



REGLAMENTO INTERNO INSTITUCIONAL 2026

Dirección: Calle Cochrane 162, Chiguayante
Teléfonos: 41-2737326 - 41-2790927
Correo: contacto@goldenschool.cl
www.goldenschool.cl

ÍNDICE

<u>1. INTRODUCCIÓN</u>	<u>5</u>
<u>2. PRINCIPIOS QUE RESPETA EL RII DEL ESTABLECIMIENTO</u>	<u>5</u>
<u>2.1 DIGNIDAD DEL SER HUMANO</u>	<u>5</u>
<u>2.2 INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE</u>	<u>5</u>
<u>2.3 NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA</u>	<u>6</u>
<u>2.4 LEGALIDAD</u>	<u>6</u>
<u>2.5 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO</u>	<u>6</u>
<u>2.6 PROPORCIONALIDAD</u>	<u>7</u>
<u>2.7 TRANSPARENCIA</u>	<u>7</u>
<u>2.8 PARTICIPACIÓN</u>	<u>7</u>
<u>2.9 AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD</u>	<u>7</u>
<u>2.10 RESPONSABILIDAD</u>	<u>8</u>
<u>3. FUENTE LEGAL DEL RII</u>	<u>8</u>
<u>4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS DEL RII INSTITUCIONAL</u>	<u>8</u>
<u>5. CONTENIDO DEL RII</u>	<u>9</u>
<u>5.1 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</u>	<u>9</u>
<u>5.1.1 DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:</u>	<u>10</u>
<u>5.1.2 DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:</u>	<u>10</u>
<u>5.2 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES</u>	<u>11</u>
<u>5.3 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES</u>	<u>11</u>
<u>5.4 DERECHOS DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS</u>	<u>11</u>
<u>5.5 DEBERES DE LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS</u>	<u>12</u>
<u>5.6 DERECHOS DE LOS DOCENTES</u>	<u>12</u>
<u>5.7 DEBERES DE LOS DOCENTES</u>	<u>13</u>
<u>5.8 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (PROFESIONAL, TÉCNICO ASISTENTE DE AULA, AUXILIAR, ADMINISTRATIVO)</u>	<u>13</u>
<u>5.9 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (PROFESIONAL, TÉCNICO ASISTENTE DE AULA, AUXILIAR, ADMINISTRATIVO)</u>	<u>14</u>
<u>6. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO</u>	<u>14</u>
<u>6.1 NIVELES DE ENSEÑANZA</u>	<u>14</u>
<u>6.2 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR</u>	<u>15</u>
<u>6.3 HORARIOS DE CLASES: SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, DESCANSOS NEURONALES Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO</u>	<u>15</u>
<u>6.4 ORGANIGRAMA</u>	<u>17</u>
<u>6.5 MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS</u>	<u>18</u>
<u>7. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN</u>	<u>19</u>
<u>8. REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR</u>	<u>19</u>

<u>8.1 PRESENTACIÓN PERSONAL:</u>	<u>19</u>
<u>9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS</u>	<u>20</u>
<u>9.1 PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR</u>	<u>20</u>
<u>10. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES</u>	<u>20</u>
<u>10.1.1 DEFINICIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHO</u>	<u>20</u>
<u>10.1.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES</u>	<u>21</u>
<u>10.1.3 ETAPA DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES</u>	<u>21</u>
<u>10.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES</u>	<u>23</u>
<u>10.2.1 DEFINICIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL</u>	<u>23</u>
<u>10.2.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL</u>	<u>24</u>
<u>10.2.3 ETAPA DE DETECCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL</u>	<u>24</u>
<u>10.2.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL</u>	<u>25</u>
<u>10.2.5 REDES DE APOYO</u>	<u>27</u>
<u>10.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS AL CONSUMO, PORTE O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO</u>	<u>27</u>
<u>10.3.1 FACTORES DE RIESGO RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL</u>	<u>28</u>
<u>10.3.2 SIGNOS Y SÍNTOMAS QUE PERMITEN SOSPECHAR EL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL</u>	<u>28</u>
<u>10.3.3 FACTORES DE PROTECCIÓN, PREVENCIÓN Y MEDIDAS FORMATIVAS SOBRE EL CONSUMO, PORTE O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL</u>	<u>28</u>
<u>10.3.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS AL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO</u>	<u>29</u>
<u>10.3.5 PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS AL PORTE O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO</u>	<u>30</u>
<u>10.3.6 REDES DE APOYO</u>	<u>32</u>
<u>10.4 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES</u>	<u>32</u>
<u>10.4.1 COBERTURA DEL SEGURO CONTRA ACCIDENTES ESCOLARES</u>	<u>32</u>
<u>10.4.2 COBERTURA DEL SEGURO CONTRA ACCIDENTES ESCOLARES DE TRAYECTO</u>	<u>33</u>
<u>10.4.3 FACTORES DE PREVENCIÓN Y MEDIDAS FORMATIVAS CONTRA ACCIDENTES ESCOLARES</u>	<u>33</u>
<u>10.4.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR</u>	<u>34</u>
<u>10.4.5 PROCEDIMIENTO</u>	<u>34</u>
<u>10.5 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</u>	<u>36</u>
<u>11. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD</u>	<u>36</u>
<u>11.1 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS</u>	<u>36</u>
<u>11.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN</u>	<u>36</u>

<u>11.3 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS</u>	<u>37</u>
<u>11.3.1 DERECHOS Y DEBERES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA:</u>	<u>38</u>
<u>11.3.2 DEL ESTUDIANTE PROGENITOR:</u>	<u>39</u>
<u>11.3.3 DE LOS APODERADOS:</u>	<u>40</u>
<u>11.3.4 FASE DE DETECCIÓN Y REPORTE DE LAS CONDICIÓN DE EMBARAZO</u>	<u>41</u>
<u>11.3.5 REGULACIÓN DE MEDIDAS ACADÉMICAS</u>	<u>41</u>
<u>11.3.6 REGULACIÓN DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS</u>	<u>42</u>
<u>11.3.7 REDES DE APOYO PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES</u>	<u>44</u>
<u>11.4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O GIRAS DE ESTUDIO</u>	<u>44</u>
<u>12. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO</u>	<u>45</u>
<u>12.1 CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES</u>	<u>45</u>
<u>12.2 CONDUCTAS ESPERADAS EN EL AULA Y EN EVENTOS INSTITUCIONALES</u>	<u>46</u>
<u>12.3 CONDUCTAS ESPERADAS EN LOS TIEMPOS DE DESCANSO NEURONAL</u>	<u>46</u>
<u>12.4 TIPOS DE FALTAS</u>	<u>47</u>
<u>12.4.1 FALTAS LEVES</u>	<u>47</u>
<u>12.4.2 FALTAS GRAVES</u>	<u>48</u>
<u>12.4.3 FALTAS GRAVÍSIMAS</u>	<u>49</u>
<u>12.5 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS</u>	<u>50</u>
<u>12.5.1 MEDIDAS DISCIPLINARIAS</u>	<u>50</u>
<u>12.5.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SANCIONES A FALTAS LEVES:</u>	<u>51</u>
<u>12.5.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SANCIONES A FALTAS GRAVES:</u>	<u>52</u>
<u>12.5.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SANCIONES DE FALTAS GRAVÍSIMAS</u>	<u>52</u>
<u>12.6 LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS, LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES</u>	<u>54</u>
<u>12.6.1 PROCEDIMIENTOS</u>	<u>54</u>
<u>12.7 LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN</u>	<u>57</u>
<u>13. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA</u>	<u>58</u>
<u>13.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR</u>	<u>58</u>
<u>13.2 CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR</u>	<u>59</u>
<u>13.3 CARÁCTER DEL CONSEJO ESCOLAR</u>	<u>60</u>
<u>13.4 CARÁCTER INFORMATIVO</u>	<u>60</u>
<u>13.5 CARÁCTER CONSULTIVO</u>	<u>61</u>
<u>13.6 CARÁCTER PROPOSITIVO</u>	<u>61</u>
<u>13.7 ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR</u>	<u>61</u>
<u>13.8 INTEGRANTES DEL CONSEJO ESCOLAR</u>	<u>63</u>
<u>13.9 METODOLOGÍA DE TRABAJO DEL CONSEJO ESCOLAR</u>	<u>63</u>
<u>14. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA</u>	<u>64</u>
<u>14.1 ROL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA</u>	<u>64</u>

<u>14.2 PLAN DE GESTIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA</u>	<u>64</u>
<u>14.3 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS</u>	<u>65</u>
<u>14.4 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS</u>	<u>65</u>
<u>15. PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DEL ACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR</u>	<u>66</u>
<u>15.1 ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA Y LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR</u>	<u>67</u>
<u>15.2 PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR</u>	<u>67</u>
<u>15.3 MEDIDAS PEDAGÓGICAS EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR</u>	<u>67</u>
<u>15.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</u>	<u>68</u>
<u>15.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE</u>	<u>71</u>
<u>15.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO</u>	<u>75</u>
<u>15.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</u>	<u>78</u>
<u>16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTEMPLADA ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY N° 21.128 AULA SEGURA</u>	<u>80</u>
<u>16.1 MEDIDAS DE RESGUARDO CONTEMPLADAS ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY N° 21.128 AULA SEGURA</u>	<u>82</u>
<u>16.2 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS</u>	<u>82</u>
<u>17. DIFUSIÓN</u>	<u>84</u>

1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno Institucional (RII) de la Corporación Educacional Golden School, se enmarca en la normativa legal vigente y en los acuerdos internacionales suscritos por el Estado de Chile relacionados con los derechos y de los niños, niñas y adolescentes tales como: Ley General de Educación, Convención Internacional Sobre los Derechos del Niño, Ley de Violencia Escolar, Ley de No Discriminación, Ley de Violencia Intrafamiliar, Ley de Transtorno Espectro Autista, Ley Calidad y Equidad de la Educación.

Este documento está escrito en género masculino con el objetivo de facilitar al lector su lectura y comprensión. Se entiende que este lenguaje representa la diversidad de género que esta Corporación Educacional reconoce como la evolución lingüística en función de alcanzar, de manera integral, mayores niveles de equidad entre la diversidad de géneros reconocidos por múltiples sociedades en los tiempos actuales.

2. PRINCIPIOS QUE RESPETA EL RII DEL ESTABLECIMIENTO

2.1 DIGNIDAD DEL SER HUMANO

El RII de la Corporación Educacional Golden School debe siempre resguardar la dignidad de los miembros de su Comunidad Educativa, lo cual significa que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesores o docentes y asistentes de la educación.

En el caso de los estudiantes *“toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño”*. (Convención sobre los Derechos del Niño artículo 28, año 1990)

2.2 INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

“Todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño” (Convención de Derechos del Niño, artículo 3, 1990)

El principio de interés superior del niño, en materia educacional, se manifiesta en el deber especial del cuidado del estudiante, no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

El interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá ser respetado y considerado al momento de tomar medidas que involucren a los estudiantes.

2.3 NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Ley N°20.609¹, establece medidas contra la no discriminación arbitraria, se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impiden el aprendizaje y la participación de los estudiantes; del Principio de Diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la Comunidad Educativa; del Principio de interculturalidad que exige el reconocimiento y valoración del individuo, en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

2.4 LEGALIDAD

El principio de legalidad obliga al establecimiento educacional a actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente y tiene dos dimensiones: la primera, exige que las disposiciones contenidas en el RII, se ajusten a lo establecido en la normativa institucional para que sean válidas. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo puede aplicar medidas disciplinarias contenidas en el RII.

El RII contiene una descripción específica de las conductas que constituyen faltas y se identifica, en cada caso, la medida o sanción asignada al hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas y que derive en discriminaciones arbitrarias.

2.5 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Las medidas disciplinarias que aquí se determinen son aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el RII.

Se entiende por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos la comunicación al estudiante de la falta establecida en el RII por la cual se pretende sancionar, respeta la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el

¹ Artículo 2 de la ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

2.6 PROPORCIONALIDAD

Las infracciones a las normas del RII pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula. El establecimiento educacional, atendiendo su rol formador, prioriza siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo socioemocional, a modo de favorecer en los estudiantes la toma de consciencia y responsabilidad con las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y reglamentos de la Comunidad Educativa.

2.7 TRANSPARENCIA

La Ley General de Educación 20.370² Consagra el derecho de los estudiantes y de las madres, padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento educacional.

2.8 PARTICIPACIÓN

Este principio garantiza a todos los miembros de la Comunidad Educativa el derecho a ser informados y de participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión. Las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, de participar del proceso educativo y de aportar al desarrollo del PEI. Los docentes y asistentes de la Educación, tienen derecho de proponer iniciativas para la mejora continua del Establecimiento.

2.9 AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento en la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y al RII con todos sus reglamentos.

El respeto a la diversidad social, cultural y medioambiental se refiere a la inclusión de personas de diferentes orígenes, etnias, géneros, orientaciones sexuales, edades, capacidades, religiones y otras características de la Comunidad Educativa. Así también, el respeto y valoración de la diversidad al medio ambiente.

² Ley General de Educación 20.370, año 2009, artículo 10 letra A y B.

2.10 RESPONSABILIDAD

La educación en su función social, es decir, es deber de toda la Comunidad Educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos deben cumplir también con determinados deberes.

Son deberes comunes entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, colaborar en mejorar la buena convivencia educativa, respetar el PEI y el RII con todos sus reglamentos y protocolos del establecimiento.

3. FUENTE LEGAL DEL RII

Este RII se encuentra en conformidad a lo dispuesto en la Ley General de Educación³ y la Ley de Subvenciones⁴

4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS DEL RII INSTITUCIONAL

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque de derecho, permite identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un RII. Los principales, son los siguientes⁵:

DERECHOS	BIEN JURÍDICO
No ser discriminado arbitrariamente.	No discriminación.
	Justo procedimiento.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Buena Convivencia Educativa.

³ “Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones. Este reglamento no podrá contravenir la normativa vigente” (Ley 20.370, artículo 46, letra F, año 2009)

⁴ “Contar con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. En dicho reglamento se deberán señalar: las normas de convivencia en el establecimiento, que deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes” (Ley 21.544, artículo 6, letra D, año 1998)

⁵ Circular N°0482 (2018), que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

Expresar su opinión.	Libertad de expresión.
Conducir la realización del PEI que dirigen.	Libertad de enseñanza.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo.
	Calidad de aprendizaje.
Asociarse libremente.	Asociación.
Ser informados.	Información y Transparencia.
Respetar la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento.
	Seguridad.
	Buena Convivencia Educativa.
	Salud.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento.	Participación.
Ser escuchados y participar del proceso educativo.	
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento.	
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Acceso y permanencia en el sistema educativo.
	Formación y desarrollo integral del estudiante.
	Calidad del aprendizaje.

5. CONTENIDO DEL RII

5.1 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los derechos deben ser garantizados en todo momento por los adultos de la Comunidad Educativa y los deberes se deben ir asumiendo progresivamente por parte de los estudiantes de acuerdo al desarrollo formativo. El no cumplimiento de un deber no puede implicar la pérdida de un derecho.

5.1.1 DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Los derechos de los distintos actores de la Comunidad Educativa surgen del reconocimiento de la dignidad humana y por lo tanto, son una facultad natural del ser humano para hacer o exigir aquello que la Ley establece a su favor y están además en concordancia con los principios que articula la Ley General de Educación⁶.

Estas deben ser cumplidas por toda la Comunidad Educativa de la Corporación Educacional Golden School.

- a) Ser tratado con respeto y dignidad.
- b) Recibir educación de calidad y accesible.
- c) Un ambiente escolar seguro y saludable.
- d) Participar de manera activa y significativa en la vida escolar.
- e) Recibir información clara y precisa sobre el progreso académico y conductual de los estudiantes.

5.1.2 DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Los deberes se relacionan con respetar los derechos del otro, por tanto, son igual de elementales para poder convivir en paz, con dignidad de manera ordenada y organizada.

- a) Respetar a los docentes, asistentes de la educación, a todos los miembros del personal educativo y a toda la Comunidad Educativa en general.
- b) Cumplir con las normas y reglas establecidas por la Institución Educativa declaradas en el RII.
- c) Participar activamente en la vida escolar ya sea, a través de actividades extracurriculares, reuniones de padres de familia, entre otros.
- d) Fomentar y promover un ambiente educativo seguro y saludable.
- e) Colaborar y trabajar en equipo para el beneficio de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

⁶ *“Universalidad, calidad, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración, sustentabilidad e interculturalidad” (Ley 20.370, Artículo 3, 2010)*

5.2 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Es importante que los estudiantes entiendan sus derechos para poder desarrollar una participación activa y significativa en la vida escolar, así también para contribuir al bienestar y éxito de toda la Comunidad Educativa.

- a) Ser tratado con respeto y dignidad.
- b) Permanecer en un ambiente escolar seguro y saludable.
- c) Recibir educación de calidad y accesible.
- d) Garantizar la confidencialidad de su información personal.
- e) Tener derecho a la libertad de expresión en el marco de la educación y a la libertad de pensamiento.
- f) Participar en actividades extracurriculares y organizaciones estudiantiles.

5.3 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Es importante que los estudiantes entiendan sus deberes para poder desarrollar una participación activa y significativa en la convivencia escolar, así también para contribuir al bienestar y éxito de toda la Comunidad Educativa.

- a) Tener un comportamiento respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa y con todas las personas en general.
- b) Respetar el RII establecido por la Comunidad Educativa.
- c) Respetar la autoridad de los docentes, asistentes de la educación y otros miembros del personal educativo.
- d) Asistir regularmente a clases, en los horarios establecidos y cumplir con las tareas y trabajos asignados.
- e) Actuar de manera responsable y ética, tanto dentro como fuera del Establecimiento Educativo.
- f) Fomentar y promover el autocuidado y la vida saludable.
- g) Usar el uniforme establecido por la Institución al momento de asistir a sus labores estudiantiles o en cualquier evento que represente a la Corporación.

5.4 DERECHOS DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS

Las madres, padres y apoderados, tienen una serie de derechos que les corresponden en relación a la educación de sus hijos.

- a) Ser tratado con respeto y dignidad.

- b) Se respeten los derechos de sus hijos y que se les brinde un ambiente de aprendizaje seguro e inclusivo.
- c) Ser informados de manera periódica sobre el rendimiento académico de sus hijos y su comportamiento en el espacio educativo.
- d) Participar en la vida escolar de sus estudiantes, teniendo derecho a postularse en la directiva de microcentros, centro de padres.
- e) Asistir a reuniones de apoderados, consejos escolares y otras instancias de participación donde sea invitado.
- f) Postular al establecimiento educativo donde deseen que estudien sus hijos.

5.5 DEBERES DE LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS

Las madres, padres y apoderados, tienen una serie de deberes que les corresponden en relación a la educación y bienestar de sus hijos.

