(a) estudiante, deberá comunicarlo inmediatamente al Profesor Jefe y este a su vez al Encargado de Convivencia Escolar. La denuncia debe quedar por escrito.
3. El Encargado de Convivencia Escolar deberá dar solución a este tipo de situaciones, dependiendo del tipo y grado de la agresión (por ejemplo, si se trata de un conflicto puntual o de un acoso reiterado) por medio de entrevistas y acuerdos entre los(las) estudiantes involucrados(as), con el criterio de siempre velar por su seguridad física y psicológica. El profesor Jefe correspondiente, deberá controlar durante el tiempo necesario, que los acuerdos sean cumplidos a favor de el(la) estudiante afectado(a). Toda decisión y/o acción debe quedar registrada.
4. Las familias, padre y/o apoderados de los(as) estudiantes afectados, también deberán ser informados de los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y de las decisiones escolares tomadas al respecto. Las entrevistas deben quedar registradas por escrito y bajo la firma del apoderado y demás asistentes, debiendo ser incorporada en el registro de vida de el(la) estudiante.
5. En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar, referidos en los párrafos anteriores, deberán ser nuevamente informados al Encargado de Convivencia Escolar. Estos actos podrán ser sancionados como faltas muy graves. Se entenderá por reiteración, cuando la agresión se verifica en más de 2 ocasiones, sin perjuicio de que en casos de gravedad extrema se puedan aplicar las normas señaladas en el manual de convivencia sin que exista esta reiteración.
6. Si los hechos constitutivos de agresión escolar constituyen un delito penado por la ley, el Encargado de Convivencia Escolar presentará este caso a la Dirección y ésta a su vez autorizará para realizar una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones y/o Carabineros de Chile, o bien si corresponde solicitar las medidas de protección respectiva al Tribunal de Familia.

7. El (La) estudiante agresor(a) que incurra en las situaciones descritas en el presente protocolo, además de cumplir con los acuerdos referidos, deberá realizar el o los actos reparatorios que propongan las instancias escolares correspondientes. La Escuela garantiza, por medio de su Orientadora, la asistencia, atención y/o derivación no sólo del o los estudiantes agredidos, sino que también del o los estudiantes victimarios y observadores de los actos constitutivos de una agresión escolar. Queda al arbitrio de las familias de los(las) estudiantes involucrados en estos hechos, el aceptar o rechazar la ayuda y orientación otorgada por la escuela para estos casos. Toda decisión y/o acuerdo debe quedar registrados.

PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN DE UN ADULTO (*DIRECTIVO, PROFESIONALES DE EDUCACIÓN, ASISTENTES DE EDUCACIÓN O APODERADO*) HACIA UN ESTUDIANTE.

1. El(La) estudiante agredido(a) deberá informar a la brevedad a su Profesor(a) Jefe o Encargado del Convivencia Escolar. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, se entrevistará con el/la adulto acusado para escuchar sus relatos y buscará reunir la mayor cantidad de antecedentes entre testigos que pueden ser estudiantes, docentes, asistentes u otros, con el fin de redactar un informe en torno a la denuncia.
2. Si el agresor es un adulto apoderado(a) de la Escuela, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al estudiante afectado(a) en presencia del padre, madre o apoderado de éste, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a algún miembro del Equipo Directivo, quedando debida constancia escrita.
3. Si el denunciado es un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario de la escuela, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al estudiante y a la familia de éste, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al encargado de Convivencia Escolar, el actor colegial denunciado deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante la Directora de una amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.
4. Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el mismo estudiante u otro distinto, además de seguirse el procedimiento antes señalado, la Directora en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar definirán si corresponde una medida interna mayor (por ejemplo la desvinculación) o una denuncia a la Fiscalía, Policía de Investigaciones y/o Carabineros de Chile (en caso de agresiones graves).
5. En el caso de verificarse agresión física hacia un estudiante por parte de un adulto, apoderado(a) integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección, quien procederá a denunciar a Fiscalía, Policía de Investigaciones y/o Carabineros de Chile.

PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIÓN DE ESTUDIANTE HACIA ADULTO (*DIRECTIVO, PROFESIONALES DE EDUCACIÓN, ASISTENTES DE EDUCACIÓN O APODERADO*).

1. El adulto agredido deberá informar a la brevedad al establecimiento de lo ocurrido por medio de documento escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia en que ocurrió y la identificación y el nexo con la escuela del o la denunciante.
2. En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar procederá a conversar con el o la denunciado(a). Se le exigirá a éste, en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida afectado y/o agredido, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la Directora, quedando además constancia escrita. La Escuela, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Manual de Convivencia Escolar vigente, condicionará al estudiante denunciado.
3. Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado(a), profesional de educación, directivo, asistente de la educación u otro distinto, por parte del mismo estudiante, además de seguirse el procedimiento señalado, la escuela iniciará el proceso de cancelación de la matrícula del estudiante denunciado.
4. En el caso de verificarse agresión física por parte de un estudiante a un apoderado(a), profesional de educación, asistente de la educación, directivo, auxiliar u otro funcionario de la escuela, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección del Establecimiento. La Dirección, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, Policía de Investigaciones y/o Carabineros de Chile y se procederá a la cancelación inmediata de su matrícula.

PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO HACIA UN PROFESIONAL DE EDUCACIÓN, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre y/o apoderado de la escuela, hacia un profesional de educación, asistente de la educación o directivo, éste deberá informar a la brevedad a la Dirección. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia escolar en que ocurrió y la identificación y el nexo con la escuela de él o la denunciante.
2. De verificarse una agresión verbal, el Encargado de Convivencia Escolar procederá a conversar con el padre, madre y/o apoderado denunciado. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al profesional de educación, asistente de la educación, directivo, administrativo u otro funcionario de la escuela agredido, siempre por vía formal escrita y sirviendo como ministro de fe. De no cumplirse la solicitud anterior, el Encargado de Convivencia Escolar informará a Dirección. La actitud de reincidir el padre, madre y/o apoderado denunciado en el actuar descrito en el presente artículo, contra el mismo u otro profesional de educación, asistente de la educación, directivo, administrativo u otro funcionario de la escuela, dará lugar a la solicitud de cambio de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento de la persona denunciada.
3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un padre, madre y/o apoderado de la escuela, hacia un profesional de educación, asistente de la educación, directivo, administrativo u otro funcionario de la escuela, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección. Ésta, denunciará a la Fiscalía, Policía de Investigaciones y/o Carabineros de Chile y se oficiará a la provincial de educación para abrir la posibilidad de trasladar al estudiante de establecimiento educacional.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE PROFESIONAL DE EDUCACIÓN, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO HACIA UN APODERADO.

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios de la Escuela, tendrán la facultad de investigar cada hecho el Encargado de Convivencia Escolar , previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre y/o apoderado, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia escolar en que ocurrió y la identificación y el nexo con la escuela de él o la denunciante.
2. En el caso de verificarse una agresión verbal por parte de un funcionario de la escuela a un padre, madre y/o apoderado, el superior directo del funcionario-a denunciado solicitará al funcionario denunciado remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al padre, madre y/o apoderado agredido, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al superior directo del funcionario denunciado. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de la Dirección. El funcionario agresor deberá firmar un documento de toma de conciencia ante la Directora, quien elevará una amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo. En el caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro apoderado de la escuela, el hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del funcionario denunciado.
3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un funcionario de la escuela hacia un padre, madre y/o apoderado de la escuela, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección. Ésta, procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. Lo descrito en el presente artículo ameritará la desvinculación del funcionario denunciado.

PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN ENTRE PROFESIONALES DE EDUCACIÓN, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS U OTROS FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA.

1. Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios de la escuela, serán investigadas por, el Encargado de Convivencia Escolar , previa constancia expresa y formal, por medio de la Hoja de Recogida de Información de Conflicto o Agresiones Colegiales, emitida por el afectado o por medio de denuncia formal por escrito simple, o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia escolar en que ocurrió y la identificación y el nexo con la escuela de él o la denunciante.
2. Una vez verificada la agresión verbal emitida por un funcionario de la escuela hacia su compañero de trabajo, el Encargado de Convivencia Escolar citará para disculparse con su par agredido, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la Dirección del establecimiento. Además de la amonestación por escrito, el hecho dará lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del Colegio. Si el funcionario agresor reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero de trabajo, el hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del funcionario denunciado.
3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un funcionario de la escuela hacia otro compañero de trabajo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección. Ésta denunciará la agresión a la Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. Lo descrito en el presente artículo amerita inmediatamente la desvinculación del funcionario denunciado.
4. Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios de la escuela o de éstos hacia otros actores de la Comunidad Educativa, podrán ser una causal válida de despido del funcionario-a denunciado.
5. Lo expuesto en el presente Protocolo, no impide al Dirección de la escuela, en cualquier instancia, entrevistarse con cualquier estudiante, apoderado, familia, directivo, docente, asistente de la educación, administrativo, auxiliar u otro funcionario de la escuela, contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos.
6. En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente Protocolo, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas el encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos, será el Equipo Directivo en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar.

7. Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente Protocolo, tendrá la posibilidad de apelar a la Dirección dentro de un plazo no mayor a 48 horas, contadas desde la comunicación formal de la sanción. La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobre cerrado. El documento de apelación debe claramente contener además de la fecha de presentación e identificación y firma del actor sancionado de la Comunidad Educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso. La Dirección en conjunto con el encargado de Convivencia Escolar, tendrán la responsabilidad de analizar y resolver si da o no a lugar a la apelación presentada por el actor de la Comunidad Educativa interesado, en un plazo día hábil no mayor a 5 días. Esta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la Comunidad Educativa que corresponda.

