

GREEN COUNTRY SCHOOL S.A.

RBD.: 22265-8

BULNES 659

OSORNO

FONO: 2238031

REGLAMENTO INTERNO “GREEN COUNTRY SCHOOL” 2021

- Actualización de lenguaje en su escritura con fecha 04.11.2019 (No sana convivencia, ahora armónica, no alumno cambio a estudiante – escolar /Genérico.
- 04.11.209 Actualización consultiva en sellos educativos y misión y vision en proceso de desarrollo, calendarizado a ejecución (Profesores y Directivos, 11.11.2019)
- 28.11.19 Protocolo de Actuación en caso de Autolesiones – Ideación Suicida en Estudiantes dentro de la Comunidad Educativa Green Country School.
- 23.06.21 Actualización de elementos técnicos pedagógicos, rol del Consejo de Profesores.

Osorno – Chile

C.E GREEN COUNTRY SCHOOL

RBD.: 22265-8

BULNES 659

OSORNO

FONO: 2238031

**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
“GREEN COUNTRY SCHOOL”
2021**

Osorno – Chile

INTRODUCCION

El presente reglamento de convivencia escolar de nuestro Establecimiento, se inserta en el Proyecto Educativo y su propósito es permitir que sus integrantes se ajusten al marco legal que parte en la Constitución y la LGE, que ha dictado el MINEDUC y también la Convención de los derechos del Niño.

Dentro de estos principios fundamentales se pretende acordar y dejar claro los derechos y deberes de los diferentes actores de la Comunidad Educativa y conocer lo que se espera de cada uno de sus integrantes, lo que está y no permitido, así como los procedimientos que serán utilizados para resolver los distintos conflictos que puedan emerger con el propósito de favorecer el clima organizacional de la escuela y poder mantener una armónica convivencia entre sus integrantes.

Finalmente queremos establecer que el presente documento no sólo apunta a los deberes de los integrantes de esta Comunidad Escolar, sino que también ofrece posibilidades, compromisos y derechos que buscan como objetivo primordial la mejor relación Colegio - Hogar, entendiendo a éstos como pilares fundamentales en los cuales se sustenta la formación de nuestros estudiantes.

También consideramos muy importante, dar a conocer en este manual, las orientaciones que nos ofrece el Ministerio de Educación en la formulación de nuestro Reglamento Interno, las cuales damos a conocer a continuación:

ORIENTACIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

¿Qué exigencias deben cumplir los Reglamentos Internos, de acuerdo a la modificación de la Ley de Jornada Escolar Completa? Modificaciones al D.F.L. N.º 2 (letra d del Art. 6)

- Todos los establecimientos subvencionados deben contar con un Reglamento Interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los estudiantes y los padres y apoderados. Esta condición es requisito para solicitar la subvención estatal.
- Apoderados y estudiantes deben recibir una copia del reglamento interno cuando se integran al colegio. Si el reglamento sufre modificaciones, el colegio debe distribuirles el nuevo texto al momento de renovar la matrícula.
- El reglamento interno debe contener, a lo menos, las normas de convivencia, además de los procedimientos y sanciones a través de los cuales se aplican, incluidas las instancias de revisión de las medidas adoptadas.
- Ninguna disposición del Reglamento Interno puede contravenir las normas legales vigentes (La Constitución, la Ley General de Educación y la Convención de los Derechos del Niño).
- Si una disposición vulnera estas leyes, se entenderá por no escrita (es decir, no vale) y, por lo tanto, no servirá para explicar una sanción.

La infracción por parte de un establecimiento de cualquiera de las disposiciones recién señaladas será sancionada como infracción grave.

¿Pueden los padres y estudiantes participar en la revisión del Reglamento Interno de Convivencia?

La creación de los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país, abre la oportunidad a padres y estudiantes de informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para los establecimientos, a través de sus representantes (presidente del Centro de Padres y presidente del Centro de Estudiantes).

Uno de los temas principales sobre los que debe ser consultado el Consejo Escolar es sobre la elaboración y modificaciones al Reglamento Interno, así como la posibilidad de aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución

¿Qué son los “procedimientos de resolución pacífica de conflictos”? y ¿por qué ellos deben estar dispuestos en la forma de funcionamiento a interior de los establecimientos educacionales?

Es importante que los distintos estamentos de un establecimiento determinen los pasos que van a seguir frente a situaciones de conflicto para evitar arbitrariedades en la aplicación del reglamento

Los procedimientos que se establezcan deben permitir aclarar los hechos, definir las responsabilidades, así mismo, no juzgar en forma apresurada (presumir inocencia hasta probar lo contrario), escuchar al estudiante y su familia, y resolver pacíficamente los conflictos entre las personas involucradas. Para ello, es necesario que las personas responsables de aplicar estas normativas (profesor jefe, inspector, orientador, director) manejen algunas técnicas de resolución pacífica de conflictos, sobre todo cuando la falta cometida tiene que ver con conflictos interpersonales (peleas entre compañeros, altercado profesor – escolar, etc.)

Se insta entonces a favorecer el desarrollo de herramientas interpersonales a modo que el estudiante sea beneficiado en aprendizaje que ofrecen los “problemas relacionales o dificultades en la convivencia entre pares”, por ello es que se recomienda la utilización de dos estrategias base en Gestión Colaborativa de Conflictos Escolares, entendiéndolas como:

- **Mediación Escolar:** Método de resolución de conflictos en ámbito escolar en el que dos o más partes implicadas buscan alcanzar un acuerdo con ayuda de un tercero imparcial. En este caso, son las partes las que buscan la solución y el mediador se centra en rebajar la tensión y ayudar a generar opciones, pero no da la respuesta al conflicto, sino que son los mediados quienes deciden qué hacer.
- **Conciliación Escolar:** Similar a Mediación Escolar, diferenciando solamente que es el tercero imparcial quien propicia opciones de resolución del problema o dificultad, siendo las partes quienes aceptan o no las sugerencias.

Cabe notar que, para su utilización, ambas partes deben estar de acuerdo en la participación de esta forma de resolución de problemas. Por ende, señalar que no podrán ser ejecutados en contra de la voluntad de los participantes.

Junto con lo anterior, es menester precisar que las partes involucradas en el conflicto pueden desistir de su participación en cualquier momento de llevar a cabo ambas estrategias, pudiendo en estos casos intervenir tanto convivencia escolar, como equipo directivo. Dejando constancia de finalización del proceso por ejemplo en el libro de clases, en las hojas de vida de los estudiantes.

Sanciones por disciplina

Las sanciones a los estudiantes deben estar contenidas en el Reglamento Interno. En todo caso, la ley es clara en señalar que durante la vigencia del año escolar, en ningún caso, se podrá expulsar o suspender a un escolar por situación socioeconómica o académica. Asimismo, establece que en caso de expulsión, el escolar tendrá derecho a pedir que la medida sea revisada. Será sancionado como una infracción grave si un establecimiento no respeta estas disposiciones generales.

¿Qué tipo de sanciones NO pueden aplicarse?

- Castigos físicos u otros que arriesguen la seguridad de los estudiantes.
- Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los estudiantes.
- Impedir el ingreso de un escolar al colegio o enviarlo de vuelta al hogar, porque eso representa un riesgo para la integridad física y social del estudiante.
- Medidas que afecten la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.

- Prohibir o dificultar la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre.

Las sanciones deben ser cumplidas al interior de los establecimientos y deben tener siempre un sentido formativo.

¿Puede un establecimiento suspender indefinidamente a un estudiante?

No. La suspensión no puede ser indefinida, porque implicaría una expulsión encubierta que afectaría el proceso educativo del escolar, exponiéndolo incluso a repetir de curso.

El Ministerio de Educación recomienda que las sanciones tengan carácter formativo, es decir que el estudiante pueda aprender del error y, a la vez, intentar reparar el daño causado por su falta. En esa perspectiva, una suspensión de clases carece de sentido pedagógico.

¿Se puede expulsar a un estudiante durante el año escolar por problemas de rendimiento?

En caso de repitencia, algunos establecimientos tienen dificultades para asegurar la matrícula al escolar para el año siguiente por no contar con vacantes disponibles. En estos casos, el colegio puede solicitar al Departamento Provincial de Educación la autorización de estudiantes excedentes sobre 45 por curso. Si esto no es posible, los padres deberán buscar matrícula en otro establecimiento. En caso de necesitar ayudar, podrán solicitarla al Departamento Provincial de Educación.

¿Puede un establecimiento no renovar la matrícula a un escolar por repitencia?

En caso de repitencia, algunos establecimientos tienen dificultades para asegurar la matrícula al escolar para el año siguiente por no contar con vacantes disponibles. En estos casos, el colegio puede solicitar al Departamento Provincial de Educación la autorización de estudiantes excedentes sobre 45 por curso. Si esto no es posible, los padres deberán buscar matrícula en otro establecimiento. En caso de necesitar ayudar, podrán solicitarla al Departamento Provincial de Educación.

¿Es posible expulsar a un escolar por motivos conductuales?

La labor de la escuela es formativa, no punitiva. Debe estar dirigida a educar en la convivencia y el diálogo. Por esto, la expulsión de un estudiante por problemas conductuales es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para el resto de la comunidad y ya se haya cumplido con todos los procedimientos exigidos.

¿Qué criterios se deben cumplir para poder aplicar una medida de expulsión?

Una expulsión o cancelación de matrícula debe cumplir cuatro criterios generales:

- Debe estar de acuerdo con la legalidad vigente.
- Estar expresamente señalada -su causal y condiciones- en el Reglamento Interno, el que debe haber sido conocido y aceptado por la familia al matricular a su hijo.
- Basarse en razones fundadas, procedimientos transparentes y criterios no discriminatorios.
- Haber sido informada con anticipación a la familia y al escolar, en un procedimiento que les permitiera hacer descargos y con una instancia de revisión real al interior de la comunidad escolar.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nombre: Green Country School	RBD 22265-8
Dirección Bulnes 659	
Calle , N° , Población o Villa	
_____ OSORNO _____ Localidad	_____ Osorno _____ Comuna
Teléfono : 2238031	
Deprov : _____ Osorno _____	Región: _____ Décima _____

HORARIO

Curso (s) NT1-NT2					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	08:00	15:30	08	40	45
Martes	08:00	15:30	08	40	45
Miércoles	08:00	15:30	08	40	45
Jueves	08:00	15:30	08	40	45
Viernes	08:00	13:45	06	30	45
TOTAL			38	3.10	3:45

Curso (s) 1º a 4º Año Básico					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	08:00	15:30	08	40	45
Martes	08:00	15:30	08	40	45
Miércoles	08:00	15:30	08	40	45
Jueves	08:00	15:30	08	40	45
Viernes	08:00	13:45	06	30	45
TOTAL			38	3.10	3:45

Curso (s) 5º y 6º Año Básico					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	08:00	15:30	08	40	45
Martes	08:00	15:30	08	40	45
Miércoles	08:00	15:30	08	40	45
Jueves	08:00	15:30	08	40	45
Viernes	08:00	13.45	06	30	45
TOTAL			38	3.10	3:45

Curso (s):7º y 8ª Año Básico					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	08:00	15:30	08	40	45
Martes	08:00	15:30	08	40	45
Miércoles	08:00	15:30	08	40	45
Jueves	08:00	15:30	08	40	45

Viernes	08:00	13:45	06	30	45
Total			38	3.10	3:45

I. FILOSOFÍA DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Misión.

Nuestro Colegio quiere entregar una Educación Integral de calidad y actualizada, aprovechando los avances tecnológicos y científicos disponibles y propiciando experiencias de aprendizaje que favorezcan la capacidad crítica y la imaginación de los niños. Respetando la diversidad e integrando a la familia como agentes colaboradores en el quehacer educativo de sus hijos.

2. Características Fundamentales.

El Colegio Green Country School, Particular Subvencionado, se integra a la vida educacional de Osorno el año 2000 con el propósito de brindar educación a los niños del sector. Se comenzó con una planta docente compuesta por 18 profesores, 2 directivos, 2 secretarías y 3 auxiliares, entregando educación a estudiantes de Kinder a 5° año básico y enseñanza de adultos, teniendo 471 estudiantes. Posteriormente el año 2003 se realizó la construcción de un pabellón con 4 salas para albergar a los cursos que se fueron conformando a medida que avanzaban los años. A la fecha cuenta con enseñanza Pre-básica, Básica, y Jornada Escolar Completa. Con 204 estudiantes matriculados año 2019.

Este establecimiento está emplazado en el sector de céntrico, edificio que perteneció al Liceo Technos, que comprenden pabellón de prebásica, sala para estudiantes de enseñanza básica, moderna sala de computación con Internet banda ancha, biblioteca equipada, cuenta con un comedor que entrega alimentación a través de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), beneficiando a 171 estudiantes con desayuno y almuerzo, de acuerdo a un criterio de selección por condición social e índice de vulnerabilidad año 2020 del establecimiento para el nivel de educación preescolar y básica es de 91,44%.

La actual sostenedora del establecimiento es Mariane Núñez Schmeisser, profesora básica egresada de la Universidad de Chile, la cual está comprometida para una buena gestión y funcionamiento de la Institución Escolar y para ello cuenta con el siguiente personal:

N°	NOMBRE	Título	Curso
01	JIMENA DEL CARMEN ALVAREZ C	SI	Pre-Kinder A
02	JIMENA DEL CARMEN ALVAREZ C.	SI	Kinder A
03	ROSSY DONATILA MIRANDA MORAGA	SI	1° Año
04	DANIELA MARYANA TRONCOSO VEGA	SI	2° Año
05	DANIELA MARYANA TRONCOSO VEGA	SI	3° Año
06	ALEIDIS ALEJANDRA RINCON LEÓN	SI	4° Año
07	LORENA AURORA GATICA ROLDAN	SI	5° Año
08	DANIELA DE LA PAZ ALTAMIRANO AGÜERO	SI	6° Año
09	MARY CARMEN ORTIZ POBLETE	SI	7° Año
10	LUZ ELIANA RESMA VERGARA	SI	8° Año
11	LORENA AURORA GATICA ROLDAN	SI	MATEMATICA
12	LUZ ELIANA RESMA VERGARA	SI	LENGUAJE
13	MARY CARMEN ORTIZ POBLETE	SI	CS.NATURALES
14	MARY CARMEN ORTIZ POBLETE	SI	HISTORIA
15	CLAUDIO ANDRES GONZALEZ VARGAS	SI	INGLES
16	MARBELIS ADRIANA ROJAS CASTRO	SI	ARTES/MÚSICA/TEC
17	DANIELA DE LA PAZ ALTAMIRANO AGÜERO	SI	ED.FISICA
18	VALESKA IRENE SOTO AGUILAR. (secretaria)	----	SECRETARIA
19	MARIANE LISSETTE NUÑEZ SCHMEISSER	SI	REP. LEGAL
20	CRISTIAN RAMIRO ASENJO GONZALEZ	SI	DIRECTOR
21	CARMEN ZITA QUIJADA	SI	JEFE UTP
22	CECILIA QUINTANA VALLE	----	ASISTENTE
23	HERMUT ORANDO ARISMENDI ÁLVAREZ	----	CHOFER
24	JOSE LUIS DELGADO MUÑOZ	----	ASISTENTE
25	CARLOS RODRIGUEZ NUÑEZ	SI	PSICÓLOGO
26	MIRIAM HINOSTROZA ALVARADO	----	ASIST. ADMINIST

Green Country School, cuenta con variadas actividades extraprogramáticas que tienen por objetivo que sus estudiantes, tengan instancias concretas de desarrollo como parte de la integralidad educativa, siendo una real oportunidad de aprendizaje informal y a la vez un espacio de participación y esparcimiento, que han permitido muchas veces encontrar y desarrollar múltiples potencialidades. Dentro de estas actividades se destacan Danza, Teatro, Computación, Medio Ambiente, Baby-Fútbol etc.

Cuenta con un Centro General de Padres con personalidad jurídica, el cual a través de su directiva colabora con el establecimiento para el bienestar de los estudiantes cobrando una cuota voluntaria a los apoderados.

Ya han pasado algunos años desde su creación, y a través de estos se ha ido instruyendo a niños y jóvenes con valores y principios que les permite un desarrollo integral de calidad y actualizada, aprovechando los avances tecnológicos y científicos disponibles y propiciando experiencias de aprendizajes.

3. Metas.

Green Country School, junto con hacer propios los objetivos de la educación, pretende en lo particular, trabajar algunos objetivos generales de acuerdo a las necesidades del colegio.

- Promover e incentivar en la comunidad escolar el amor, el respeto y orgullo por el colegio.
- Promover el mejoramiento cultural y social de la comunidad.
- Lograr una formación humana y espiritual basada en los valores éticos que le permitan adquirir una dirección responsable a su vida.
- Promover una constante vinculación entre las entidades educacionales y otras instituciones de la comunidad (salud, carabineros).
- Lograr el óptimo rendimiento de los educandos con miras a una mayor posibilidad de ingreso a los diferentes colegios de continuidad.
- Promover en los educandos el amor a la Patria y la valoración de los símbolos que la representan.
- Lograr la participación de los padres y apoderados y con ello su integración en la comunidad escolar.
- Reconocer y con ello estimular una mayor participación de los educandos en las actividades a realizar.
- Lograr metas para cada nivel educacional desde Kinder a 8° Básico en las áreas del plan de mejoramiento educativo dominio lector, comprensión lectora, Conocimiento matemático.

4. Principios.

- Las normas establecidas son congruentes con el marco valórico en que se inserta nuestro Proyecto Educativo.
- Las normas de disciplina establecidas, se generan de una permanente revisión del quehacer escolar y con la participación de los estamentos que conforman la Unidad Educativa.
- Los estudiantes deben educarse para vivir dentro de un orden de vida. Este orden se caracteriza porque en él las personas son reflexivas y críticas, participativas y autónomas; tolerantes y respetuosas de las ideas del otro, solidarias y generosas.
- La normativa disciplinaria es un lineamiento para encauzar la conducta ética del escolar, por lo mismo, apuntan a la formación de hábitos, ideales y actitudes personales.
- El presente Manual de Convivencia ha basado su formulación teniendo presente los principales cuerpos legales que lo respaldan: Constitución Política de la República de Chile, 1980 y sus modificaciones; Ley General de Enseñanza; Estatuto de los Profesionales de la Educación; Ley N° 19.070 de 1991; Reglamento de la Ley N° 19.070, Decreto N° 453 de 1991; Código del trabajo, Leyes N°s 18.620 de 1987 y 19670 del 2000; y Declaración de los Derechos del niño, 1990, Ley de Inclusión.

5. Formulación de Objetivos.

- a) Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el Establecimiento en nuestro Proyecto Educativo.
- b) Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de nuestra comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- c) Contribuir a crear y/o mejorar las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propician un clima organizacional adecuado a las

necesidades del Establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.

- d) Favorecer y estimular la prevención y el cuidado de la integridad física, psíquica y social de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- e) Propiciar y regular las relaciones entre el Establecimiento educacional y la comunidad escolar organizada, en función del logro de los propósitos educativos.
- f) Generar un ambiente de respeto, cordialidad y armónica convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa: Estudiantes, Padres, Profesores, Inspectores, Administrativos y Auxiliares.
- g) Desarrollar el espíritu de responsabilidad de los estudiantes para su integración activa y positiva a la sociedad.
- h) Valorar la presentación personal como un hábito necesario que se desarrolla y fortalece en el período escolar.

PERFIL DE LOS ACTORES Y SU PARTICIPACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

Perfil del Estudiante:

El escolar al egresar del establecimiento debería:

- Ser totalmente abierto al cambio que ocurre en su entorno para poder incorporarse adecuadamente a la vida escolar y/o trabajo.
- Ser una persona auto disciplinada, responsable, y solidario y con espíritu de superación.
- Ser reflexivo, es decir, que sea capaz de hablar y expresar sus pensamientos.
- Tener la capacidad de aceptarse a si mismo con sus potenciales y debilidades, perfeccionando las primeras, superando las últimas y aceptando la diversidad.
- Ser alegre, afectuoso y equilibrado emocionalmente en sus relaciones escolares y familiares.
- Tener conciencia ecológica respetando el entorno natural.
- Asumir su sexualidad y afectividad con naturalidad y constante orientación.

Perfil del Profesor

El profesor de esta escuela debería ser:

- Facilitador del aprendizaje y formador de valores y un orientador permanente.
- Buen evaluador del proceso educativo.
- Ser flexible, creativo, con espíritu de equipo y dispuesto al cambio.
- Consecuente con sus valores que enseña.
- Mantener buenas relaciones humanas con sus pares, estudiantes y apoderados.
- Estar en continuo perfeccionamiento de acuerdo a sus necesidades y las del establecimiento.

Perfil del Apoderado

En su compromiso con el colegio y en su calidad de Padres y/o Apoderados debería:

- Ser colaborador activo y permanente en el accionar del colegio, aportando esfuerzos y recursos que permitan favorecer la interrelación casa - colegio.