- a) Tener un comportamiento respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa y con todas las personas en general.
- b) Conocer y respetar el RII del Establecimiento Educacional.
- c) Colaborar con la Institución en el cumplimiento del PEI y del PME.
- d) Involucrarse en la educación de sus estudiantes y apoyarlos en el proceso de aprendizaje.
- e) Mantener una comunicación constante y efectiva con los docentes y el equipo de aula.
- f) Velar por el bienestar de sus estudiantes y tomar medidas familiares en caso de que se presenten situaciones de riesgo o de violencia en el espacio educativo.
- g) Respetar los horarios de ingreso y salida de sus estudiantes.
- h) Mantener la vigilancia, monitoreo y control parental sobre el uso de las TICS y las redes sociales que utilizan sus hijos o pupilos, asegurando su seguridad y bienestar en el entorno digital.
- i) Cumplir con los compromisos legales contratados y adquiridos con la Institución.

5.6 DERECHOS DE LOS DOCENTES

Los Docentes de la Educación tienen una serie de derechos que les corresponden en su labor.

- a) Ser tratado con respeto y dignidad.
- b) Derecho a la no discriminación de ningún tipo.
- c) Protección y seguridad laboral, así como a condiciones de trabajo adecuadas.
- d) Tener una remuneración oportuna, justa y adecuada por su trabajo.

- e) A ser respaldado en el marco del RII de la Corporación, ante cualquier situación donde su seguridad e integridad sea menoscabada.
- f) Desarrollar profesionalmente su conocimiento y habilidades que contribuyan al cumplimiento de los objetivos pedagógicos vinculados con el PEI Corporativo.

5.7 DEBERES DE LOS DOCENTES

Los Docentes de la Educación tienen una serie de deberes que les corresponden en su labor.

- a) Tener un comportamiento respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa y con todas las personas en general.
- b) Trabajar con ética profesional, manteniendo una actitud de responsabilidad y compromiso en su labor.
- c) Actualizar sus conocimientos y habilidades de manera continua, para poder brindar una educación actualizada y de calidad.
- d) Colaborar con otros profesionales de la educación y con la Comunidad Educativa en general, para contribuir al mejoramiento de la educación.
- e) Comunicar con claridad a los estudiantes los objetivos y aprendizajes esperados de la clase, procurando que exista relación entre los objetivos y las actividades realizadas.
- f) Comunicar oportunamente cualquier situación irregular que altere el normal funcionamiento del trabajo pedagógico, resguardando el bienestar e integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes y de toda la comunidad escolar.
- g) Efectuar todas aquellas actividades que emanen de la naturaleza de su función, del Contrato de Trabajo, directa o indirectamente relacionada con ella o conforme a los que dispone la Ley N°19.070 que aprueba el Estatuto de los Profesionales de la Educación, al Decreto Supremo N°453 del Ministerio de Educación, al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Corporación y Manual de Cargos y Funciones.

5.8 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (PROFESIONAL, TÉCNICO ASISTENTE DE AULA, AUXILIAR, ADMINISTRATIVO)

Los Asistentes de la Educación tienen una serie de derechos que les corresponden en su labor:

- a) Ser tratado con respeto y dignidad.
- b) Derecho a la no discriminación de ningún tipo.

- c) Protección y seguridad laboral, así como a condiciones de trabajo adecuadas.
- d) Tener una remuneración oportuna, justa y adecuada por su trabajo.
- e) A ser respaldado en el marco del RII de la Corporación, ante cualquier situación donde su seguridad e integridad sea menoscabada.
- f) Desarrollar de manera continua su conocimiento y habilidades que contribuyan al cumplimiento de los objetivos pedagógicos vinculados con el PEI Corporativo.

5.9 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (PROFESIONAL, TÉCNICO ASISTENTE DE AULA, AUXILIAR, ADMINISTRATIVO)

Los Asistentes de la Educación tienen una serie de deberes que les corresponden en su labor.

- a) Tener un comportamiento respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa y con todas las personas en general.
- b) Trabajar con ética, manteniendo una actitud de responsabilidad y compromiso en su labor.
- c) Actualizar sus conocimientos y habilidades de manera continua, para poder colaborar en una educación actualizada y de calidad.
- d) Colaborar con otros profesionales de la educación y con la Comunidad Educativa en general, para contribuir al mejoramiento de la educación.
- e) Comunicar oportunamente cualquier situación irregular que altere el normal funcionamiento del trabajo pedagógico, resguardando el bienestar e integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes y de toda la comunidad escolar.
- f) Efectuar todas aquellas actividades que emanen de la naturaleza de su función, del Contrato de Trabajo, al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Corporación y Manual de Cargos y Funciones.

6. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

6.1 NIVELES DE ENSEÑANZA

El Establecimiento imparte su enseñanza en los niveles de:

NIVELES	CANTIDAD DE NIVELES POR CURSO
1° Nivel de Transición	1
2° Nivel de Transición	1

1° año básico	1
2° año básico	1
3° año básico	1
4° año básico	1
5° año básico	1
6° año básico	1
7° año básico	1
8° año básico	1

6.2 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

El Establecimiento está adscrito a la doble jornada escolar, desglosada de la siguiente manera:

Jornada	Cursos
Jornada Mañana	5° a 8° año básico.
Jornada Tarde	1° y 2° Nivel de Transición. 1° a 4° año básico.

6.3 HORARIOS DE CLASES: SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, DESCANSOS NEURONALES Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

La **puntualidad** es una norma social asociada al valor del respeto y valoración del ser humano, se aprende tanto en el hogar como en el ámbito escolar. Es un deber que atañe a todos los miembros de la Comunidad Educativa en resguardo de sus derechos. Los horarios que se especifican a continuación son los que deben ser respetados:

Jornadas	Ingreso	Primer descanso neuronal	Segundo descanso neuronal	Hora de salida
Mañana 5° y 6°	08:00	09:30 - 09:45	11:15- 11:30	13:00
Mañana 7° y 8°	08:00	09:30 - 09:45	11:15- 11:30	13:00 o 13:45, según horario.
Tarde Pre Kinder Kinder	14:00	15:00 - 15:30	16:30 - 17:00	18:00 o 17:30 según horario
Tarde 1°, 2°, 3° y 4°	14:00	15:30 - 15:45	17:15 - 17:30	19:00 o 17:50 según horario

Los **atrasos** al ingreso de la respectiva jornada de clases, deben justificarse en la secretaría, quedando anotado en el Libro de Registro de Inasistencias y Atrasos del Establecimiento.

Los **atrasos entre bloques de clases**, quedarán anotados por la Inspectoría en el Libro de Registro de Inasistencias y Atrasos de Establecimiento, quien otorgará un pase para ingresar a clases. Dicha situación, se considera falta leve⁷.

El **retiro de un estudiante** durante el desarrollo de la jornada de clase, se realiza durante descansos neuronales, en la secretaría, en casos debidamente justificados por la madre, padre y/o apoderado, quedando evidencia en el Libro de Registro Salida de Estudiantes.

La **suspensión de clases** corresponde a situaciones excepcionales tales como: catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, en este caso se envía correo electrónico al Jefe del Departamento Provincial de Educación de la Región del Bío Bío informando de la situación sucedida⁸.

El **cambio de actividades** está considerado en la planificación anual del Establecimiento que cumplen objetivos educacionales y que son distintos al trabajo en el aula, por lo que sólo las excepciones o situaciones imprevistas que impliquen un cambio de lo planificado deberán comunicarse con anticipación al Departamento Provincial de Educación de la Región del Bío Bío. Estos cambios son una modificación al horario y forma de organización regular de las clases, pero siempre con asistencia de los estudiantes.

Se considera como cambio de actividades:

- a) Visitas a museos, exposiciones, teatro, entre otras.

⁷ Ver apartado de faltas.

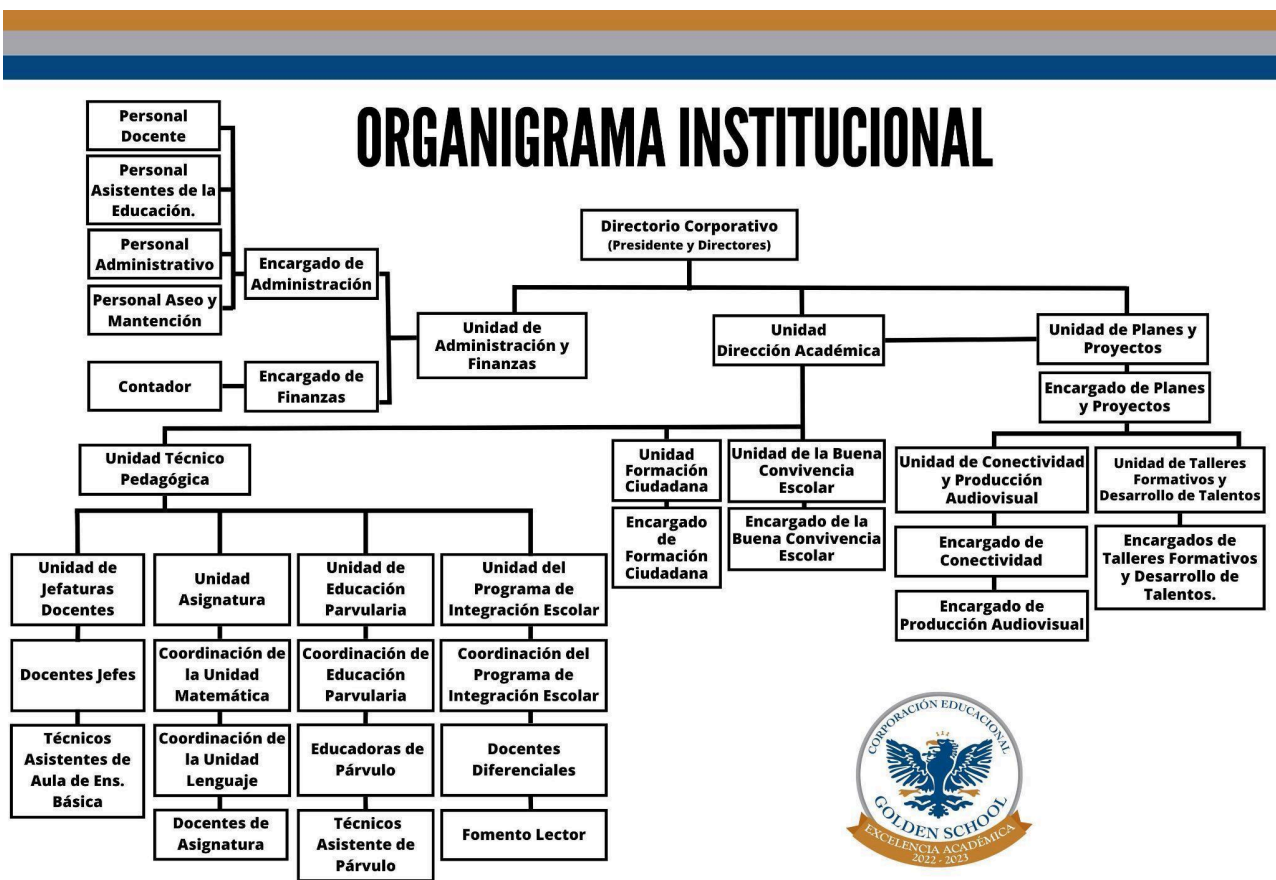
⁸ Calendario Escolar Regional año 2023, Res. Ex. folio 2195.

- b) Participación en actividades extracurriculares, culturales, muestras científicas, concursos o similares.
- c) Salidas educativas a terreno.
- d) Entre otras.

Las autorizaciones para un cambio de actividades de los estudiantes será de exclusiva responsabilidad de la Dirección Académica y cuando la actividad implique salidas pedagógicas, debe existir autorización por escrito de cada apoderado, quien debe enviar con anticipación al docente encargado de la salida pedagógica del curso con al menos 24 horas de anticipación⁹. No es necesario comunicar el cambio de actividades al Departamento Provincial de Educación de la Región del Bío Bío, ni tampoco a la Secretaría Ministerial de Educación.

En los casos en que la salida pedagógica involucre a la totalidad de los estudiantes, se debe informar mediante Oficio al Departamento Provincial de Educación Región del Biobío, con copia a la Superintendencia de Educación de la Región del Biobío y a la Agencia de Calidad, para que no se programen visitas de asesoría, fiscalización, y de evaluación, respectivamente.

6.4 ORGANIGRAMA



6.5 MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS

La Corporación Educacional busca mantener una comunicación fluida, formal y oportuna con los padres, madres y/o apoderados. Para tal objetivo se ha establecido como obligatorio el uso del Correo Institucional creado para cada estudiante. Cualquier tipo de comunicación entre el hogar y el Establecimiento se debe hacer a través de este, siendo el único canal oficial de comunicación institucional, para ello es necesario tener presente:

- a) Es creado para cada estudiante por el Encargado de Conectividad, este presentará el siguiente formato:
primernombredel estudiante.primerapellidodel estudiante@goldenschool.cl
- b) Cuando ingrese un estudiante nuevo al Establecimiento, la Dirección Académica informa al Encargado de Conectividad para que cree el correo institucional, el cual es entregado al apoderado titular junto a las indicaciones de activación de este medio.
- c) A través de este medio, se envían comunicaciones sólo de índole pedagógico e informativas, siendo este último enviado por comunicaciones@goldenschool.cl
- d) Los docentes jefes, de asignatura, la Unidad Técnico pedagógica, la Unidad de la Buena Convivencia Escolar y/o Dirección Académica pueden enviar correos a los estudiantes, en relación¹⁰.
- e) Este debe ser revisado y utilizado periódicamente por los apoderados titulares de cada estudiante.
- f) Cada apoderado titular, cuando su estudiante presente inasistencias a clases, debe enviar justificativo, certificado médico, al docente jefe, con copia a secretaría contacto@goldenschool.cl Si no presenta certificado extendido por un profesional de la salud, debe enviar un correo electrónico explicando la situación de ausencia.
- g) Los medios de comunicación digitales de la Institución son: correo institucional de docentes y estudiantes, página web institucional oficial www.goldenschool.cl y redes sociales¹¹.

¹⁰ Citaciones a entrevistas, información de materiales que se necesiten para la clase, información sobre los contenidos para evaluaciones, envío de calendarios de evaluaciones y otros mensajes pedagógicos, informativos y/o administrativos.

¹¹ Instagram: corp.educ.goldenschool
Facebook: Corporación Educacional Golden School

- h) El Whatsapp no es un medio de comunicación oficial reconocido por esta Institución.

7. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Toda postulación al Establecimiento Educacional debe tramitarse de acuerdo a la normativa, vía Sistema de Admisión Escolar (SAE) vigente para el año 2026, para el nivel Pre- Kínder y el resto de los cursos de acuerdo a la disponibilidad de las vacantes, según la capacidad de estudiantes por grupo de curso dispuesta en el PEI.

8. REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR

El buzo deportivo con el logo corporativo bordado en el lado izquierdo del polerón, la chaqueta institucional y el delantal, son las únicas prendas que constituyen el uniforme oficial de la Institución, siendo obligatorio el uso para todos los estudiantes. Los colores institucionales que se reflejan en el diseño del vestuario son azul rey, amarillo oro y el gris plata.

8.1 PRESENTACIÓN PERSONAL:

- a) El nivel de educación parvularia y la enseñanza básica usa delantal cuadrillé azul o delantal azul rey.
- b) Uso de zapatillas para el ejercicio del deporte de preferencia color blanco.
- c) Cuidado de la higiene personal y la limpieza de las prendas de vestir.
- d) El uniforme de Educación Física será el mismo buzo y chaqueta de la Institución.
- e) En los días de lluvia o de mayor frío, se usa una chaqueta azul de diseño institucional con el respectivo logo.
- f) Las familias tienen plena libertad de escoger, de acuerdo a su presupuesto, el lugar donde adquirir el uniforme. Es importante que la confección cumpla con el diseño y colores establecidos por la Institución.
- g) El Establecimiento acata lo dispuesto en el ordinario N° 768 que establece los derechos de niñas, niños y adolescentes transexuales en el ámbito de la Educación, la resolución N° 193 que aprueba circular normativa sobre estudiantes embarazadas, madres, padres y estudiantes, ambos establecidos por la Superintendencia de Educación.
- h) El establecimiento se rige por el Decreto N°215 del año 2009 que refiere a las determinaciones sobre el uso obligatorio del uniforme escolar, el cual señala que debe adoptarse y comunicarse a todos los padres y apoderados, a más tardar en el mes de marzo de cada año y no puede entrar en vigencia sino hasta lo menos 120 días después de dicho comunicado.

9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

9.1 PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

La Política Nacional de Seguridad Escolar y Parvularia, señala que los establecimientos educacionales públicos y privados deben desarrollar un trabajo que fomente las condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales ratificados por Chile.

Considerando lo anterior, para desarrollar una adecuada gestión del riesgo de las emergencias, desastres y cualquier situación crítica surgida en la comunidad educativa, la Corporación Educacional Golden School presenta el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) en función de lo indicado por la Resolución Exenta N°2515, en donde tipifica las obligaciones administrativas relacionadas con los instrumentos de la gestión educativa, metodologías de evaluación de riesgos y la elaboración de los planes de respuesta pertinentes.

10. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

10.1.1 DEFINICIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHO

El Establecimiento Educacional tiene la responsabilidad de velar por la protección y el cuidado de los estudiantes. Diversas normativas legales nacionales e internacionales, amparan el derecho de los estudiantes a recibir una atención y una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

Se entiende por vulneración¹² de derecho cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgrede al menos uno de sus derechos reconocidos según la Convención de los Derechos de los niños.

10.1.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

- a) Contar en el RII con un Protocolo de actuación frente a hechos que puedan constituir una vulneración de derechos.
- b) Socializar el Protocolo de actuación a la Comunidad Educativa, al Consejo Escolar y Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación, frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes a través de publicaciones en la página Web institucional¹³ y reuniones de apoderados.
- c) Realizar talleres de gestión colaborativa con enfoque preventivo frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes para las madres, padres y apoderados del Establecimiento Educacional.
- d) Realizar talleres de gestión colaborativa con enfoque preventivo frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes para los Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos del Establecimiento Educacional.
- e) Capacitar a Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos del Establecimiento Educacional en temáticas relacionadas con la prevención en situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

10.1.3 ETAPA DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Un adulto detecta o toma conocimiento de una situación de vulneración, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a) El propio estudiante revela que está siendo o ha sido víctima de una situación de vulneración, tanto dentro como fuera del Establecimiento Educacional.