8.b PROTOCOLO MALTRATO Y ABUSO SEXUAL

Principios Generales

Escuela Javiera Carrera, establece medidas preventivas, que tienen por objetivo mejorar nuestros estándares de seguridad y convivencia, y que, por otro lado, contemplan acciones apropiadas y oportunas, en caso de que algún integrante de la comunidad se vea involucrado en situaciones de maltrato y/o abuso sexual, ya fuese como víctima, agresor o cómplice, sea al interior o fuera de los espacios de la comunidad educativa.

El abuso sexual es una situación que afecta generalmente a los sujetos más vulnerables de una sociedad, especialmente a los niños, niñas y adolescentes de ambos sexos. Y entenderemos como abuso sexual infantil a toda situación que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente y que no está preparado para realizar o no puede dar su consentimiento libre e informado (UNICEF 2006).

En el abuso sexual infantil existe una relación de desigualdad –ya sea en cuanto a edad, madurez, dependencia de afecto, dependencia de poder- entre agresor y víctima y la utilización del menor como objeto sexual.

Como mecanismos de coerción se observan: el abuso de la relación de confianza, que hace difícil que el menor perciba las malas intenciones del abusador; el chantaje emocional, que cuestiona o amenaza la pérdida de cariño; la confusión y ambigüedad de las situaciones y los variados comportamientos, que no permite captar las reales intenciones; la complicidad y el secreto, que irá creciendo desde lo insignificante a manifestaciones más complejas y peligrosos para el/la niño/a.

Conceptos:

1. La prevención y acción frente al maltrato infantil y abuso sexual infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.
2. Uno de los objetivos es entregar herramientas que permitan a los estudiantes desarrollarse en forma integral. Para ello el colegio debe ser espacio protector para todos los niños(as) o adolescentes, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos.
3. Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, Escuela Javiera Carrera actuara sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes

independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño, niña afectada o no, incluyendo para estos efectos a los funcionarios. Respecto de este punto el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- a) Priorizar siempre el interés superior del niño o niña (protección).
 - b) No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño).
4. No abordar a él o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o niña; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a él o los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de; separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.
 5. El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil. Corresponde al contacto o interacción entre un niño(a) con un adulto, en el cual el niño(a) o adolescente es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños(as) o adolescentes del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niño(a) o adolescente.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL Y OTRAS DEFINICIONES

- a. Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño(a) o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño(a) o adolescente o de estos al agresor(a), pero inducidas por él mismo(a).
- b. Abuso sexual impropio: es la exposición a niño/a o adolescente de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
- c. Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

- d. Estupro: es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas menores que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
- e. Grooming: es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un niño(a) o adolescente con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del niño(a) o adolescente desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual. Por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.
- f. Posibles víctimas de abuso sexual infantil: puede ser cualquier niño(a) o adolescente no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil: falta de educación sexual, baja autoestima, carencia afectiva, dificultades en el desarrollo asertivo, baja capacidad para tomar decisiones, timidez o retraimiento.
- g. Perfil del abusador(a) sexual: si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es. No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica. Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc. Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente. Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño(a) o adolescente nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

ACCIONES FORMATIVO – PEDAGÓGICAS

Escuela Javiera Carrera, implementará acciones orientadas a entregar herramientas que ayuden a prevenir, detectar y formar conciencia sobre los abusos, teniendo en cuenta la responsabilidad y función que a cada estamento de la comunidad escolar le corresponde.

1. Los padres aprenderán a reconocer y desarrollar los factores protectores propios del ambiente familiar que fortalecen la personalidad del niño frente a un eventual abuso. El objetivo será constituir ambientes familiares seguros. Los padres aprenderán a reconocer las conductas abusivas e invasivas –que ellos mismos deben rechazar, vengan de donde vengan-, así como los indicadores físicos y conductuales que suelen darse en niños abusados.
2. En los niños se desarrollarán habilidades que les ayuden a enfrentar situaciones de amenaza o peligro, distinguiendo entre situaciones seguras y peligrosas. Las temáticas y las actividades pueden transversales o incorporadas a través del Programa de Orientación, Consejo de Curso, asignatura de Religión, Programa de Afectividad y Sexualidad, etc. Toda actividad formativa y pedagógica debe contribuir al desarrollo de capacidades y conductas positivas y seguras de los estudiantes.
3. Con los profesores y asistentes de la educación se desarrollarán encuentros formativos sobre toda esta temática: conocimiento de la problemática del abuso sexual, protocolo a seguir en caso de abuso, desarrollo de un ambiente educativo seguro, normas de prudencia y buen trato, conductas a evitar en relación con los estudiantes porque pueden ser mal interpretadas y transformadas en riesgosas. Igualmente se procurará apoyo para desarrollar los factores protectores en los estudiantes en forma transversal o en actividades específicas.
4. El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar y sus funciones son:
 - a) Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
 - b) Mantener informado al rector y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.