Encontrándose en contacto permanente con la entidad educativa, abierto y dispuesto a cooperar y participar tanto en intereses como en sus responsabilidades como apoderado.

- Promotor y facilitador de la adaptación del estudiante tanto al entorno psicosocial y escolar, participando activamente en éstos..
- Buscar favorecer espacios de reflexión y apoyo contante ante dificultades que puedan darse en el medio escolar, como en casa y su entorno.
- Propiciar un entorno necesario para el estudiante en cuanto a estudio como para el descanso y esparcimiento.
- Asistir cada vez que sea solicitado por el establecimiento y cuando sea requerido por voluntad propia.
- Apoyar, contener y propiciar un entorno emocionalmente adecuado para su pupilo, potenciando desarrollo de habilidades sociales e interaccionales de respeto.

FORMACION DE TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR

ACCIDENTE ESCOLAR:

- La atención de los accidentes escolares dentro del establecimiento, estarán a cargo del Turno de Patio.
- Ejecutar la atención inmediata del accidentado, haciendo uso del formulario respectivo y derivación a urgencia.
- Avisar al apoderado la ocurrencia del accidente.
- Investigar la causa que lo originó o causante del mismo, a objeto de tomar las medidas pertinentes de prevención o corrección que correspondan.

SALIDA DE PERSONAL:

- Los permisos administrativos vía solicitud, solo serán autorizados por el Director, previo resguardo de la atención de los estudiantes.
- Las salidas breves o de tiempos parciales, serán autorizadas por el Director(a), previa evaluación de la atención de los estudiantes.

REUNIONES DE SUB-CENTROS DE CURSO:

- La primera semana de cada mes, de lunes a jueves, en horario que cada profesor señale.
- El Profesor también podrá atender apoderados antes del inicio de las clases o al término de ellas, pero en ningún caso durante la hora de trabajo con estudiantes.

NO ESTÁ PERMITIDO AL PROFESOR:

- Ocupar a los estudiantes o auxiliares del establecimiento para mandados particulares.
- Faltar al trabajo o abandonarlo en las horas de trabajo, sin autorización.
- Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, droga o estupefaciente.

PARADOCENTE BIBLIOTECARIA

Atención de estudiantes en:

- Prestaciones de libros.
- Asesoría en Trabajos de Investigación y realización de Tareas Escolares.
- Acceso a Informática y páginas de Internet.
- Recibir eventualmente cursos sin Profesor, desarrollando actividades afines.
- Atender cuando circunstancias de fuerza mayor así lo aconsejen, las salas de Medios Audio-visuales y/o Informática.
- Administración y control del material bibliográfico y literario.
- Control del Inventario de los Bienes y Muebles asignados a la Biblioteca.

- Atender consultas de Apoderados, relacionadas con las tareas de sus hijos.
- Ofrecer espacios de lectura y atención de estudiantes en horario de colación.

PERSONAL DE SERVICIO MENORES

- Apertura y cierre del local en los horarios establecidos.
- Apertura y cierre de salas de clases.
- Regular el ingreso y salida de estudiantes y apoderados al inicio y término de la jornada.
- Atender turnos de portería y accesos a las Oficinas.
- Ejecutar los aseos de salas y demás dependencias especialmente asignadas.
- Solicitar materiales y útiles de aseo, cuidando el buen uso de los mismos.

II. RELACIONES ENTRE EL ESTABLECIMIENTO, LAS FAMILIAS Y LOS ESTUDIANTES.

1. Responsabilidades del Establecimiento. (Director – Sostenedor)

- Impartir Planes y Programas de acuerdo a la normativa vigente del MINEDUC, con el propósito de lograr una educación de calidad superior en el marco de los principios de la educación requerida para los tiempos actuales.
- Promover el desarrollo individual de las habilidades, capacidades y destrezas intelectuales, sociales, vocacionales, manuales y físicas para obtener el desarrollo integral del escolar.
- Involucrar a los diversos actores de la comunidad escolar en los procesos de desarrollo y crecimiento educacional y social del Colegio.

2. Responsabilidades de los Padres.

DEBERES:

- Compromiso y Participación, con la función educativa-formativa del establecimiento y apoyo a las actividades del colegio.
- Receptividad en torno a las sugerencias e indicaciones que se les haga desde el establecimiento.
- Actitud de diálogo para una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del escolar.
- Conocer y comprometerse a respetar reglamentos y disposiciones (contenidos en el Manual de Convivencia) adoptados por el Colegio.
- Exigir a su pupilo el estricto cumplimiento de las normas del colegio.
- Comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio de domicilio y/o teléfono.
- Justificar toda inasistencia de su pupilo, teniendo como plazo máximo hasta la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia.
- Participar responsable y puntualmente en las actividades oficiales programadas por el Colegio, Centro General y Sub-centro de Padres y Apoderados.
- Respetar el conducto regular ante problemas disciplinarios y /o de rendimiento:
 - a) Profesor de asignatura
 - b) Profesor jefe
 - c) Jefe Técnico y/o Inspector
 - d) Director

* Asistir con puntualidad y regularidad a las reuniones que fuere citado por:

a) Dirección. b) U.T.P. e) Profesor Jefe. f) Profesor de Asignatura

- Tomar conocimiento y respetar estrictamente los horarios de atención de apoderados dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas y docentes.
- Conocer y respetar los criterios metodológicos y reglamentos evaluativos aplicados por el Colegio en los procesos de Enseñanza-aprendizaje
- Respetar las decisiones, de carácter administrativo y técnico-pedagógico, adoptadas por el Colegio en relación a la ubicación de los estudiantes en los diferentes cursos.
- Preocuparse que el escolar desarrolle diariamente sus deberes escolares, ya sea tareas, repaso y profundización de las materias.
- Cerciorarse de que el escolar se presente con sus materiales y útiles necesarios para el desarrollo de cada asignatura.
- Informarse periódicamente del Rendimiento Académico de su pupilo.
- Aceptar las sugerencias del Colegio con respecto a Rendimiento Escolar.
- Retirar del Establecimiento personalmente a su pupilo cuando sea estrictamente necesario. Cualquier retiro fuera de horario debe ser realizado personalmente por el apoderado.
- Si el escolar trae al colegio objetos de valor (celulares, MP3,4/CD, radios, cámaras de video, cámaras fotográficas, juegos electrónicos, etc.); es de única y exclusiva responsabilidad del escolar, en caso de pérdida el colegio no se hace responsable.
- No permitir que su pupilo traiga dinero que exceda lo requerido para uso personal. En caso de pérdida el Establecimiento no se hace responsable.
- Firmar las comunicaciones que se le envíen.
- Preocuparse y velar por la correcta presentación de su pupilo.
- No interrumpir el normal desarrollo de las clases. Los apoderados sólo accederán a información en la secretaría del colegio.
- Quedará estrictamente prohibido el ingreso de celulares al establecimiento.
- No fumar dentro del establecimiento.
- Los Certificados Médicos o Atención de Urgencia deberán ser entregados en secretaría.
- Solicitar atención administrativa sólo en el siguiente horario: en la mañana 08.15 a 12:45 hrs. y en la tarde 14:15 a 17:30 hrs.

La asistencia mínima a reunión de padres y apoderados anualmente, es de 3 (tres), si no se cumple se le pedirá cambio de apoderado al que figure, si ello persiste y no se cumple durante el año respectivo, se caducará matrícula para el año siguiente. Esta medida es apelable, pero con compromiso notarial.

DERECHOS:

- Participar en el Centro General y Subcentros de Padres y Apoderados de acuerdo al Dcto. 565/90 y su correspondiente Reglamento Interno y velar por el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento, según lo establecido por el Dcto. 565/90, emanado del Mineduc.
- A que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.
- A solicitar la documentación de su pupilo para ser trasladado a otro Establecimiento Educacional.
- Contar con la asesoría de un Docente Directivo para una mejor coordinación con el colegio.
- Conocer clara y oportunamente el Manual de Convivencia Escolar.
- Ser atendido en los horarios establecidos por el profesor jefe y/o de asignatura de su pupilo(a).
- Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, etc., y respecto de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo(a).
- Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo(a) en relación a:

- Conducta en el colegio y fuera de él.
- Puntualidad al inicio de la jornada, cambio de hora y después de recreo.
- Inasistencias.
- Presentación personal.
- Rendimiento y logro escolar.
- Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares.
- Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el personal Docente y Directivo, en los horarios establecidos para tales efectos.
- Participar en plenitud de derechos en las reuniones del Sub-centro de Padres y Apoderados del curso de su pupilo y recibir en él las informaciones oficiales emanadas de la Dirección y del Profesor Jefe de curso.
- Derecho a solicitar la entrega de objetos extraviados y recuperados.
- Solicitar la eximición de Religión para su pupilo, instancia dada en la ficha de matrícula.
- Ser informado de la calidad de los estudiantes prioritarios si procediere y los beneficios que otorga la Ley de Subvención Preferencial.

3. Derechos de los Estudiantes.

- No ser objeto de malos tratos verbales o físicos, de parte de todas las personas que participan de esta Comunidad Escolar.
- Ser tratado con dignidad, respeto y creencias religiosas.
- Garantizar que las estudiantes embarazadas podrán continuar y terminar sus estudios en el establecimiento.
- Ser atendido en consultas e inquietudes por el personal directivo, docente, administrativo y auxiliar del establecimiento, de acuerdo al tipo de consulta.
- Ser informado con claridad y oportunamente de sus rendimientos y logros de aprendizaje.
- El estudiantado en riesgo social (situación de vulnerabilidad socioeconómica, de violencia intrafamiliar, situación de abandono, consumo de alcohol y drogas, abusos deshonestos) será atendido por el equipo multidisciplinario o en su defecto se recurrirá a las redes de apoyo existentes para tales efectos.
- Ser informado, por los profesores de asignatura, con una semana de anticipación, como mínimo, sobre trabajos y evaluaciones.
- Ser informado oportunamente de las sanciones disciplinarias dispuestas por el Colegio.
- Usar las líneas telefónicas en caso de extrema urgencia a fin de comunicarse con su apoderado.
- Ausentarse de clases por una situación de fuerza mayor previa autorización.
- Ingresar atrasado al Colegio por algún motivo de fuerza mayor y justificado por el Apoderado.
- Asistir a actos externos en representación del Colegio durante el horario normal de clases, previa autorización escrita del Apoderado.
- Recibir a comienzo del año escolar los textos de estudio.
- Conocer el Reglamento Interno de Evaluación del colegio.
- Solicitar pase escolar cuando fuese necesario.

4. Deberes de los Estudiantes.

- Ser puntuales en la hora de llegada a la Escuela, debiendo ingresar con su apoderado o con justificativo debidamente firmado si llega tarde. En caso de 3 atrasos injustificado el escolar al día siguiente deberá presentarse con apoderado o con justificativo, de no hacerlo arriesga suspensión de clases.
- Presentarse en la fecha solicitada con trabajos y tareas.
- Cuidar su aseo y presentación personal a diario.

- Mantener hábitos de buena educación y disciplina.
- El uso del uniforme es obligatorio (habiendo excepciones por situaciones especiales).
- Para salir en horas de clases, los permisos deben ser solicitados por el Apoderado al Director o Profesor Jefe, se exceptúan los casos de enfermedad repentina.
- Mantener una libreta de comunicaciones de uso diario en el bolso, mochila u otro.
- Presentar necesariamente justificaciones por inasistencias o atrasos, ya sea por un día o media jornada. En casos reiterados se solicitará la presencia del Apoderado. Al tercer atraso el escolar debe presentarse con su apoderado al día siguiente en Inspectoría.
- Ingresar ordenadamente a la sala de clases al inicio de la jornada diaria.
- No salir del Establecimiento en horas de clases, tampoco hacerlo para aquellos estudiantes que almuerzan en el colegio a medio día.
- Cuidar el mobiliario de las salas de clases, y de toda dependencia de la Escuela.
- Los estudiantes deberán entregar oportunamente algún elemento que sea de propiedad del colegio (equipos deportivos, libros, balones, etc.)
- Responder por deterioros, sustracciones y otros, de cualquier material o elemento existente en el colegio.
- Cumplir cabalmente con sus obligaciones de semanero cuando le corresponda su semana de turno.
- Mantener un trato de respeto con sus Profesores, pares, personal del colegio, y en general, con toda persona que llegue al Establecimiento.
- Mantener sus útiles escolares presentables y ordenados durante todo el transcurso del año.
- Utilizar adecuadamente los servicios higiénicos, cerrando las llaves después de ser utilizadas.
- Llegar ordenados al comedor a la hora de colación manteniendo el orden dentro de este.
- Acatar las normas dadas por el profesor en cada actividad escolar.
- Cumplir con los materiales, trabajos escolares en el tiempo estipulado por el profesor.
- La no presentación a una prueba o trabajo implica presentar certificado médico.
- En la sala de clases no podrán utilizar elementos distractores como celulares, personal, juguetes, mp3, mp4.
- Los estudiantes no podrán vender ningún artículo (personal) en el Colegio.

4. Derechos de los Profesores

- A estar informado de todos los comunicados oficiales que lleguen al Colegio de modo general y de aquellos de índole particular, respetando siempre la información confidencial.
- A que se respete su dignidad y función por toda la Comunidad Educativa (profesor, escolar, padres y apoderados).
- A recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en su tarea, cuando este lo solicite.
- Ampliación de horas de contrato por Ley SEP.
- Asistencia a Capacitaciones desarrolladas por el establecimiento con Ley SEP.

5. Responsabilidades de los Profesores.

a) Del Profesor Jefe de curso:

El Profesor Jefe de curso es el Profesional de la Educación que lleva a cabo el proceso sistemático de enseñanza y educación de un número determinado de Estudiantes que conforman un grupo curso. Dicho proceso incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación; como así mismo de las actividades educativas generales y complementarias con su trabajo pedagógico.

Sus principales funciones son:

- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar el trabajo pedagógico de su curso.
- Establecer relaciones amenas con sus estudiantes y sus Padres y Apoderados.
- Propiciar un grato ambiente de trabajo en la sala de clases asignada y en otros espacios educativos.
- Aplicar planificaciones activas que favorezcan el aprendizaje de todos los estudiantes que atiende.
- Llevar el Libro de clases actualizado y con toda la información requerida al día.
- Realizar (2) reuniones pedagógicas al año con participación obligatoria de todos los apoderados del curso. Los temas a tratar serán de carácter técnico-pedagógico y/o de interés para los padres y apoderados y estudiantes del curso.
- Realizar (1) reunión mensual de padres y apoderados para informar acerca del curso en general y para ofrecer a la directiva de curso espacio dentro de la misma con el objetivo que se organicen en relación con necesidades que el curso.
- Comunicar oportunamente necesidades que surjan del trabajo con los Estudiantes y/o referidas al mantenimiento o reparación de la infraestructura escolar y mobiliario.
- Prestar atención a los Padres y Apoderados comunicando oportunamente día (s) y hora (s) de atención.
- Elaborar informes de rendimiento pedagógico y desarrollo personal de sus Estudiantes a lo menos uno por cada semestre o cuando le sean solicitados por la Dirección.
- Contribuir a desarrollar en el año actitudes, hábitos y valores permanentes como personas de bien.
- Realizar una orientación educacional y vocacional efectiva y adecuada a las necesidades de formación del grupo curso, utilizando medios y técnicas apropiadas para recoger la información necesaria.
- Integrar su acción docente a la labor de otros Profesionales con el fin de desarrollar y/o participar en programas de equipos interdisciplinarios.

Promover el uso continuo del material didáctico escolar, el mejoramiento y ampliación del mismo.

- Se prohíbe que los funcionarios del establecimiento ocupen redes sociales para informar procesos pedagógicos, si las personas lo ocupan es responsabilidad de ellos compartir la información.
- Aclarar a los padres la forma de comunicación formal con un profesor dentro de los horarios establecidos. Que son citaciones o comunicaciones, solo en caso de urgencia teléfonos institucionales, que debe quedar anotado en la hoja de vida del escolar.

b) Del Profesor de asignatura:

- El Profesor de asignatura es el Profesional de la Educación que lleva a cabo la acción o exposición personal directa de contenidos previamente definidos que dicen relación con un subsector o asignatura de las impartidas según el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- Considera, por lo tanto, la elaboración de un diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de un proceso pedagógico que es continuo y sistemático.

Sus principales funciones son:

- Ayudar a los estudiantes a desarrollar sus capacidades y tener confianza en ellos mismos.
- Educar a los estudiantes en un ambiente de respeto y cordialidad.
- Planificar, evaluar y desarrollar sistemáticamente las actividades que el realiza.
- Fomentar e internalizar en el escolar, valores, hábitos y actitudes y desarrollar disciplina de los estudiantes, especialmente con su ejemplo.
- Compartir los contenidos de su asignatura (Marco de Buena Enseñanza) con los otros colegas (subsectores).
- Cumplir con los horarios de llegada y salida según los acuerdos tomados y para lo cual fueron asignados o contratados.
- Contribuir al perfecto desarrollo del funcionamiento educacional.
- Asistir a actos educacionales y culturales que Dirección del establecimiento lo solicite.
- Cuidar los bienes generales del establecimiento responsabilizándose de aquellos que le fueron confiados según inventario.
- Mantener al día los libros de vida del curso y entregar en forma oportuna los datos solicitados por la dirección del establecimiento o por los departamentos de educación correspondiente.
- Mantener siempre una buena comunicación con los padres y apoderados del establecimiento.
- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su labor docente.
- Prestar apoyo en los casos en que le sea solicitado (a profesores y estudiantes).
- Preocuparse de las dificultades en el aprendizaje, atendiendo a los estudiantes en forma individual y derivado casos profesionales que corresponda cuando sea necesario.
- Participar en los consejos de profesores según calendario acordados.

PARTICIPACIÓN DE CONSEJO DE PROFESORES, DIRECTIVOS Y ASISTENTES DE EDUCACIÓN:

El presente grupo, se reunirá de forma Semanal Periódica (Salvo situación especial, o de consideración extraordinaria / que la instancia, contexto o evento limite) durante la jornada laboral, a razón de toma de conocimiento de sus miembros, cooperando de manera consultiva desde quienes ofrecen servicios a la comunidad escolar.

Para tales efectos, el presente estamento cuenta con Acta Oficial de uso interno a razón de exponer los puntos importantes considerados para cada reunión.

La presente instancia, podrá ser de tipo Técnica o Administrativa

Cabe señalar que para su efecto, éste debe ser dirigido por Encargado de UTP, o Director del establecimiento, abordando entre otros, los siguientes objetivos o temáticas:

- Evaluación académica
- Evaluación situaciones disciplinares (apelaciones, sanciones, caducidad de matrícula – expulsión)
- Diseño, planificación y coordinación aspectos técnico – pedagógicos.
- Aspectos ligados a convivencia escolar de parte de Directivos, Docentes y Paradocentes.
- Planificación y asignación de funciones referentes a actos, celebraciones de efemérides a fines a labor educativa y formación, actividades extra y curriculares, salidas pedagógicas, entre otros.
- Sólo será resolutivo en caso de aplicación de medidas de sanción: suspensión de clases, expulsión y caducación de matrícula a nuestros estudiantes.

6. Responsabilidades del Director

El Director es el Jefe del Establecimiento, responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.

En el ejercicio de sus roles actuará de acuerdo con los principios de las Ciencias de la educación, las normas legales y las disposiciones del Proyecto Educativo y del Reglamento Interno del colegio.

En el cumplimiento de sus funciones deberá tener siempre presente que la función del Establecimiento es EDUCAR. Por lo tanto, toda su energía y capacidad tendrán que dirigirse a cumplir en la mejor forma posible dicha función.

Sus principales funciones son:

- Dirigir el Establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional y teniendo presente que la principal función del Establecimiento es educar, y prevalece sobre la administrativa u otra.
- Determinar los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad nacional.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer la estructura organizativa técnico- pedagógica del Establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles Básicos de Dirección, planificación y Ejecución.
- Propiciar un ambiente estimulante en el Establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo.
- Representar oficialmente al Colegio frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanan de ella.

- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, cuando corresponda.
- Administrar el programa anual de trabajo.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Establecimiento educacional.

Derechos del Director

- A estar informado de todos los comunicados oficiales, respetando siempre la información confidencial.
- A que se respete su dignidad y función por toda la Comunidad Educativa (administración, profesor, escolar, padres y apoderados).
- A recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa

7. Del Jefe Técnico:

Es la persona responsable de Planificar, Organizar, Coordinar, Supervisar y Evaluar el trabajo técnico – pedagógico del establecimiento.

En el ejercicio de sus funciones actuará de acuerdo con los principios de la educación, de la normativa legal vigente y de las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia del Colegio.