¹² Son ejemplos de estas situaciones cuando NO: se atiende las necesidades básicas como alimentación, vestuario, vivienda; se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo; no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales y cuando existe abandono. (Circular N° 0482, 5.6.2, Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, Supereduc, 2018)

Los docentes, asistentes de la educación u otros, deben estar informados sobre qué hacer en el caso de presenciar circunstancias que vulneren los derechos de los estudiantes, como, por ejemplo, gritos, malos tratos, ofensas, golpes, ausentismo escolar injustificado, no atender las necesidades básicas de los estudiantes, como aquellas referidas a la vestimenta, alimentación o salud, entre otras, que afecten su desarrollo integral.

¹³ www.goldschool.cl

- b) Un tercero cuenta que un estudiante está siendo o ha sido víctima de una situación de vulneración.
- c) Un adulto percibe que algo está sucediendo con el estudiante, identificando conductas que no evidenciaba anteriormente o notando cambios en el comportamiento, hábitos o formas de relacionarse con los demás.

10.1.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- a) Es deber de todo funcionario de la Comunidad Educativa acoger y escuchar, lo que el estudiante manifiesta, garantizando el respeto y el derecho a la privacidad de la información y no divulgación de esta con sus pares.
- b) Es deber de todo funcionario de la Comunidad Educativa brindar tranquilidad y contención al afectado o a quien comunica la situación.
- c) Es deber del funcionario que recibe la información garantizar la confidencialidad de ésta y entregar los antecedentes de forma verbal o escrita al correo institucional de la Dirección Académica, a la UBCE y a la UTP, quienes analizan si se trata de un hecho que constituye vulneración de derechos.
- d) El Establecimiento debe garantizar el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante afectado, no exponiendo en ningún caso el hecho sucedido a ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- e) Si la situación constituye una vulneración de derechos, entonces es deber de la Dirección Académica, de la UBCE y de la UTP, junto al profesor jefe, citar a los padres o apoderados a una entrevista presencial, con el objetivo de abordar la situación de vulneración.
- f) El plazo para el pronunciamiento de la situación al apoderado del estudiante, es máximo cinco (5) días hábiles.
- g) Es deber de la Dirección Académica, de la UBCE y de la UTP, levantar un acta de los temas y acuerdos tratados con el apoderado.
- h) Es deber de la Dirección Académica y de la UTP implementar medidas de apoyos pedagógicos como: reestructuración del calendario de evaluación, flexibilidad en el tiempo de aplicación del instrumento evaluativo, adecuaciones de acceso en las estrategias de enseñanza - aprendizaje, entre otras.
- i) Es deber de la Dirección Académica y de la UBCE implementar medidas de apoyo socioemocional que la institución pueda brindar o gestionar con entidades externas.
- j) El estudiante afectado puede ser acompañado, de ser necesario, por sus padres o apoderados.
- k) Considerando la gravedad de estos hechos la Dirección Académica, UBCE y UTP, aplican criterios para derivar a la OPD de la Comuna de Chiguayante y/o poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que

constituya una vulneración de derechos¹⁴ en contra de un estudiante, tan pronto se advierta.

- l) Si el hecho constituye una vulneración de derechos de un estudiante, se debe realizar denuncia a través de oficios, cartas o correos electrónicos de la entidad que corresponda.
- m) Cuando existan adultos funcionarios involucrados en los hechos, se establecen medidas destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que son aplicadas conforme a la gravedad del caso, como separación eventual de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula. *“Se entiende sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia de lo dispuesto en el dictamen N°471, del 27 enero del 2017, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la Educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sólo denuncia ante Fiscalía”.* (Circular N° 0482, Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado, Supereduc, Santiago, 2018)
- n) La Dirección Académica debe informar a la Superintendencia de Educación acerca de la situación del funcionario.

10.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

10.2.1 DEFINICIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

La agresión sexual se refiere a cualquier forma de contacto o actividad sexual no consensuada en la que una persona usa el poder, la fuerza o la manipulación para involucrar a otra persona en actividad sexual. Puede ocurrir entre adultos, entre un adulto y un menor de edad, o entre menores de edad. Incluye tocamientos inapropiados, besos forzados, exhibicionismo, voyeurismo, violación y otras formas de agresión sexual, la explotación sexual, el tráfico sexual, la pornografía infantil y la prostitución.

¹⁴ En este punto se considera como vulneración de derechos de los estudiantes, cualquier tipo de daño que afecte la integridad física y/o psicológica de los mismos, excepto, los casos que constituyan agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, los que son abordados en este Reglamento Interno en el punto específico “Estrategias De Prevención Y Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los Estudiantes” para tales situaciones.

La agresión sexual es un delito grave y tiene graves consecuencias emocionales y psicológicas para las víctimas. En general, este Protocolo tiene como objetivo principal prevenir casos de agresión sexual y hechos de connotación sexual y proteger a las víctimas, garantizando su seguridad y su bienestar integral.

10.2.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

- a) Contar en el RII con un Protocolo de actuación frente a hechos que puedan constituir agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- b) Socializar el Protocolo de Actuación a la Comunidad Educativa, al Consejo Escolar y Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación, frente a la detección de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a través de publicaciones en la página Web institucional¹⁵ y reuniones de apoderados.
- c) Realizar talleres de gestión colaborativa con enfoque preventivo frente a situaciones de detección de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual para las madres, padres y apoderados del Establecimiento Educacional.
- d) Realizar talleres de gestión colaborativa para los Profesores, Asistentes de la Educación y Directivos del Establecimiento Educacional, con enfoque preventivo frente a situaciones de detección de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- e) Capacitar a Profesores, Asistentes de la Educación y Directivos del Establecimiento Educacional en temáticas relacionadas con enfoque preventivo frente a situaciones de detección de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

10.2.3 ETAPA DE DETECCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

En términos generales, un adulto detecta o toma conocimiento de una situación de agresión sexual o hecho de connotación sexual, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a) El propio estudiante revela que está siendo o ha sido víctima de la situación de agresión sexual o hecho de connotación sexual.
- b) Un tercero cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de una de agresión sexual o hecho de connotación sexual.
- c) El mismo adulto percibe que algo está sucediendo con el estudiante, identificando conductas que no evidenciaba anteriormente o notando cambios en el comportamiento, hábitos o formas de relacionarse con los demás.

¹⁵ www.goldenschool.cl

10.2.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

- a) Toda acción frente a la detección de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual deben garantizar el resguardo del interés superior del niño.
- b) Es deber de la Dirección Académica y/o de la UBCE, activar el protocolo de acción frente a la detección de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, de manera paralela e inmediata a la denuncia del hecho a las entidades pertinentes¹⁶.
- c) Es deber de todo funcionario¹⁷ de la Comunidad Educativa acoger y escuchar, lo que el estudiante manifiesta, garantizando el respeto y el derecho a la privacidad de la información y no divulgación de esta con sus pares.
- d) Es deber de todo funcionario de la Comunidad Educativa brindar tranquilidad y contención al afectado o a quien comunica la situación.
- e) Es deber del funcionario que recibe la información garantizar la confidencialidad de esta y entregar los antecedentes inmediatamente, de forma verbal a la Dirección Académica.
- f) El Establecimiento debe garantizar el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante afectado, no exponiendo su experiencia frente al resto de la Comunidad Educativa ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.
- g) Es deber de cualquier funcionario de la Institución, cumplir con la obligación de denunciar a las entidades pertinentes, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos connotativos de delito, que afecten a los estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el Establecimiento, **dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes** al momento en que se tome conocimiento del hecho.
- h) Si el hecho agresión sexual o hecho de connotación sexual, es de conocimiento público, la Institución debe comunicar a través de una circular a la Comunidad Educativa respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento en un plazo de veinticuatro 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.
- i) La Institución debe resguardar la intimidad y la identidad del estudiante afectado, no exponiendo su experiencia frente al resto de la Comunidad Educativa ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.
- j) Si el hecho de agresión sexual o hecho de connotación sexual, ocurre al interior del Establecimiento la vía de comunicación, la Dirección Académica debe citar a

¹⁶ Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

¹⁷ Ley N° 19.696, Establece código procesal penal, artículo 175, año 2000.

entrevista personal a la madre, padre o apoderado titular, quien realiza registro en acta.

- k) El plazo para poner en conocimiento a la madre, padre o apoderado titular, del hecho de agresión sexual o hecho de connotación sexual ocurrido al interior del Establecimiento, es de veinticuatro (24) horas posteriores a la información recepcionada.
- l) Las medidas o acciones dirigidas a madres, padres o apoderados titulares es derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red¹⁸ que pueda hacerse cargo de la intervención entregando apoyo psicosocial según la necesidad.
- m) Es deber de la Dirección Académica y de la UTP implementar medidas de apoyos pedagógicos como: reestructuración del calendario de evaluación, flexibilidad en el tiempo de aplicación del instrumento evaluativo, adecuaciones de acceso en las estrategias de enseñanza - aprendizaje, entre otras.
- n) Es deber de la Dirección Académica y de la UBCE implementar medidas de apoyo socioemocional que la institución pueda brindar o gestionar con redes externas como¹⁹, éstas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que se encuentren involucrados, resguardando el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- o) La Institución debe resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.
- p) Cuando existan adultos funcionarios involucrados en los hechos, se establecen medidas destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que son aplicadas conforme a la gravedad del caso, como separación eventual de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula. *“Se entiende sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia de lo dispuesto en el dictamen N°471, del 27 enero del 2017, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la Educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sólo denuncia ante Fiscalía”*²⁰

¹⁸ Ejemplo de redes de apoyo: Oficina de Protección de derechos de Infancia (OPD) - Tribunal de familia - Centro de atención primaria - Comisaría.

¹⁹ Ejemplo de redes de apoyo: Oficina de Protección de derechos de Infancia (OPD) - Tribunal de familia - Centro de atención primaria - Comisaría.

²⁰ Circular N° 0482, Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado, Supereduc, Santiago, 2018.

- q) La Dirección Académica debe informar a la Superintendencia de Educación acerca de la situación del funcionario.
- r) La Institución debe resguardar la identidad del acusado, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

10.2.5 REDES DE APOYO

Existe una serie de redes de organismos estatales dedicados a entregar apoyo en esta situación:

- a) Oficina Local de la Niñez (OLN)
- b) Tribunal de Familia.
- c) Centro de Atención Primaria.
- d) Comisaría.

10.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS AL CONSUMO, PORTE O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

La prevención del consumo de drogas y alcohol es un enfoque importante para promover la salud y el bienestar de las personas, especialmente entre los jóvenes. Es importante abordar la prevención del consumo de drogas y alcohol de manera integral, considerando factores individuales, familiares, sociales y ambientales. La colaboración entre diferentes sectores de la sociedad, incluyendo la educación, la salud, las autoridades y la comunidad en general, es clave para implementar estrategias efectivas y lograr un impacto positivo en la prevención.

Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.²¹

De acuerdo a la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, en el artículo 50 se establecen sanciones para quienes consuman drogas en lugares públicos o abiertos al público

²¹ La Ley N° 20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, en la cual se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias.

(calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados, siempre que exista acuerdo previo para hacerlo.

Ley N° 19.925 sobre Expendio y consumo de bebidas alcohólicas, la Ley prohíbe a los establecimientos que expenden alcohol, la venta, obsequio o suministro de bebidas alcohólicas a jóvenes menores de 18 años.

10.3.1 FACTORES DE RIESGO RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

- a) Conflictos familiares.
- b) Consumo de drogas y alcohol en el interior del núcleo familiar.
- c) Actitudes parentales favorables a la participación en comportamientos problemáticos o problemas de manejo familiar y del establecimiento de límites y roles claros.
- d) Violencia intrafamiliar.
- e) Contextos de riesgo social.

10.3.2 SIGNOS Y SÍNTOMAS QUE PERMITEN SOSPECHAR EL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

- a) Comportamiento negativo en el Establecimiento.
- b) Conducta social deficiente.
- c) Falta de concentración en los quehaceres escolares.
- d) Bajo rendimiento académico.
- e) La asociación con pares que abusan de drogas o alcohol.
- f) Enrojecimiento excesivo de ojos.
- g) Hálito alcohólico.

10.3.3 FACTORES DE PROTECCIÓN, PREVENCIÓN Y MEDIDAS FORMATIVAS SOBRE EL CONSUMO, PORTE O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

- a) Contar en el RII con un Protocolo de estrategias de prevención y protocolo de actuación frente al consumo o porte de drogas y alcohol, para los integrantes de la Institución.
- b) Socializar el Protocolo de Actuación frente a la detección de consumo o porte de drogas y alcohol en los estudiantes a la Comunidad Educativa, a través de publicaciones en la página Web institucional, reuniones de apoderados, clases de Orientación y vinculación a Objetivos de Aprendizajes de diferentes asignaturas.
- c) Fortalecer con talleres para padres, las habilidades parentales y la buena relación con sus hijos, generando un vínculo afectivo, respetuoso que promueva la

comunicación, el aprendizaje con el propósito de desarrollar estrategias de prevención al consumo o porte de drogas y alcohol en forma oportuna, permanente y participativa.

- d) Generar redes de apoyo²² con instituciones acordes a la temática, con el objetivo de capacitar a docentes y estudiantes de la Comunidad Educativa.
- e) Incorporar de manera transversal la temática de autocuidado y promoción de estilos de vida saludable desde NT1 a 8vo año básico.
- f) Identificar y apoyar a estudiantes que presenten vulnerabilidad o factores de riesgo, involucrándose con estos desde un rol formativo como agentes significativos para favorecer sus trayectorias educativas.

10.3.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS AL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Es deber de todo funcionario de la Comunidad Educativa acoger y escuchar, lo que el estudiante manifiesta, garantizando el respeto y el derecho a la privacidad de la información y no divulgación de esta con sus pares y a ningún miembro de la Comunidad Educativa.

- a) Es deber de todo funcionario de la Comunidad Educativa brindar tranquilidad y contención al afectado o a quien comunica la situación.
- b) Es deber del funcionario que recibe la información garantizar la confidencialidad de esta y entregar los antecedentes de forma verbal o escrita al correo institucional de la Dirección Académica y a la UBCE.
- c) El Establecimiento debe garantizar el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante afectado, no exponiendo en ningún caso el hecho sucedido a ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- d) Si la situación corresponde a consumo de drogas y/o alcohol en el Establecimiento, es deber de la Dirección Académica y de la UBCE, junto al profesor jefe, citar a la madre, padre o apoderado a una entrevista presencial, con el objetivo de dar inicio al protocolo de acción y evaluar en conjunto la situación.
- e) El Establecimiento garantiza reuniones o entrevistas periódicas con el apoderado responsable de los hechos acontecidos, para dar seguimiento y cumplimiento de los acuerdos tomados en la entrevista inicial. Así también con las instituciones de derivaciones establecidas.

²² Ejemplo de redes de apoyo: Oficina de Protección de derechos de Infancia (OPD) - Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) - Centro de atención primaria - Comisaría.

- f) La Dirección Académica y la UBCE da inicio al protocolo de acción de las medidas disciplinarias para faltas gravísimas contempladas en el RII, en un máximo de veinticuatro (24) horas siguientes a la toma de conocimiento del caso.
- g) Es deber de la Dirección Académica y de la UBCE levantar un acta de los temas y acuerdos tratados con la madre, padre o apoderado, informando de las medidas disciplinarias que corresponde según la falta, anticipando a lo que se expone el estudiante, por ejemplo suspensión, ampliación de la suspensión, condicionalidad, no renovación de la matrícula o expulsión definitiva.
- h) Es deber de la Dirección Académica y de la UTP implementar medidas de apoyos pedagógicos, como: reestructuración del calendario de evaluación, flexibilidad en el tiempo de aplicación del instrumento evaluativo, adecuaciones de acceso en las estrategias de enseñanza - aprendizaje, entre otras.
- i) Es deber de la Dirección Académica y de la UBCE implementar medidas de apoyo socioemocional que la Institución pueda brindar o gestionar con entidades externas²³.
- j) El estudiante afectado debe ser acompañado, de ser necesario, por su madre, padre o apoderado con la finalidad de resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- k) El Establecimiento garantiza la flexibilidad en el tiempo y el espacio para que el estudiante pueda asistir a las intervenciones de salud y/o psicosociales otorgadas por organismos públicos.

10.3.5 PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS AL PORTE O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

- a) El porte y el tráfico de drogas y alcohol son actividades ilegales que implican la posesión, transporte, distribución o venta de sustancias controladas sin autorización legal. Estas actividades son consideradas delitos debido a los riesgos para la salud pública y los efectos negativos que pueden tener en las personas y la sociedad en general.
- b) Es deber de todo funcionario de la Comunidad Educativa acoger y escuchar, lo que el estudiante manifiesta, garantizando el respeto y el derecho a la privacidad de la información y no divulgación de esta con sus pares y a ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- c) Es deber de todo funcionario de la Comunidad Educativa brindar tranquilidad y contención al afectado o a quien comunica la situación.

²³ Ejemplo de redes de apoyo: Oficina de Protección de derechos de Infancia (OPD) - Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) - Centro de atención primaria - Comisaría.

- d) Es deber del funcionario que recibe la información garantizar la confidencialidad de esta y entregar los antecedentes de forma verbal o escrita al correo institucional de la Dirección Académica y a la UBCE.
- e) El Establecimiento debe garantizar el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante afectado, no exponiendo en ningún caso el hecho sucedido a ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- f) Si la situación corresponde a porte o tráfico de drogas y/o alcohol en el Establecimiento, es deber de la Dirección Académica y de la UBCE, junto al profesor jefe, citar a la madre, padre o apoderado a una entrevista presencial, con el objetivo de dar inicio al protocolo de acción y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes.
- g) La Dirección Académica y la UBCE da inicio al protocolo de acción de las medidas disciplinarias para faltas gravísimas contempladas en el RII, en un máximo de veinticuatro (24) horas siguientes a la toma de conocimiento del caso.
- h) Es deber de la Dirección Académica y de la UBCE levantar un acta de los temas y acuerdos tratados con la madre, padre o apoderado, informando de las medidas disciplinarias que corresponde según la falta, anticipando a lo que se expone, por ejemplo suspensión, ampliación de la suspensión, condicionalidad, no renovación de la matrícula o expulsión definitiva.
- i) Es deber de la Dirección Académica y de la UTP implementar medidas de apoyos pedagógicos como: reestructuración del calendario de evaluación, flexibilidad en el tiempo de aplicación del instrumento evaluativo, adecuaciones de acceso en las estrategias de enseñanza - aprendizaje, entre otras.
- j) Es deber de la Dirección Académica y de la UBCE implementar medidas de apoyo socioemocional que la Institución pueda brindar o gestionar con entidades externas²⁴.
- k) El estudiante afectado debe ser acompañado, de ser necesario, por su madre, padre o apoderado con la finalidad de resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- l) El Establecimiento garantiza la flexibilidad en el tiempo y el espacio para que el estudiante pueda asistir a las intervenciones de salud y/o psicosociales otorgadas por organismos públicos.
- m) El establecimiento cumple la obligación de denunciar el porte o tráfico de drogas y/o alcohol al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al momento en toman conocimiento del hecho.