- c) Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño(a) o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- d) Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- e) En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- f) Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- g) Mantenerse informado de los avances de la situación.
- h) Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- i) Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- j) Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño(a) o adolescente si fuera necesario.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIONES ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL

El presente Protocolo de Actuación contempla toda situación de maltrato y abuso sexual infantil definida en el presente Anexo.

- A. Todo funcionario del colegio que tome conocimiento por cualquier medio de un eventual abuso sexual cometido en el establecimiento o fuera de él en perjuicio de un integrante de la comunidad escolar deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o Dirección de la Escuela.
- B. Se acogerá con atención al denunciante. Se registrará por escrito lo que se revele e inmediatamente se informará al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección de la Escuela.
- C. En la etapa de denuncia se mantendrá reserva de la identidad de la posible víctima y/o victimario, dando los apoyos que se disponga en esta etapa preliminar de recepción de la denuncia.
- D. Si por alguna circunstancia no se encuentra el encargado de convivencia escolar, este será subrogado por las siguientes personas en el orden que se mencionan:
 - 1) Directora
 - 2) Jefe Técnico Pedagógico
 - 3) Inspectora General
 - 4) Persona designada por la dirección del establecimiento
- E. Efectuadas las indagaciones del caso, el Encargado de Convivencia Escolar, Dirección o la persona responsable del caso en cuestión (Profesor Jefe o integrante del equipo de orientación) deberá comunicarse con los padres o apoderados o las personas que tengan el cuidado del estudiante menor de edad, a fin de informarles de la situación e indicarles que, en conformidad a la Ley, se procederá a denunciar los hechos ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones. El incumplimiento de esta obligación está sancionado en la legislación penal. Si los padres, apoderados o personas que tengan el cuidado del menor o adolescente han presentado una denuncia o una querrela por los supuestos abusos, ese hecho no libera a las autoridades del colegio, integrantes del equipo de orientación o profesores de su obligación legal de denunciar los mismos hechos ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

- F. En el caso en que el denunciado sea un trabajador del establecimiento, la autoridad de la escuela, representada por Dirección, procederá a dictar medidas cautelares como la suspensión inmediata de su ejercicio laboral o el alejamiento de la institución para evitar todo tipo de contacto entre los presuntos implicados o para evitar que los hechos en cuestión se repitan. Si después de la investigación judicial, se establece la total inocencia de la persona acusada, la escuela apoyará el proceso de restitución de su buena fama.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

- A. Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.
- B. Una vez recibida una denuncia de maltrato o abuso sexual, esta debe ser notificada por encargado de convivencia escolar al equipo directivo, con quienes coordinará las acciones siguientes.
- C. El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación.
- D. Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar a orientadora de la escuela que realice una entrevista preliminar con el niño(a) o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- E. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño(a) o adolescente, o este(a) expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso que el niño(a) o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.
- F. Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con Dirección del establecimiento, Jefe Técnico y un representante del sostenedor, resolverán si la situación es considerada:

- a) Sospecha de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño(a) o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.
- b) Antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño(a) o adolescente, o relato de un testigo que presencié la agresión.

G. En caso que sea una sospecha, el encargado de convivencia escolar o Dirección, procederán de la siguiente forma:

Si el sospechoso es una persona externa a la Escuela:

- a) Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño(a) o adolescente y su familia, el encargado de convivencia escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.
- b) Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño(a) o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño(a) o adolescente del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- c) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Sename, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- d) Informará de la situación a orientadora, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

e) Informará a la Superintendencia de Educación.

Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:

- a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Sename, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Informará de la situación a orientadora, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño(a) o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- e) Informará a la Superintendencia de Educación.

Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:

- a) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Sename, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Informará de la situación a orientadora, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño(a) o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- e) Informará a la Superintendencia de Educación.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL

En caso de que se cuente con antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual Infantil, el encargado de convivencia escolar, o Dirección, procederá de la siguiente forma:

- a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el rector, encargado de convivencia escolar y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas.

Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

- a. Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los niños(as) o adolescentes a través de la OPD de la comuna.
- b. Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.
- c. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Sename, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- d. Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- e. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño(a) o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- f. Informará a la Superintendencia de Educación.

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

- Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución.
- Si es un alumno, se cancelará su matrícula.
- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

1. Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que es necesario que tome las siguientes acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.
2. El encargado de convivencia escolar, informa a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:
 - Eviten los rumores y/o acciones discriminadores, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
 - Participen activamente con un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
 - Conserve su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al niño(a) o adolescente afectado.
3. La Dirección o encargado de convivencia escolar realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) alumno(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:
 - Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
 - Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
 - Determinar fechas de evaluación del seguimiento.
4. La Dirección lidera la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:
 - Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.

- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
- Dependiendo del caso la Dirección puede citar a los apoderados del curso, a las directivas o Centro General de Padres para comunicar el caso.