Sus principales Funciones Son:

- Dirigir los consejos técnicos de Profesores.
- Planificar el año escolar en todo lo Técnico –Pedagógico
- Propiciar un ambiente cálido de trabajo y fortalecer el trabajo en equipo.
- Desarrollar conjuntamente con el cuerpo docente el Proyecto de Mejoramiento Educativo del colegio.
- Culminar el término de semestre y año escolar en forma eficiente con toda la documentación legal necesaria que solicita el Mineduc en los plazos estipulados.
- Revisar periódicamente los libros de clases.
- Velar para que el cuerpo de profesores desarrolle su labor pedagógica acorde a los planes y programas vigentes.
- Desarrollar talleres de Planificación y Evaluación con el cuerpo docente.
- Colaborar y asesorar a la dirección cuando se le solicite o sea necesario.

8. Auxiliar de servicios menores:

- Mantener el aseo e higiene de todo el Establecimiento Educacional.
- Abrir y cerrar el Establecimiento antes y después del inicio y término de la jornada escolar.
- Mantener una correcta presentación personal.
- Trabajar de acuerdo a Misión y Objetivos de la escuela.
- Velar por el cuidado de todos los bienes de la escuela.
- Eliminar los elementos u objetos que signifiquen riesgos personales.
- Informar a Dirección de la escuela situaciones anómalas detectadas.
- Demostrar buena disposición para colaborar cuando sea requerido por el Director y en casos especiales por los profesores.

9. Manipuladora:

La Manipuladora es la persona contratada por la empresa concesionaria encargada de la entrega de alimentos, previa aceptación de la Dirección del Establecimiento. Ella es la responsable directa de la manipulación, higiene, cuidado, mantención y preparación de los alimentos relacionados con el Programa de Alimentación Escolar (P.A.E.), otorgado por JUNAEB. a través del concesionario y asesorada por un profesor encargado del P.A.E. y supervisada por personal de la empresa concesionaria. Sus principales deberes son:

- a. Trabajar en concordancia con la Misión y Objetivos de la escuela.
- b. Entregar al profesor encargado del P.A.E. la información solicitada.
- c. Mantener el aseo e higiene de la cocina de la escuela y una buena presentación e higiene personal.
- d. Recibir los alimentos y firmar Guía de Entrega.
- e. Cumplir con Minuta establecida, higiene y preparación de los alimentos.
- f. Respetar y cumplir con los horarios establecidos por la escuela.

III. ORGANIZACIÓN ESCOLAR.

1. Organización Administrativa.

Docentes Superiores

- **Director** CRISTIAN ASENJO GONZÁLEZ
- **Jefe U.T.P** CARMEN ZITA QUIJADA

Docentes

- JIMENA DEL CARMEN ALVAREZ C.
- DANIELA DE LA PAZ ALTAMIRANO AGÜERO
- DANIELA MARYANA TRONCOSO VEGA
- MARY CARMEN ORTIZ POBLETE
- LORENA AURORA GATICA ROLDAN
- ROSSY DONATILA MIRANDA MORAGA
- LUZ ELIANA RESMA VERGARA
- CLAUDIO ANDRES GONZALEZ VARGAS
- ALEIDIS ALEJANDRA RINCÓN LEÓN
- MARBELIS ADRIANA ALEJANDRA ROJAS CASTRO

Personal no docente

- CECILIA QUINTANA VALLE (Bibliotecaria y Asistente de Educación)
- LORENA SCHULZ (Asistente de la Educación)
- CARLOS RODRIGUEZ NÚÑEZ (Encargado de Convivencia Escolar)

Secretaria:

- VALESKA IRENE SOTO AGUILAR.
- MIRIAM HINOSTROZA ALVARADO

Auxiliares:

- JOSE LUIS DELGADO MUÑOZ
- HERMUT ORANDO ARISMENDI ALVAREZ

1. Línea de Autoridad

1. Sostenedora
2. Director
3. Jefe UTP
4. Docentes.

IV. NORMAS DE CONVIVENCIA.

1. Definición de faltas contra la disciplina.

- **AMONESTACIÓN VERBAL:** La amonestación verbal es un llamado de atención al escolar con motivo de incurrir en faltas menos graves, pudiendo efectuarlas cualquier educador de la Comunidad, tanto en el interior del recinto escolar, en su entorno como en su exterior, si el escolar (a) porta el uniforme oficial del colegio. Se espera del escolar una actitud positiva al llamado de atención y un cambio de actitud.
- **ANOTACIÓN EN EL LIBRO DE CLASES O EN LA HOJA DE VIDA:** La anotación del escolar en los registros correspondientes puede ser por reiteración de faltas menos graves y por situaciones de mayor gravedad. Una observación debe, a lo menos, comprender los siguientes aspectos: descripción objetiva del hecho que amerita la anotación, la acción pedagógica previa realizada por el educador y la actitud del escolar. Las faltas cometidas por los estudiantes y registradas en el Libro de Clases deberán ser conocidas por los estudiantes con el fin de que puedan comprender el sentido formativo de ellas y logren aceptarlas con plena conformidad.
- **COMUNICACIÓN Y/O CITACIÓN AL APODERADO:** Para todo efecto de aplicación de sanción disciplinaria, se citará al apoderado, a través del profesor de asignatura, Profesor Jefe y Dirección, para comunicarle la situación y para hacer un compromiso con el escolar y el apoderado para cambiar la conducta que se presenta.
- **SANCIÓN FORMATIVA:** En particular, es comprendida como aquella que aporta al aprendizaje del estudiante, favorece el desarrollo de la conciencia sobre sus acciones y por ende la comprensión de sus consecuencias. Así también, aporta respecto a las normas del establecimiento. Estas en su ejecución deben ser acordes a la etapa de ciclo vital del estudiante (estadio del desarrollo), por ende, coherente con su edad y madurez, como capacidad de desarrollo cognitivo.

Por otro lado, cabe señalar que no pueden resultar discriminatorias, y como premisa deben encontrarse proporcionales a la o las faltas cometidas por los estudiantes. Algunos ejemplos de las mismas son:

- Reflexión guiada por el educador: para permitir favorecer el reconocimiento del error, la no ocurrencia eventual de acciones similares, la comprensión de nuevas formas de actuar.
 - Acciones concretas para reparar el daño causado.
 - Servicio en beneficio de la Comunidad Escolar:
 - Trabajo cooperativo en torno al desarrollo de una temática relacionada con su posterior revisión, con especial énfasis en la reflexión del mismo.
 - Otras acciones que no vulneren los derechos generales de todos los estudiantes y sean acordes a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación respecto período vigente.
- **SUSPENSIÓN DE CLASES:** La suspensión de clases, sanción muy grave, sólo podrá ser aplicada en casos calificados, por Dirección y el Consejo de Profesores, previa advertencia al escolar e información al apoderado de la futura aplicación de la medida. La suspensión será informada al apoderado

mediante una comunicación por escrito. Esta sanción implica que el escolar no podrá participar de ninguna actividad, curricular o extra-curricular, durante el tiempo en que dure la medida disciplinaria tomada.

- **CONDICIONALIDAD:** La condicionalidad es un proceso de apoyo y de monitoreo de la conducta integral del escolar por parte del Equipo Directivo y docentes del Colegio, que tiene como propósito la modificación de las conductas que motivaron la sanción disciplinaria que debe cumplir. Si no se observan cambios positivos significativos en la conducta del escolar, el Colegio resolverá la caducidad de matrícula del escolar.
- **CADUCIDAD DE MATRÍCULA:** En esta instancia el escolar y el apoderado, serán advertidos acerca de la condicionalidad o discontinuidad de la matrícula regular del escolar, si no se observaran cambios positivos.
- **ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO O REPITENTES:** Atendiendo a la normativa determinada por el MINEDUC, mediante los Decretos 511 de 1997, **el establecimiento educacional no procederá a cancelar la matrícula estudiantes (as) de bajo rendimiento o repitentes**, sino que aplicará un programa de reforzamiento con el propósito no sólo de asumir dichos resultados académicos, sino de mejorar la calidad de los aprendizajes. Esto no sucede en caso de que sea una repitencia sucesiva, de nuestro establecimiento o del que provenga repitente, ante lo cual se pide el cambio de establecimiento.

* Queda estrictamente prohibido expulsar estudiantes de la sala de clases durante las jornadas, si hubiere problemas conductuales, el profesor deberá citar al apoderado correspondiente para informar dicha situación. Si el apoderado no se presenta deberá quedar registrado en el libro de clases y esto deberá ser informado a Inspectoría para que sea citado por esta instancia.

2. Código de Comportamiento para el estudiante del Establecimiento.

- **Asistencia.** Los estudiantes asistirán al colegio durante todo el día a menos que se les autorice a retirarse. Se espera que los estudiantes lleguen todos los días al Colegio y a todas las clases puntualmente.
- **Cada padre o persona** que esté a cargo de un niño en edad escolar obligatoria será responsable de la asistencia puntual y regular del niño a la escuela, tal como lo establece la ley. El personal de la escuela hará un esfuerzo razonable para contactar al padre o tutor de cada estudiante ausente.
- **Atrasos o inasistencias injustificadas.** Los estudiantes no deben faltar o llegar tarde a clase o al colegio sin la correspondiente autorización del apoderado, de la escuela o alguna otra una justificación válida. Cuando regrese a la escuela, el estudiante que haya estado ausente debe traer una nota válida del padre o apoderado en la que consigne las razones de la inasistencia. Todas las llegadas tarde a clase serán consideradas como injustificadas a menos que el estudiante presente una nota o un pase de admisión escrito de un miembro del personal de la escuela que justifique el retraso. Al tercer atraso injustificado inspectoría debe comunicar al apoderado esta situación. Al sexto atraso el apoderado debe presentarse en el establecimiento para explicar y subsanar los atrasos, si ello persiste corresponde la suspensión de 1 (un) día o los que corresponda si hay persistencia excesiva.
- **Autorización para retirarse durante el horario escolar.** Una vez que el estudiante ingresa al colegio, no podrá retirarse sin permiso de Dirección antes del fin de la jornada escolar normal.

3. Políticas para la disciplina.

- Las medidas disciplinarias deben constituir una experiencia positiva en el proceso formativo del educando hacia la consolidación de conductas socialmente aceptadas.
- La falta disciplinaria leve podrá ser sancionada con amonestación verbal, anotación en hoja de vida, citación apoderado.
- La acumulación de tres faltas leves, será considerada como falta grave.

- Toda falta de carácter grave será comunicada al apoderado, y además, se notificará al escolar (a).
- La acumulación de tres faltas graves, será considerada como falta gravísima.
- La falta gravísima será causal de suspensión temporal de clases del escolar (suspensión entre uno o más días), debiendo citarse al Apoderado para comunicarle el hecho y la sanción aplicada.
- La reiteración de faltas (más de una) de carácter gravísima determinará la **Condicionabilidad de Matrícula** del escolar, la que será adoptada por la Dirección del Establecimiento y consultada a Consejo de Profesores. En caso de verificarse nuevas faltas graves o gravísima, podrá perder la condición de escolar regular del Colegio.
- La condicionabilidad podrá levantarse durante el año escolar o al finalizar éste, debido a la superación notoria de la conducta del escolar. Será resuelta por la Dirección y consultada a Consejo de Profesores, según antecedentes existentes.
- En todo caso, las faltas de carácter gravísimas podrán determinar la cancelación inmediata de la matrícula del escolar, de acuerdo a los antecedentes de la situación, los que serán calificados por la Dirección del Establecimiento y el Cuerpo de Docentes.
- Los problemas de relaciones interpersonales entre los estudiantes deberán ser informadas a los padres y apoderados respectivos con consejería psicológica.
- El establecimiento asume el principio de presunción de inocencia de sus estudiantes frente a cualquier situación derivada de la vivencia de las normas de funcionamiento y/o de interacción ya declaradas.
- El colegio Green Country School contemplará el uso de diversas técnicas para resolver positivamente los conflictos entre los diferentes miembros de la comunidad escolar. Tales como: la entrevista , la confrontación, la negociación de desacuerdos, la intervención de un tercero (la mediación, el arbitraje, la triangulación).

4. Procedimientos disciplinarios.

Las diferentes faltas disciplinarias pueden ser causales de la aplicación de las siguientes medidas:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación con registro escrito en hoja de vida del escolar.
- c) Citación apoderado.
- d) Sanción Formativa
- e) Suspensión de clases por 1 a 3 días, dependiendo de la gravedad de la falta.
- f) Condicionabilidad de matrícula.
- g) Cancelación de matrícula.

Las medidas disciplinarias anteriores pueden ser aplicadas por: Profesores de Asignaturas, Profesores Jefes, y Director; dependiendo de la falta y la sanción que le corresponde.

5. Faltas consideradas de especial gravedad.

- a) Falsificación de firmas (de profesores y apoderados)
- b) Agresión verbal y física a estudiantes, auxiliares, administrativos y profesores.
- c) Levantar falsos testimonios
- d) Porte de armas de fuego y blancas.
- e) Destrucción de la infraestructura del colegio (rayado de paredes, vidrios, sillas, etc.).
- f) Fumar de dentro del establecimiento
- g) Consumir bebidas alcohólicas.
- h) Consumir drogas y sustancias dañinas.
- i) Robo de especies.
- j) Cimarras

6. Puntualidad y Asistencia.

Las siguientes exigencias pretenden desarrollar en los estudiantes hábitos de puntualidad y responsabilidad en sus obligaciones escolares.

- 1. Las actividades escolares para los estudiantes de Enseñanza Básica comienzan a las 08.00 horas y finalizan a las 15:30 hrs.
- 2. El nivel preescolar inicia sus actividades a las 08:00 horas y las finaliza a las 15:30 horas, el viernes hasta las 13:45 hrs
- 3. El apoderado debe retirar a su pupilo desde el Colegio, en el lugar de entrega de los estudiantes (portón) y en los horarios que corresponda.
- 4. Se recomienda que los estudiantes lleguen al Colegio por lo menos 5 minutos antes del inicio de clases, para empezar la jornada puntualmente.
- 5. Por razones de seguridad, los estudiantes deben hacer ingreso inmediatamente al llegar al colegio y a la hora de salida dirigirse a sus respectivos hogares.
- 6. El escolar que llegue atrasado ingresará a clases previa autorización en Secretaría o Inspectoría, incorporándose a la sala.
En caso de tener prueba a primera hora, pasará a la sala de clases y responderá la prueba en el tiempo que resta de la hora de clases.
Al tercer atraso el escolar deberá presentarse con su apoderado al día siguiente y tomar conocimiento de la situación y firmar la constancia correspondiente.
- 7. En caso de una situación extrema, el Director del Colegio tomará las medidas correspondientes, previa citación al apoderado. Estas pueden ser: Compromiso del apoderado por escrito.
- 8. Durante Jornada de clases, ningún escolar puede retirarse del Establecimiento sin su apoderado.

7. Faltas de asistencia.

1. Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado. Este justificativo lo presentará el escolar al ingresar a clases, al respectivo profesor.
2. Si el escolar falta a una Prueba calendarizada, para que ésta le sea tomada nuevamente deberá:
 - Su apoderado justificará la ausencia.
 - Presentar certificado médico, en el plazo de 48 horas.
 - De no cumplir con alguna de las dos opciones, el escolar deberá rendir la prueba el primer día de incorporación a la asignatura.
 - En relación a los trabajos o investigaciones, en caso de ausencia, el escolar deberá enviarlo al colegio según calendario de entrega dado por el profesor. En caso de enfermedad, deberá presentar certificado médico.
 - En caso de inasistencias masivas a clases, el escolar deberá presentarse con el Apoderado cuando se reincorpore al Colegio, de lo contrario no podrá ingresar.

7. Presentación personal. (Por tema Covid solo Uso de Delantal)

UNIFORME:

VARONES: Parca verde, pantalón gris, corbata e insignia del Colegio, zapatos negros. Polera blanca. Polerón gris con verde. El uso de la cotona verde será obligatorio de 1° a 8° año básico.

DAMAS: Falda plisada gris, polera blanca, polerón gris con verde, calcetas gris y zapatos negros. Balerina gris. El delantal cuadrillé verde será obligatorio en los cursos de 1° a 8° Año Básico.

Uniforme de Educación Física:

Varones: Buzo verde con amarillo.

Damas: Buzo verde con amarillo.

- Se permite el uso de un yoqui verde del colegio.

La presentación personal correcta incluye:

Damas:

- Peinado sencillo.
- Cabello ordenado y tomado con algún accesorio.
- Cabello sin tinturas de colores vistosos (verde, rojizo, morado, etc.).
- Prohibido el uso de piercing.

Varones:

- Cabello corto y ordenado
- Prohibido el uso de piercing. }
- Pantalones a la cintura.

* Pese a lo señalado anteriormente, es necesario exponer que la falta de uniforme no debe revestir comprensión de inasistencia, ni de establecimiento de sanciones dadas las excusas pertinentes en Dirección y siendo convenido en casos especiales, estudiados de forma particular por parte del equipo Directivo del establecimiento.

8. Representación del Establecimiento en eventos culturales, sociales y deportivos.

Los estudiantes podrán participar de eventos culturales, sociales y deportivos, representando al colegio, previa autorización por escrito de su apoderado.

Los estudiantes deben tener presente que al representar a su colegio, su conducta debe ser intachable, ya que el no cumplimiento de esta se aplicarán las sanciones que correspondan, descritas en este Manual.

NORMATIVA SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRA DE ESTUDIO

(Basado en Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, Superintendencia de Educación, 2018)

Tal como establece el Ministerio de Educación, por medio de Superintendencia, para poder optar a realización de salidas pedagógicas, es necesario a contar del presente año con los siguientes puntos, se recuerda que el no realizarlo es una falta de prioridad respecto a los resguardos pertinentes y necesarios devenidos del Gobierno de Chile:

1. Cada estudiante debe tener **firmado por su apoderado y claramente establecido la forma y plazo en tiempo de la salida pedagógica, individualizando al apoderado como al pupilo.** El estudiante que no posea la autorización no podrá participar de la actividad.
2. Dicha salida debe estar documentada respecto al número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, considerando como punto importante la seguridad de los estudiantes.
3. Debe quedar claramente estipulado y escrito, las medias de seguridad contempladas durante la ejecución de la actividad. Entre ellas:
 - Organización de responsabilidades de los adultos responsables.
 - Entrega de ruta al sostenedor y/o Director.
 - Entrega de tarjetas de identificación por estudiante (Con nombre y número de teléfono celular del docente, educadora o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional)
 - Adultos responsables, deben portar credenciales con nombre y apellido.
4. Medidas que serán adoptadas una vez se regrese al establecimiento.
5. Toda Gira de estudios, debe ser comunicada a Departamento Provincial de Educación, llenando el presente formulario:

FORMULARIO SALIDAS PEDAGÓGICAS

IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO:

Establecimiento:	Colegio Green Country School, Osorno
Dirección:	Calle Manuel Bulnes, 659, Osorno
Rbd:	22265-8
Teléfono de Contacto:	(64) 2 238031.
Director:	Sr. Cristian Asenjo Gonzalez

IDENTIFICACIÓN ACTIVIDAD

Nombre Actividad:	
Fecha:	
Hora:	
Lugar:	
Curso o Niveles en actividad:	

Profesor Responsable:	Nombre:
	Cargo:
	Teléfono Personal:

Adulto Responsable 01.	Nombre:
	Cargob o Relación:
	Teléfono Personal:

Adulto Responsable 02.	Nombre:
	Cargo o Relación:
	Teléfono Personal:

Adulto Responsable 03.	Nombre:
	Cargo o Relación:
	Teléfono Personal:

***Incluir los siguientes documentos adjuntos:**

1	Autorización de los padres o apoderados incluyendo descripción de la actividad, firma y Rut.
2	Listado de Estudiantes que asistirán a la actividad
3	Listado de Docentes que asistirán a la actividad
4	Listado de Apoderados que asistirán a la actividad
5	Planificación Técnico Pedagógica
6	Objetivos transversales de la actividad
7	Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares descritos.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2021

En conjunto con toda la comunidad elaborar el plan de seguridad escolar, el cual establece las políticas de prevención de riesgos e incorporar los protocolos de actuación ante diferentes emergencias.

- Elaborar en conjunto de toda la comunidad educativa el Plan Integral de Seguridad
- Incluir como se realizará el proceso de **conformación del Comité de Seguridad Escolar.**
- Establecer metodologías de trabajo en torno a: Aspectos preventivos y de respuesta que necesite el establecimiento ante emergencias.
- El presente plan se elabora en torno a: Diagnóstico de riesgos, los recursos involucrados, y capacidades del establecimiento de respuesta.
- Ej, Sismo, incendio, falta de agua potable, accidente escolares, accidentes de trayecto, del colegio a casa, lo importantes es identificar cuáles son los posibles riesgos de cada uno de los establecimientos educativos respecto a su peculiaridad.
- Ajustándose todo a lo dicho por superintendencia.