²⁴ Ejemplo de redes de apoyo: Oficina de Protección de derechos de Infancia (OPD) - Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) - Centro de atención primaria - Comisaría.

10.3.6 REDES DE APOYO

Existe una serie de redes de organismos estatales dedicados a entregar apoyo en esta situación:

- a) Oficina de Local de Niñez (OLN)
- b) Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del consumo de drogas y alcohol (SENDA)
- c) Tribunal de Familia.
- d) Centro de Atención Primaria.
- e) Carabineros de Chile.
- f) PDI

10.4 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante puede sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que pueden sufrir los estudiantes en el trayecto desde sus hogares hasta el Establecimiento Educacional. En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de educación parvularia y básica, están afectos al Seguro Escolar²⁵ desde el instante en que se matriculen en esta Corporación Educacional²⁶.

10.4.1 COBERTURA DEL SEGURO CONTRA ACCIDENTES ESCOLARES

La cobertura del Seguro Contra Accidentes Escolares incluye:

- a) Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- b) Hospitalizaciones, cuando corresponda.
- c) Medicamentos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Gastos de traslado.
- g) Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

²⁵ Decreto Supremo N° 313/1973 Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social

²⁶ No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente. (Supereduc, Chile atiende, Seguro contra accidentes escolares)

10.4.2 COBERTURA DEL SEGURO CONTRA ACCIDENTES ESCOLARES DE TRAYECTO

Un accidente escolar de trayecto se refiere a un incidente o lesión que ocurre durante el desplazamiento de los estudiantes hacia o desde el establecimiento, ya sea a pie, en bicicleta, en transporte público o en vehículos privados. Estos accidentes pueden ocurrir en las cercanías del establecimiento o en rutas designadas para el transporte escolar.

Para acreditar un accidente escolar de trayecto, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, será necesario presentar los siguientes documentos:

- a) Un parte emitido por Carabineros.
- b) La declaración de testigos presenciales.
- c) Cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.

10.4.3 FACTORES DE PREVENCIÓN Y MEDIDAS FORMATIVAS CONTRA ACCIDENTES ESCOLARES

AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

La prevención de accidentes escolares al interior del establecimiento es de suma importancia para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Algunas medidas y prácticas que pueden ayudar a prevenir accidentes en el entorno escolar:

- a) **Evaluación de riesgos:** Realiza una evaluación exhaustiva de los riesgos dentro del establecimiento escolar. Identifica las áreas de mayor riesgo, como escaleras, pasillos, laboratorios y patios de recreo, y toma las medidas necesarias para minimizar los peligros.
- b) **Mantenimiento adecuado:** Realiza un mantenimiento regular de las instalaciones y el equipo escolar. Esto incluye verificar y reparar pisos, escaleras, barandillas, equipos deportivos, juegos de patio, muebles y otros elementos que puedan representar un peligro si están en mal estado.
- c) **Supervisión adecuada:** Debe existir una supervisión adecuada en todas las áreas del Establecimiento, especialmente durante el recreo, las clases de educación física y otras actividades en las que los estudiantes estén más expuestos a riesgos. El personal institucional debe estar capacitado, atento y disponible para intervenir rápidamente en caso de accidentes o situaciones peligrosas.
- d) **Educación en seguridad:** Implementar programas de educación en seguridad para los estudiantes, incluyendo dentro de la planificación curricular las normas básicas de seguridad y socialización del PISE.

- e) **Señalización clara:** Utilizar señalización clara y adecuada en áreas peligrosas. con el fin de ayudar a los estudiantes a identificar y evitar situaciones de riesgo.
- f) **Planes de emergencia:** Establecer y practicar regularmente los planes de emergencia contenidos en el PISE, tanto con los estudiantes como con el personal de la Institución. Además, se establece en la Red de Contenidos de la Institución, en el mes de mayo la Semana de la Seguridad Escolar.
- g) **Comunicación con los padres:** Mantener una comunicación abierta y fluida con las madres, padres o apoderados de los estudiantes, informando sobre las medidas de seguridad implementadas en el Establecimiento.

DE TRAYECTO

La prevención de accidentes escolares de trayecto requiere una colaboración activa entre los estudiantes, las madres, los padres o apoderados, el Establecimiento Educacional, las autoridades locales y la comunidad en general. Trabajar juntos para garantizar un entorno seguro en los trayectos escolares puede reducir el riesgo de accidentes y promover la seguridad de los estudiantes.

Para prevenir accidentes y promover un entorno seguro durante los desplazamientos escolares, se consideran las siguientes medidas:

- a) **Educación vial:** Es fundamental brindar a los estudiantes una educación vial adecuada para enseñarles normas de seguridad y señalización vial.
- b) **Campañas de concienciación:** La realización de campañas de concienciación dirigidas a estudiantes y familias sobre la importancia de la seguridad en los trayectos escolares y fomentar comportamientos responsables.

10.4.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, donde la integridad de los estudiantes se vea afectada, la Corporación Educacional debe responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación. Todo funcionario del Establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un estudiante en dificultad.

10.4.5 PROCEDIMIENTO

- a) Es responsabilidad del adulto más cercano asistir a un estudiante frente a cualquier accidente o problema de salud constatando lo ocurrido, el estado en que se encuentra y verificar la necesidad de atención mayor.

- b) Informar de manera inmediata lo que acontece a la Inspectora de Patio, Profesor Jefe o a la Dirección Académica²⁷.
- c) No es atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud.
- d) Es responsabilidad del adulto que asiste al estudiante, de la Inspectora de Patio, del Profesor Jefe o Dirección Académica entregar los primeros auxilios de carácter básico al afectado.
- e) La Inspectora de Patio, el Profesor Jefe, el profesor de asignatura o la Dirección Académica, efectúan el llamado telefónico a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado para informar lo sucedido.
- f) La Inspectora de Patio, el Profesor Jefe, el profesor de asignatura o la Dirección Académica, deja registro escrito en el libro de "Registro de accidentes escolares y atención de salud".
- g) La Inspectora de Patio o la la secretaria del Establecimiento completa la Declaración Individual de Accidente Escolar, este contempla la posibilidad de recibir atención médica sólo en servicio de urgencia pública²⁸
- h) El apoderado retira al estudiante y lo traslada al servicio de recibir atención.
- i) En caso de gravedad extrema²⁹, se solicita la presencia de una ambulancia con especialistas para atender la emergencia y se acompaña siempre al accidentado hasta el hospital³⁰.
- j) En caso que un estudiante manifieste síntomas de dolencia o enfermedad común (no traumática), el adulto a cargo deberá proveer los primeros auxilios básicos como descanso, agua de hierbas o suministro de medicamentos, previamente autorizado por el apoderado. Si la condición persiste y el estudiante no se encuentra en condiciones óptimas para continuar su jornada, se procederá a llamar telefónicamente al apoderado para coordinar su retiro. Estas atenciones quedarán anotadas en el libro de "Registro de Accidentes Escolares y Atención de Salud". Se deja constancia de que este procedimiento no activa el Seguro Escolar por Accidente.

²⁷ El funcionario que asiste al estudiante, no debe volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

²⁸ Hospital público más cercano - CESFAM más cercano.

²⁹ Paciente con riesgo vital inminente

<https://www.redclinica.cl/plantilla/unidad-de-pacientes-criticos/estados-de-pacientes.aspx>

³⁰ Es el profesor jefe quien acompaña al estudiante accidentado, o en su defecto, es el funcionario que determine la Dirección Académica.

10.5 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Establecimiento, en todos sus espacios y áreas recreativas, mantendrá buenas condiciones de orden y limpieza, para esto se considera:

- a) Aseo diario de patio, baños de estudiantes y personal del establecimiento, salas de clases, oficinas y de todas las dependencias, a diario y las veces que sea necesario.
- b) Limpieza y desinfección de pisos, de ventanas, mesas y mobiliario en general, con líquidos adecuados.
- c) Ventilación de las salas de clases durante los momentos de descanso neuronal.
- d) Completar una planilla mensual de registro de aseo y desinfección diaria de distintas dependencias del establecimiento.
- e) Medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas en febrero de cada año escolar.

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

11.1 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

La Ley 20.903 establece que la formación local para el desarrollo profesional, tiene por objeto fomentar el trabajo colaborativo y la retroalimentación pedagógica. Es un proceso a través del cual los docentes, en equipo e individualmente, realizan la preparación del trabajo en el aula, la reflexión sistemática sobre la propia práctica de enseñanza- aprendizaje en el aula, y la evaluación y retroalimentación para la mejora de esa práctica. Lo anterior, considerando las características de los estudiantes a su cargo y sus resultados educativos.

Es por esta razón que todas las regulaciones técnico pedagógicas de la Corporación se encuentran reguladas por el Plan Local de Desarrollo Profesional Docente.

En este aspecto, el Consejo de Docentes tiene **carácter informativo, consultivo y propositivo**.

11.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

La evaluación, como parte inherente de la enseñanza, cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, la cual es un insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso, de manera que todos puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el Currículum Nacional. Para que lo anterior ocurra, es necesario entender y utilizar la evaluación desde un foco pedagógico. Disponer de un marco de comprensión compartido, permitirá orientar las prácticas evaluativas que se realizan al interior de los establecimientos hacia dicho foco.

Las normas sobre promoción y evaluación de estudiantes para cada uno de los niveles y modalidades educativas especiales, están reguladas por el Reglamento de Evaluación y Promoción, a fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos, de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, debiendo considerar las reglas especiales para aquellos que requieran evaluación diferenciada, en los términos señalados en la normativa que regula esta materia.

11.3 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

El propósito de este protocolo es dar a conocer a la comunidad educativa las acciones a considerar frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad en la cual pueda encontrarse algunos de los estudiantes del Establecimiento, incluyendo a aquellos estudiantes con NEE en situaciones y/o condiciones distintas.

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en la Ley General de Educación, al disponer que *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”* (Artículo 11, Ley General de Educación, 2010)

Por su parte, el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvención Escolar Preferencial (LSEP), establece como requisito para impetrar el beneficio de esta subvención especial y como obligación para los sostenedores adscritos a la Subvención Escolar Preferencial, el retener en el establecimiento a los estudiantes, de conformidad a lo que dispone el artículo 11 de la LGE.

Luego, el artículo 50, inciso segundo, letra i), de la Ley de Subvenciones, consigna expresamente como parte de las infracciones a dicha ley, el no dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la LGE. Lo propio se consagra en el artículo 34, N° 1, de la LSEP. Así, de las citadas normas se desprenden una serie de obligaciones que debe cumplir la Corporación Educacional, con el objeto de asegurar el adecuado ejercicio del derecho a la educación de las estudiantes embarazadas y madres y padres que tengan la calidad de estudiantes. En efecto, la Corporación Educacional Golden School, no podrá someter a las estudiantes embarazadas, madres o padres estudiantes, a tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso al sistema educativo o en la permanencia en este.

“El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifiestare su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente”. (Artículo 3, DSN° 79/2004, Mineduc, 2004)

11.3.1 DERECHOS Y DEBERES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA:

DERECHOS

- a) La Corporación garantiza el derecho a la estudiante de permanecer y continuar su proceso educativo.
- b) La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo, la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- c) La estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerir.
- d) La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- e) La estudiante tiene derecho a contar con un Plan Pedagógico que presente una propuesta curricular adaptada, que incorpore apoyos pedagógicos en aquellas asignaturas que presente mayores dificultades, priorice objetivos de aprendizaje, actividades de aprendizaje diferenciadas y calendario de evaluaciones flexible.
- f) La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o

exterior del Establecimiento Educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

- g) La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Establecimiento en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses), sin considerar el tiempo de traslado. Lo anterior, debe ser comunicado formalmente al director del Establecimiento Educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante.
- h) La estudiante tiene el derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
- i) Si bien, en la Corporación el uso del uniforme escolar es obligatorio, la estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.

DEBERES

- a) La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- b) La estudiante o el apoderado debe informar al profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- c) La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- d) La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- e) Se debe informar al Establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas y pedagógicas.

11.3.2 DEL ESTUDIANTE PROGENITOR:

DERECHOS

- a) El estudiante tiene derecho a ser tratado con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo, la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- b) El estudiante tiene derecho a contar con un Plan Pedagógico que presente una propuesta curricular adaptada, que incorpore apoyos pedagógicos en aquellas

asignaturas que presente mayores dificultades, priorice objetivos de aprendizaje, actividades de aprendizaje diferenciadas y calendario de evaluaciones flexible.

- c) El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva.
- d) El estudiante tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo (a), al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

DEBERES

- a) El estudiante debe informar al Establecimiento de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección Académica.
- b) Para justificar la inasistencia y permisos, deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

11.3.3 DE LOS APODERADOS:

DERECHOS

- a) El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del Establecimiento Educacional.

DEBERES

- a) El apoderado debe informar al Establecimiento Educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- b) Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al Establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- c) Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- d) El apoderado debe notificar al Establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- e) El apoderado debe mantener su vínculo con el Establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado.
- f) El apoderado debe firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes

médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

11.3.4 FASE DE DETECCIÓN Y REPORTE DE LAS CONDICIÓN DE EMBARAZO

Es responsabilidad de la madre, padre o apoderado responsable, en conjunto con la estudiante, informar en el Establecimiento su condición de embarazo o calidad de padre, a través de un certificado emitido por ginecólogo o matrona indicando la cantidad de semanas de embarazo. En base a lo anterior, se estipula que:

- a) Todo docente o asistente de la educación que tome conocimiento de una estudiante en condición de embarazo, debe informar al profesor jefe en un plazo no mayor a 48 horas, quien dará conocimiento inmediato a la Dirección Académica para proceder a activar protocolo.
- b) En un plazo de una semana, Dirección Académica y UTP deben entrevistar a la estudiante, junto a su apoderado (se aplicará el mismo proceder en caso de paternidad) para informar sobre la activación de protocolo y el Plan Pedagógico a diseñar. El apoderado debe asistir a dicha reunión, con el certificado médico otorgado por el médico tratante. Se levanta acta de los temas tratados y se firma el compromiso de todos los acuerdos que se tomen.
- c) La Dirección Académica y UTP, reúne al Consejo de Docentes del nivel correspondiente, informando la activación del protocolo, las acciones a tomar y el Plan Pedagógico diseñado para la estudiante, regulado por el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.

11.3.5 REGULACIÓN DE MEDIDAS ACADÉMICAS

Estas regulaciones apuntan a mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos. Entre estas medidas se encuentran³¹:

- a) Establecer un Plan Pedagógico que conste de una adecuación curricular priorizando aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estos estudiantes continuar con sus estudios.
- b) Brindar apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías o reforzamientos. Para estos efectos, la Corporación Educacional asignará una

³¹ REX N° 193, Superintendencia de Educación, 8 de marzo de 2018.

unidad de trabajo específico entre la Unidad Técnica Pedagógica y la Unidad para la Buena Convivencia Escolar.

- c) Fijar un sistema de evaluación, regulado por el Reglamento de Evaluación y Promoción, que conste de criterios para la promoción de las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- d) Diseñar un calendario de evaluaciones flexible y especiales, en colaboración con los docentes de cada asignatura del nivel.
- e) Entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la estudiante embarazada o madre o del que está por nacer.
- f) Incorporar medidas a nivel curricular, en las asignaturas de Ciencias Naturales, Orientación y de manera personalizada, cuyo objetivo y contenido de aprendizaje se relacione con el embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.
- g) Las estudiantes embarazadas pueden asistir a las clases de Educación Física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones médicas, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Así mismo, la Corporación Educacional debe disponer que las estudiantes que hayan sido madres, estén eximidas de la asignatura Educación Física hasta el término del puerperio, es decir, seis semanas después del parto y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de esta asignatura por un periodo superior. En caso contrario, se adecuan los objetivos de aprendizaje de dicha asignatura, orientados a un trabajo teórico o de investigación.

11.3.6 REGULACIÓN DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Se trata de acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral:

- a) Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del

estudiante, con el objetivo de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Además, debe explicitar que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

- b) Garantizar el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del Establecimiento en la que participen los demás estudiantes de manera regular.
- c) Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren. Se autoriza el uso de ropa apropiada, que no sea el uniforme, mientras esté en condición de embarazo.
- d) A las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, no se exige el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas por situaciones derivadas del embarazo, parto, posparto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se consideran justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación del certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
- e) La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deben señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
- f) Reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprochar por dicho motivo, velando de esta manera, por la integridad física de la estudiante embarazada y su estado de salud.
- g) La estudiante embarazada puede utilizar durante los descansos neuronales las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
- h) Se contempla el derecho que asiste a la estudiante en periodo de lactancia de elegir el horario de alimentación del lactante. Este horario debe ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado de manera formal a la Dirección Académica del Establecimiento durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.
- i) Establecer que a las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión social, que contempla el seguro escolar.

11.3.7 REDES DE APOYO PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

Existe una serie de redes de organismos estatales dedicados a entregar apoyo en esta situación:

- a) Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.
- b) Junta Nacional de Jardines Infantiles.
- c) Cefam más cercano.
- d) Sala de cuna y Jardines infantiles pertenecientes al Servicio Local Andalién Sur.

11.4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O GIRAS DE ESTUDIO

Las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por la Corporación Educacional Golden School en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo. Para esto se considera el siguiente protocolo:

- a) El docente informa a UTP de la salida pedagógica que desea realizar, para planificar y gestionar en conjunto las diferentes actividades y acciones a seguir. En este caso, UTP informa a la UDGA.
- b) Si UTP o cualquier miembro de la UDGA, propone una salida pedagógica, ésta se debe gestionar junto al docente responsable del nivel y/o asignatura.
- c) El docente a cargo de la salida pedagógica, debe incluir ésta en su planificación y vincularla con un Objetivo de Aprendizaje.
- d) Luego, de autorizada la salida pedagógica, se procede a diseñar la autorización que detalla el lugar, la fecha, horario y el nombre del Profesor y/o Educadora, Técnico Asistente de aula, docentes y apoderados que acompañan la actividad. Estas son enviadas de manera física hasta el día anterior de la fecha planificada para la actividad.
- e) El apoderado debe registrar su nombre, el del estudiante y curso al que pertenece, la que se debe enviar de regreso firmada por medio del estudiante, en un plazo máximo de un día antes de efectuarse la salida pedagógica.
- f) En caso de no existir la autorización, el estudiante no puede participar en la actividad, quedándose en el establecimiento en compañía de personal idóneo, realizando actividades de aprendizaje.