8.c PROTOCOLO VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Principios Generales

La concepción educacional de Escuela Javiera Carrera, tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para la resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento. De este modo, como establecimiento somos garantes de los derechos del niño y niña, por lo que hemos definido a partir del presente documento, los protocolos de actuación frente a las temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de nuestros estudiantes:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia

Conceptos

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

1. Maltrato Infantil

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

2. Maltrato físico

Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

3. Maltrato Emocional o Psicológico:

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

4. Abandono y negligencia

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, apoderados, directivos y estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

1. Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.
2. Posterior a esto, el Encargado de Convivencia informará al equipo ELE (directora, jefe técnico, inspectora general, encargada de convivencia escolar y asesor dirección) que deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de entrevistas con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
3. Se comunicarán los resultados de la investigación al equipo ELE del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.
4. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.
5. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

6. La orientadora es la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores de protección de la salud de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y para docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

8d. PROTOCOLO DE SALUD MENTAL (Prevención de Conductas e Ideas Suicidas)

Principios Generales

Mediante el siguiente protocolo, Escuela Javiera Carrera, establece una guía para abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

Conceptos

El comportamiento suicida se puede manifiesta por:

- ideación suicida
- planificación del suicidio
- intento de suicidio (este último no es parte de este protocolo)

Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo, los cuales pueden ser definidos de la siguiente forma:

- a. **Ideación Suicida:** es el pensamiento acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método
- b. **Planificación Suicida:** es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- c. **Intento de Suicidio:** es una conducta o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, pero no logrando la consumación de esta.

**Definiciones según programa nacional prevención del suicidio – MINSAL 2013*

Indicadores a considerar en caso de conductas o ideas suicidas¹

Tratándose de niño/as, los factores de riesgo para suicidio deben ser detectados en el medio familiar donde el menor vive. Hay que considerar factores tales como si el hijo fue deseado o no; la edad de los progenitores; si el embarazo fue controlado o no; la personalidad de los progenitores.

Los principales factores de riesgo en los niños/as son:

- Clima emocional caótico en la familia
- La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente el alcoholismo paterno y la depresión materna)
- La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores
- El maltrato infantil y el abuso sexual de los padres hacia los hijos
- Trastornos del control de impulsos en el niño/a (que se expresa en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad)
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazar la satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto)
- Niños/as muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctima, o son susceptibles o rencorosos
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
- Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.
- La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio

Es importante tener las siguientes consideraciones en cualquier caso que se detecte de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- No se debe banalizar la situación, ni pensar que tiene por objetivo llamar la atención
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos colegio.

¹ Extraído de: Programa Nacional de Prevención del Suicidio – MINSAL 2013

- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.
- No dejar sola a la persona
- Enfatizar la necesidad de recibir ayuda
- Ayudar a la persona a que exprese sus sentimientos

Cuando en una situación problemática, los mecanismos adaptativos, creativos o compensatorios se agotan, aparecen en la persona las intenciones suicidas como forma de resolver dicha situación.

La duración de las crisis suicida es variable desde minutos a días e incluso, aunque raramente, semanas. En el desencadenamiento de la conducta suicida están presentes dos factores psicosociales:

- La ocurrencia de acontecimientos vitales negativos: Cuando se perciben como muy disruptivos, incontrolables y perturbadores, preceden al episodio suicida en días, semanas o meses. Pueden abarcar diversas áreas (legal, laboral, familiar, pareja), pero habitualmente implican conflictos o pérdidas y se superponen a los factores de riesgo suicida preexistentes.
- La disminución del soporte social: Las personas que realizan intentos de suicidio suelen tener una escasa red social, en lo que se refiere a amistades y relaciones significativas, pertenencia a grupos u organizaciones, y frecuencia de contactos interpersonales. Además, las personas más aisladas y sin apoyo son las que presentan las tentativas de suicidio más severas.

Entre los motivos más frecuentes que pueden desencadenar una crisis suicida infantil se encuentran:

- Presenciar acontecimientos dolorosos (ej. divorcio de los padres, muerte de seres queridos o de figuras significativas, abandono, etc.)
- Tener problemas en las relaciones con los padres (maltrato físico, negligencia, abuso emocional y abuso sexual, convivir con un enfermo mental como único pariente).
- Presentar problemas escolares (dificultades de aprendizaje o disciplinarias).

- Recibir llamadas de atención de carácter humillante por parte de padres, madres, tutores, maestros o cualquier otra figura significativa, sea en público o en privado.
- Buscar llamar la atención al no ser escuchadas las peticiones de ayuda en otras formas expresivas.
- Desear agredir a otros con los que se mantienen relaciones disfuncionales, generalmente las madres y los padres.
- Desear reunirse con un ser querido recientemente fallecido y que constituía el principal soporte emocional del niño o la niña.