NORMAS MINIMAS DE SEGURIDAD QUE DEBEN IMPERAR EN EL ESTABLECIMIENTO

1. Cada Profesor distribuirá el mobiliario de la mejor forma posible en su sala de clase otra dependencia, que permitan el libre desplazamiento y faciliten la evacuación rápida y expedita en casos de emergencia, por parte de los Estudiantes.
2. Velar para que el recinto escolar destinado al trabajo y recreación de los Estudiantes esté libre de obstáculos para evitar accidentes.
3. Los servicios higiénicos y duchas deberán ser revisados y desinfectados periódicamente, para su correcto funcionamiento.
4. La bodega de alimentos, cocina, despensa y comedor deberán mantenerse siempre limpias y desinfectadas.
5. Las manipuladoras de alimentos deberán cumplir con los requisitos estipulados por el Ministerio de Salud, y ser capacitados permanentemente.
6. Los Profesores prohibirán a los Estudiantes que no porten elementos cortantes o punzantes.
7. Queda estrictamente prohibido a los Estudiantes, fumar dentro del Establecimiento.
8. Los Profesores deberán informar a los Padres y Apoderados sobre las normas de higiene y seguridad que deben aplicar sus hijos o pupilos dentro del Establecimiento educacional, con el fin de evitar accidentes.
9. El Establecimiento contará con un Botiquín de Primeros Auxilios.
10. Cada Profesor Jefe de curso deberá pesquisar casos de Estudiantes con discapacidades o problemas de salud que requieran una atención especial o que se encuentren bajo tratamientos médicos específicos, lo que deberá ser informado a la Dirección para tomar las medidas preventivas y/o precautorias que fueron necesarias, previniendo riesgos personales o de contagio.

NORMAS MINIMAS DE SEGURIDAD QUE DEBEN ADOPTARSE.

1. Mantener limpio y seco el piso del Gimnasio para evitar caídas con el piso resbaloso.
2. Los Estudiantes tienen prohibido utilizar cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización o vigilancia del Profesor de asignatura, o Profesor Jefe de curso, según sea el caso.
3. Mantener el espacio físico adecuado libre de piedrecillas y palos o cualquier elemento que pueda causar daño.
4. Delimitar en forma clara con señalizaciones las áreas de práctica para la clase.
5. Revisar periódicamente elementos e implementos deportivos y de Gimnasia, verificando su estado.
6. Una vez finalizadas las actividades deportivas, guardar todos los implementos utilizados, para evitar el uso incontrolado de éstos por parte de los Estudiantes.
7. Evitar que los Estudiantes mastiquen chicles en la clase de gimnasia y en salas de clase

SOBRE LAS CLASES DE EDUCACION FISICA:

1. Realizar los ejercicios gimnásticos y/o deportivos con la debida progresión, graduándolos a las diferencias individuales y a las condiciones de salud de cada Escolar.
2. Aplicar normas de distancias, tiempos, alturas y pesos de acuerdo a las edades y contexturas físicas de cada Escolar.
3. En lo posible, evitar que se realicen actividades de atletismo en la calle, y de ocurrir, tomar todas las medidas preventivas para evitar accidentes con automóviles o vehículos de transporte.

DE LOS PADRES Y APODERADOS:

1. Deberán conocer las normas de Prevención de Riesgos que aplica el Establecimiento educacional, recomendando a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellas.
2. Es responsabilidad de los Padres o Apoderados asumir la restitución o pago de perjuicios ocasionados por su hijo o pupilo por deterioro de objetos, causados intencionalmente, previa comprobación.

DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CON LA COMUNIDAD.

Consciente de nuestro rol social que tiene asignado el colegio y de ser el principal eje de acción en la comunidad, es que hemos asumido propiciar relaciones de comunicación, participación y transferencia con cada una de las instituciones de la localidad.

a) Policlínico de salud:

Integrados al trabajo escolar, a través de la atención permanente de nuestros Estudiantes con problemas de salud:

- Programas de vacunación.
- Atención de brotes epidémicos.
- Asistencias en charlas de salud, prevención de alcoholismo y drogadicción, sexualidad y otros.
- Participación en actos, eventos y ceremonias especiales que realiza el Policlínico de salud y el Establecimiento.

b) Carabineros:

Su aporte es permanente a través de las siguientes acciones:

- Asistencia a Brigada Escolar de Tránsito a través de un Carabinero Asesor.
- Participación en actos, eventos y ceremonias especiales que realiza el Establecimiento y que se realicen en Retén del sector.
- Charlas y encuentros referidos a: prevención de alcoholismo y drogadicción, cuidados y mantención del medio forestal.
- Acciones Educativas sobre accidentes de tránsito.
- Visitas educativas al Retén.
- Colaboración en formulación del Plan de Emergencia y participación en Operaciones Deyse.

CUMPLIMIENTO Y DISCIPLINA ESCOLAR

Se establece en esta parte del Reglamento aquellos aspectos referidos a faltas cometidas tanto por el personal en cuanto al cumplimiento de sus funciones, como igualmente de los Estudiantes referidas al mantenimiento del orden y la disciplina escolar, requisito indispensable para realizar una labor educativa exitosa.

1. - CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

A) Del Personal Docente:

Su autonomía y responsabilidad Profesional está claramente establecida en el Párrafo IV, artículos N°s. 16,17 y 18 del D.F.L N° 01 que fija el texto refundido de la Ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los Profesionales de la Educación, y las leyes que la complementan y modifican, por lo tanto se actuará en conformidad a lo que establece la normativa legal vigente.

B) Del personal no docente y de servicios:

Las faltas cometidas en el desempeño de su función serán evaluadas y consideradas, según la gravedad de la misma, de la siguiente manera:

- A través de la dirección del Establecimiento.
- Presentación escrita al Sostenedor del Establecimiento.

NORMAS DE CONVIVENCIA.

Los Estudiantes que falten al cumplimiento de alguna o varias normas disciplinarias, se expondrán a ser sancionados según el tipo de falta que cometa y la evaluación que de ella hagan quien corresponda.

Las faltas serán evaluadas, según nivel de competencia, por:

- Docente (Jefe de curso, de asignatura o Inspector).
- Consejo de Profesores.
- Dirección.

Las faltas se clasifican de la siguiente manera:

Faltas Leves

Toda falta leve deberá registrarse en la hoja de vida del escolar, ya sea por el profesor que sorprende al escolar incurriendo en alguna falta denominada como leve y comunicando al profesor jefe de lo sucedido.

- Incumplimientos de tareas y trabajos dados en sala de clases y para la casa.
- Uso de celulares (no puede ingresar al colegio), MP3, reproductores de música y otros elementos que distraigan el proceso enseñanza aprendizaje en sala de clases (en caso de pérdida el colegio no se responsabiliza).
- Atrasos reiterados sin justificación.
- Anotaciones negativas por conducta en su hoja de vida.
- Copiar durante el desarrollo de una prueba, utilizando cualquier método, previa advertencia del profesor.
- No presentarse a una evaluación y/o entrega de trabajo, sin justificación.
- Inasistencias injustificadas, en ambas jornadas.
- Interrumpir el normal desarrollo de la clase. Gritar, saltar y reír exageradamente en las sala de clase
- Apropiarse de trabajos intelectuales.
- Ensuciar en forma indebida e intencionada cualquier dependencia del Establecimiento.
- Presentarse sin el uniforme de forma injustificada.
- Tirar piedras dentro del recinto escolar.

- Comer en horario de clases.
- Vocabulario inadecuado en el aula y gestos no acordes.
- No cumplir, reiteradamente, con los materiales solicitados para trabajar en clases.
- Descuido y deterioro de libros escolares entregados por el Ministerio.
- Deterioro y pérdida de textos y otros materiales facilitados en biblioteca.
- 3 atrasos injustificados en caso de no justificar el apoderado pasara hacer una falta grave.

Sanciones

- Amonestación por escrito: profesores informan al profesor jefe.
- Citar al apoderado por parte del profesor jefe para informar situación.
- Realizar trabajo de investigación sobre un tema que sirva para modificar conducta.
- Rendir pruebas y/o trabajos en la jornada más próxima (en caso de prueba puede ser oral o escrita).
- Limpiar mesas o paredes en caso de ser sorprendido en rayados, restaurar y pintar, siendo aportados los insumos por parte del infractor.
- Los distractores serán requisados y devueltos al apoderado por el profesor jefe o Dirección. Si se reitera en esta falta el objeto será entregado a fin de año al apoderado.

* En el caso de copiar en pruebas la sanción será netamente de carácter pedagógico, evaluándose hasta donde el escolar haya completado la prueba y/o interrogando oralmente.

Faltas Graves

Denominamos una falta grave a todos aquellos actos que vulneren las normas de convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.

- Abandonar el establecimiento durante la jornada.
- Daño del mobiliario de la sala y del establecimiento.
- Mal uso y destrucción de útiles escolares.
- Sacar material de biblioteca, sala de computación y gimnasio sin autorización.
- Portar cigarrillos.
- Portar cualquier elemento aerosol (pintura, barniz, desodorante) que contengan gases volátiles dañinos para la salud.
- Portar bebidas alcohólicas.
- Portar drogas y sustancias dañinas.
- Actitudes desafiantes frente a personas adultas que son parte de la Unidad Educativa.
- Reiteración de una o más faltas leves, pasa a ser falta grave.

Sanciones

- El profesor jefe debe dejar registrada la observación en la hoja de vida del escolar.
- Citación del apoderado con profesor jefe y dirección.
- Carta compromiso del escolar y el apoderado a mejorar su disciplina.
- Condicionalidad

Faltas Gravísimas

Se consideran faltas gravísimas contra las actitudes de convivencia:

- Falsificación de firmas (de profesores y apoderados).
- Agresión verbal, escrita y física a estudiantes y profesores.
- Levantar falsos testimonios.
- Utilización de armas de fuego y blancas.
- Destrucción de la infraestructura del colegio (rayado de paredes, vidrios, sillas, panderetas, daño a vehículos, etc.).
- Fumar dentro del establecimiento.
- Consumir bebidas alcohólicas.
- Consumir drogas y sustancias dañinas.
- Robo y reducción de especies
- Agredir a compañeros dentro del colegio con golpes de puño y pies u otro objeto que le provoque lesiones.
- Reiteración de la conducta contraria a lo normal como injuria, ofensas graves contra los miembros de la escuela.
- Cualquier tipo de acoso o bullying (psicológico, sexual, maltrato físico) entre compañeros.
- Suplantación de personalidad y falsificación de documentos académicos.
- Provocar daños graves en la escuela como robos de materiales o bienes de la misma.
- Ingresar, distribuir y consumir alcohol y/o drogas dentro del establecimiento.

Sanciones

- Profesor de asignatura o el Profesor jefe dejará registrado lo sucedido en hoja de registro de ambos estudiantes (caso de agresión física, ofensas graves o provocación de daños graves a la Escuela).
- Si uno de los dos estudiantes resultase lesionado, enviarlo inmediatamente a la asistencia pública, avisando al apoderado.
- Como corrección al (los) escolar (s) deberá (n) ser suspendido(s) por 3 días de clases previo conocimiento del apoderado.
- NO podrá (n) representar a su Escuela en ningún evento por un tiempo de 3 meses.
- En hora de orientación el curso de los involucrados deberán trabajar unidades que ayuden a los estudiantes a reflexionar sobre conductas negativas específicas.
- Condicionalidad con aviso a Dirección provincial. Los estudiantes que presenten problemas disciplinarios durante el transcurso del año escolar el profesor jefe elaborará un informe de personalidad para condicionar su matrícula con conocimiento del apoderado y su firma correspondiente.
- Caducación de matrícula en caso de persistir en la misma falta u otra gravísima
- Constancia a policías y Dirección provincial.
- Registro en libro de clases.
- En caso que los estudiantes involucrados pertenezcan a 8° Años, se les suspende la ceremonia de licenciatura.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

1. El establecimiento asume **el principio de presunción de inocencia** de sus estudiantes frente a cualquier situación derivada de la vivencia de las normas de funcionamiento y/o de interacción ya declaradas.
2. **Criterios generales de graduación de faltas.**
El colegio define falta como una conducta transgresora de los derechos y de los deberes considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar en este Manual de Convivencia Escolar. En este sentido, asumirá el análisis e interpretación de una falta desde el modo de proceder del establecimiento.
3. **Criterios específicos de graduación de faltas.**
El colegio garantizará que en el análisis e interpretación de una falta se consideren oportuna, veraz y honestamente todos y cada uno de los antecedentes imprescindibles –atenuantes y agravantes- para la mejor comprensión de la conducta transgresora de las normas de funcionamiento o de las normas de interacción declaradas en este Manual de Convivencia.
4. **Procedimiento para evaluar la gravedad de todas las faltas y aplicar la sanción correspondiente:**
 - 4.1 La verificación de la falta. Verificar con los afectados(as) la veracidad de los hechos que se asumen como faltas a las normas de funcionamiento o a las normas de interacción (Saber qué pasó)
 - 4.2. La comprensión de la falta. Escuchar a las partes, conocer el contexto y las motivaciones (Saber por qué). Definir las responsabilidades comprometidas en la falta analizada.
 - 4.3. Las implicancias de la falta. Habida consideración de las circunstancias de personas, tiempos y lugares involucradas, determinar la gravedad de la falta y la sanción que le corresponde.
 - 4.4. De los y las responsables de la evaluación de la gradualidad de la falta. La evaluación de la gradualidad de la falta corresponderá, **según sea el caso**, al Profesor(a) de Asignatura, al Profesor(a) Jefe, al Departamento de Apoyo Estudiantil, al **Consejo de Profesores(as) del Ciclo**, al Directora(a) de Ciclo, al Director de Pastoral, al Director Académico y/o al Director.

5. Escuchar al escolar y a su apoderado(a).

El o la estudiante involucrado(a) en una falta grave o gravísima, será citado(a) por la Dirección de Ciclo para que pueda hacer los descargos concernientes al caso. En este acto el o la escolar(a) será acompañado(a) por su apoderado(a)

6. Técnicas de resolución de conflictos.

El Colegio Green Country School contemplará el uso de diversas técnicas para resolver positivamente los conflictos entre los diferentes miembros de la comunidad escolar. Tales como: la entrevista, la confrontación, la negociación de desacuerdos, la intervención de un tercero como son Psicólogo, Psicopedagoga, Inspector o Equipo Directivo a modo de facilitar la Mediación Escolar como la Conciliación, siempre y cuando sea pertinente y no se encuentren en situaciones de faltas Graves o Gravísimas, ni sean externas a convivencia escolar

DISPOSICIONES FINALES

El Colegio, se reserva el derecho a solicitar el informe de desarrollo Personal de todo Escolar que solicite matrícula proveniente de otro establecimiento, para cualquier curso del nivel Básico (2° a 8° año). Así mismo la escuela se reserva el derecho de condicionar la matrícula si el informe es negativo con conocimiento del apoderado.

Así mismo el colegio se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado cuando estime que el titular no cumple con deberes del presente reglamento y transgrede las normas de buena convivencia.

Cualquier situación no contemplada en el Presente Reglamento Interno será resuelta de acuerdo a los siguientes mecanismos:

- A través de la Dirección del Establecimiento.

- A través de la Dirección con consulta al Consejo de Profesores.
- Directamente a organismos Superiores dependientes del Ministerio de Educación o de Justicia – según corresponda.

INSTANCIAS DE APELACIÓN

1. El procedimiento de apelación.

1.1. El o la Apoderado(a) del escolar responsable de una falta gravísima podrá apelar de la sanción que le ha sido comunicada ante el Director del Establecimiento. Esta apelación deberá formalizarse por escrito y ser presentada en la Secretaría de la Dirección en un plazo no mayor a tres días hábiles de haber sido notificada.

1.2. El Director del establecimiento, previa consulta a los estamentos y/o profesionales de apoyo, resolverá la situación final de quien o quienes haya(n) apelado de la sanción.

1.3. El Director del establecimiento comunicará por escrito su decisión a los interesados en un plazo no mayor a tres días hábiles.

1.4. El o la afectado(a) podrán ejercer su derecho de apelar ante las instancias ministeriales que atienden esta tipo de situaciones.

El presente Reglamento Interno regirá en el Establecimiento durante el bienio 2021 y su difusión se hará en la primera reunión de apoderados del año lectivo, pudiendo ser modificado cuando sea necesario.

EVALUACIONES Y CALIFICACIONES

Extracto Reglamento Interno de Evaluación Dec. 511/97

1. Para el caso de estudiantes que no cumplan con el 85 % de asistencia mínima se procederá de la siguiente manera:
 - a) Se considerarán certificados médicos, o por problemas de salud que haya presentado.
 - b) Los casos sin justificación inferiores al 85% de asistencia será tolerable hasta un 75% y sometido a consideración y análisis del Consejo General de Profesores y por nivel.
2. Ningún escolar podrá registrar un promedio final anual **3,9**. El docente responsable del subsector o actividad de aprendizaje buscará las medidas tendientes a superar esta situación buscando siempre favorecer la situación final del escolar.
3. La nota mínima de aprobación será 4,0 y la escala de notas de 1.0 a 7.0. En caso de calificar con nota 1.0 el docente deberá justificar en la hoja de vida del escolar en el libro de clases.
4. Las calificaciones semestrales se obtendrán del promedio aritmético de notas parciales, con aproximación de la centésima.
5. La calificación anual se obtendrá del promedio aritmético de ambos semestres, con aproximación de la centésima.
6. En el caso de estudiantes embarazadas la situación de evaluación se procederá con las notas del semestre respectivo (1° ó 2° semestre). Las escolares embarazadas podrán continuar y terminar sus estudios en el colegio será atendido según el Programa de Acompañamiento o según los procedimientos de Asistencia Social del consultorio

De la calificación:

Las calificaciones de los estudiantes en cada uno de los subsectores, o actividades de aprendizaje, para fines de registrarlos al término del año escolar, se anotarán en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal.

La calificación mínima de aprobación será 4,0 cero.

De la promoción:

- El director del colegio con el jefe técnico y el (los) profesor (es) respectivos (s), deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes de 1° a 4° año de enseñanza básica. Para los estudiantes de 5to. a 8vo. Año esta resolución deberá ser referida por el consejo de profesores. Entre otros resolverán los casos de estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.
- Todas las situaciones de evaluación de los estudiantes de 1ero. A 8vo. Básico, deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.
- Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstos en el presente decreto serán resueltos por el Deproveduc., o por Secretaría Regional Ministerial de educación respectivas dentro de la esfera de su competencia.

Jornada Vespertina

- Plan de Estudios de Educación de Adultos en dos años lectivos.
- Los estudiantes serán calificados de acuerdo a la siguiente escala.

- Muy bueno	6,0 - 7,0
- Bueno	5,0 - 5,9
- Suficiente	4,0 - 4,9
- Insuficiente	2,0 - 3,9
- Las calificaciones en cifras se expresarán hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación será 4,0.
- Los estudiantes que hubieren alcanzado calificaciones finales Insuficiente hasta en dos asignaturas, tendrán derecho a una prueba especial, obteniendo una calificación máxima de 4,0 suficiente que reemplazará a las calificaciones finales reprobatorias.
- Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas y tuvieren un mínimo de asistencia exigida del 80% a clases. Sin embargo el Director del Establecimiento podrá eximir del requisito de asistencia a los estudiantes que hubieran faltado hasta un total de 25% de las clases presenciales, por razones debidamente justificadas.
- En relación al ingreso de estudiantes a la Jornada Vespertina en fecha posterior al inicio de clases de acuerdo al calendario escolar, el periodo máximo para matricular se extenderá hasta 45 (cuarenta y cinco) días posteriores al inicio de las mismas. No obstante el Director podrá resolver el ingreso tardío de estudiantes a clases por motivos debidamente justificados, ante lo cual se exigirá una declaración escrita simple al padre, madre o apoderado (a) donde declare que su pupilo (a) no ha sido matriculado ni ha asistido a clases a ningún establecimiento educacional en el periodo comprendido entre el 01 de marzo y la fecha que solicita la matrícula. Si el estudiante es mayor de edad y está solicitando autorización para ingresar tardíamente a clases en Educación de Adultos, la declaración la hará el mismo.

EDAD REGLAMENTARIA

La Ley N°20.370 General de Educación establece edades de ingreso al nivel de educación básica y al nivel de educación media, aunque la citada Ley no establece requisitos para ingresar al nivel de educación parvularia, el Ministerio de Educación a través de normas específicas establece requisitos.

REQUISITOS

A continuación, se presentan los requisitos de edad específicos por nivel y modalidad educativa:

Para ingresar a Educación Parvularia: (Decreto Exento N° 1126 de 2017)

- Primer Nivel Transición (Pre-Kinder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Segundo Nivel de Transición (Kinder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Para ingresar a Educación Básica: (Decreto Exento N° 1126 de 2017)

- Primer año Básico: edad mínima, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.