- g) El docente responsable recibe las autorizaciones, las cuales debe entregar a Dirección Académica junto al listado de estudiantes que confirmó su asistencia.
- h) En caso de traslado por un tercero bajo prestación de servicio, el protocolo es el siguiente:
- i) Completar el libro de registro de salidas con los siguientes datos: fotocopia de la cédula de identidad y del carnet de conducir del conductor del vehículo que traslada a los estudiantes. Fotocopia del padrón del vehículo que traslada a los estudiantes. Registrar en el Libro de Salida la firma del conductor en el horario de salida y de llegada.
- j) El docente responsable registra en el libro de Salidas Pedagógicas, el nombre de la actividad, fecha, nombre de la asignatura, objetivo de aprendizaje, cantidad de estudiantes asistentes y encargado de la actividad.
- k) La Dirección Académica registra, timbra y firma en el Libro de Salidas Pedagógicas.
- l) La Dirección Académica debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la salida pedagógica.

12. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO

DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE ACUERDO AL NIVEL EDUCATIVO DEL ESTUDIANTE Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MAYOR O MENOR GRAVEDAD

12.1 CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES

Las conductas esperadas de los estudiantes contribuyen a lograr que la Comunidad Escolar se vea favorecida en un ambiente de Buena Convivencia Escolar, donde el respeto por sí mismo y por los demás sea una actitud permanente y naturalizada. La responsabilidad, el esfuerzo, la perseverancia, la solidaridad y la honestidad son expresiones concretas que contribuyen a la formación de personas con valores éticos, creativos, integradores, con pensamiento crítico y reflexivo. Corresponde al Directorio Corporativo, la Dirección Académica, UDGA, el cuerpo docente, asistentes de la educación, madres, padres, apoderados y estudiantes, garantizar el cumplimiento de estas conductas esperadas, a la Comunidad Educativa en general.

12.2 CONDUCTAS ESPERADAS EN EL AULA Y EN EVENTOS INSTITUCIONALES

- a) Los estudiantes deben tener un comportamiento de autocuidado, acorde a las actividades que se realicen al interior de la sala de clases, evitar la práctica de juegos bruscos que resulten peligrosos para su integridad física y la de sus compañeros.
- b) Al momento del ingreso a la jornada escolar, los estudiantes deben entregar a la inspectora, funcionario a cargo o al estudiante encargado su dispositivo móvil, el cual será guardado en la caja dispuesta en cada sala para tal fin.
- c) Los estudiantes deben cuidar y mantener el aseo de sus salas de clases y entorno en general, así como el mobiliario e implementos de asignaturas de Educación Física, talleres formativos, laboratorio básico de Ciencias, biblioteca, laboratorio informático institucional, sector patio, cancha, baños y áreas verdes.
- d) Los estudiantes deben hacer abandono de la sala de clases, en los tiempos de descansos neuronales, para su ventilación.
- e) Los estudiantes deben asumir una actitud de respeto y de cuidado por sus pertenencias, la de sus compañeros, de la infraestructura institucional y mobiliario del Establecimiento³².
- f) Los estudiantes deben comportarse en el contexto de un ambiente propicio para el aprendizaje, la formación y la buena convivencia escolar.
- g) No están permitidas las expresiones amorosas como besos en la boca, tocaciones y toda conducta de connotación sexual.
- h) Los estudiantes deben presentarse con su buzo institucional completo.
- i) Los estudiantes deben mantener una actitud de respeto y atención en los actos y actividades institucionales.
- j) Los estudiantes deben permanecer en el Establecimiento solo en horas de su jornada escolar o en los talleres en los que participe.

12.3 CONDUCTAS ESPERADAS EN LOS TIEMPOS DE DESCANSO NEURONAL

- a) Los estudiantes deben circular, sin correr, de manera prudente por las distintas dependencias del Establecimiento, sobre todo los días de lluvia, resguardando su integridad física y la de sus compañeros.

³² La Corporación Educacional Golden School se declara libre de toda responsabilidad sobre las pertenencias materiales tales como tablets, celulares, notebooks y otros aparatos electrónicos, que los estudiantes ingresen al espacio educativo. Es responsabilidad de las familias la autorización a los estudiantes del uso y porte de tales dispositivos.

- b) Los estudiantes deben evitar la práctica de juegos bruscos que puedan resultar peligrosos para su integridad física y la de sus compañeros.
- c) Los estudiantes deben permanecer en las dependencias del Establecimiento mientras no sea retirado por el apoderado o encargado autorizado por el apoderado, salvo circunstancias en que estén autorizados a irse solos.

12.4 TIPOS DE FALTAS

12.4.1 FALTAS LEVES

Se entienden como faltas leves todas aquellas acciones de los estudiantes hechas sin mala intención, que apenas inciden negativamente en la vida escolar y que no suponen un comportamiento habitual o frecuente, y no involucran el daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Queda estipulado que el profesor que observa la falta deberá dejar registro en la Hoja de Anotaciones de Convivencia Escolar del libro de clases³³.

- a) Tener conductas inadecuadas que afectan el normal desarrollo de la clase como conversar, gritar, pararse o pasearse por la sala, no seguir instrucciones del profesor, profesora diferencial o de la técnico asistente de aula.
- b) Llegar atrasado en la hora de ingreso a la jornada escolar o después del descanso neuronal a la sala de clases.
- c) El no uso del buzo institucional y del delantal o asistir con elementos que no pertenezcan al uniforme.
- d) Manifestar indiferencia a la clase o no seguir instrucciones del profesor a cargo de la misma.
- e) Mantener su espacio de trabajo sucio, arrojar basura o papeles al suelo sin procurar realizarlo en el basurero.
- f) Presentarse sin útiles escolares a la jornada escolar.
- g) No realizar actividades o tareas escolares solicitadas por el profesor.
- h) Usar aparatos electrónicos o celulares en horarios de la jornada escolar sin autorización previa del profesor a cargo.
- i) Hacer mal uso de los bienes de la comunidad como computadores, tablets, parlantes, aparatos electrónicos, papel higiénico, electricidad, agua potable.
- j) Consumir alimentos y bebidas dentro del horario de clases, a excepción al término de la clase que el profesor autorice por día de lluvia o actividad especial.

³³ Si las faltas consideradas leves son repetitivas por tres (3) o más veces en un periodo de quince (15) días hábiles se considerará como una falta grave y deberá ser tratada la situación con el apoderado del estudiantes

- k) Mantener expresiones amorosas como besos en la boca.
- l) Tener inasistencia injustificada a clases, el plazo de entrega para certificados médicos será de tres (3) días hábiles iniciada la licencia médica³⁴.
- m) Salir de clases o en los cambios de hora sin permiso, así como también no acatar el ingreso a la sala de clases cuando corresponda.
- n) Otras faltas que el Consejo escolar, Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación consideren como leves.

12.4.2 FALTAS GRAVES

Todas aquellas acciones de los estudiantes hechas con mala intención que inciden negativamente en la vida escolar y que suponen un comportamiento habitual o frecuente. Comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad y del bien común. En caso de incurrir en falta grave, ésta se pondrá en conocimiento de la madre, padre o apoderado, a través de la Dirección Académica, quien previa sugerencia de la UBCE para el caso particular, sopesa el tipo de medida o sanción adecuada³⁵.

- a) Tres (3) faltas leves en un parámetro de tiempo quince (15) días hábiles.
- b) Tener una conducta irrespetuosa, gesticulación y lenguaje no adecuado para el espacio educativo dirigido a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- c) Discriminar, menoscabar, humillar o ridiculizar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sea por su aspecto físico, religión, condición socioeconómica, pensamiento político y filosófico, nacionalidad, orientación sexual, capacidades diferentes, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- d) Calumniar o injuriar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- e) Provocar o promover desórdenes o peleas entre compañeros dentro o fuera del espacio educativo.
- f) Realizar actos deshonestos durante las evaluaciones³⁶.
- g) Retirarse del espacio educativo sin autorización de la Dirección Académica.
- h) Obligar a otros a una conducta afectiva que vulnere a un estudiante.
- i) Provocar el deterioro o destrozo intencionado de útiles personales y la de sus compañeros, instalaciones, elementos de trabajo y mobiliario del Establecimiento.
- j) Arrojar elementos a compañeros o personal del Establecimiento de manera intencional, causando daño físico o psicológico al agredido.
- k) Esconder intencionalmente pertenencias de sus compañeros con riesgo de daño o pérdidas materiales.

³⁴ Se podrá entregar de forma presencial o al correo: contacto@goldenschool.cl con copia al profesor jefe.

³⁵ El análisis de las transgresiones graves son gestionadas por la UBCE, quien deberá sugerir la medida o sanción a la Dirección Académica según lo estipulado en el RII, RBCE.

³⁶ Copiar, falsificación de firmas, adulteración de documentación.

- l) Apropiarse de objetos por hallazgo sin dar aviso a algún funcionario del Establecimiento.
- m) El consumo, provisión o venta de cigarrillos, al interior o fuera del Establecimiento.
- n) Otras faltas que el Consejo Escolar o el Consejo de Docentes y Asistentes de la Educación consideren como graves.

12.4.3 FALTAS GRAVÍSIMAS

Las transgresiones gravísimas son objeto de especial evaluación por parte de la Dirección Académica y de la UBCE, cuyo fin será aportar antecedentes u orientaciones para una toma de decisión justa, adecuada, proporcional y pertinente al caso.

Frente a este tipo de faltas la UBCE realizará un monitoreo estrecho del cumplimiento de las estrategias de apoyo solicitadas por la Dirección Académica, tanto a los padres como a los profesores, teniendo en cuenta los plazos establecidos en los protocolo de actuación según corresponda y la evolución observada en el comportamiento del estudiante³⁷.

- a) Reiteración de tres (3) faltas graves
- b) Agredir o intimidar de manera virtual, verbal o física a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- c) Participar en peleas dentro o fuera del espacio educativo estando en la jornada escolar y/o vistiendo el buzo institucional.
- d) Realizar bullying o ciber bullying a cualquier miembro de la Comunidad Educativa³⁸.
- e) Falsificar firmas e información de documentos oficiales³⁹.
- f) Hurtar o robar objetos o dinero que pertenezcan a la Corporación Educacional o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- g) Ingresar, revisar o distribuir material pornográfico de cualquier índole.
- h) Realizar actos explícitos de connotación sexual.
- i) Dañar o destruir bienes de cualquier miembro corporativo o a la infraestructura y mobiliario de la Corporación Educacional.
- j) Manifestar, denostar y exponer la vida íntima de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- k) Faltar a la honradez en el quehacer escolar, presentar como propio el trabajo de otra persona, copiar o permitir la copia en pruebas escritas u orales, sustracción o cambio de pruebas, fotografiar y transmitir prueba a través de celular u otro medio de comunicación.

³⁷ Puede considerarse sugerir al apoderado la intervención de profesionales relacionados con la salud mental y física.

³⁸ El bullying es una forma de comportamiento agresivo, sostenido en el tiempo, que implica el daño o el acoso intencional de otra persona o grupo. Es conocido también como acoso escolar o acoso laboral, y puede tomar muchas formas, como el acoso verbal, el acoso físico, el acoso psicológico y el ciberacoso. El bullying puede tener graves consecuencias para la salud mental y física de las personas afectadas.

³⁹ Se entiende como documentos oficiales en el contexto Corporativo a: Libro de clases, evaluaciones, guías, informes de notas, informes de personalidad, falsificación de firmas de apoderados, información corporativa.

- l) Insultar, realizar gestos groseros, agredir física y psicológicamente a docentes, asistentes de la educación o directivos.
- m) Arrojar objetos que pudieran provocar una lesión de gravedad a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- n) Asistir al Establecimiento, a la jornada escolar bajo los efectos de alcohol y drogas.
- o) Realizar acosos, tocaciones o ataques de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.
- p) Provocar situaciones de riesgo mayor hacia personas e infraestructura de Establecimiento como encender fuego dentro del espacio educativo.
- q) Atentar contra el prestigio del Establecimiento y su comunidad educativa a través de internet o cualquier medio de comunicación oral o escrita.
- r) Amenazar, atacar, insultar, menoscabar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de Chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, plataformas de clases, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos, juegos en línea, o cualquier otro medio tecnológico de comunicación, así como también difundir o registrar o grabar cualquier conducta de maltrato escolar o participar en acciones que vulneren la intimidad o que atenten contra la dignidad de seguridad de las personas⁴⁰.
- s) Portar armas con cañón recortado, armas largas, artefactos de gases asfixiantes, municiones, armas cortantes, punzantes ya sean genuinos o de apariencia de ser reales⁴¹.
- t) El microtráfico, la posesión o tenencia, la comercialización y/o consumo de sustancias psicotrópicas o drogas dentro del Establecimiento o fuera de este usando el buzo institucional.
- u) Toda acción que afecte gravemente la convivencia educativa, actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del Establecimiento⁴².
- v) Otras faltas que el Consejo Escolar y Consejo de Docentes y Asistentes de la Educación consideren como gravísimas.

12.5 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

12.5.1 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

⁴⁰ Ley 19.223: Tipifica figuras penales relativas a la informática.

⁴¹ Ley 17.798: Establece el control de armas.

⁴² Agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento. Podrá en estos casos aplicarse la Ley 21.128: Aula Segura.

Las medidas disciplinarias que se señalan a continuación han de considerarse siempre como un instrumento educativo y formativo que tienen como finalidad fundamentar la rectificación del comportamiento del estudiante en función de su formación como sujeto de derecho responsable y de la prevención en un contexto de ambiente educativo que facilite la buena convivencia. El cuerpo docente y asistentes de la educación tienen la obligación de conocer los reglamentos referentes a la buena convivencia emanada y estipulada en este documento. Para facilitar su lectura, la UBCE enviará en el transcurso del año escolar, el archivo con los reglamentos correspondientes, por medio del correo electrónico institucional asociado a cada trabajador. Se entenderá como “en conocimiento” al momento de ser enviada la información.

Desde el punto de vista formativo, una medida aplicada a **faltas leves** es entendida como una instancia para la reflexión, el análisis y el diálogo que ayude al estudiante a tomar consciencia de las responsabilidades personales y sociales, en función del respeto mutuo.

Desde el punto de vista formativo, una medida aplicada a **faltas graves** es vista como una instancia para que el estudiante asuma responsabilidad de los hechos sucedidos, en reparación y crecimiento personal y social. Ante esta falta es indispensable contar con el apoyo, compromiso y la colaboración de la familia para cumplir con la sanción estipulada.

Desde el punto de vista formativo, una medida aplicada a **faltas gravísimas** es entendida como una alarma, frente a determinados comportamientos que ponen en riesgo la integridad del estudiante y de la comunidad educativa pudiendo quedar en riesgo la continuidad del estudiante en el Establecimiento.

12.5.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SANCIONES A FALTAS LEVES:

- a) Amonestación verbal: El profesor de asignatura o profesor jefe realiza una conversación con el estudiante en función de evidenciar la falta y rectificar.
- b) Registro en el apartado de Anotaciones de Convivencia Escolar del Libro de Clases: El profesor de asignatura o profesor jefe registra el hecho en el apartado de Anotaciones de Convivencia de Escolar del libro de clases y hace un seguimiento durante una semana, verificando la rectificación de la falta por parte del estudiante.
- c) Citación al apoderado: El profesor de asignatura o profesor jefe, cuando es una falta leve recurrente, tres (3) veces en quince (15) días, cita al apoderado para poner en conocimiento las observaciones, la gravedad y establecer compromiso del estudiante en relación al cambio de conducta.

12.5.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SANCIONES A FALTAS GRAVES:

- a) El profesor jefe o de asignatura informa de manera verbal y vía correo electrónico a la Dirección Académica, con copia a la UBCE, sobre el hecho ocurrido en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas de ocurrida la falta.
- b) El profesor jefe o de asignatura deberá dejar registro de la falta, en el apartado de Anotaciones de Convivencia Escolar del libro de clases, en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas de ocurrida la falta.
- c) La UBCE inicia las acciones en el marco de los Protocolos de Actuación establecidos en el RII.
- d) La UBCE completa el Informe de Activación, Resolución y Pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos ocurridos en formato digital. Sugiriendo las medidas a aplicar ajustadas al RII, que debe entregar a la Dirección Académica vía correo institucional, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados desde que la UBCE recibe la información de la situación.
- e) Una vez recibido el Informe de Activación, Resolución y Pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos ocurridos y analizada la situación junto a la UBCE, la Dirección Académica cita a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles sobre la resolución concluyente ajustada al RII.
- f) Si se decide la suspensión del estudiante esta no podrá ser mayor a cinco (5) días hábiles.
- g) El estudiante, mientras esté suspendido, podrá asistir sólo a las evaluaciones, garantizando la no vulneración del derecho a la educación, facilitando el material educativo que podrá ser vía correo electrónico o impreso⁴³, para ser trabajado en su domicilio según instrucciones de los profesores de asignaturas.
- h) Si se decide la suspensión de asistencia a un Taller Formativo esta no podrá ser mayor a tres (3) clases continuas.
- i) La Dirección Académica en consulta con la UBCE podrán considerar la condicionalidad de la matrícula del estudiante siempre y cuando este reitere las faltas graves, llegando a sumar tres (3) faltas durante el transcurso del año escolar.

12.5.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SANCIONES DE FALTAS GRAVÍSIMAS

La Dirección Académica junto con la UBCE, evaluarán el tipo de acción adecuada de acuerdo al RII y la aplicación del criterio la que será informada a la madre, padre o apoderado:

⁴³ En esta modalidad, el apoderado tiene la obligación de retirar el material pedagógico en la secretaría del establecimiento.

- a) El profesor jefe o de asignatura informa de manera verbal y vía correo electrónico a la Dirección Académica, con copia a la UBCE, sobre el hecho ocurrido en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas de ocurrida la falta.
- b) El profesor jefe o de asignatura deberá dejar registro de la falta, en el apartado de Anotaciones de Convivencia Escolar del libro de clases, en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas de ocurrida la falta.
- c) La UBCE inicia las acciones en el marco de los Protocolos de Actuación establecidos en el RII.
- d) La UBCE completa el Informe de Activación, Resolución y Pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos ocurridos en formato digital. Sugiriendo las medidas a aplicar ajustadas al RII, que debe entregar a la Dirección Académica vía correo institucional, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados desde que la UBCE recibe la información de la situación.
- e) Una vez recibido el Informe de Activación, Resolución y Pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos ocurridos y analizada la situación junto a la UBCE, **la Dirección Académica cita a los apoderados** de los estudiantes involucrados para informarles sobre la resolución concluyente ajustada al RII.
- f) Si se decide la suspensión del estudiante esta no podrá ser mayor a cinco (5) días hábiles.
- g) El estudiante, mientras esté suspendido, podrá asistir sólo a las evaluaciones, garantizando así por parte de la Institución la no vulneración del derecho a la educación, facilitando el material educativo vía correo electrónico o impreso⁴⁴, para ser trabajado en su domicilio según instrucciones de los profesores de asignaturas.
- h) Si se decide la suspensión de asistencia a un Taller Formativo esta no podrá ser mayor a tres (3) clases continuas.
- i) Según la gravedad de la falta se considerará la condicionalidad de la matrícula, revisada al término de cada semestre.
- j) Si se decide la situación de condicionalidad de un estudiante, el apoderado será notificado mediante una entrevista en el establecimiento en conjunto con la Dirección Académica y/o la UBCE y deberá firmar una Carta de Compromiso de no reiteración de las faltas, la cual quedará registrada en el Libro de Acta de la Dirección Académica⁴⁵

⁴⁴ En esta modalidad, el apoderado tiene la obligación de retirar el material pedagógico en la secretaría del establecimiento.