La presencia de situaciones desencadenantes de una crisis suicida no genera de inmediato un acto suicida. El niño no reacciona impulsivamente sino que comienza a dar una serie de señales en su conducta:

- Cambios en el comportamiento en la casa y/o en la escuela (agresivos o pasivos)
- Variación en los hábitos alimenticios (pérdida o aumento del apetito)
- Cambios en los hábitos de sueño (insomnio, pesadillas, enuresis, exceso de sueño)
- Cambios en el carácter y el ánimo
- Dificultades escolares (fugas de la escuela, desinterés por las actividades escolares, rebeldía sin motivo aparente)
- Cambios en el juego (desinterés, no participar con los amigos habituales)
- Repartir posesiones valiosas
- Preocupación por la muerte y temas afines
- Hacer notas de despedida

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN

Quando el estudiante lo cuenta por primera vez en la escuela a un docente o asistente

1. Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Es importante que el adulto realice las siguientes acciones:
 - a. Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
 - b. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el encargado de convivencia escolar de la escuela, así como también con el apoderado. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo(a) hay que pedir ayuda a otros adultos.
 - c. Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar, sino que escuchar y acoger.

La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al encargado de convivencia escolar y este a su vez informará equipo directivo (ELE). El encargado de convivencia tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista del estudiante, contención estudiante de ser necesario, contacto con los apoderados, derivación y contacto con especialistas, entre otros.
2. Entrevista de encargado de convivencia con el estudiante:

En esta entrevista es relevante explorar la existencia de ideación suicida, preguntando por ejemplo: “¿Has pensado que la vida no vale la pena?” “¿Qué pasaría si esto no tiene solución?” “¿Te han dado ganas de no seguir acá?”.

- a) Dilucidar si el estudiante presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando por ejemplo: “¿Qué has pensado?”, “¿Desde cuándo has pensado esto?”, “¿Con qué frecuencia?”, “¿En qué circunstancias?”, “¿Has pensado en cómo lo harías?” “¿Cuan avanzada vas en este plan?”
- b) Indagar en la posible existencia de intento de suicidio previo, preguntando: “¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuántas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?”
- c) Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo preguntar al estudiante qué lo aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.
- d) Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el estudiante que están a la base del deseo de querer morir.
- e) Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.
- f) Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con su apoderado o adultos responsables. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del colegio.
- h) En caso de planificación un adulto del equipo directivo acompaña a estudiante hasta que su apoderado vengán a retirarlo.

3. Informar a los apoderados el mismo día:

El equipo directivo llama telefónicamente a los apoderados y se les pide que se acerquen a la escuela para tener una reunión con la orientadora y Dirección con carácter urgente. En la reunión con el apoderado se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

En caso de ideación

- a) Se informa a los apoderados la necesidad de apoyo para el estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.

- b) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- c) Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- d) Apoderados firman en el libro de entrevistas estar al tanto de la situación y que acogerán todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el equipo de la escuela.

En caso de planificación o ideación con intentos previos

- a) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- b) Se le ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- c) Se informa a los apoderados que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir a la escuela. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad.
- d) En el libro de entrevistas se firma que los apoderados están informados de la situación y que seguirán con las indicaciones entregadas por el equipo de la escuela.
- e) De acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección de la escuela deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.
- f) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.
- g) Cuando el apoderado tenga el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
- h) Es importante pedirle al apoderado que sean contenedor con el estudiante, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

4. Seguimiento por parte de orientadora:

La orientadora es la responsable de realizar seguimiento de la situación con los apoderados del estudiante, del tratamiento que está recibiendo por parte del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

- A través del programa de orientación se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.
- A través de la revisión de protocolos se adquirieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del establecimiento educacional.
- Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, encargado de convivencia escolar y asistentes de educación. A través de instancias grupales como consejo de curso, orientación u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.
- Prevención de la intimidación o violencia en la Escuela a través del plan de promoción de la sana convivencia escolar.

8e. PROTOCOLO SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

Principios Generales

Mediante el siguiente protocolo, Escuela Javiera Carrera, establece el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, cigarrillos y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de nuestra institución educativa.

También pretende complementar las estrategias de prevención incorporadas en el Reglamento Interno relacionadas con esta materia y en las actividades de formación y prevención dispuestas por el área de orientación.

Estrategias de Prevención

Las Estrategias de Prevención consideran la implementación de acciones informativas y de capacitación de miembros de la comunidad educativa para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre estudiantes y funcionarios.

- 1.- Activa comunicación con las familias a través de reuniones formativas de curso, entrevistas y actividades de fortalecimiento de las habilidades parentales con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo, a cargo del departamento de orientación.
- 2.- Aplicación de programas de formación y prevención de conductas de riesgo para orientar a estudiantes en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas. (SENDA)
- 3.- Constante monitoreo a las actividades que realizan los estudiantes en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte, vida sana y el compañerismo.
- 4.- Capacitación de funcionarios en temas asociados con la detección temprana y prevención en el consumo de alcohol y drogas.
- 5.- Charlas y talleres con expertos y autoridades civiles y policiales dirigidos a estudiantes y familias para abordar los alcances del porte, distribución y consumo de alcohol y drogas.