NORMATIVA BULLYING 2021

El maltrato entre los estudiantes/as también se llama acoso escolar o bullying. La violencia no es una realidad nueva, no es una conducta automática, es profundamente cultural y está ligada al proceso de socialización. La mayoría de las veces la violencia es el resultado de poner la agresividad bajo la orientación de determinadas ideas o creencias.

Es importante diferenciar entre las peleas de los patios o las bromas sin mala intención entre los escolares y el acoso. Por ejemplo, un niño/a puede volver a casa y decir que le han pegado o insultado; estos incidentes a menudo son esporádicos, carecen de impacto traumático y desaparecen tan rápido como aparecieron. Es imprescindible efectuar una evaluación ajustada de la situación porque podría magnificarse el hecho y producir una escalada en el conflicto.

Objetivos

- Asesorar al profesorado
- Orientar a la comunidad educativa (padres, profesores y estudiantes).
- Orientar en la resolución de conflictos en la escuela.

Definición

El Bullying es un término que hace referencia a un grupo grande y anónimo de personas que se dedican al asedio de una persona que atormenta, hostiga o molesta a otra, lo que llevado al ámbito escolar supondría que un escolar, profesor, etc. es agredido o se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetitiva y durante un tiempo notable, a acciones negativas que llevan a cabo otro escolar, profesor o varios de ellos.

Entendemos por **intimidación** (bullying):

- Ser aislado y separado de los colegas, excluido de lo que ocurre, marginado, pasado por alto, ignorado y puesto al margen.
- Ser empequeñecido, tratado con aire protector, humillado, amenazado y tratado a gritos, a menudo delante de otros; así como encontrarse con que todo lo que uno dice se tergiversa, distorsiona y representa de forma falsa.

Tipos

Intimidación física	Intimidación verbal	Intimidación social
<ul style="list-style-type: none">• Golpear, patear o empujar a alguien... o aun amenazar con hacerlo• Robar, esconder o estropear las cosas de alguien• Obligar a alguien a hacer algo que no quiere hacer	<ul style="list-style-type: none">• Poner apodos• Burlarse• Insultar	<ul style="list-style-type: none">• Negarse a hablar con alguien• Difundir mentiras o rumores acerca de alguien• Obligar a alguien a hacer algo que no quiere hacer• Uso tecnológico como forma de menoscabo, agravio o agresión.

Escolares

¿Quién es un intimidador?

La razón por la cual un joven quiere intimidar a otro es obtener poder sobre otra persona y eso los hace sentirse muy bien consigo mismos. El poder nos permite destacarnos de la multitud. Es una manera de lograr que otros jóvenes, e incluso los adultos, nos presten atención. Pero miremos su mente por dentro y encontraremos algo que todos tienen en común: algo o alguien los hace sentir inseguros, de modo que ellos intimidan para sentirse mejor ellos mismos.

Recuerda, sin embargo, que cada uno es diferente y vive diferentes experiencias.

Si mirásemos más en detalle la mente de alguien por dentro, probablemente hallaríamos algunas razones adicionales de por qué actúa como un intimidador:

Tiene problemas en otros aspectos de su vida, como algo que sucede en la familia o dificultades en la escuela.

- Puede sentir que sus padres o los maestros no le prestan suficiente atención.
- Ha visto a sus padres o a sus hermanos mayores obtener lo que querían poniéndose bravos o mangoneando a otras personas.
- Ellos mismos sufren la intimidación de otro chico o de uno de sus hermanos... o aun de sus propios padres.
- Sus padres la han malcriado o no le han enseñado a no lastimar a los demás.
- Está expuesto a mucha violencia en el cine, la televisión o en los videojuegos.

¿Y qué tal la persona que siempre es buena persona contigo cuando están solos, pero se une a sus amigos cuando empiezan a burlarse de ti? Bien, como debes saber, la presión de grupo es algo poderoso. A la gente le gusta hacer lo que sus amigos hacen. Pueden pensar que se están divirtiendo y ni siquiera se dan cuenta de que están intimidando a alguien.

Algunas personas actúan como intimidadores durante uno o dos años y luego dejan de hacerlo. Puede suceder también lo contrario: algunas personas son víctimas de los intimidadores cuando son jóvenes y cuando crecen y adquieren más confianza en sí mismos, se convierten en intimidadores. Ciertos chicos actúan como intimidadores con una sola persona, como si tuvieran su propio saco de arena para golpear.

Determinados intimidadores se proponen lastimar a alguien con el fin de hacerlo llorar. Otros ni siquiera saben que su comportamiento hace tanto daño. En efecto, ¡tú mismo puedes ser un intimidador y no saberlo!

Posibles víctimas de bullying

Estas pueden ser algunas razones:

- Es de tamaño diferente -más pequeño o más grande- que la mayoría de los otros chicos de su edad.
- Pertenece a alguna «minoría».
- Hay algo que lo destaca, como un problema que lo hace caminar o hablar de manera diferente, o sencillamente su nombre.
- Casi no tiene amigos y generalmente está solo.
- Tiene muy poca confianza en sí misma y no parece poder defenderse sola.
- Algunos chicos son víctimas de intimidaciones resultantes de un hecho aislado, como una situación embarazosa frente a otras personas.

¡Te puedes convertir en víctima de un intimidador sin ningún motivo! Quizá el intimidador no tiene más gente para escoger o tú estabas en el lugar equivocado en el momento equivocado.

Prevención escolar

Como manejar a los intimidadores

Las intimidaciones son un problema serio. Hacen que la gente se sienta sola, infeliz y atemorizada. Hacen que sientan que hay algo malo en ellos. Aun hace que algunos chicos no quieran ir a la escuela o salir a jugar. Si las intimidaciones son extremas y duraderas, pueden llevar a casos de violencia por venganza como los que has visto en las noticias. Muchas personas que cuando chicos han sido víctimas de intimidaciones frecuentes, crecen con una autoestima baja y muchos otros problemas.

Algunas de las recomendaciones que se deben hacer ante un intimidador:

- Ignorar al intimidador, hacer que no lo oíste, no lo mires. Aléjate de la situación
- No llores, ni te enojas, ni muestres que te afecta. Eso es lo que el intimidador pretende.
- Recuerda que no eres el del problema. Es el intimidador el que tiene el problema.
- Si eres una víctima permanente de los intimidadores, «lo más importante» que tienes que hacer es: hablar con un adulto.

Programas de intervención contra los intimidadores

Empieza desde pequeño

- Lleva el asunto de la bravuconería al consejo estudiantil y trata de establecer un grupo de «prevención de bravuconerías» o de «respeto por los estudiantes». También puedes reunir algunos amigos e ir juntos a hablar con un consejero para organizar estos grupos.
- Trabaja bajo la guía de un consejero para desarrollar un taller antibravuconerías que puede realizarse a nivel de tu clase, tu grado o de toda la escuela.

Empieza más grande

- Habla con tus padres para ver si la asociación de padres de familia y maestros de la escuela puede tratar el asunto en las reuniones.
- Sostén una reunión con el director, junto con tus amigos, padres y maestros que te apoyen, para acordar cómo empezar un programa de prevención de bravuconería en la escuela.

Cómo actuar al presenciar un acto de intimidación

La intimidación generalmente ocurre con otros chicos alrededor, ¿cierto? Tener «público» es muy importante para un intimidador. El intimidador quiere que la gente vea lo que está haciendo y que tiene poder sobre su víctima, con el objetivo de ser popular.

He aquí algo que puedes hacer si ves a alguien sufriendo las intimidaciones de otro:

- Decirle al intimidador que pare. Por ejemplo: «¡Ya no más!», «¡Eso no es gracioso!», «¿Le gustaría que alguien le hiciera lo mismo?» Haz que el intimidador sepa que lo que está haciendo es estúpido y malo.

- Si sientes que no puedes decir nada, vete del sitio y dile al adulto más cercano. Haz que vaya a ayudar. ¡Eso no es acusar!

Si ves a alguien que sufre una y otra vez las intimidaciones de otros, sea esa persona tu amigo, hermano o compañera de clase, puedes hacer mucho para terminar esa situación:

- Si la escuela tiene un programa de informe de intimidaciones, como una línea de teléfono especial o un «buzón de intimidaciones», úsalo.
- Haz que la víctima le cuente a sus padres o a un maestro. Ofrécele que vas con ella si eso le ayuda.
- Si ella no quiere hablar con nadie, ofrécele hablar con alguien en su nombre.
- Involucra tanta gente como puedas, incluso a otros amigos o compañeros de clase, a padres, maestros, consejeros de la escuela y aun al director.
- NO uses violencia contra los intimidadores ni trates de vengarte por tu cuenta. Es posible que por hablar o ayudar a alguien, hayas hecho que el intimidador quiera irse contra ti. Prepárate para ello y mantente firme. Ya tienes de tu lado el apoyo de un adulto.

Hay que tratar de recordar la regla de oro:

“Trata a los demás como quieras que te traten a ti. Ayuda al que lo necesite, y cuando tú necesites ayuda, alguien te ayudará”

Familia

No siempre las familias sabemos valorar la importancia de las relaciones entre los compañeros/ as de nuestro hijo/ a, a pesar de que para los chicos/as es uno de los aspectos más relevantes de su vida escolar. Los escolares necesitan ser aceptados y respetados por sus iguales.

Los padres y madres podemos llegar a saber cuándo estas cosas están ocurriendo a nuestro hijo/a, si nos interesamos por su vida escolar.

El mundo social y afectivo de nuestro hijo/a pupilo debe interesarnos tanto como su progreso académico. A veces, los chicos/as tienen problemas para integrarse adecuadamente. Como padres y madres debemos estar atentos a estos asuntos de la vida escolar de nuestro/a hijo/a.

La familia es el núcleo social más importante desde el punto de vista afectivo. Cuando tenemos problemas necesitamos la *ayuda* de nuestros familiares para salir de ellos. La primera ayuda que la familia debe brindar es la del diálogo y la conversación franca y frecuente. **Hablar sin prejuicios** con nuestros hijos/as sobre la vida en el colegio, les dará confianza para contarnos lo que sucede, si fuera objeto de abusos o intimidaciones por parte de otros. También el diálogo permanentemente abierto nos permitirá enterarnos si es nuestro propio hijo/a quien tiene comportamientos de abuso hacia otros. **Descubrir estos problemas** es importante **para que no vayan a más.**

Este es un problema que cada vez preocupa más a los padres. El colegio de su hijo/a debería tener una normativa que establezca las medidas que existen para prevenir la intimidación en la escuela (bullying); al igual que, si están intimidando a su hijo debería informar al colegio.

Profesores

El hecho de que las escuelas estén apareciendo más a menudo en las páginas de sucesos de los periódicos que en la sección de educación y cultura está preocupando seriamente a todos los miembros de la comunidad educativa. En efecto, los episodios de violencia en los centros educativos parecen tener una gran capacidad

de atraer a la atención pública, causando lo que hoy día se ha dado en denominar una alta «alarma social», con lo que la aparentemente nueva lacra de la violencia escolar se añade a las ya innumerables fuentes de demanda y presión social con que nuestros centros educativos y nuestro profesorado deben enfrentarse.

En cualquier caso, los educadores somos cada vez más conscientes de la envergadura del tema que aquí vamos a tratar; sabemos que, para comenzar, debemos plantearlo en positivo, es decir, no se trata tanto de qué hacemos para enfrentarnos a los casos de violencia, como de qué hacemos para convertir nuestros centros en espacios adecuados para el aprendizaje de la convivencia en el marco de una democracia.

Qué podemos hacer desde la escuela

Los profesores/as, a veces, nos sentimos impotentes ante un grupo de estudiante que se comporta de una forma realmente difícil de comprender y tendemos a creer que la manera de ser y estar de los escolares en las aulas se escapa a nuestras posibilidades de poner el orden necesario para realizar nuestra labor educativa. Ante esta situación, no hay que desesperarse ni tratar de buscar causas muy lejanas, quizás verdaderas, pero que no nos arreglarán los problemas. Es más operativo poner manos a la obra y tratar de cambiar las cosas. Pero es importante no quedarse sólo/a. Para luchar contra la violencia hay que unir fuerzas: es mejor **trabajar en equipo**, planificar las tareas e ir poco a poco tratando de modificar hábitos y sistemas de comunicación.

La **convivencia** cotidiana de un grupo escolar y, en otra dimensión, de una escuela, es un proceso muy complejo que no debemos dejar a la improvisación. Se tratará de hacer un planteamiento colectivo sobre cómo queremos que sea la convivencia en nuestras aulas y en nuestro centro. Si los estudiantes/as participan en este planteamiento y en la elaboración de las normas que se decidan, después se les puede exigir que las cumplan. **Las reglas parten de una norma básica: el respeto a la dignidad y la integridad física y psicológica de todas las personas.** En un centro en el que se respeta esa norma, la violencia encuentra más resistencia para crecer.

El trabajo escolar en grupo, haciendo que la tarea del estudiantado consista en **cooperar** y nunca en competir, insistiendo en que lo importante no es el éxito final sino la aplicación colectiva a la tarea, valorando la **solidaridad** y la ayuda de unos a otros y no la rivalidad en el logro. El trabajo en grupo cooperativo recompensa la construcción conjunta y disuelve la rivalidad. Trabajar en grupos cooperativos es una medida que consigue ir articulando sistemas de relaciones interpersonales sustentados en la **amistad** y en la cooperación, lo que irá creando un clima en el que la violencia y el maltrato tienen poca cabida.

También es necesario abordar directamente temas que se refieren a las relaciones interpersonales, como los sentimientos, las emociones, la estima personal y de los otros, la felicidad, el amor, la amistad, los conflictos, etc., así como la cooperación internacional, las guerras y la necesidad de paz, la solidaridad entre los pueblos y la injusticia social, etc. Se trata de la **educación en valores**. Trabajar estos temas creará un clima de reflexión sobre cómo vivimos y cómo debemos tratarnos.

Como solucionar el efecto “bullying”

En cada centro hay que analizar cuáles son los espacios y los períodos de tiempo en los que la presencia de adultos es menor, pues es en ellos en los que se producen la mayor parte de las agresiones entre el estudiantado. Consecuentemente con ese diagnóstico, habrá que incrementar el número de adultos en esos espacios y períodos de tiempo, contratando mayor cantidad de monitores para el tiempo de comedor y de recreo, e implantando acompañantes de autobús para velar por este fenómeno.

Los centros deben poder disponer de personal especializado para el tratamiento de las víctimas, de los agresores y de los testigos.

El reto educativo que debemos superar es romper la indiferencia de los testigos, hacer que esa gran mayoría de la masa de estudiantes deje de mirar hacia otro lado y se ponga del lado del más débil. En juego está su educación moral.

Todo ello debe hacerse con gran rigor, evitando ver de repente bullying en todas partes, apoyándose en las experiencias que ya se han tenido y aprendiendo de los errores.

ACTIVIDADES

1. Un día sin normas

Sugerencias para el profesor

El objetivo básico de esta práctica es la toma de conciencia por los estudiantes de la necesidad de la norma. Las normas no son imposiciones caprichosas, sino que cumplen una función social. Se intenta con ello que descubran su utilidad. En este sentido, el profesor puede dar comienzo a esta práctica haciendo alusión a bastantes actividades cotidianas que proceden de una normal, costumbre o tradición. Cualquier colectivo (equipo deportivo, asociación, grupo de clase, etc.) necesita de unas normas para organizar su convivencia. Algunas de ellas nos parecerán imprescindibles y otras con poco sentido. Para que los estudiantes perciban la necesidad de las normas, el profesor propondrá que imaginen qué pasaría si no existieran esas normas.

Una vez que los estudiantes descubran que es necesario establecer y ajustarse a ciertas normas, debe valorar algunas normas que son habituales en la vida cotidiana.

Hoja de trabajo (para el escolar)

1. Imagina que tu ciudad se ha vuelto loca. Los semáforos no funcionan; la gente está descontrolada; los coches van por las aceras y las personas por la carretera. Las tiendas parecen parques de ocio y los parques grandes almacenes. Es como si hoy te encontrases en un lugar desconocido para ti. No conoces a nadie ni tampoco sabes bien lo que hace cada uno. Es como si no existiesen las normas ni códigos para nadie. Recrea esta situación y comenta qué ocurriría si en tu casa, en el colegio o en tu ciudad no hubiera normas que cumplir.
2. Valora todo lo ocurrido. ¿Qué consecuencias se han derivado a nivel personal y social? ¿Qué has dejado de hacer? ¿Qué dificultades has encontrado? ¿Qué les ha ocurrido a las personas de tu entorno?
3. Comenta en grupo la “experiencia” vivida.
4. Escribe dos normas que os parezcan más importantes o imprescindibles y otras dos que os parezcan inútiles o inservibles en vuestra casa, en vuestro colegio o instituto y en vuestra ciudad (según cuadro adjunto).

	Norma importante	Norma inútil
En casa	1. 2.	1. 2.
En el colegio	1. 2.	1. 2.
En la ciudad	1. 2.	1. 2.

2. Violencia en las aulas

Sugerencias para el profesor

Las frecuentes manifestaciones de acoso y de malestar a las que están sometidos muchos docentes en su trabajo diario generan unas condiciones poco favorables para el normal desarrollo de las relaciones entre profesores y estudiantes. Y resulta insoportable sentirse “despreciado” por los estudiantes, especialmente cuando el profesor busca la mejor formación para ellos. Cuando esto ocurre está en peligro el bienestar de todos los que forman parte de la escuela o del instituto. Por ello es primordial impulsar cierta conciencia de lo que significa convivir en el ámbito escolar como una actividad preventiva o educadora más.

Los estudiantes deben intentar ponerse en el lugar de una persona que es constantemente machacada por otro compañero y que no le deja en paz, que vive atormentado y no encuentra solución a ese problema.

Itinerario

1. Durante unos minutos, cada escolar comenta con su compañero de clase o en pequeño grupo lo que le ha sugerido esta situación y el intercambio de experiencias concretas sobre la convivencia entre personas cercanas a cada uno (compañeros del colegio, amigos, familia, etc.) Resulta bastante oportuno que comenten su estado afectivo cuando han sido rechazados, excluidos o marginados, como también cuando han sido aceptados y acogidos.
2. Los estudiantes deben responder las siguientes cuestiones:
 - ¿Cómo me gustaría que me trataran los demás iguales a mí (compañeros y amigos)?
 - Cómo me gustaría que me trataran los mayores (adultos y profesores)?
 - ¿Qué quiero y espero de ellos?
 - ¿Qué podemos hacer con los compañeros de clase que no se esfuerzan por estudiar, que molestan e insultan a los demás?
3. Entre todos redactan unas frases cortas, relacionadas con la convivencia concreta en las aulas, pasillos, patio, etc. que completan este texto “Convivir implica...”. Algunas de estas frases podrían servir para hacer un mural o carteles y colocarlos en distintos lugares del centro.

Sanción:

Será considerado como falta gravísima a los estudiantes que cometan falta en contra de la armónica convivencia escolar yA sea esta **bullying** (Entiéndase como matonaje o acoso sistemático entre pares), **cyberbullying** (Referido a acoso mediante elementos de comunicación cibernéticos), **Agresiones verbal, física o psicológica** contra algún compañero no importando el nivel ni edad. Sea fuera o dentro del establecimiento educacional.

Como primera instancia se utilizara en forma de sanción las instancias:

ANOTACIÓN EN EL LIBRO DE CLASES O EN HOJA DE VIDA: La Anotación del escolar en los registros correspondientes puede ser por reiteración de faltas menos graves y por situaciones de mayor gravedad.

COMUNICACIÓN Y/O CITACIÓN AL APODERADO: Para todo efecto de Aplicación de sanción disciplinaria,

Como segunda sanción será:

EXPULSIÓN DE CLASES: La expulsión del escolar del lugar de trabajo, por su carácter de sanción gravísima, sólo puede aplicarse una vez agotadas las acciones pedagógicas de modificación conductual.

Como tercera y última sanción:

CADUCIDAD DE MATRÍCULA: En esta instancia el escolar y el Apoderado, serán advertidos acerca de la condicionalidad o discontinuidad de la Matrícula regular del escolar, si no se observaran cambios positivos.

PROCOLOS

Actuación

Educación

Básica

Anexo 1

Manual de Convivencia Escolar, Green Country School; Osorno. **Protocolo Atención Madres y Padres Embarazados y Adolescentes**

En conformidad con el artículo 11° de la Ley número 20.370 General de Educación que establece: “El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo”. Es que el colegio establece el siguiente protocolo, a saber, respetar y ejecutar por toda la comunidad educativa.