⁴⁵ Si el apoderado no asiste a firmar la Carta de Compromiso, después de ser citado vía correo electrónico institucional por la Dirección Académica o la UBCE para oficializar la condicionalidad del estudiante, la Corporación procederá a enviar una carta certificada al domicilio del estudiante oficializando la condicionalidad.

- k) Si el estudiante reitera las faltas gravísimas⁴⁶ durante el periodo escolar en curso se procederá a aplicar la sanción que estipula la no renovación de la matrícula para el siguiente año escolar⁴⁷.
- l) Según la gravedad de la falta se considerará la no renovación de la matrícula para el siguiente año escolar. decide la situación de no renovación de la matrícula para el siguiente año escolar.
- m) Según la gravedad de la falta se considerará aplicar el procedimiento de la Ley Aula Segura⁴⁸ y notificar por escrito al apoderado, con copia a la Seremi de Educación de la Región del Biobío⁴⁹, la decisión de expulsar del Establecimiento al estudiante.
- n) Según la gravedad de la falta y el Protocolo de Acción que lo amerite, se considerará hacer la denuncia al Ministerio Público, Fiscalía, Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia.

12.6 LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS, LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES

12.6.1 PROCEDIMIENTOS

Antes de la aplicación de una sanción o medida disciplinaria, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, conocer el contexto y circunstancias en que se realizó la falta. El procedimiento sancionatorio debe respetar el principio del debido proceso, esto es:

⁴⁶ Se entiende como “reiteración de faltas gravísimas” a más de una falta que tenga estas características. En esta situación es determinante el criterio aplicado por la Dirección Académica, previa consulta y análisis de cada situación particular con la UBCE.

⁴⁷ El Protocolo de aplicación de No Renovación de la matrícula es una vez recibido por la Dirección Académica, previa consulta y análisis de la situación particular con la UBCE. La Dirección Académica notificará al apoderado titular mediante una Carta Certificada al domicilio, a su vez, se le comunicará por medio de una reunión con la Dirección Académica y la UBCE. Se pondrá en conocimiento a la autoridad correspondiente mediante un Oficio dirigido a la SEREMI de Educación Región del Biobío.

⁴⁸ “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación entre otros, del establecimiento, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento” (Ley 21.128, Aula Segura, Artículo 1, 2018)

⁴⁹ “El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.” (Ley 21.128, Aula Segura, Artículo 1, Numeral 4, 2018)

- a) Que se presuma la inocencia del estudiante.
- b) Que las partes conozcan los hechos ocurridos.
- c) Que todas las partes puedan ser escuchadas y poder efectuar sus descargos.
- d) Presentar la fundamentación de su versión de los hechos.
- e) Conocer los motivos y fundamentos de la sanción disciplinaria ajustada al RII.
- f) Solicitar revisión y reconsideración de las medidas adoptadas.

Al momento de aplicar una medida o sanción se tomará en cuenta lo siguiente:

- a) De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, el nivel de responsabilidad⁵⁰ variará en la aplicación de la medida.
- b) La motivación de la falta y el contexto en que se da la misma, si es defensa propia o cuando es ataque por provocación.
- c) La existencia de diagnósticos médicos, necesidades educativas permanentes, condiciones psicológicas o psiquiátricas del agresor.

La medida racional: Es una medida complementaria a las medidas disciplinarias y se aplican ante una **falta leve**, puede ser aplicada por el docente encargado, la Dirección Académica o el Encargado de Convivencia Educativa. Estas son:

- a) Disculpas Públicas
- b) Desarrollar una acción concordante con el valor institucional transgredido.

La medida formativa: Es una medida complementaria a las medidas disciplinarias. Se aplica en situaciones de **faltas graves**. La Dirección Académica y la UBCE tienen la potestad de aplicarlas.⁵¹

- a) Servicio Solidario: Implica una actividad que beneficie a la comunidad educativa, permitiendo que el estudiante que comete la falta se de cuenta de su error y rectifique la conducta transgredida.
- b) Servicio Pedagógico: Implica una acción del estudiante sancionado, dentro del tiempo libre, realizar material didáctico para un curso menor, colaborar a algún docente en actividades pedagógicas, apoyar a estudiantes menores en sus deberes, ayudar en la clasificación de material CRA en la biblioteca.

El no acatar una medida formativa faculta a la Dirección Académica, en consulta con la UBCE, a evaluar una posible sanción mayor a la graduación de la falta correspondiente.

⁵⁰ Un adulto tiene mayor responsabilidad, seguido de un adolescente hasta llegar a niños de menor edad. En último caso la responsabilidad formativa de los padres y apoderados se toma en consideración al valorar la falta transgredida de acuerdo al Reglamento para la Buena Convivencia Escolar.

⁵¹ El profesor jefe puede sugerir una medida formativa para cada caso particular.

Las medidas condicionalidad, no renovación de la matrícula para el año siguiente y proceso de expulsión de un estudiante se harán efectivas siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

Si aplica la medida cautelar de suspensión:

- a) Haber sido encontrado responsable de una conducta gravísima establecida como tal en el RII o que afecte gravemente a la Buena Convivencia Escolar.
- b) Iniciar Procedimiento Sancionatorio.
- c) Notificación de la Dirección Académica al apoderado y estudiante.
- d) Descargos del apoderado o estudiante⁵².
- e) Notificación de la decisión del Procedimiento al apoderado y al estudiante⁵³
- f) Reconsideración del apoderado o estudiante⁵⁴
- g) Resolución, la Dirección Académica aplica la sanción previa consulta al Consejo de Profesores y Asistentes de las Educación.

Si no aplica la medida cautelar de suspensión:

- a) Iniciar Proceso Sancionatorio.
- b) Notificación de la Dirección Académica al apoderado y al estudiante.
- c) Descargos del apoderado o estudiante.
- d) Notificación de la decisión del Procedimiento al apoderado y al estudiante.
- e) Reconsideración del apoderado o estudiante⁵⁵.
- f) Resolución, la Dirección Académica aplica la sanción previa consulta al Consejo de Profesores y Asistentes de las Educación.

“Se debe adoptar medidas pedagógicas previas al procedimiento sancionatorio, excepto cuando la conducta afecte gravemente a la integridad física y/o síquica de alguno de los miembros de la comunidad educativa. Los establecimientos que perciben subvención o aportes del Estado se encuentran obligados a informar a la Superintendencia la aplicación de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que dicha medida se encuentre firme, a fin de que ésta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento de conformidad a la ley ⁵⁶”

⁵² El plazo máximo para resolver será de diez (10) días hábiles desde la notificación de alguna medida cautelar como la suspensión temporal del estudiante.

⁵³ Medida de expulsión y cancelación de matrícula (MECM)

⁵⁴ El apoderado tiene un plazo de cinco (5) días hábiles de recibida la notificación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula.

⁵⁵ El plazo para presentar la reconsideración es de quince (15) días hábiles.

⁵⁶

<https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/aplicacion-de-medidas-disciplinarias-expulsion-y-cancelacion-de-matricula/>

“En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural” (Circular N° 860)

12.7 LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

Reconocimientos

En sentido general y en el contexto educativo, el reconocimiento es la acción de reconocer un estudiante, profesor o asistente de la educación, por su responsabilidad, perseverancia y entrega en su desempeño o funciones.

Reconocimiento verbal

Cuando se estimula a través de la palabra, dirigida a estudiantes en forma personal por el profesor de asignatura, profesor jefe o un directivo, cuando su actitud o desempeño lo amerita.

Reconocimientos institucionales

La Comunidad Educativa valora y destaca las conductas de los que reflejan su compromiso con los valores que sustentan nuestro PEI con los sellos institucionales. Por este motivo promueve acciones que permiten reforzar estas conductas sobresalientes a través de estímulos positivos.

Reconocimientos públicos

Se otorga esta distinción en presencia de estudiantes y profesores, cuando la acción realizada por el estudiante se destaca más allá del ámbito del Espacio Educativo tales como triunfos deportivos, olimpiadas, concursos, acciones relacionadas con nuestros sellos y valores educativos. Se estimula también mediante la entrega de un diploma corporativo a quien sea reconocido.

Anotación positiva

La realiza el profesor de asignatura o profesor jefe, cuando éste considera que la actitud o conducta del estudiante se destaca positivamente. Se registra este estímulo en la hoja de vida del estudiante.

13. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

13.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

CONCEPTUALIZACIÓN DE CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es la instancia del Establecimiento Educacional reúne a todos los actores de la Comunidad Educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión. El Consejo Escolar permite a los directivos implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.

De este modo, y según lo establecido en la ley, el Consejo Escolar deberá trabajar en los siguientes ejes:

- a) Implementación integral del currículum en función de los sellos institucionales (PEI).
- b) Aportar en la implementación del currículum en general, con especial énfasis en los Objetivos de Aprendizaje Transversales, para el desarrollo de trayectorias educativas integrales.
- c) Apropiación e implementación de los instrumentos de gestión con sentido formativo.
- d) Desplegar las capacidades de gestión institucional y pedagógica para la implementación de la transversalidad educativa, lo que conlleva fortalecer una educación integral en que todas las dimensiones de la formación de los estudiantes se vean potenciadas.

Asimismo, esta instancia participativa posibilita un espacio de interacción democrática, de diálogo, reflexión y propuestas representativas de cada estamento, como un ejercicio de ciudadanía en el que la totalidad de actores convocados entregan: visión, inquietudes, necesidades, propuestas.

13.2 CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El año 2004 se promulgó la Ley 19.979, que define el funcionamiento obligatorio de los Consejos Escolares para todos los establecimientos que reciben financiamiento del Estado.

El Consejo Escolar es concebido como una instancia de la comunidad educativa cuyos lineamientos principales se señalan en el Decreto N° 24 de 2005, que los reglamenta. En el artículo 2 del decreto citado se establece que:

- a) En cada establecimiento educacional subvencionado por el Estado deberá existir un Consejo Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida, además, darle carácter resolutivo.
- b) La primera sesión de esta instancia participativa se debe realizar durante los tres primeros meses del año, lo que permite constituir el Consejo Escolar y definir:
 - Mecanismo de funcionamiento, es decir, la cantidad de sesiones que se llevarán a cabo, al menos 4 en el año.
 - Carácter, es decir, si será informativo, consultivo y propositivo o bien, si tendrá un carácter resolutivo en las materias definidas por el Representante Legal.

Si el Representante Legal decide revocar el carácter resolutivo en un año en curso, la medida entrará en vigencia a partir del año siguiente.

Dentro de un plazo no superior a diez (10) días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el Representante Legal debe hacer llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial de Educación respectivo una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que debe indicar:

- a) Identificación del establecimiento.
- b) Fecha y lugar de constitución.
- c) Integrantes del Consejo Escolar.
- d) Funciones informativas, consultivas y propositivas y otras que hayan quedado establecidas.
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

El Consejo Escolar determina un reglamento interno que resuelva aspectos de funcionamiento:

- a) Número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar (a lo menos cuatro sesiones).
- b) Forma de citación por parte de la Dirección Académica a los miembros del Consejo, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

- c) Mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- d) Forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el Representante Legal le otorgue facultades resolutivas, así como el cuórum y mayorías necesarias para la toma de acuerdos generales.
- e) Designación de una persona como Secretario del Consejo y sus funciones.
- f) Quórum mínimo para sesiones ordinarias y extraordinarias.

Asimismo, según el artículo 6° de la Ley 20.845 de Inclusión, en las sesiones del Consejo Escolar la Dirección Académica debe realizar:

- a) Un reporte acerca de la marcha general del establecimiento.
- b) La planificación de las sesiones del año, con temas determinados para cada una.
- c) Referirse a las resoluciones y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

13.3 CARÁCTER DEL CONSEJO ESCOLAR

El carácter del Consejo Escolar define su funcionamiento, promoviendo la participación democrática y fomentando un proceso de decisiones al interior de las sesiones, plasmando diversos puntos de vista, ideas y propuestas de sus integrantes.

En este sentido, el artículo 8° de la Ley 19.979 del Ministerio de Educación establece dos tipos de Consejo Escolar, el Establecimiento Educativo define el carácter:

PROPOSITIVO
Informativo
Consultivo
Propositivo

13.4 CARÁCTER INFORMATIVO

Este carácter presenta la capacidad de socializar información clara y precisa sobre aspectos centrales del proceso educativo y la cotidianidad de la Comunidad

Educativa y sus actores. Asimismo, este nivel requiere que todos los actores del Consejo Escolar consideren que la información entregada es suficiente y acorde a sus necesidades. De ser necesario, deben tener la posibilidad de solicitar más información que permita profundizar lo descrito y/o pedir mayores antecedentes, con el propósito de que el conjunto tenga igual nivel de comprensión respecto al proceso que se trata.

13.5 CARÁCTER CONSULTIVO

Este carácter refiere al desarrollo de instancias de preguntas, orientaciones, aclaraciones, con los integrantes del Consejo Escolar en diversos temas. Para el buen funcionamiento, resulta clave que los distintos actores puedan entregar sus apreciaciones sobre los temas consultados en un ambiente de respeto y de apertura a nuevas y distintas ideas. Este carácter consultivo requiere la voluntad de aportar y de escuchar diferentes opiniones y visiones.

13.6 CARÁCTER PROPOSITIVO

Esta instancia participativa tiene la posibilidad de realizar propuestas y sugerencias concretas respecto a las temáticas de interés de la Comunidad Educativa y deberá velar por el cumplimiento de los compromisos que, como Establecimiento, se hayan definido.

Estas facultades deberán ser asumidas por cada integrante del Consejo desde su participación activa. Para una representación efectiva se debe contar con un flujo de información en que las propuestas y opiniones sean discutidas con sus pares. Lo anterior implica garantizar tiempos y mecanismos de consulta, para recabar la mirada que se tiene como estamento.

13.7 ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Las atribuciones del Consejo Escolar se sustenta en la participación informada de cada uno de sus actores, lo que permite la construcción de una Comunidad Educativa democrática y corresponsable del quehacer pedagógico e Institucional, así como facilitadora de la formación de trayectorias educativas integrales para sus estudiantes.

El Consejo debe ser informado, al menos, de las siguientes materias:

- a) Logros de aprendizaje de los estudiantes. Esta información debe darse por lo menos una vez al año.
- b) Informes de resultados de las visitas del Ministerio de Educación, comunicados por la Dirección Académica en la primera sesión luego de realizada la visita.

- c) Se debe informar sobre los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Lo entregará el Representante Legal cada cuatro meses, lo que implica que se deben realizar tres (3) veces al año.
- d) Debe ser informado sobre la evaluación de los Proyectos de Integración Escolar (PIE).
- e) Ser informado con respecto al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo y el cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, en el caso que el establecimiento está adscrito a la Subvención Escolar Preferencial.
- f) El Establecimiento Educacional debe informar a las madres, padres o apoderados y al Consejo Escolar en su conjunto, la categoría en la que ha sido ordenado.

Debe ser consultado, al menos, sobre los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
- b) Metas del Establecimiento Educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Calendario de las actividades programadas en la Red de Contenidos.
- d) La Ley 20.911 que crea el Plan de Formación Ciudadana, señala en su artículo único que el Plan será de carácter público. La Dirección Académica lo dará a conocer a comienzos de cada año al Consejo Escolar y consultará con este las modificaciones que deban hacerse para perfeccionarlo.
- e) La Resolución Exenta 2.515 de 2018, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar y ratifica la existencia del manual para la implementación del mismo, señala, que en la elaboración y constante actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe trabajar el Comité de Seguridad Escolar, quienes informan al Consejo Escolar.

De igual manera, se desprende de la Ley que el Consejo Escolar puede presentar sus propuestas sobre:

- a) El Calendario de las actividades programadas en la Red de Contenidos, incluyendo las características específicas de éstas.
- b) La elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno Institucional (RII), sin perjuicio de la aprobación de éste. Respecto a estas materias, calendario anual y RII, el pronunciamiento que realice el Consejo Escolar deberá ser respondido por parte de la Dirección Académica en un plazo no superior a treinta (30) días.

13.8 INTEGRANTES DEL CONSEJO ESCOLAR

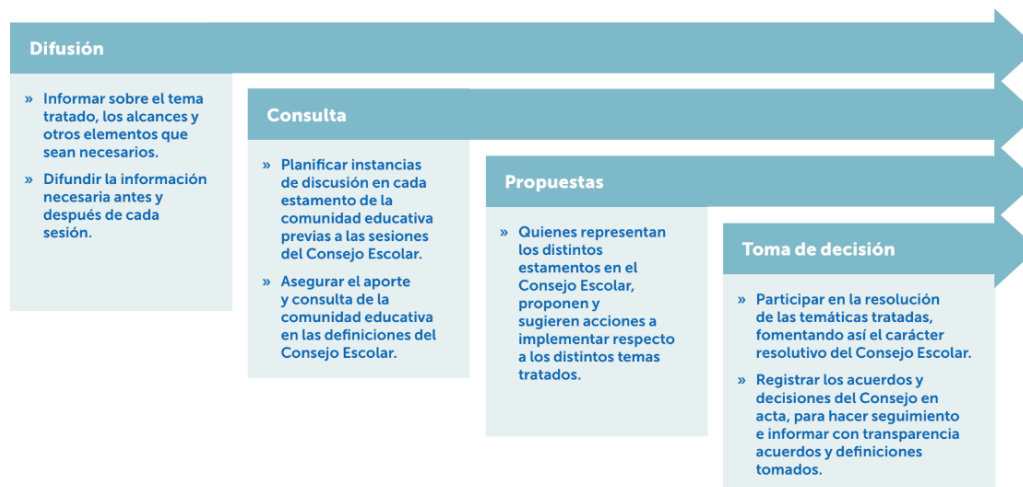
El principio que rige a la conformación del Consejo Escolar es convocar a la totalidad de representantes de cada estamento de la Comunidad Educativa, por lo que su estructura básica, sin importar los niveles o modalidades de estudio que se impartan en el establecimiento educacional, agrupa a los seis estamentos que se describen en las diferentes leyes asociadas:



Fuente: Conformación y funcionamiento del Consejo Escolar. Síntesis de normativa vigente para Sostenedores, Equipos Directivos y Comunidades Educativas, 2023.