Conceptos

1.- Droga: “...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras”. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes y excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.

Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.00 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones)

2.- Microtráfico: de acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000: “El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro”.

Acciones del Protocolo

1. Consumo de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por la escuela.

2. Porte de drogas o alcohol, en las mismas condiciones anteriores.

3. Distribución o tráfico, considerado cuando exista:

a) Venta o comercialización.

b) Distribución, regalo o permuta (se cambie por otra cosa).

c) Guarda o porte consigo drogas ilícitas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

Aplicación del Protocolo:

Este protocolo aplica para todas las personas que forman parte de nuestra comunidad educativa y se activará en las siguientes condiciones:

- Porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y en actividades formativas organizadas y realizadas por la escuela. Se incluye toda actividad oficial en estudiantes usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.
- Presencia de funcionarios, estudiantes y/o apoderados en la escuela con hábito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente bajo el efecto de drogas o estupefacientes.

Actuación para casos de consumo de drogas y/o alcohol en el Establecimiento.

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para la salud e integridad de nuestros estudiantes, en proceso de desarrollo, tanto intelectual como físico y psicológico. Debido a ello se incluye en este protocolo además el consumo de alcohol.

Las situaciones de estudiantes en tratamiento con fármacos, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica, deberán ser expuestos a Inspectora General del establecimiento educacional.

PROCEDIMIENTO ESTUDIANTE CON SIGNOS DE CONSUMO FUERA DE LA ESCUELA.

1. Si un estudiante llega a la escuela con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el funcionario que evidencie el estado del estudiante deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente a inspección y su profesor jefe para que se active el protocolo de consumo por parte del encargado de convivencia escolar.
2. El profesor jefe deberá dejar por escrito en el libro de clases la situación ocurrida, señalando nombre del estudiante, día y hora, situación evidenciada.
3. Encargado de Convivencia Escolar informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, solicitándole su presencia en la escuela.
4. Una vez el apoderado en la escuela, se solicitará que indique si el estudiante está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento por nuestra parte. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlo al centro asistencial o su hogar. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del estudiante junto a su apoderado.

En caso de no estar en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas y la situación sea un consumo (habitual o esporádico), se procederá a aplicar el reglamento interno sobre el consumo de drogas.

5. En el caso que, de la entrevista con el estudiante y su apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), se procederá a informar a dirección de la escuela para realizar la denuncia respectiva.

Acompañamiento:

- a) Encargada de convivencia escolar citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante.
- b) Se debe dejar constancia de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos, por escrito.
- c) Plan de acompañamiento y apoyo al estudiante estarán a cargo de orientadora, también se acompañará al grupo curso, según necesidad. Toda información será discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto. Al equipo docente se le informará la situación en forma generalizada.
- d) Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nueva evidencia de consumo, el encargado de convivencia escolar informará al equipo directivo y solicitará el cierre del caso.

PROCEDIMIENTO ESTUDIANTE CON SIGNOS DE CONSUMO DENTRO DE LA ESCUELA O EN SALIDA PEDAGÓGICA

IMPORTANTE: Cuando se detecta algún caso de consumo, se debe tener en consideración NO “acusar” al consumidor, ya que se corre el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y al resto de la comunidad, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

1. El estudiante que es sorprendido portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de embriaguez o drogado, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado o un adulto responsable.

2. Si el hecho ocurre en una salida pedagógica, se solicitará al apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del estudiante. Si no es posible el pronto retiro del estudiante por parte de su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica con la Dirección de la escuela se podrá optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de regreso en la escuela se revisará su caso.

En caso de inestabilidad de salud evidente, se solicitará autorización al apoderado para devolver al alumno/a al colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable y autorizado por el colegio para participar de la actividad. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del estudiante.

3. Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el estudiante no se encuentra condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, el profesor a cargo de la salida, podrá tomar la decisión de finalizar la actividad y regresar a la escuela o bien solicitar que algún funcionario de la escuela asista al estudiante y lo regrese al establecimiento educacional.

Acompañamiento:

- a) Encargada de convivencia escolar citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante.
- b) Se procederá a realizar entrevistas al estudiante, testigos y a recabar información relevante sobre la situación de consumo.
- c) Una vez analizada la situación y en caso de existir posible delito de microtráfico, asociado al consumo, se informará a Dirección para realizar la denuncia correspondiente.
- d) En caso contrario y tratándose sólo de un caso aislado de consumo, se analizará la situación disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el reglamento, se informará al estudiante y su apoderado sobre las medidas formativas y disciplinarias a aplicar.
- e) Se debe dejar constancia por escrito de los acuerdos, con el estudiante como con su apoderado, y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.
- f) Plan de acompañamiento y apoyo al estudiante estarán a cargo de orientadora, también se acompañará al grupo curso, según necesidad. Toda información será discrecional y

procurando guardar la confidencialidad del asunto. Al equipo docente se le informará la situación en forma generalizada.