Por ello es prudente enunciar los siguientes pasos a seguir:

- En caso de que se detecte embarazo adolescente, se debe dar aviso de inmediato a Director/a, Jefe de U.T.P. o Encargado de convivencia dentro del colegio, quienes deben dar aviso inmediatamente al apoderado para así comenzar gestión temprana de atención médica y ginecológica, así como su asistencia a controles y exámenes que médicamente se consideren relevantes para un buen proceso de embarazo – parto.
- A su vez, si es el apoderado quien conoce la situación de embarazo de la menor, debe comunicar la situación con brevedad para así tener cuidados propios del embarazo en el ambiente educativo, más aún considerando que la mayoría de los embarazos adolescentes son de alto riesgo. (Por ello la coordinación colegio – casa es tan importante, el apoderado debe informar de inmediato esta situación ya sea a Dirección, UTP o encargado de convivencia).

A partir de ello se desprenden las siguientes consideraciones al interior del colegio:

- Facilitar el ingreso, permanencia y desarrollo de actividades educativas de los padres y madres adolescentes embarazadas o con hijos, a modo de ofrecerles las mismas condiciones que los demás estudiantes al interior del establecimiento.
- La Madre adolescente no puede ser discriminada a modo de expulsión, traslado de curso, de jornada, de establecimiento, cancelada su matrícula o suspendida de clases.
- Por la misma razón, no se permiten expresiones o actitudes descalificadoras al interior del colegio. Por ninguna de las partes de la comunidad educativa.
- En el caso de las madres adolescentes, se les permitirá salir a amamantar en un horario acordado por ambas partes, tanto familia como colegio. Esta disposición se encuentra en base a los requisitos de la madre y el lactante para su correcta alimentación.
- Tanto a Padre como a Madre adolescente tendrán facilidades para concurrir a control prenatal, cuidados de embarazo, control del niño sano, y del hijo – hija en caso de enfermedad anterior al año de vida. Siempre quede antecedente en el certificado de salud previo y acordado para ello.
- Además debe quedar claro que la madre embarazada debe ir al baño cada vez lo necesite, sin tener necesidad de reprimirse por ello.
- Se debe eximir a las estudiantes de aprobación o promoción de curso considerando su asistencia. Su reprobación solo estará en base a su rendimiento y por ende, sus criterios actuales en el manual de convivencia del establecimiento. A su vez, dentro de este punto, cabe notar que se le exigirá al estudiante, el carné o certificado de salud cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.
- Deberán tener los padres adolescentes un tutor, como compañero de curso, el cual debe entregar información sobre materiales entregados, escritos y todo cuanto necesite saber mientras se ausenta con razones anteriormente dadas.
- Recordar que las madres y padres adolescentes también cuentan con seguro escolar en caso de su utilización y cubre de la misma forma a todos los educandos.

Anexo 2

Manual de Convivencia Escolar, Green Country School; Osorno. Protocolo Prevención / Actuación, Alcohol y Drogas.

En conformidad con los decretos legales de N° 20.000 y 20.084, las cuales aluden a tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas y sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la ley penal, es que se desprenden las siguientes acciones a saber por toda la comunidad educacional y que en definitiva orienten los siguientes actos a considerar:

Será de consideración dentro del presente documento toda elaboración, fabricación, transformación, recaudación, consumo, facilitación, difusión, comercialización, posesión, tenencia, reducción entre otras acciones relacionadas con las drogas o alcohol, o elementos en su elaboración, tanto legales como ilegales en las cuales se encuentre relación entre estas y estudiantes al interior del establecimiento en conformidad con el artículo 50, el cual señala que toda persona comete falta si hace ingesta de algún tipo de droga o sustancia estupefaciente o psicotrópica en lugares públicos y establecimientos educacionales.

En este sentido, queda absolutamente claro que el colegio se encuentra en la obligatoriedad de entregar todo el material que sea solicitado por el Ministerio Público, incluyendo: información, documentos, informes o antecedentes que se consideren necesarios por el Ministerio.

Respecto a las penas para menores de 18 años, el artículo 53 establece que el menor será puesto a disposición del juez de menores que corresponda, El juez, prescinde de la declaración de haber obrado o no con discernimiento podrá imponer alguna de las medidas establecidas por la Ley N° 16.618 o alguna que se relacione con reparación / rehabilitación como asistencia obligada a programas de prevención o participación del menor con acuerdo expreso de éste en actividades determinadas a beneficio de la comunidad.

Por ello se disponen las siguientes acciones a considerar y conocer por toda la comunidad educativa:

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un escolar (a) consumiendo cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

1. **Comunicar la situación** acontecida de forma inmediata a Dirección del establecimiento, así como a Inspectoría, Psicólogo, U.T.P o Dirección.
2. En caso de **tratarse de consumo o porte de drogas ilícitas**, en conformidad con el artículo 50 de la ley 20000, **se debe hacer la denuncia obligatoria** a las autoridades competentes, ya sean, Policía de Investigaciones y Tribunal de Familia. Mientras **de inmediato se da aviso al adulto responsable** del escolar refiriéndose a las acciones que el colegio debió realizar.
3. Respecto al **microtráfico de drogas al interior del colegio, resulta obligatorio por parte del Director(a) que denuncie** a las personas que resulten implicadas, puesto que se encuentra en calidad de responsable de toda la comunidad educativa.
4. Del mismo modo, es **obligatorio de parte de todos los funcionarios del Colegio Green Country aportar con la entrega de toda la información** con que se cuente en relación al tema, en especial a Dirección, de no hacerlo se recuerda que se está incumpliendo en normativa legal, y se insta a que una vez hecho el aviso de la situación ligado a droga o alcohol (porte, consumo, fabricación , entre otros), quien da conocimientos del hecho deberá realizar a posterior y con plazo de 24 Hrs informe explicando la situación de su vinculación con el caso, forma en la cual obtuvo conocimiento, especificando si fue testigo presencial de hechos, señalando horario, lugar y momento donde ocurre, derivando este documento a Dirección del establecimiento.

5. La denuncia realizada por el establecimiento debe contener: identificación del denunciante, domicilio, relato del hecho, identificación de la persona que comente el hecho a denunciar y personas que resulten espectadores del hecho.
6. Si los hechos fuesen cometidos por un **estudiante menor de 14 años quienes cuentan con inimputabilidad frente a la ley, es deber del establecimiento solicitar una medida de protección en el Tribunal de Familia** de Osorno (Calle Los Carrera # 1350, número de contacto 9 9077 1605)
7. Todos los hechos deben ser comunicados de forma inmediata a los cuidadores, tutores, responsables del estudiante.
8. Respecto a las acciones de prevención del consumo de drogas y alcohol, el colegio se compromete a proporcionar un entorno escolar saludable, en este sentido libre de contaminantes, motivar la alimentación sana y en lo posible libre de comida chatarra, incluir dentro de las labores de orientación al interior del aula el trabajo en prevención de consumo de alcohol y drogas de forma transversal, identificando los factores protectores y los de riesgo en todos los estratos académicos, en especial en aquellos dentro de segundo ciclo básico (5° a 8°).
9. Conjuntamente con las derivaciones necesarias establecidas por ley, es prudente mencionar que el establecimiento deberá promover medidas formativas como las contenidas en el Reglamento General del establecimiento.
10. Por su parte, es necesario facilitar ayudas de tipo psicosocial, como derivaciones en su abordaje profesional (por ejemplo psicólogo clínico), entre ellas, dependiendo del grado de complejidad y situación de cronicidad considerar derivar a SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, número de contacto 64-2218720,64- 2218721). Siempre contemplando la proporción y gradualidad de las situaciones visualizadas.
11. La información contenida debe tratarse con discreción, en particular la identidad del estudiante como de su familia, no dando pie a exposición frente a la comunidad educativa, ni a otros actores que no tienen relación con los hechos.
12. Una vez conocidos los hechos relacionados a situación de posible consumo, se pone en marcha de inmediato la activación del protocolo, contando con un plazo de 24 horas para poder emitir informe de investigación interna. para continuar con lo requerido tanto en llamado de apoderado, establecimiento de sanciones, derivaciones y contacto a entidades particulares (tribunal de familia) para, en definitiva proveer de ayuda en el menor tiempo posible.
13. Es prudente mencionar que se debe tener registro de las acciones emprendidas, tanto en la derivación, seguimiento del caso y posible trabajo en redes con las instituciones vinculadas con el establecimiento.

Anexo 3

Manual de Convivencia Escolar, Green Country School; Osorno. Protocolo Prevención / Actuación, Abuso Sexual Infantil.

Considerando la posibilidad de ocurrencia de algún hecho abusivo de índole sexual dentro del establecimiento educativo, o en su defecto, la detección temprana devenida desde el exterior que se manifieste en relación a lo antes descrito, es que se insta a toda la comunidad educativa a conocer, valorar y en caso de ser necesario poner en marcha el protocolo de acciones frente a estos hechos.

Para estos propósitos, se ha descrito en el presente documento un apartado con las acciones a seguir ya sea por vía de detección de acciones abusivas en el interior del establecimiento, lo que llamaremos Plan de contingencia A, y otro apartado B el cual tiene por objeto guiar el proceder ante detección dentro del establecimiento de posible situación abusiva cometida en el exterior del colegio.

Antes de comentar el proceder en cualquiera de los escenarios planteados, es prudente mencionar que frente a posible sospecha ya resulta necesario ejecutar el protocolo aquí contenido, pues se presupone resulta preferible una falsa alarma ante un posible hecho, antes de la existencia de un maltrato real, sistemático y perdurable por mayor tiempo, en caso de no ejercer las acciones necesarias para su detección y detención a tiempo.

Por otro lado, es vital para la ejecución satisfactoria del presente plan de acción que el procedimiento sea conocido por toda la comunidad educativa, padres y apoderados, así como profesores y estudiantes, incluyendo también a personal asistente de la educación.

Para los efectos del presente es necesario considerar que la toma de conocimiento y emisión de informe, el cual contiene las acciones y consideraciones del presente, es necesario que sea realizado por el profesional idóneo, asignando a estas funciones a Encargado de Convivencia, Dirección, UTP, con un plazo de 24 hrs como máximo, mientras se contacta a apoderado y las demás acciones contenidas según corresponda plan de contingencia A o B.

Por su parte es prudente mencionar que dado el contenido del presente, se considera **obligatorio el resguardo de identidad tanto del estudiante aludido como de su familia**, de la misma forma como se resguarda el **no re victimizar** en la toma de los antecedentes, **en particular no culpabilizar, no intencionar respuesta, realizar preguntas abiertas y permitir que la persona afectada hable de lo que estime, sin insistir en sus respuestas ni contenidos**, recordemos que nuestro deber es dar a conocer la presente situación en el rigor de la mayor objetividad posible, no así el indagar en la situación en sí misma, pues el colegio no es una entidad preparada ni posee el fin para ello.

Cabe señalar que el colegio debe proveer de los resguardos pertinentes en temas académicos, en particular al ámbito pedagógico, y aquellos referidos apoyos psicosociales en relación al trabajo en redes con entidades mencionadas en los siguientes puntos según corresponda. Otorgando facilidades desde Dirección como mandato hacia quienes resulten vinculados a estos hechos.

Conjuntamente es menester señalar que si la persona sindicada como presunto abusador o agresor sexual, **deberá ser apartado del contacto directo de la posible víctima**, esto a razón en directa de que si tal individuo es miembro de la comunidad educacional, **debe ser cambiado de funciones, o labores, como por ejemplo fuera del aula de clases, o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención**. (Como sugiere circular 2018, devenida de Superintendencia de Educación).

“De la misma forma, se insta a **resguardar la identidad del acusado o acusada o quien aparece involucrado en los hechos relacionados**, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable (Superintendencia de Educación, Circular que Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, 2018. Anexo 2, Punto 9).

Plan de Contingencia A:

Situación posiblemente abusiva cometida al interior del establecimiento.

Frente a estos efectos, es conveniente manifestar nuevamente la importancia en la premura de la acción, es decir, dar aviso oportuno lo antes posible frente a cualquier acción que resulte relacionable con estos hechos. El protocolo resulta sucinto en los siguientes pasos:

1. Comunicar de forma inmediata a alguna persona adulta de confianza de niño o niña al interior del establecimiento, poniendo en inmediato conocimiento a Director/a, Jefe UTP o Encargado de Convivencia (El apoderado tiene la obligación de acercarse a la entidad educativa y de seguir acciones que estime pertinentes, incluyendo denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones al unísono mientras se da aviso el establecimiento). Adjunto se recomienda llamar de inmediato a los apoderados mientras algún miembro del establecimiento de equipo directivo (Director/a, Jefe UTP o Encargado de Convivencia) debe acompañarlos mientras se le informa de los hechos y se deberá llevar de inmediato al niño a ser periciado por alguna entidad médica ya sea hospital o medio externo el cual entregue informe médico, el cual una copia debe ser adjunta y entregada al establecimiento, quedándose el original el apoderado.
2. Comenzar de inmediato el proceso investigativo de parte de Dirección, U.T.P. profesor jefe y unidad Psicológica del colegio, los cuales tendrán 24 hrs para investigar y resolver, incluye dentro de esto, dejar al presunto abusador/a sin contacto con el menor, dar aviso inmediato a los padres y apoderados, entre otras acciones que se consideren prudentes a razón de evitar contacto del niño con el sujeto.
3. Posterior de las acciones mencionadas, y viéndose que se reúnen suficientes antecedentes que den cuenta de la ocurrencia real de los hechos, se insta a denunciar de forma obligatoria e inmediata a tribunal de Familia (Calle Los Carrera # 1350, número de contacto 9 9077 1605) sobre los hechos ocurridos, así también se insta a Dirección a emitir informe de las acciones emprendidas por el establecimiento y todo cuanto sea necesario según los requerimientos de las instituciones nombradas con antelación. De la misma forma derivar de forma inmediata a O.P.D. Osorno (Fono contacto: 064 - 218741) a razón de diagnóstico de daños emocionales y medios probatorios de los mismos.

Plan de Contingencia B:

Situación Posiblemente Abusiva detectada al Interior del Establecimiento ocurrida fuera del establecimiento.

1. Una vez que se produce la develación frente a alguna persona adulta del establecimiento, serán los directivos (Encargado de Convivencia, UTP o Dirección) quienes deberán proceder de inmediato a contactarse con los padres del niño, mientras al unísono, se contacta a O.P.D. Osorno (Oficina de Protección de los derechos de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, Ubicado en Calle Amtahuer 933, Teléfono de contacto: 64 233106, anexo 760) posiblemente consulta a Tribunal de Familia en caso de que existan antecedentes anteriores, así como causas previas. (Calle Los Carrera # 1350, número de contacto 9 9077 1605).
2. En caso de saber quién es la persona que comete el abuso, proceder de forma inmediata a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile a denunciar el hecho y el presunto abusador. Recordemos que de no hacerse, el colegio sería culpable de encubrimiento siendo imputable ante la justicia.
3. Elaborar informe con las formas por las cuales se ha dado a conocer el hecho, las acciones tomadas a nivel de colegio y enviarlo de inmediato con petición de atención a O.P.D Osorno.

“Si solo se tiene sospecha de abuso a un menor devenido desde fuera del colegio se recomienda informar al apoderado de forma inmediata y redactar un informe con todo aquello que pudiese ayudar al proceso investigativo y dirigirlo a PDI Osorno a razón de investigación de la real posibilidad de que se encuentre viviendo situación abusiva”.

* Cabe notar que en conformidad con lo establecido por el ministerio de Educación, en caso de encontrar material o evidencia plausible, relacionable con vulneración de derechos, así como en su apartado el cual alude a vulneración sexual por parte de un miembro adulto dentro de la comunidad educativa, será obligatorio poder establecer un cese de funciones mientras el Ministerio Público investiga los antecedentes encontrados, los cuales son de obligatoriedad dar e informar por parte del establecimiento (Mencionar además que el Ministerio demanda que en dicho proceso de desvinculación, el acusado puede tener un cambio de funciones, durante el período de investigación, pero que en dicha reasignación de funciones no puede encontrarse en trato directo con estudiantes hasta que finalice dicho proceso a la espera del accionar posterior). A su vez, es prudente enunciar que este cese de funciones finaliza al momento de obtener los resultados expuestos por el Ministerio Público, con lo cual, en caso de demostrarse inocencia del presunto acusado, puede vincularse nuevamente a las funciones previamente asignadas anterior al inicio de investigación Estatal asegurando así la objetividad y responsabilidad. Mientras que en caso contrario y en base a esto mismos principios, debe ser desvinculado de la entidad educacional, por la imposibilidad que representa el trabajar con menores de edad y/o adolescentes.

(Normativa devenida desde Circular 2018, con aclaración en Capacitación Circular Educación Parvularia, Superintendencia de Educación. Miércoles 10 de abril de 2019, en Auditorio Cesar Ávila del Departamento Provincial de Educación, Osorno)

Anexo 4

Manual de Convivencia Escolar, Green Country School; Osorno. Protocolo Accidente / Enfermedad Escolar.

En base al Decreto N° 313. Un accidente escolar se considerará como toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de las actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En este sentido desde Pre kínder hasta 8° año básico estarán incluidos dentro del Seguro Escolar, desde el primer momento de ser matriculados por sus apoderados.

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala de clases, el colegio deberá responder mediante las próximas acciones:

1. Ante cualquier accidente o problema de salud, **será el funcionario más cercano quien asista primero a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención**, para posteriormente comunicar de inmediato a **Dirección, UTP, secretaría o inspección**, para evaluar necesidad de traslado, **llamado telefónico al hogar**, o todo cuanto sea necesario en atención de emergencia.
2. El funcionario deberá informar de inmediato lo que acontece ante secretaría, Inspección, U.T.P. Dirección. **No podrá retomar a sus funciones hasta no asegurarse que la situación esté bajo control, en manos de funcionarios responsables.**

Una vez evaluada la gravedad del accidente, se procederá de la siguiente manera:

- Si el accidente es **leve**, será atendido en el colegio, para tal efecto el escolar **será llevado a secretaría** donde se le efectuará **atención de primeros auxilios**, conjuntamente se le **avisará a los padres vía telefónica** inmediatamente.
- Si la gravedad del accidente **requiere de atención médica**, **El Inspector o un funcionario directivo (Dirección, UTP o Secretaria)**, se **comunicará con los padres o adultos responsables del menor** para solicitar su presencia en el colegio y determinar si hará uso del Seguro Escolar, el cual contempla la posibilidad de recibir atención médica gratuita, solo en **Servicio de urgencia público**. En el caso de que los padres, apoderados, familiares o responsables del menor **no puedan concurrir al colegio o bien estén inubicables**, mediante el **colegio se llamará a Ambulancia de Rescate**, para su **traslado al Hospital, acompañado de algún funcionario** del establecimiento.
- Si la gravedad del accidente **requiere de atención médica inmediata**, se procederá ha **llamado de Ambulancia de Urgencia**, y se **avisará a los padres o adulto responsable del menor**, para que se **reúnan con la persona responsable del traslado y hacerse cargo como apoderado** de todos los trámites solicitados por el Hospital.
- Si el envío de Ambulancia se encontrase demorado, o atrasado, **se solicitará la Ambulancia del Hospital, o en su defecto, el escolar será enviado con un funcionario del colegio, en el furgón del establecimiento, acompañado de cualquier otro funcionario para prestar servicio** de apoyo mientras el otro conduce.

*Se insta a los apoderados a mantener al tanto sobre posibles convenios de atención que cuenten sus estudiantes con, por ejemplo, seguros privados de atención y en caso que corresponda, el centro de atención de salud al que deberán ser trasladado.

Anexo 5

Manual de Convivencia Escolar, Green Country School; Osorno. Protocolo Acoso Escolar, Bullying – Cyber Bullying.

En conformidad con la Ley 20.536, la cual es definido como “Todo acto de Agresión u Hostigamiento Reiterado, realizado por los estudiantes que atenten contra de otro estudiante valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, a la cual se le provoque maltrato, humillación o terror fundado en verse expuesta a situación grave. Es prudente mencionar que los actos agresivos considerados dentro del bullying serán enmarcados dentro de su ejecución de escolar o estudiantes en contra de otro u otros estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento educativo”.

Se considerará como formas de acoso escolar a: Maltrato Verbal, Intimidación o Maltrato Psicológico, Maltrato Físico y Bullying Cybernetico.