13.9 METODOLOGÍA DE TRABAJO DEL CONSEJO ESCOLAR

Se implementa una metodología que permite que cada tema tratado considere: la difusión de los elementos necesarios para abordar el tema; la posibilidad de consultar sobre el tema a sus representados y plantear propuestas. Finalmente, resolver y tomar acuerdos respecto al asunto tratado. Esta metodología puede resumirse en el siguiente esquema:



Fuente: Conformación y funcionamiento del Consejo Escolar. Síntesis de normativa vigente para Sostenedores, Equipos Directivos y Comunidades Educativas, 2023.

14. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

14.1 ROL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

La Corporación Educacional Golden School contempla en su organización interna una Unidad de trabajo para la convivencia escolar, denominada “Unidad para la Buena Convivencia Educativa” (UBCE), quien lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que prevengan y mejoren la convivencia escolar, junto con fortalecer el aprendizaje en modos de convivencia pacífica, gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el Establecimiento. La UBCE es responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Reglamento Interno para la Buena Convivencia Educativa. Además orienta en la correcta aplicación de los Protocolos de actuación correspondientes; y coordina las instancias de revisión y reformulación requeridas por la legislación escolar o según las necesidades de la Comunidad Educativa. Es el canal de ingreso, junto a la Dirección Académica, de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

14.2 PLAN DE GESTIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Objetivo de la Política Nacional de Convivencia Escolar: “Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa”.

Objetivo General: Promover la sana convivencia en la comunidad escolar, a través de la planificación de actividades y generación de estrategias específicas en la que participen estudiantes, profesores, padres y/o apoderados y administrativo.

(ANEXO PLAN DE GESTIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA, PGCE)

14.3 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

14.4 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Los conflictos están presentes en la vida cotidiana, pueden ser un obstáculo o una posibilidad para el aprendizaje, el crecimiento personal y grupal.

La formación integral de los estudiantes, requiere de instancias educativas que fomenten el desarrollo de competencias y habilidades psicosociales ligadas a la comunicación, el diálogo, el respeto, la colaboración, la participación y el compromiso.

Los conflictos forman parte de las interacciones sociales cotidianas. Siempre que existan dos o más personas que interactúen entre sí, existirá la probabilidad de que se produzca entre ellos un conflicto.

Es de relevancia comprender que un conflicto no es sinónimo de violencia, pero no por aquella razón debe ser ignorado, al contrario, debe ser abordado y resuelto, con el fin de prevenir episodios violentos, en el cual existen mecanismos tales como la mediación y el arbitraje.

La mediación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, en la cual una persona, o un grupo de personas imparciales, que no son parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a lograr acuerdos.

El arbitraje consiste en la elección de una persona, de mutuo acuerdo, que se le confiere autoridad por su nivel de experiencia. El árbitro tomará la decisión acerca de cómo se resolverá el conflicto y los afectados aceptan el arbitraje.

Las estrategias de resolución pacífica de conflictos anteriormente señaladas se utilizan en situaciones leves o menos graves tales como: discusiones, insultos, forcejeos que no afecten la integridad física de los estudiantes y que no sean repetitivos en el tiempo. En dicho caso el procedimiento es:

- a) Citar a los involucrados para entrevista.
- b) En caso de ser necesario reunir más antecedentes, a través de entrevistas a testigos que pueden ser compañeros, profesores, técnicos asistentes de aula.
- c) Revisar el libro de clases u otros documentos útiles para la resolución del conflicto.
- d) Aplicar estrategias según corresponda, mediación o arbitraje.
- e) Registrar el caso en la hoja de vida del estudiante.
- f) En caso de que el conflicto no logre ser resuelto se aplica el Protocolo de Actuación para Sanciones a Faltas.

15. PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DEL ACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR

DEFINICIÓN DE ACOSO

“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta sus edad o condición” (Ley General de Educación, artículo 16B, 2009)

DEFINICIÓN VIOLENCIA ESCOLAR

“Toda acción u omisión que afecte la integridad física o psicológica de un estudiante , ya sea dentro o fuera del establecimiento, cuando haya una relación escolar de por medio. Esto incluye maltrato físico, verbal, psicológico o cualquier forma de acoso o discriminación entre miembros de la Comunidad Educativa. Es un tema que la normativa exige prevenir y sancionar para proteger a los estudiantes” (Tomado de la Ley 20.536, sobre violencia escolar, 2011)

DEFINICIÓN DE MALTRATO⁵⁷

“Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa”

⁵⁷ <https://www.ayudameduc.cl/ficha/maltrato-escolar>.

15.1 ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA Y LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

En el marco de la Ley N° 20.536⁵⁸, se implementa como Política Nacional el abordaje de la violencia escolar en los espacios educacionales, desarrollando marcos explicativos y un protocolo de acción ante diferentes situaciones de maltrato escolar. La Corporación Educacional Golden School, cumpliendo con esta disposición, implementa estrategias de prevención y Protocolos de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.

15.2 PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR

El maltrato expresado a través de diferentes formas de violencia⁵⁹, afecta, tanto al desarrollo de los estudiantes, como a la Buena Convivencia Educativa. Por tanto, será política de la Institución promover acciones que prevengan situaciones en esta materia.

La prevención y promoción se realiza a través de diferentes acciones y actividades tales como:

- a) Acciones de sensibilización con el objetivo de que los estudiantes se sensibilicen respecto a las consecuencias negativas de cualquier conducta de maltrato entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Acciones que mitiguen la aparición de conductas de maltrato a través de diferentes actividades que promuevan la buena convivencia educativa⁶⁰.

15.3 MEDIDAS PEDAGÓGICAS EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR

La medida pedagógica garantiza que los estudiantes continúen su proceso formativo y educativo y esta puede ser una acción conjunta a alguna medida disciplinaria correspondiente a la situación.

Con el propósito de resguardar y cautelar el Proceso de Aprendizaje del estudiante se diseñará un Plan Pedagógico según la particularidad de cada situación que involucre

⁵⁸ Ley sobre Violencia Escolar, MINEDUC, 2011.

⁵⁹ Verbal, físico, abuso, cibernético, social, discriminación, etcétera.

⁶⁰ Ejemplo: formación de monitores de convivencia educativa que sean parte de las directivas del curso e incorporen habilidades sobre mediación escolar, campañas de prevención enfocadas en el buen trato y la resolución pacífica de conflictos y utilización de instrumentos diagnósticos con el objetivo de anticipar y prevenir conductas hostiles entre los integrantes de la comunidad educativa.

a algún estudiante, pudiendo permitir la adecuación y flexibilidad de las actividades académicas.

15.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- a) El presente protocolo de actuación, se basa en el principio de garantizar en todo momento el debido y justo procedimiento, resguardando los derechos fundamentales de los niños y adolescentes.
- b) Si el hecho es observado por un funcionario del Establecimiento, se debe detener el proceso de violencia de manera inmediata e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión⁶¹, la víctima y quienes la presenciaron.
- c) **Denuncia.** Todo miembro de la comunidad educativa debe informar de manera inmediata de forma verbal y luego por escrito a la encargada de la UBCE a través del correo institucional, sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.)
- d) En el caso de violencia física, el o los estudiante agredidos serán derivados a atención médica para primeros auxilios y constatación de lesiones, paralelamente se informará a las familias involucradas vía llamado telefónico o correo electrónico institucional y según el caso a las instituciones pertinentes⁶².
- e) **Encargado.** Es la UBCE la encargada de activar inmediatamente el protocolo de actuación y de acuerdo a este, citar a entrevista vía correo electrónico institucional a las partes correspondientes.
- f) Durante la entrevista la encargada de la UBCE ofrece a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
- g) Cuando el o los estudiantes involucrados sean mayores de 14 años y la situación pudiera revestir carácter de delito, la Dirección Académica debe denunciar el hecho según la ley N° 21.013⁶³ y en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas en la página web “Mi fiscalía en línea” <https://agenda.minpublico.cl/app/fiscalia-en-linea/#/login>

⁶¹ En el caso que el maltrato sea agresión física a un estudiante, este será derivado junto a su apoderado al centro de atención médica más cercano donde debe constatar lesiones.

⁶² Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia, Fiscalía.

⁶³ Ley N°21.013 sobre maltrato corporal relevante a personas menores de 18 años de edad.

h) **Medidas de resguardo (inmediatas) dirigidas a los estudiantes involucrados.** La UBCE y Dirección Académica deberán gestionar medidas de resguardo, ya sea respecto de las víctimas o respecto del agresor, las que pueden contemplar medidas provisionales y preventivas. Estas no son una sanción, ni un juicio respecto de los hechos, en virtud de la presunción de inocencia a los eventuales involucrados. Estas medidas están destinadas a promover aprendizajes significativos, reparar los efectos de la conducta y fortalecer las habilidades socioemocionales de los estudiantes. Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados.

Medidas formativas:

Medidas pedagógicas

- Reorganizar: horarios de ingreso y salida, asientos o espacios comunes si es necesario.
- Elaborar un plan pedagógico individual o grupal según sea el caso en el o los cursos del que formen parte los involucrados.
- Entrega guiada de material para promover la reflexión.
- Elaboración de trabajos reflexivos, dibujos, juego de roles, entre otros.

Medidas de apoyo psicosocial

- Evitar todo contacto directo entre víctima y presunto agresor.
- Acompañamiento de un adulto significativo en el aula, pudiendo ser responsable el profesor jefe, encargado de convivencia educativa, inspectora, psicólogo.
- Generar espacios de contención emocional y escucha activa.
- Apoyo psicoemocional pudiendo ser derivado a dupla psicosocial perteneciente al CESFAM Chiguay.
- Elaborar un plan de acompañamiento socioemocional con intervenciones socioemocionales, individuales o grupales según sea el caso en el o los cursos del que formen parte los involucrados.
- Realizar contención inmediata si hay crisis emocional.
- Gestionar con redes externas⁶⁴ la realización de talleres dirigidos a estudiantes sobre “Manejo emocional y resolución de conflictos”.

Medidas reparatorias

- Supervisión en espacios escolares fuera del aula pudiendo ser responsable el profesor jefe, encargado de convivencia educativa, inspectora, psicólogo.
- Revisar periódicamente la efectividad de las medidas aplicadas con la finalidad de ajustarlas de acuerdo a la evolución del o los estudiantes.

⁶⁴ Cesfam, OPD (OLN) u otro de la red de apoyo.

Medidas/acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables del o los estudiantes afectados y la forma de comunicación.

- Mantener comunicación constante con la madre, padre o apoderado de los estudiantes involucrados, a través de correo electrónico institucional o citaciones a entrevistas.
 - En las entrevistas brindar a la madre, padre o apoderado, orientaciones claras sobre cómo apoyar al estudiante en el hogar.
- i) **Indagación.** Es la UBCE la encargada de indagar y registrar la dinámica de los hechos en el libro UBCE, citando a los involucrados, escuchando sus versiones y resguardando siempre los derechos fundamentales de los niños y adolescentes en un plazo no mayor a setenta y dos (72) horas de recibida la información.
- j) Como medida extraordinaria, de acuerdo al mérito de la indagación se podrá entrevistar a terceras personas que aporten antecedentes relevantes al caso dejando constancia en libro UBCE, además de revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc. que sean atinentes a los hechos.
- k) **Informe de resolución.** La UBCE completa el Informe de Activación, Resolución y Pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos ocurridos⁶⁵ que debe entregar a la Dirección Académica vía correo institucional, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde que la UBCE recibe la información.
- l) Una vez enviado el Informe de Activación, Resolución y Pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos ocurridos, la UBCE sugiere a la Dirección Académica **las medidas a aplicar ajustadas al RII.**
- m) Una vez recibido el Informe de Activación, Resolución y Pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos ocurridos y analizada la situación, la Dirección Académica cita a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles sobre la resolución concluyente ajustada al RII, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de recibido el informe, dejando registro de la entrevista en el libro de Dirección Académica.
- n) **Medidas formativas para el estudiante transgresor.** La UBCE y Dirección Académica deberán gestionar medidas de resguardo, ya sea respecto al estudiante transgresor, las que pueden contemplar medidas provisionales y preventivas. Estas no son una sanción, ni un juicio respecto de los hechos, en virtud de la presunción de inocencia a los eventuales involucrados. Las medidas pueden ser:
- Acompañar al estudiante en una reflexión guiada del hecho, dejando registro escrito de la misma en el libro de UBCE, con el objetivo de identificar la conducta inapropiada y su impacto, acordando compromiso de cambio y una reparación simbólica o concreta con el o los estudiantes afectados.

⁶⁵ Ver anexo del formato sobre "Informe de Activación y Conclusión de Protocolo"

- Implementar una intervención psicoeducativa orientada al desarrollo de la empatía.
 - Fomentar acciones reparatorias de conducta como dar la disculpa de manera oral o escrita, siempre guiada por un adulto a cargo.
 - Promover en el curso, durante las clases de Orientación, acciones para la toma de conciencia con el objetivo de erradicar la violencia en el espacio educativo y adquirir habilidades para la resolución pacífica de conflictos.
 - Brindar a la madre, padre o apoderado, orientaciones claras sobre cómo apoyar al estudiante en el hogar con temática de límites, supervisión o refuerzo positivo.
 - Promover durante las reuniones de apoderados, talleres en relación a habilidades sociales orientadas a la resolución pacífica de conflictos.
- o) Se establece la posibilidad de una prórroga en los plazos de indagación, el que no podrá ser mayor a cinco (5) días hábiles, adicionales al plazo original.

15.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

La Corporación Educacional Golden School contempla en su organización interna una Unidad de trabajo para la convivencia educativa, denominada “Unidad para la Buena Convivencia Educativa” (UBCE), quien lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que prevengan y mejoren la convivencia escolar, junto con fortalecer el aprendizaje en modos de convivencia pacífica, gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el Establecimiento.

- a) El presente protocolo de actuación, se basa en el principio de garantizar en todo momento el debido y justo procedimiento, resguardando los derechos fundamentales de los niños y adolescentes.
- b) Si el hecho es observado por un funcionario del Establecimiento, se debe detener el proceso de violencia de manera inmediata e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión⁶⁶, la víctima y quienes la presenciaron.
- c) Si la situación de maltrato es informada por el propio afectado al profesor este debe atender la situación e informar de manera inmediata de forma verbal y luego por escrito a la encargada de la UBCE a través del correo institucional.
- d) **Denuncia.** Todo miembro de la comunidad educativa debe informar de manera inmediata de forma verbal y luego por escrito a la encargada de la UBCE a través del correo institucional, sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que

⁶⁶ En el caso que el maltrato sea agresión física a un estudiante, este será derivado junto a su apoderado al centro de atención médica más cercano donde debe constatar lesiones.

se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.)

- e) En el caso de violencia física, la persona agredida será derivada a atención médica para primeros auxilios y constatación de lesiones, paralelamente la persona asignada⁶⁷ informará a las familias involucradas vía llamado telefónico o correo electrónico institucional y según el caso a las instituciones pertinentes⁶⁸.
- f) **Encargado.** Es la UBCE la encargada de activar inmediatamente el protocolo de actuación y de acuerdo a este, citar a entrevista vía correo electrónico institucional a las partes correspondientes.
- g) Durante la entrevista la encargada de la UBCE ofrece a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
- h) La Dirección Académica una vez tomado conocimiento de los hechos y cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, debe denunciar el hecho según la ley N° 21.013⁶⁹, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas en la página web “Mi fiscalía en línea” <https://agenda.minpublico.cl/app/fiscalia-en-linea/#/login>
- i) **Medidas de resguardo (inmediatas) dirigidas a los estudiantes involucrados.** La UBCE y Dirección Académica deberán gestionar medidas de resguardo, ya sea respecto de las víctimas o respecto del agresor, las que pueden contemplar medidas provisionales y preventivas. Estas no son una sanción, ni un juicio respecto de los hechos, en virtud de la presunción de inocencia a los eventuales involucrados.

Medidas formativas:

Medidas pedagógicas

- Reorganizar: horarios de ingreso y salida, asientos o espacios comunes si es necesario.
- Elaborar un plan pedagógico individual o grupal según sea el caso en el o los cursos del que formen parte los involucrados.

Medidas de apoyo psicosocial

- Evitar todo contacto directo entre víctima y presunto agresor.
- Acompañamiento de un adulto significativo en el aula, pudiendo ser responsable el profesor jefe, encargado de convivencia educativa, inspectora, psicólogo.
- Generar espacios de contención emocional y escucha activa.

⁶⁷ El contacto telefónico con el apoderado será efectuado por el funcionario que el establecimiento determine para tal efecto, pudiendo ser un integrante de Inspectoría u otro profesional del equipo educativo.

⁶⁸ Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia, Fiscalía.

⁶⁹ Ley N°21.013 sobre maltrato corporal relevante a personas menores de 18 años de edad.

- Apoyo psicoemocional pudiendo ser derivado a dupla psicosocial perteneciente al CESFAM Chiguay.
- Elaborar un plan de acompañamiento socioemocional con intervenciones socioemocionales, individuales o grupales según sea el caso en el o los cursos del que formen parte los involucrados.
- Proporcionar contención inmediata si hay crisis emocional.
- Gestionar con redes externas⁷⁰ la realización de talleres dirigidos a estudiantes sobre “Manejo emocional y resolución de conflictos”.

Medidas reparatorias

- Supervisión en espacios escolares fuera del aula pudiendo ser responsable el profesor jefe, encargado de convivencia educativa, inspectora, psicólogo.
- Revisar periódicamente la efectividad de las medidas aplicadas con la finalidad de ajustarlas de acuerdo a la evolución del o los estudiantes.

Medidas/acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación.

- Mantener comunicación constante con la madre, padre o apoderado de los estudiantes involucrados, a través de correo electrónico institucional o citaciones a entrevistas.
 - En las entrevistas brindar a la madre, padre o apoderado, orientaciones claras sobre cómo apoyar al estudiante en el hogar.
- j) **Medidas de resguardo (inmediatas) dirigidas a los adultos involucrados.** La UBCE y Dirección Académica deberán gestionar medidas de resguardo, estas no son una sanción, ni un juicio respecto de los hechos, en virtud de la presunción de inocencia a los eventuales involucrados. Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados.
- Acompañamiento de un adulto en el aula, pudiendo ser responsable el profesor jefe, encargado de convivencia educativa, inspectora, psicólogo entre otros.
 - Proporcionar espacios de contención emocional y escucha activa.
 - Promover durante “Consejo de profesores y Asistentes de la Educación”, talleres en relación a habilidades sociales orientadas a la resolución pacífica de conflictos.
 - Gestionar con redes externas la realización de talleres dirigidos funcionarios del Establecimiento acerca de “Manejo emocional y resolución de conflictos”.
 - Solicitar talleres a organismos especializados⁷¹, para capacitar a funcionarios del Establecimiento de manera individual o grupal según se estime necesario.
- k) La Dirección Académica una vez tomado conocimiento de los hechos, debe citar inmediatamente a una entrevista vía correo electrónico institucional a la madre, padre

⁷⁰ Cesfam, OPD (OLN) u otro de la red de apoyo.