- g) Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nueva evidencia de consumo, el encargado de convivencia escolar informará al equipo directivo y solicitará el cierre del caso.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE CONSUMO, TRÁFICO, MICRO-TRÁFICO O PORTE DE DROGA AL INTERIOR DE LA ESCUELA.

Entenderemos por sospecha cuando:

- a) Un estudiante, profesor y/o apoderado relata que un estudiante ej.: consume, micro trafica, porta drogas, sin contar con pruebas concretas y nítidas.
- b) Existen cambios conductuales y/o descensos pedagógicos asociados al consumo de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico, emocional, académicos, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

1. Se informará a dirección para que designe a la persona encargada de iniciar y llevar a cabo una investigación formal.

2. El procedimiento de investigación tendrá carácter de reservado; se realizarán entrevistas al estudiante involucrado y estudiantes o funcionarios que sean testigos, o hayan recibido información sobre el hecho dejando registro escrito y firmado de cada entrevista.

Acompañamiento:

- 1. Citación al apoderado, para informar lo sucedido y acciones que se llevaran a cabo (investigación y levantamiento de informe, posibles medidas formativas y disciplinarias a aplicar, entre otras)
- 2. Elaboración de un informe en el que se expondrán las conclusiones a partir de lo observado y de los testimonios y pruebas recogidas, adjuntando los registros de las entrevistas realizadas.
- 3. Nuevamente se cita al apoderado para dar a conocer conclusiones del informe, acciones y medidas a realizar por la escuela.
- 4. Si de las evidencias se concluye que existe consumo, se activarán las medidas señaladas en el reglamento.
- 5. Si de las evidencias se concluye que existe microtráfico o tráfico de drogas, se activará la denuncia correspondiente a las autoridades policiales.
- 6. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y luego el encargado de convivencia escolar informará al equipo directivo y solicitará el cierre del caso.

PROCEDIMIENTO ANTE TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE AL INTERIOR DE LA ESCUELA.

- 1. Se deberá informar a Dirección con la finalidad de que se proceda a la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada, además de la evidencia respectiva.
- 2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, solicitando su presencia en la escuela.
- 3. Denunciar a las policías correspondientes y dentro del plazo también a la Fiscalía.

4. En caso de que Fiscalía compruebe la existencia del delito, la Escuela se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de acompañar al estudiante durante el período de investigación.

Acompañamiento:

1. Encargada de Convivencia Escolar, con toda la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con el reglamento.
2. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas.
3. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.
4. Se activarán acciones de prevención universal con el grupo curso.
5. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el encargado de convivencia escolar informará al equipo directivo y solicitará el cierre del caso.

PROCEDIMIENTO TRÁFICO Y MICRO-TRÁFICO Y PORTE AL EXTERIOR DE LA ESCUELA, EN EL MARCO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

1. El profesor/a responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a la Dirección de la Escuela, para que se deje registro interno de lo acontecido.
2. Se deberá informar de inmediato al apoderado, por teléfono con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar.
3. Se solicitará la presencia de Carabineros o PDI en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de Carabineros o PDI.
4. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente en la Escuela.
5. En caso de que Fiscalía compruebe la existencia del delito, la Escuela se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de establecer un plan de acompañamiento estudiante durante el período de investigación.

Acompañamiento:

1. Encargada de Convivencia Escolar con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con nuestro reglamento
2. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas.
3. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.
4. . Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el encargado de convivencia escolar informará al equipo directivo y solicitará el cierre del caso.

PROCEDIMIENTO CONSUMO, PORTE, TRÁFICO O MICROTRÁFICO POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DE LA ESCUELA.

1. En caso de que un funcionario de nuestro establecimiento educacional manifieste signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso a la Escuela. En este caso se actuará de acuerdo con lo estipulado por el reglamento y artículos contractuales.
2. En caso de que sea un docente, asistente de la educación o auxiliar quien fuese sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas, microtráfico, se informará inmediatamente a la Dirección de la Escuela, quien deberá realizar las acciones correspondientes a:
 - a) Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
 - b) Hacer la denuncia, a las autoridades correspondientes, en caso de que la acción del funcionario/a pueda constituir delito. La denuncia se realizará en las próximas 24 horas desde que tomó conocimiento del hecho. Junto con ello se adoptarán las medidas necesarias para trasladarlo o cese de funciones mientras dure la investigación.
 - c) En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

PROCEDIMIENTO CONSUMO, PORTE, TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y PORTE O CONSUMO DE ALCOHOL U OTRAS SUSTANCIAS POR PARTE DE UN APODERADO EN DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias de nuestra escuela, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo con las reglas generales y leyes nacionales. Y también podrá adoptarse la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

ELIANA BENAVENTE CATALÁN
Directora – Representante Legal
Escuela Javiera Carrera
Corporación Educacional Javiera Carrera