Como **NORMA** se manifiesta bajo estas premisas que se hace responsable de la aparición, detección y freno del acoso y cyber - acoso escolar a **TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL ESTABLECIMIENTO**, considerando, Padres y Apoderados, Profesores, Directivos, Auxiliares, Estudiantes y en términos generales a toda persona que participe directamente en el establecimiento

Para la implementación de las acciones aquí contenidas, se propone el siguiente conducto:

- En primer lugar, manifestar que **cualquier individuo perteneciente a la comunidad escolar tiene la obligación de dar a conocer la presente situación a alguno de los miembros que inicie investigación de los hechos**, en este sentido deberá **comunicarse de inmediato con: Profesor a cargo en el momento, Profesor Jefe, Secretaría, Inspectoría, Dirección, Oficina Encargado de Convivencia o Oficina U.T.P.**
- De inmediato se **deberá entrevistar por separado a los involucrados** y de ser necesario **recurrir a informantes** que se encontraran como público en el momento de ocurrido los hechos.
- Si la **evidencia recaudada** (la cual es obligatoria respaldar o guardar para posteriormente dar conocimiento a las autoridades) resulta ser coincidente con la denominación de bullying, o acoso escolar o en su defecto acoso informático, **el colegio tendrá la obligación de realizar denuncia ya sea a Carabineros o Investigaciones (P.D.I)**. Ya que de no realizar la denuncia el colegio, se encontraría en calidad de cómplice o encubridor del delito.
- A su vez, se deberá **dejar constancia de la situación en hoja de vida** del estudiante.
- A su vez, **Profesor jefe, Director, Utp, o Encargado de Convivencia Escolar** deberá coordinar fecha para entrevistarse con apoderados, en la cual, deberá exponer las versiones de los entrevistados, las acciones emprendidas por el establecimiento y la denuncia o denuncias a las entidades respectivas.
- **Dirección o Profesor Jefe** comunica la resolución al apoderado, incluyendo posibilidad de condicionalidad y suspensión de la matrícula.
- **Autoridades técnicas y directivas comunican resolución al consejo de profesores.**
- Cabe señalar, que una vez estando en conocimiento de los hechos, el establecimiento tendrá como **límite máximo un total de 24 hrs** para poder actuar, requiriendo que al término de dicho período el **Encargado de Convivencia, Profesor Jefe, Dirección o Encargada de UTP elabore un informe**, el cual pueda ser utilizado por el apoderado y comprenda en su

interior las acciones realizadas en el proceso de investigación interna, dando cuenta de la evidencia encontrada (documentada).

- Por su parte, **Dirección**, deberá dar conocimiento de esta situación a **Dirección Provincial de Educación, Osorno (Calle Eleuterio Ramírez #559)**, adjuntando la información contenida, tanto de la documentación de los hechos, como testimonios y otras evidencias encontradas durante el proceso investigación interna.
- Se manifiesta además, que el establecimiento debe brindar protección a las personas que se encuentren en situación de indefensión, pudiendo derivar a **Tribunal de familia, Osorno**, (Calle Los Carrera # 1350, número de contacto 9 9077 1605), como a **Policía de Investigaciones Osorno**, (Calle Amtahuer, #1301, Fono: 64 299637).
- Dada la gravedad de **la situación visualizada y en relación al estadio del desarrollo del estudiante** en cuestión, junto con la comprensión a la luz de los antecedentes encontrados, es que el establecimiento **graduará las sanciones en torno a amenaza o eventual peligro** que representan para la convivencia y el bienestar de los estudiantes y en general de toda la comunidad educativa. Considerando sanciones desde registro en hoja de vida, junto con llamado a sostener entrevista con apoderados junto con el estudiante, incluyendo sanciones formativas (Falta Leve), hasta condicionalidad o caducidad de matrícula (Faltas Gravísimas).
- De la misma forma, se tendrá en consideración la **recurrencia y repetición de conductas** de la misma índole, considerando esta situación como **agravante de la falta presente**.

Anexo 6

Manual de Convivencia Escolar, Green Country School; Osorno. Protocolo Prevención / Actuación, Vulneración de Derechos de los Estudiantes.

Considerando la posibilidad de ocurrencia de algún hecho de vulneración infante – juvenil, es que el establecimiento, como ente que resguarda y garantiza los derechos de los estudiantes en comunión con los lineamientos universales de protección a todos los individuos, en particular a los niños y niñas, siendo a su vez en conformidad a la normativa legal vigente dentro del territorio Chileno, es que Superintendencia de Educación 2018, requiere de forma obligatoria, la realización de protocolo en torno a la recepción de información conforme a la comprensión de la presente problemática.

Por ello, será **comprendida como situación de vulneración**, aquella que se evidencie en torno a información aportada por **Cualquier miembro de la comunidad educativa, (Estudiante, apoderado, profesor, directivo, entre otros) o persona natural que informe de aquello de forma espontánea, ante cualquier miembro de la comunidad escolar Green Country School**), en torno a temáticas relacionadas a:

- **Maltrato: Golpes, gritos, empujones, entre otros.**
- **Abandono: Dejando en desprotección (desvinculamiento) por tiempo prolongado determinado, considerando su estadio del desarrollo y maduración cognitiva y capacidad autovalente.**
- **Negligencia: Falta de cuidados higiénicos, médicos, alimenticios, permitir o favorecer la inasistencia a clases reiterada y prolongada en períodos determinados, vivir en violencia intrafamiliar. Entre otros.**

Frente a ello, **Toda la comunidad educativa, tiene la obligación de dar cuenta de la presente situación (En especial si es que afecta a un niño o niña relacionado/a al establecimiento)** ya sea en el establecimiento o fuera de ello, ante entidades que resguarden el bienestar superior del niño, niña o adolescente. Se recuerda que **el no hacerlo y estar en conocimiento de un hecho relacionable a vulneración Infante-juvenil** posee la cualificación legal de “**encubridor o cómplice**” de la situación, pudiendo recibir penas, en caso de ser judicializado, hasta de cárcel.

Ante el **Conocimiento del hecho, o develación de situación en vulneración infante – juvenil** el establecimiento debe:

1. Poner en **conocimiento a Dirección del establecimiento**, dando inicio de actuación al protocolo de acción de Vulneración de Derechos Infante-juvenil.
2. Debe quedar **por escrito con un plazo máximo de 24 hrs un informe** estableciendo de forma clara, como fue la **recogida de datos, personas participantes, lugares, situaciones, testigos, informantes claves, y todo aquello que pueda responder de modo general** el cómo es que se dio a conocer el hecho y lo comprendido al interior del mismo. (**Redactado por Encargado de Convivencia, Dirección, Utp o Profesor Jefe, subsecuentemente.**)
3. En caso de que sea un miembro de la comunidad educativa **Mayor de Edad**, quién da aviso ante la posible vulneración, éste **debe dejar por escrito Informe y entregarlo en Dirección** exponiendo de modo testimonial, la forma en que se vio vinculado al conocimiento de los hechos.
4. En caso de que sea un estudiante el que da aviso, es preciso que **Todos quienes lleguen a saber del hecho contacten con Director, Utp o Encargado de convivencia, para dar activación del presente documento.**
5. El **apoderado debe ser informado de las situaciones ocurridas** con plazo máximo de **24 hrs** ocurridas del hecho, mientras al unísono se establece **Denuncia a OPD Osorno (64-2218741/22233106), o Tribunal de Familia Osorno (Calle Los Carrera # 1350, número de contacto 9 9077 1605).** Favoreciendo de éste modo el acceso a ayuda psicosocial y delegación de

profesionales idóneos en el área a modo de intervenir tanto con el o la estudiante como su familia.

6. Respecto si el hecho de vulneración es relacionable a adulto inserto dentro de la comunidad educacional, (En momentos de levantar los datos mediante proceso de investigación interna y a posterior, en caso de demostrarse que existe maltrato o vulneración de derechos se recomienda seguir los pasos a continuación:) **se favorece el poder Desvincular al profesional, técnico, directivo, paradocente, o apoderado del “contacto directo” con el estudiante por medio de, por ejemplo, cambio de funciones, o labores, como, para graficar el ejemplo, si fuese docente, favorecer desempeño de actividades fuera del aula de clases. Si no es posible llevar a cabo el despliegue de lo expuesto anteriormente, se insta a favorecer en último caso, derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red de educación externa al establecimiento, de forma que no sea posible (o evitar a toda costa) reiterar “que tal adulto mantenga contacto directo con el estudiante en cuestión”.** Evitando así, sentimientos de incomodidad y indefensión, entre otros relacionados ante situaciones de vulneración, y a la postre, evitar nuevas vinculaciones maltratantes – vulnerantes.
7. Se recuerda que el **establecimiento debe propiciar además de posibilidad de denuncias, ayudas de tipo psicosociales, elaborando informes, entregando antecedentes y posibilitando derivaciones de ayuda psicosocial a las personas afectadas, en particular si es que son menores de edad, y junto con ellos, su familia,** y junto con ello, proteger y poder detectar y actuar de manera pronta ante la develación o aviso de situaciones vulnerantes a nuestros estudiantes y otros miembros de nuestra comunidad educativa.
8. Junto con lo anterior, se deja en manifiesto que de identificarse situación de vulneración a algún estudiante el establecimiento debe manejar con discreción la presente información, resguardando su identidad como estudiante y familia, el **Equipo Directivo,** debe intervenir de modo de **ofrecer ayudas y cuidados tanto en ámbitos educativos como de protección de nuevas situaciones de vulneraciones y apoyarse en consejería y asesoramiento devenidas de entidades idóneas ante la complejidad de la temática.**
9. En caso de que la situación de vulneración sea demostrada **entre estudiantes,** el establecimiento debe **dar apoyo y derivación** a entidades mencionadas anteriormente, debe a su vez, proceder con los puntos mencionados anteriormente y junto con ello **Aplicar según corresponda las sanciones establecidas en el reglamento interno, según su tipificación y ajustadas al estadio del desarrollo del estudiante, edad, madurez, estado emocional** y características personas, siempre en rigor y en consecuencia a la **falta cometida.**
10. De la misma forma, se tendrá en consideración la **recurrencia y repetición de conductas** de la misma índole, considerando esta situación como **agravante de la falta presente.**

* Cabe notar que en conformidad con lo establecido por el ministerio de Educación, en caso de encontrar material o evidencia plausible, relacionable con vulneración de derechos, así como en su apartado el cual alude a vulneración sexual por parte de un miembro adulto dentro de la comunidad educativa, será obligatorio poder establecer un cese de funciones mientras el Ministerio Público investiga los antecedentes encontrados, los cuales son de obligatoriedad dar e informar por parte del establecimiento (Mencionar además que el Ministerio demanda que en dicho proceso de desvinculación, el acusado puede tener un cambio de funciones, durante el período de investigación, pero que en dicha reasignación de funciones no puede encontrarse en trato directo con estudiantes hasta que finalice dicho proceso a la esperas del accionar posterior). A su vez, es prudente enunciar que este cese de funciones finaliza al momento de obtener los resultados expuestos por el Ministerio Público, con lo cual, en caso de demostrarse inocencia del presunto acusado, puede vincularse nuevamente a las funciones previamente asignadas anterior al inicio de investigación Estatal asegurando así la objetividad y responsabilidad. Mientras que en caso contrario y en base a esto mismos principios, debe ser desvinculado de la

entidad educacional, por la imposibilidad que representa el trabajar con menores de edad y/o adolescentes.

(Normativa devenida desde Circular 2018, con aclaración en Capacitación Circular Educación Parvularia, Superintendencia de Educación. Miércoles 10 de abril de 2019, en Auditorio Cesar Ávila del Departamento Provincial de Educación, Osorno)

Anexo 7

Protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato entre Miembros Adultos de la comunidad educativa.

Considerando la armónica convivencia escolar como una de las claves para el bienestar emocional de la comunidad educativa, es que resulta tremendamente necesario dar aviso inmediato de cualquier situación de maltrato entre miembros adultos en la comunidad Green Country School, en todos sus estamentos. **(Considerando entonces interacciones maltratantes entre apoderados, directivos, profesores, asistentes de la educación, entre otros).**

Para ello, es prudente mencionar que maltrato será comprendido y tipificado en **relación a los siguientes puntos**, ante los cuales se debe dar inicio al presente protocolo de forma inmediata, una vez que la comunidad escolar esté enterada de dicha situación:

- Maltrato Verbal – psicoemocional: Insultos directos, gritos, amenazas, bromas que para el contexto y relación resulten inadecuados, situaciones referidas a índole sexual, racial, religiosa, económica o laboral, es decir abarca referencia de forma general a interacciones adultas que propicien directamente al menoscabo del otro como persona, así también como situación de acoso u hostigamiento de cualquier forma.
- Maltrato Físico: Referido a cualquier tipo de interacción corporal frente a otro adulto de forma intencionada con presunción de causar daño, como golpe directo, empujón, zancadilla, entre otros símiles.
- Maltrato Digital: Será comprendido dentro de este punto, cualquier situación de uso de medios digitales - informáticos, por los cuales se cause agravio intencionado a otro adulto dentro de la comunidad escolar, comprendiendo redes sociales, en particular aquellas que se encuentran abiertas a comunidades informáticas, tales como: facebook, instagram, WhatsApp, etc, ya sea mediante uso de celular, computador, o cualquier otro aparato tecnológico. Considerando en su ocurrencia que sea de usuario a usuario, como también de forma masiva o pública en su difusión.

Ante la ocurrencia de algún hecho relacionable a maltrato ya sea por cualquiera de las vías dadas a conocer anteriormente, la persona agraviada o cualquier miembro de la comunidad educativa debe dar inicio inmediato a las siguientes acciones:

1. Dar conocimiento inmediato del hecho a **Dirección del establecimiento por escrito** mediante la persona que detecta la situación, **especificando lugar, momento, horario de su ocurrencia, conteniendo una descripción de todo cuanto sea necesario para facilitar la descripción de la situación, exponiendo solamente los hechos conocidos, sin incluir suposiciones o presunciones de los mismos.** En caso de tener **evidencia de lo sucedido**, ésta debe ser respaldada y adjunta al documento entregado a Dirección, como por ejemplo lo ocurrido mediante uso inadecuado en redes sociales, ya sea con respaldo digital, o impreso en papel.
2. **Dirección, Encargado/a de UTP o Encargado/a de Convivencia Escolar sostendrá entrevistas con los adultos responsables involucrados de modo personal**, solicitando la entrega de antecedentes de los hechos ocurridos. Se les debe comunicar a quienes resulten citados, que los antecedentes encontrados deberán ser puestos a disposición del equipo directivo (Incluyendo a Dirección, UTP y Encargado de convivencia) para su revisión de antecedentes, consideraciones de posibles sanciones y eventuales acuerdos.
3. Una vez **sostenida la reunión de Equipo Directivo**, se debe elaborar un documento a modo de informe, el cual contenga los puntos 1 y 2 señalados anteriormente, junto con ello, debe contener posibles formas por las cuales se subsanen las faltas cometidas, incluyendo dentro de las posibles acciones a realizar las siguientes:

Medidas Reparatorias y Sanciones respecto a Apoderado:

- Petición de disculpas en privado o de manera pública, de forma presencial, dejando respaldo de lo manifestado mediante carta. Cabe señalar que de considerarse este medio deberá ser ejecutado frente a Dirección, a modo de actuar como máxima autoridad de la entidad educativa, quién a su vez debe dejar por escrito lo realizado en libro de clases, o en documento adjunto, la prioridad es que debe quedar referenciado mediante documento escrito, el cual contenga lo desarrollado durante la sesión a modo general.
- Ejecución medida de Mediación o Conciliación Escolar, en razón a resolver la situación problemática, no respecto al hecho ocurrido, ya que los hechos maltratantes no pueden ser mediables, pero si aquellos aspectos requeridos para la superación de la problemática (Lo anterior referido a acuerdos y compromisos).
- Suspensión temporal como apoderado, solicitando cambio del representante adulto del estudiante.
- Denuncia a Tribunales. En casos de que el agravio cometido sea agresión física, el establecimiento deberá realizar tal procedimiento por la vía de Carabineros, PDI o Tribunales, incluyendo de inmediato la desvinculación de rol de apoderado, requiriendo se formalice un nuevo representante adulto para el pupilo.

Medidas Reparatorias y Sanciones respecto al Personal del Establecimiento:

- Petición de disculpas en privado o de manera pública, de forma presencial, dejando respaldo de lo manifestado mediante carta. Cabe señalar que de considerarse este medio deberá ser ejecutado frente a Dirección, a modo de actuar como máxima autoridad de la entidad educativa, quién a su vez debe dejar por escrito lo realizado en libro de clases, o en documento adjunto, la prioridad es que debe quedar referenciado mediante documento escrito, el cual contenga lo desarrollado durante la sesión a modo general
- Amonestación Verbal y Escrita realizada por Dirección del establecimiento en compañía de algún miembro del equipo Directivo. Dejando evidencia de lo realizado, en base a las acciones emprendidas por el funcionario, en hoja de vida del funcionario.
- Mediación Escolar. En base a resolución de problemática. (Descrito en punto anterior respecto al apoderado).
- Dependiendo de la gravedad, realización de investigación sumaria administrativa, informando las conclusiones al Sostenedor. En especial aquellas comprendidas de mayor gravedad, tales como agresiones físicas.
- Suspensión de funciones.

***Cabe señalar que la apelación a las sanciones debe ser expuesta con fundamento a Dirección, quien en un plazo de 48 hrs debe exponer su resolución ante tal argumento.**

Finalmente mencionar que la persona afectada puede realizar de forma abierta la disposición de otras medidas ajenas al establecimiento que estime pertinentes en favor de evitar la ocurrencia de eventuales acciones similares, por ejemplo a nivel judicial o policial, no pudiendo ser impedido eso por el establecimiento).

Anexo 8

Protocolo de Actuación en caso de Autolesiones – Ideación Suicida en Estudiantes dentro de la Comunidad Educativa Green Country School:

Antes de comenzar, se deja en claro manifiesto que es deber de los Miembros de la Comunidad Escolar, poner en conocimiento al establecimiento de la presencia de los indicadores dados a conocer a posterior de forma obligatoria, por cuanto es posible que la vida y salud de algún integrante del establecimiento pueda estar en riesgo y el entregar antecedentes es de prioridad a favor del estudiantado.

Bajo las disposiciones actuales, **desde el año 2020 en adelante**, el establecimiento pondrá en marcha el presente protocolo, para ello y para simplificar los conceptos y su comprensión es preciso el poder enunciar como serán comprendidos cada uno de ellos, y lo necesario para poder en activación el presente:

- a) **Autolesión:** Comprendido como acto por la cual el propio estudiante ejecuta acciones de cortes, punciones, rasmillones, quemaduras, apretones, ahorcamiento, entre otras. Es decir, será comprendida como “Actos intencionales, y directos de daño sobre el propio cuerpo, sin una clara intención de acabar con la vida” (Ministerio de Salud, Programa Nacional de Prevención de Suicidio, 2019).
- b) **Ideación Suicida:** “Abarca un continuo, que va desde pensamiento sobre la muerte o sobre morir, “me gustaría desaparecer”, deseos de morir “Ojalá estuviera muerto”, pensamiento de hacerse daño “A veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”, hasta un plan específico para suicidarse “Me voy a tirar desde mi balcón”. (Ministerio de Salud, Programa Nacional de Prevención de Suicidio, 2019). Sobre este último punto, cabe mencionar que la sola verbalización en una conversación con sentido podría activar el presente protocolo.
- c) **Intento de Suicidio:** “Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación”. (Ministerio de Salud, Programa Nacional de Prevención de Suicidio, 2019).

Protocolo de acción:

1. En caso de tener **conocimiento de algún estudiante** que cuente con algunos de los puntos precisados anteriormente (Con especial importancia el punto B y C), es deber de cualquier miembro de la comunidad escolar **entregar el conocimiento de los hechos a Dirección, UTP, Encargado de Convivencia, o Profesor Jefe**, para dar inicio a activación de Protocolo.
2. **Encargado de Convivencia Escolar, Dirección, Profesor(a) Jefe o UTP** Deben sostener entrevista con el estudiante presuntamente afectado, **elaborando un informe de sus dichos, teniendo como base la PAUTA entregada Ministerio de Salud**. Mientras en paralelo, otro de los integrantes mencionados debe poner en conocimiento a su apoderado o cuidador a favor de que tome conocimiento, solicitándose que se presente en el establecimiento el día siguiente, con un plazo de **12 hrs** para la recepción de dicho documento.
3. En caso de que el estudiante presente **Riesgo Vital (Autolesión grave, ejemplo corte profundo o símil, o intento de suicidio, ejemplo ahorcarse suspendido, etc)**, será **derivado de inmediato a Centro de Salud Público** para recibir atención de emergencia, contactando de inmediato al apoderado para su asistencia en mencionado centro de salud.
4. En caso de **No presentar riesgo vital**, se dispondrá de inmediato entrevista al estudiante en cuestión, para a posterior, elaborar informe por cualquiera de los siguientes miembros de la comunidad escolar: **Encargado de Convivencia, Dirección, UTP, Profesor Jefe**. Por su parte, deberá ser informado su apoderado de forma inmediata, y al cabo de **12 Hrs**. Será entregado informe de entrevista con el estudiante. Favoreciendo así la solicitud de ayuda en su centro de atención designado a nivel familiar, teniendo que ser gestionado por el apoderado la toma de horas y

- coordinación con otros profesionales. A posterior de ello, es deber del apoderado entregar las recomendaciones y sugerencias que sean devenidas de los profesionales externos, siendo su deber informar al establecimiento.
5. En caso de que **Autolesiones sean reiteradas en el mismo estudiante**, se solicitará a apoderado que el estudiante reciba apoyo – ayuda de parte de profesional idóneo **Psicólogo Clínico, Psiquiatra Infanto – Juvenil, Médico**. Pudiendo Favorecer coordinación de la presente acción el establecimiento, pero siendo de responsabilidad del apoderado la concreción de la misma hora inicial, teniendo para ello **un plazo de 1 semana**. Sosteniendo contacto permanente con la entidad educativa a razón de mancomunar esfuerzos en pro del estudiante en cuestión.
 6. En caso de que **apoderado no realice las gestiones pertinentes a mantener el cuidado y protección del estudiante**, más aún considerando la posibilidad de **Negligencia en su accionar**, será de responsabilidad del establecimiento, iniciar **proceso de derivación a Tribunal De Familia**. En pro del resguardo y protección del estudiante.