⁷¹ Cesfam, OPD (OLN) u otro de la red de apoyo.

y/o apoderado del estudiante involucrado, con carácter de urgencia, para informar el posible maltrato y las acciones que ha tomado el Establecimiento.

- l) La UBCE es la encargada de activar el protocolo de actuación en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes de haber tomado conocimiento de la situación y de acuerdo a este, citar a las partes correspondientes dejando registro escrito en el “Libro de Actas para la Buena Convivencia Escolar” dando inicio al Informe de Activación, Resolución y Pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos ocurridos⁷².
- m) La UBCE completa el Informe de Activación, Resolución y Pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos ocurridos⁷³ que debe entregar a la Dirección Académica vía correo institucional, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde que la UBCE recibe la información.
- n) Cuando exista un adulto funcionario involucrado en los hechos, la Dirección Académica junto a la UBCE realiza una entrevista con el funcionario involucrado, con el fin de informar la activación del Protocolo. Esta entrevista se realizará en un plazo máximo de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos.
- o) Cuando el adulto involucrado es un funcionario del Establecimiento, se establecen medidas destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que son aplicadas conforme a la gravedad del caso, como separación eventual de su función directa con el o los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula hasta que se aclaren los hechos.
- p) La Dirección Académica es la encargada de informar al funcionario involucrado en los hechos del eventual cambio o separación de sus funciones, según sea el caso de acuerdo a lo contemplado en el RII, dejando registro escrito y firmado en el libro de actas “Entrevista Dirección Académica”.
- q) Una vez recibido el Informe de Activación, Resolución y Pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos ocurridos y analizada la situación, la Dirección Académica dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de haber recibido el informe, cita por separado al funcionario y a los apoderados del o los estudiantes involucrados, para informarles sobre la resolución concluyente ajustada al RII.
- r) Si el responsable es un apoderado u otro adulto ajeno al Establecimiento, se procede a llamar al apoderado del estudiante afectado y realizar la denuncia del hecho ante la autoridad correspondiente⁷⁴ dentro de las 24 horas siguientes.

⁷² Ver anexo del formato sobre Informe de Activación, Resolución y Pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos ocurridos.

⁷³ Ver anexo del formato sobre “Informe de Activación y Conclusión de Protocolo”

⁷⁴ Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía, Ministerio Público.

- s) Si el responsable es un apoderado se le inhabilitará de manera permanente como apoderado, restringiendo el ingreso al Establecimiento para así resguardar la integridad, bienestar y protección de los involucrados, debiendo la familia asignar a un nuevo apoderado para todos los efectos.
- t) Se establece la posibilidad de una prórroga en los plazos de indagación, el que no podrá ser mayor a cinco (5) días hábiles, adicionales al plazo original.

15.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO⁷⁵

La Corporación Educacional Golden School contempla en su organización interna una Unidad de trabajo para la convivencia escolar, denominada “Unidad para la Buena Convivencia Educativa” (UBCE) quien lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que prevengan y mejoren la convivencia educativa, junto con fortalecer el aprendizaje en modos de convivencia pacífica, gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el Establecimiento.

- a) El presente protocolo de actuación, se basa en el principio de garantizar en todo momento el debido y justo procedimiento, resguardando los derechos fundamentales de los niños y adolescentes.
- b) Si el hecho es observado por un funcionario del Establecimiento, se debe detener el proceso de violencia de manera inmediata e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron.
- c) **Denuncia.** Todo miembro de la comunidad educativa debe informar de manera inmediata de forma verbal y luego por escrito a la encargada de la UBCE a través del correo institucional, sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.)
- d) En el caso de violencia física, la persona agredida será derivada a atención médica para primeros auxilios y constatación de lesiones, paralelamente la persona asignada⁷⁶ informará a las familias del o los estudiantes involucrados vía llamado telefónico o correo electrónico institucional y según el caso a las instituciones pertinentes⁷⁷.

⁷⁵ Se entiende como Funcionario a Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, Administrativos y estudiantes en práctica.

⁷⁶ El contacto telefónico con el apoderado será efectuado por el funcionario que el establecimiento determine para tal efecto, pudiendo ser un integrante de Inspectoría u otro profesional del equipo educativo.

⁷⁷ Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia, Fiscalía.

- e) Es decisión del funcionario agredido, interponer una denuncia a las autoridades correspondientes⁷⁸ por los hechos sucedidos.
- f) **Encargado.** Es la UBCE la encargada de activar inmediatamente el protocolo de actuación y de acuerdo a este, citar a entrevista vía correo electrónico institucional a las partes correspondientes.
- g) Durante la entrevista la encargada de la UBCE ofrece a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
- h) **Medidas de resguardo (inmediatas) dirigidas al adulto involucrado.** La UBCE y Dirección Académica deberán gestionar medidas de resguardo, estas no son una sanción, ni un juicio respecto de los hechos, en virtud de la presunción de inocencia a los eventuales involucrados. Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados.
- Acompañamiento de un adulto en el aula, pudiendo ser responsable el profesor jefe, encargado de convivencia educativa, inspectora, psicólogo entre otros.
 - Proporcionar espacios de contención emocional y escucha activa.
 - Promover durante “Consejo de profesores y Asistentes de la Educación”, talleres en relación a habilidades sociales orientadas a la resolución pacífica de conflictos.
 - Gestionar con redes externas la realización de talleres dirigidos funcionarios del Establecimiento acerca de “Manejo emocional y resolución de conflictos”.
 - Solicitar talleres a organismos especializados⁷⁹, para capacitar a funcionarios del Establecimiento de manera individual o grupal según se estime necesario.
- i) **Medidas de resguardo (inmediatas) dirigidas a los estudiantes involucrados.** La UBCE y Dirección Académica deberán gestionar medidas de resguardo, ya sea respecto de las víctimas o respecto del agresor, las que pueden contemplar medidas provisionales y preventivas. Estas no son una sanción, ni un juicio respecto de los hechos, en virtud de la presunción de inocencia a los eventuales involucrados. Estas medidas están destinadas a promover aprendizajes significativos, reparar los efectos de la conducta y fortalecer las habilidades socioemocionales de los estudiantes.

Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados.

Medidas formativas: Medidas pedagógicas

⁷⁸ Se entiende por autoridades correspondientes a Carabineros de Chile.

⁷⁹ Cesfam, OPD (OLN) u otro de la red de apoyo.

- Reorganizar: horarios de ingreso y salida, asientos o espacios comunes si es necesario.
- Elaborar un plan pedagógico individual o grupal según sea el caso en el o los cursos del que formen parte los involucrados.
- Entrega guiada de material para promover la reflexión.
- Elaboración de trabajos reflexivos, dibujos, juego de roles, entre otros.

Medidas de apoyo psicosocial

- Evitar todo contacto directo entre víctima y presunto agresor.
- Acompañamiento de un adulto significativo en el aula, pudiendo ser responsable el profesor jefe, encargado de convivencia educativa, inspectora, psicólogo.
- Generar espacios de contención emocional y escucha activa.
- Apoyo psicoemocional pudiendo ser derivado a dupla psicosocial perteneciente al CESFAM Chiguay.
- Elaborar un plan de acompañamiento socioemocional con intervenciones socioemocionales, individuales o grupales según sea el caso en el o los cursos del que formen parte los involucrados.
- Realizar contención inmediata si hay crisis emocional.
- Gestionar con redes externas⁸⁰ la realización de talleres dirigidos a estudiantes sobre “Manejo emocional y resolución de conflictos”.

Medidas reparatorias

- Supervisión en espacios escolares fuera del aula pudiendo ser responsable el profesor jefe, encargado de convivencia educativa, inspectora, psicólogo.
- Revisar periódicamente la efectividad de las medidas aplicadas con la finalidad de ajustarlas de acuerdo a la evolución del o los estudiantes.

j) Medidas/acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables del o los estudiantes involucrados y la forma de comunicación.

- Mantener comunicación constante con la madre, padre o apoderado de los estudiantes involucrados, a través de correo electrónico institucional o citaciones a entrevistas.
- En las entrevistas brindar a la madre, padre o apoderado, orientaciones claras sobre cómo apoyar al estudiante en el hogar.

k) La Dirección Académica una vez tomado conocimiento de los hechos, debe citar inmediatamente a una entrevista vía correo electrónico institucional a la madre, padre y/o apoderado del estudiante involucrado, con carácter de urgencia, para informar el posible maltrato y las acciones que ha tomado el Establecimiento.

⁸⁰ Cesfam, OPD (OLN) u otro de la red de apoyo.

- l) La UBCE completa el Informe de Activación, Resolución y Pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos ocurridos⁸¹ que debe entregar a la Dirección Académica vía correo institucional, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde que la UBCE recibe la información.
- m) La Dirección Académica junto a la UBCE realiza una entrevista con el funcionario involucrado, con el fin de informar la activación del Protocolo. Esta entrevista se realizará en un plazo máximo de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos.
- n) Una vez recibido el Informe de Activación, Resolución y Pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos ocurridos y analizada la situación, la Dirección Académica dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de haber recibido el informe, cita por separado al funcionario y a los apoderados del o los estudiantes involucrados, para informarles sobre la resolución concluyente ajustada al RII.
- o) Se establece la posibilidad de una prórroga en los plazos de indagación, el que no podrá ser mayor a cinco (5) días hábiles, adicionales al plazo original.

15.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Corporación Educacional Golden School contempla en su organización interna una Unidad de trabajo para la convivencia educativa, denominada “Unidad para la Buena Convivencia Educativa” (UBCE), quien lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que prevengan y mejoren la convivencia escolar, junto con fortalecer el aprendizaje en modos de convivencia pacífica, gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el Establecimiento.

- a) El presente protocolo de actuación, se basa en el principio de garantizar en todo momento el debido y justo procedimiento, resguardando los derechos fundamentales de todos los adultos de la comunidad educativa.
- b) Si el hecho es observado por un funcionario del Establecimiento, se debe detener el proceso de violencia de manera inmediata e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión⁸², la víctima y quienes la presenciaron.

⁸¹ Ver anexo del formato sobre “Informe de Activación y Conclusión de Protocolo”

⁸² En el caso que el maltrato sea agresión física a un estudiante, este será derivado junto a su apoderado al centro de atención médica más cercano donde debe constatar lesiones.

- c) Si la situación de maltrato es informada por el propio afectado este debe dar aviso inmediato a Dirección Académica o a la UBCE atendiendo la situación y dejar evidencia escrita en el libro UBCE.
- d) **Denuncia.** Todo miembro de la comunidad educativa debe informar de manera inmediata de forma verbal y luego por escrito a la encargada de la UBCE a través del correo institucional, sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.)
- e) En el caso de violencia física, la persona agredida será derivada a atención médica para primeros auxilios y constatación de lesiones.
- f) Es decisión del adulto agredido, interponer una denuncia a las autoridades correspondientes⁸³ por los hechos sucedidos.
- g) **Encargado.** Es la UBCE la encargada de activar inmediatamente el protocolo de actuación y de acuerdo a este, citar a entrevista vía correo electrónico institucional a las partes correspondientes.
- h) Durante la entrevista la encargada de la UBCE ofrece a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
- i) **Medidas de resguardo (inmediatas) dirigidas a los adultos involucrados.** La UBCE y Dirección Académica deberán gestionar medidas de resguardo, estas no son una sanción, ni un juicio respecto de los hechos, en virtud de la presunción de inocencia a los eventuales involucrados:

Separación de las partes

- Evitar el contacto directo entre las personas en conflicto, evaluando posibles cambios de horarios de reuniones, turnos o espacios para que no coincidan.
- Establecer que cualquier comunicación sea por el canal formal, es decir por correo electrónico institucional, evitando conversaciones informales que puedan empeorar la situación.
- Acompañamiento de un tercero en el aula, pudiendo ser responsable el profesor jefe, encargado de convivencia educativa, inspectora, psicólogo u otro asignado por Dirección Académica.
- Proporcionar espacios de contención emocional y escucha activa.
- Promover durante “Consejo de profesores y Asistentes de la Educación”, talleres en relación a habilidades sociales orientadas a la resolución pacífica de conflictos.

⁸³ Se entiende por autoridades correspondientes a Carabineros de Chile.

- Gestionar con redes externas la realización de talleres dirigidos a madres, padres y apoderados del Establecimiento acerca de “Manejo emocional y resolución pacífica de conflictos”.
- j) La UBCE completa el Informe de Activación, Resolución y Pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos ocurridos⁸⁴ que debe entregar a la Dirección Académica vía correo institucional, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde que la UBCE recibe la información.
 - k) La Dirección Académica junto a la UBCE realiza una entrevista con los adultos involucrados de manera separada, con el fin de informar la activación del Protocolo. Esta entrevista se realizará en un plazo máximo de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos.
 - l) Una vez recibido el Informe de Activación, Resolución y Pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos ocurridos y analizada la situación, la Dirección Académica dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de haber recibido el informe, cita por separado al funcionario y a los apoderados del o los estudiantes involucrados, para informarles sobre la resolución concluyente ajustada al RII.
 - m) Se establece la posibilidad de una prórroga en los plazos de indagación, el que no podrá ser mayor a cinco (5) días hábiles, adicionales al plazo original.
 - n) Si el conflicto no puede ser resuelto por la Dirección Académica y/o UBCE, se invitará a las partes a participar voluntariamente, de una mediación dirigida por la Superintendencia de Educación, solicitada por la Dirección Académica con clave única en la página web <https://atencionsie.supereduc.cl/membership/login>
 - o) En caso de tratarse de apoderados, y de acuerdo a la resolución sugerida en el Informe de Activación, Resolución y Pronunciamiento, podría considerarse la medida del cambio en la calidad de apoderado.

16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTEMPLADA ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY N° 21.128 AULA SEGURA

- a) El presente protocolo de actuación, se basa en el principio de garantizar en todo momento el debido y justo procedimiento, resguardando los derechos fundamentales de los niños y adolescentes.
- b) Si la situación es observada por un funcionario del Establecimiento, se debe detener el proceso de violencia de manera inmediata e identificar a los

⁸⁴ Ver anexo del formato sobre “Informe de Activación y Conclusión de Protocolo”

implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron.

- c) Es deber del funcionario del Establecimiento que observa la situación, debe informar de manera inmediata y presencial a la UBCE y a la Dirección Académica, posteriormente debe enviar vía correo electrónico institucional los antecedentes del caso a la UBCE con copia a la Dirección Académica y al profesor jefe respectivo.
- d) Si la situación no es observada por un funcionario del Establecimiento y es informado por el afectado, quien recibe la información debe informar de manera inmediata y presencial a la UBCE y a la Dirección Académica, posteriormente debe enviar vía correo electrónico institucional los antecedentes del caso a la UBCE con copia a la Dirección Académica y al profesor jefe respectivo.
- e) La Dirección Académica, deberá iniciar un proceso sancionatorio en los casos en que algún miembro de la Comunidad Educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el RII, o que afecte gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128 Aula Segura.
- f) Si existen antecedentes que se enmarcan en la Ley N°21.128 Aula Segura, la Dirección Académica debe denunciar la situación dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores de ocurrida la situación.
- g) La Dirección Académica tendrá la facultad de suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la Comunidad Escolar que el establecimiento hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el RII y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128 Aula Segura.
- h) La Dirección Académica deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procesos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- i) Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco (5) días contados desde la respectiva notificación, ante la Dirección Académica, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que

deberá pronunciarse por escrito a través del Libro de Actas “Consejo de Profesores y Técnicos Asistentes”. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula⁸⁵

16.1 MEDIDAS DE RESGUARDO CONTEMPLADAS ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY N° 21.128 AULA SEGURA

La UBCE deberá gestionar medidas de resguardo, ya sea respecto de las víctimas o respecto del agresor, las que pueden contemplar medidas provisionales y preventivas. Estas no son una sanción, ni un juicio respecto de los hechos, en virtud de la presunción de inocencia a los eventuales involucrados.

Las medidas pueden ser:

- a) Elaborar un plan de acompañamiento socioemocional por parte del Establecimiento hacia el o los cursos del que formen parte los involucrados.
- b) Promover en el curso, durante las clases de Orientación, acciones para la toma de conciencia con el objetivo de erradicar la violencia en el espacio educativo y adquirir habilidades para la resolución pacífica de conflictos.
- c) Promover durante las reuniones de apoderados, talleres en relación a habilidades sociales orientadas a la resolución pacífica de conflictos.
- d) Gestionar con redes externas⁸⁶ la realización de talleres dirigidos a estudiantes sobre “Manejo emocional y resolución de conflictos”.
- e) Solicitar talleres a organismos especializados⁸⁷, para orientar a estudiantes de manera individual o grupal según se estime necesario.

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

⁸⁵ Tomado de la Ley N° 21.128 Aula Segura, Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, 2018.

⁸⁶ Cefam, OPD (OLN) u otro de la red de apoyo.

⁸⁷ Cefam, OPD (OLN) u otro de la red de apoyo.

Este RII incluye disposiciones que regulan la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación de los integrantes de la Comunidad Educativa, en concordancia con el principio de participación. El Establecimiento promueve la creación de:

- a) Consejo Escolar.
- b) Centro de Padres y Apoderados.
- c) Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación.
- d) Comité de Seguridad Escolar.

Garantizando los espacios para su funcionamiento e impidiendo todo obstáculo, mecanismos de coordinación entre la UDGA y los estamentos antes mencionados entre ellas la creación de instancias de reunión, con el objetivo de asegurar el derecho que todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen de participar en el proceso educativo y el desarrollo del PEI. El Establecimiento garantiza el derecho de asociación de estudiantes, madres, padres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación en conformidad a lo establecido en la Constitución y la Ley⁸⁸.

PERIODOS DE REUNIONES PARTICIPATIVAS

- c) Consejo Escolar, dos (2) veces por cada semestre.
- d) Centro de Padres y Apoderados y UDGA, una (1) vez por cada semestre.
- e) Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación, cada quince (15) días.
- f) Comité de Seguridad Escolar, UDGA y Consejo Escolar, una (1) vez por cada semestre.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RII.

APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES.

- a) El presente reglamento entrará en vigencia a partir del año lectivo 2023, y tendrá aplicabilidad en todos los niveles de enseñanza.
- b) La aprobación, actualización y sus modificaciones serán dejadas en actas por el Consejo Escolar y Consejo de Profesores.
- c) Es obligación de todo y toda estudiante y apoderado/a conocer este reglamento y adherirse a lo establecido en él.
- d) Cualquier situación no prevista en este reglamento, será resuelta por la Dirección Académica y UBCE.

⁸⁸ De conformidad a lo estipulado en el artículo 6 letra f) ter del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

17. DIFUSIÓN

Respecto de la difusión, este será publicado en la página web www.goldenschool.cl