Considerar antes de Aplicar la Pauta sugerida por Ministerio de Salud:

A continuación, se insta a sostener entrevista con el estudiante basándose en la siguiente Pauta dada por Ministerio de Salud, 2019:

- Mantener la Calma, escuchar activamente, no prejuiciar, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar dar consejos o sermones que defiendan la “vida o valorar la vida” pues provoca culpa en el estudiante, **debe ser considerada seriamente cualquier amenaza de suicidio**.
- Indicarle que además de la ayuda que se le está dando en ese momento, es necesario contactar a su familia, y buscar apoyo o ayuda profesional en la red de salud.
- Señalar que solo se informará a los padres, cuidadores, sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad de la información que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede que el estudiante rechace que se comunique a su familia sobre la situación, o derivación a atención de salud, ante lo cual se debe forzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar de manera general que en el centro de salud le entregarán ayuda apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- El facilitador comunitario que realice este primer abordaje, debe siempre informar al equipo, Encargado de Convivencia – Dirección en caso de **Riesgo Medio o Alto**. Con el fin de que informe a la familia, y poder realizar el seguimiento en red de salud.
- Quien esté designado, debe informar a la familia, que, de acuerdo a la situación previsional de la familia, solicitar hora en el centro de atención primario, o solicitarla en el centro de atención donde asiste su familia.
- Posiblemente sea necesario realizar derivación a **Salud Mental**.
- **Para estudiantes que se encuentren en puntuaciones de la Pauta Medio o Alto, favorecer que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga ayuda**.
- En caso de que el estudiante no se encuentre en condiciones emocionales de volver a clases, por encontrarse emocionalmente afectado, favorecer el contactar a sus padres, apoderados, o cuidador para su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar, mientras se accede a servicio de salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al servicio de Urgencia más Cercano y comunicar paralelamente a los padres.

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

Manual de Convivencia Escolar, Green Country School; Osorno.
Funciones Encargado de Convivencia Escolar

Por medio del presente documento, se estipula que Don. Carlos Rodríguez Núñez, será el profesional durante el año 2021 del cumplimiento normativo de función de “Encargado Convivencia Escolar” según rige norma Ministerial de Educación en el presente. Ejecutando – desplegando algunas de las siguientes acciones – funciones:

- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión en Convivencia Escolar y Sexualidad, Identidad y Género, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar y Comité de Convivencia Escolar en formación durante el año 2019 - 2021. Además es el encargado de diseñar en conjunto con Dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión mencionado anteriormente.
- En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo de ambos Planes de Gestión.
- Sistemáticamente, informar al equipo Directivo, Consejo Escolar y Comité de Convivencia Escolar de avances o dificultades en la implementación del o los Planes de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de violencia.
- Por su parte, es responsabilidad de éste profesional, elaboración de informe en consecuencia a activación de protocolos instaurados dentro del establecimiento.

PROCOLOS
Actuación
Educación
Pre Básica

*En base a Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia. Noviembre 2018, Superintendencia de Educación. Ministerio de Educación Chile.

I. Protocolo de actuación frente a la detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de los Párvulos

Considerando la posibilidad de ocurrencia de algún hecho de vulneración infantil, es que el establecimiento, como ente que resguarda y garantiza los derechos de los estudiantes en comunión con los lineamientos universales de protección de los derechos de los niños y niñas como bien superior, estando esto a su vez, en conformidad a la normativa legal vigente dentro del territorio Chileno, es que Superintendencia de Educación 2019, requiere de forma obligatoria, la realización de protocolo en torno a la recepción de información conforme a la comprensión de la presente problemática.

Por ello, será **comprendida como situación de vulneración**, aquella que se evidencie en torno a información aportada por **Cualquier miembro de la comunidad educativa, (Estudiante, apoderado, profesor, directivo, entre otros) o persona natural que informe de aquello de forma espontánea, ante cualquier miembro de la comunidad escolar Green Country School**, en torno a temáticas relacionadas a:

- **Maltrato: Golpes, gritos, empujones, entre otros.**
- **Abandono: Dejando en desprotección (desvinculamiento) por tiempo prolongado determinado, considerando su estadio del desarrollo y maduración cognitiva y capacidad autovalente.**
- **Negligencia: Falta de cuidados higiénicos, médicos, alimenticios, permitir o favorecer la inasistencia a clases reiterada y prolongada en períodos determinados, vivir en violencia intrafamiliar. Entre otros.**

Frente a ello, **Toda la comunidad educativa, tiene la obligación de dar cuenta de la presente situación (En especial si es que afecta a un niño o niña relacionado/a al establecimiento)** ya sea en el establecimiento o fuera de ello, ante entidades que resguarden el bienestar superior del niño, niña o adolescente. Se recuerda que **el no hacerlo y estar en conocimiento de un hecho relacionable a vulneración Infanto-juvenil** posee la cualificación legal de **“encubridor o cómplice”** de la situación, pudiendo recibir penas, en caso de ser judicializado, hasta de cárcel.

Ante el **Conocimiento del hecho, o develación de situación en vulneración infanto – juvenil** el establecimiento debe:

1. Poner en **conocimiento a Dirección del establecimiento**, dando inicio de actuación al protocolo de acción de Vulneración de Derechos del párvulo.
2. Debe quedar **por escrito con un plazo máximo de 24 hrs un informe** estableciendo de forma clara, como fue la **recogida de datos, personas participantes, lugares, situaciones, testigos, informantes claves, y todo aquello que pueda responder de modo general** el cómo es que se dio a conocer el hecho y lo comprendido al interior del mismo. **(Redactado por Encargado de Convivencia, Dirección, Utp o Profesor Jefe, subsecuentemente.)**
3. En caso de que sea un miembro de la comunidad educativa **Mayor de Edad**, quién da aviso ante la posible vulneración, éste **debe dejar por escrito Informe y entregarlo en Dirección** exponiendo de modo testimonial, la forma en que se vio vinculado al conocimiento de los hechos.
4. En caso de que sea un estudiante el que da aviso, es preciso que **Todos quienes lleguen a saber del hecho contacten con Director, Utp o Encargado de convivencia, para dar activación del presente documento.**
5. El **apoderado debe ser informado de las situaciones ocurridas** con plazo máximo de **24 hrs** ocurridas del hecho, mientras al unísono se establece **Denuncia a OPD Osorno (64-2218741/22233106), o Tribunal de Familia Osorno (Calle Los Carrera # 1350, número de contacto 9 9077 1605).** Favoreciendo de éste modo el acceso a ayuda psicosocial y delegación de profesionales idóneos en el área a modo de intervenir tanto con el o la estudiante como su familia.

6. Respecto si el hecho de vulneración es relacionable a adulto inserto dentro de la comunidad educacional, (En momentos de levantar los datos mediante proceso de investigación interna y a posterior, en caso de demostrarse que existe maltrato o vulneración de derechos se recomienda seguir los pasos a continuación:) **se favorece el poder Desvincular al profesional, técnico, directivo, paradocente, o apoderado del “contacto directo” con el estudiante por medio de, por ejemplo, cambio de funciones, o labores, como, para graficar el ejemplo, si fuese docente, favorecer desempeño de actividades fuera del aula de clases. Si no es posible llevar a cabo el despliegue de lo expuesto anteriormente, se insta a favorecer en último caso, derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red de educación externa al establecimiento, de forma que no sea posible (o evitar a toda costa) reiterar “que tal adulto mantenga contacto directo con el estudiante en cuestión”**. Evitando así, sentimientos de incomodidad y indefensión, entre otros relacionados ante situaciones de vulneración, y a la postre, evitar nuevas vinculaciones maltratantes – vulnerantes.
7. Se recuerda que el **establecimiento debe propiciar además de posibilidad de denuncias, ayudas de tipo psicosociales, elaborando informes, entregando antecedentes y posibilitando derivaciones de ayuda pertinente a las personas afectadas, en particular si es que son menores de edad, y junto con ellos, su familia**. Además, proteger y poder detectar y actuar de manera pronta ante la develación o aviso de situaciones vulnerantes a nuestros estudiantes y otros miembros de nuestra comunidad educativa.
8. Junto con lo anterior, se deja en manifiesto que de identificarse situación de vulneración a algún estudiante parvulario debe manejar con discreción la presente información, resguardando su identidad como estudiante y familia, el **Equipo Directivo**, debe intervenir de modo de **ofrecer ayudas y cuidados tanto en ámbitos educativos como de protección de nuevas situaciones de vulneraciones y apoyarse en consejería y asesoramiento devenidas de entidades idóneas ante la complejidad de la temática**.

* Cabe notar que en conformidad con lo establecido por el ministerio de Educación, en caso de encontrar material o evidencia plausible, relacionable con vulneración de derechos, así como en su apartado el cual alude a vulneración sexual por parte de un miembro adulto dentro de la comunidad educativa, será obligatorio poder establecer un cese de funciones mientras el Ministerio Público investiga los antecedentes encontrados, los cuales son de obligatoriedad dar e informar por parte del establecimiento (Mencionar además que el Ministerio demanda que en dicho proceso de desvinculación, el acusado puede tener un cambio de funciones, durante el período de investigación, pero que en dicha reasignación de funciones no puede encontrarse en trato directo con estudiantes hasta que finalice dicho proceso a la esperas del accionar posterior). A su vez, es prudente enunciar que este cese de funciones finaliza al momento de obtener los resultados expuestos por el Ministerio Público, con lo cual, en caso de demostrarse inocencia del presunto acusado, puede vincularse nuevamente a las funciones previamente asignadas anterior al inicio de investigación Estatal asegurando así la objetividad y responsabilidad. Mientras que en caso contrario y en base a esto mismos principios, debe ser desvinculado de la entidad educacional, por la imposibilidad que representa el trabajar con menores de edad y/o adolescentes.

(Normativa devenida desde Circular 2018, con aclaración en Capacitación Circular Educación Parvularia, Superintendencia de Educación. Miércoles 10 de abril de 2019, en Auditorio Cesar Ávila del Departamento Provincial de Educación, Osorno)

II. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales.

En caso de que se detecte situación de vulneración psicosexual en estudiantes parvularios en el interior del establecimiento, se deberá poner en marcha de inmediato protocolo de actuación, considerando cualquier aviso de cualquier integrante de la comunidad educativa (Apoderados, estudiantes, docentes, paradocentes, directivos, administrativos, etc) así también como cualquier informante externo a la misma, que de forma natural o institución exponga o haga llegar la información a conocimiento de la entidad educativa.

Para tales propósitos, se derivan dos planes de contingencia frente a la entrega de información de dicha situación:

Plan de Contingencia A:

Situación posiblemente abusiva cometida al interior del establecimiento.

Frente a estos efectos, es conveniente manifestar nuevamente la importancia en la premura de la acción, es decir, dar aviso oportuno, con premura, frente a cualquier acción que resulte relacionable con estos hechos. El protocolo resulta sucinto en los siguientes pasos:

1. Comunicar de forma inmediata a alguna persona adulta de confianza de párvulo/a al interior del establecimiento, poniendo en inmediato conocimiento a Director/a, Jefe UTP o Encargado de Convivencia (El apoderado tiene la obligación de acercarse a la entidad educativa y de seguir acciones que estime pertinentes, incluyendo denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones al unísono mientras se da aviso el establecimiento). Adjunto se recomienda llamar de inmediato a los apoderados mientras algún miembro del establecimiento de equipo directivo (Director/a, Jefe UTP o Encargado de Convivencia) debe acompañarlos mientras se le informa de los hechos y se deberá llevar de inmediato al párvulo/a ser evaluado por alguna entidad médica ya sea hospital o medio externo el cual entregue informe médico, el cual una copia debe ser adjunta y entregada al establecimiento, quedándose el original el apoderado.
2. Comenzar de inmediato el proceso investigativo de parte de Dirección, U.T.P. profesor jefe y unidad Psicológica del colegio, los cuales tendrán 1 día para investigar y resolver, incluye dentro de ello, dejar al presunto abusador/a sin contacto con el menor, dar aviso inmediato a los padres y apoderados, entre otras acciones que se consideren prudentes a razón de evitar contacto del niño con el sujeto.
3. Posterior de las acciones mencionadas, y viéndose que se reúnen suficientes antecedentes que den cuenta de la ocurrencia real de los hechos, **se insta a denunciar de forma obligatoria e inmediata**, a (Oficina de protección de Derechos del niño) OPD Osorno, Tribunales de Familia (Adjuntando informe médico anterior), sobre los hechos ocurridos, así también se insta a Dirección a emitir informe de las acciones emprendidas por el establecimiento y todo cuanto sea necesario según los requerimientos de las instituciones nombradas con antelación. De la misma forma derivar de forma inmediata a O.P.D. Osorno (Fono contacto: 064 - 218741) a razón de diagnóstico de daños emocionales y medios probatorios de los mismos.

Plan de Contingencia B:

Situación Posiblemente Abusiva detectada al Interior del Establecimiento ocurrida fuera del establecimiento.

1. Una vez que se produce la develación ante la entidad educativa, serán los directivos (Encargado de Convivencia, UTP o Dirección, Profesor encargado) quienes deberán proceder de inmediato a contactarse con los padres del niño, mientras al unísono, derivarán la información primaria por la cual se conocen los presuntos hechos a OPD Osorno (Oficina de Protección de los Derechos del Niño) (64-2218741/22233106) / Tribunal de Familia Osorno.
2. Recordemos que de no hacerse la denuncia, el colegio sería culpable de encubrimiento siendo imputable ante la justicia.
3. Se recomienda escribir un informe con las formas por las cuales se ha dado a conocer el hecho, las acciones tomadas a nivel de colegio con un plazo de 24 hrs y enviarlo de inmediato con petición de atención a O.P.D Osorno.

“Si solo se tiene sospecha de abuso a un menor devenido desde fuera del colegio se recomienda informar al apoderado de forma inmediata y redactar un informe con todo aquello que pudiese ayudar al proceso investigativo y dirigirlo a OPD Osorno a razón de investigación de la real posibilidad de que se encuentre viviendo situación abusiva”.

* Cabe notar que en conformidad con lo establecido por el ministerio de Educación, en caso de encontrar material o evidencia plausible, relacionable con vulneración de derechos, así como en su apartado el cual alude a vulneración sexual por parte de un miembro adulto dentro de la comunidad educativa, será obligatorio poder establecer un cese de funciones mientras el Ministerio Público investiga los antecedentes encontrados, los cuales son de obligatoriedad dar e informar por parte del establecimiento (Mencionar además que el Ministerio demanda que en dicho proceso de desvinculación, el acusado puede tener un cambio de funciones, durante el período de investigación, pero que en dicha reasignación de funciones no puede encontrarse en trato directo con estudiantes hasta que finalice dicho proceso a la espera del accionar posterior). A su vez, es prudente enunciar que este cese de funciones finaliza al momento de obtener los resultados expuestos por el Ministerio Público, con lo cual, en caso de demostrarse inocencia del presunto acusado, puede vincularse nuevamente a las funciones previamente asignadas anterior al inicio de investigación Estatal asegurando así la objetividad y responsabilidad. Mientras que en caso contrario y en base a esto mismos principios, debe ser desvinculado de la entidad educacional, por la imposibilidad que representa el trabajar con menores de edad y/o adolescentes.

(Normativa devenida desde Circular 2018, con aclaración en Capacitación Circular Educación Parvularia, Superintendencia de Educación. Miércoles 10 de abril de 2019, en Auditorio Cesar Ávila del Departamento Provincial de Educación, Osorno)

III. Protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato entre Miembros Adultos de la comunidad educativa.

Considerando la armónica convivencia escolar como una de las claves para el bienestar emocional de la comunidad educativa, es que resulta tremendamente necesario dar aviso inmediato de cualquier situación de maltrato entre miembros adultos en la comunidad Green Country School, en todos sus estamentos. **(Considerando entonces interacciones maltratantes entre apoderados, directivos, profesores, asistentes de la educación, entre otros).**

Para ello, es prudente mencionar que maltrato será comprendido y tipificado en **relación a los siguientes puntos**, ante los cuales se debe dar inicio al presente protocolo de forma inmediata, una vez que la comunidad escolar esté enterada de dicha situación:

- Maltrato Verbal – psicoemocional: Insultos directos, gritos, amenazas, bromas que para el contexto y relación resulten inadecuados, situaciones referidas a índole sexual, racial, religiosa, económica o laboral, es decir abarca referencia de forma general a interacciones adultas que propicien directamente al menoscabo del otro como persona, así también como situación de acoso u hostigamiento de cualquier forma.
- Maltrato Físico: Referido a cualquier tipo de interacción corporal frente a otro adulto de forma intencionada con presunción de causar daño, como golpe directo, empujón, zancadilla, entre otros símiles.
- Maltrato Digital: Será comprendido dentro de este punto, cualquier situación de uso de medios digitales - informáticos, por los cuales se cause agravio intencionado a otro adulto dentro de la comunidad escolar, comprendiendo redes sociales, en particular aquellas que se encuentran abiertas a comunidades informáticas, tales como: facebook, instagram, WhatsApp, etc, ya sea mediante uso de celular, computador, o cualquier otro aparato tecnológico. Considerando en su ocurrencia que sea de usuario a usuario, como también de forma masiva o pública en su difusión.

Ante la ocurrencia de algún hecho relacionable a maltrato ya sea por cualquiera de las vías dadas a conocer anteriormente, la persona agraviada o cualquier miembro de la comunidad educativa debe dar inicio inmediato a las siguientes acciones:

1. Dar conocimiento inmediato del hecho a **Dirección del establecimiento por escrito** mediante la persona que detecta la situación, **especificando lugar, momento, horario de su ocurrencia, conteniendo una descripción de todo cuanto sea necesario para facilitar la descripción de la situación, exponiendo solamente los hechos conocidos, sin incluir suposiciones o presunciones de los mismos.** En caso de tener **evidencia de lo sucedido**, ésta debe ser respaldada y adjunta al documento entregado a Dirección, como por ejemplo lo ocurrido mediante uso inadecuado en redes sociales, ya sea con respaldo digital, o impreso en papel.
2. **Dirección, Encargado/a de UTP o Encargado/a de Convivencia Escolar sostendrá entrevistas con los adultos responsables involucrados de modo personal**, solicitando la entrega de antecedentes de los hechos ocurridos. Se les debe comunicar a quienes resulten citados, que los antecedentes encontrados deberán ser puestos a disposición del equipo directivo (Incluyendo a Dirección, Utp y Encargado de convivencia) para su revisión de antecedentes, consideraciones de posibles sanciones y eventuales acuerdos.
3. Una vez **sostenida la reunión de Equipo Directivo**, se debe elaborar un documento a modo de informe, el cual contenga los puntos 1 y 2 señalados anteriormente, junto con ello, debe contener posibles formas por las cuales se subsanen las faltas cometidas, incluyendo dentro de las posibles acciones a realizar las siguientes:

Medidas Reparatorias y Sanciones respecto a Apoderado:

- Petición de disculpas en privado o de manera pública, de forma presencial, dejando respaldo de lo manifestado mediante carta. Cabe señalar que de considerarse este medio deberá ser ejecutado frente a Dirección, a modo de actuar como máxima autoridad de la entidad educativa, quién a su vez debe dejar por escrito lo realizado en libro de clases, o en documento adjunto, la prioridad es que debe quedar referenciado mediante documento escrito, el cual contenga lo desarrollado durante la sesión a modo general.
- Ejecución medida de Mediación o Conciliación Escolar, en razón a resolver la situación problemática, no respecto al hecho ocurrido, ya que los hechos maltratantes no pueden ser mediables, pero si aquellos aspectos requeridos para la superación de la problemática (Lo anterior referido a acuerdos y compromisos).
- Suspensión temporal como apoderado, solicitando cambio del representante adulto del estudiante.
- Denuncia a Tribunales. En casos de que el agravio cometido sea agresión física, el establecimiento deberá realizar tal procedimiento por la vía de Carabineros, PDI o Tribunales, incluyendo de inmediato la desvinculación de rol de apoderado, requiriendo se formalice un nuevo representante adulto para el pupilo.

Medidas Reparatorias y Sanciones respecto al Personal del Establecimiento:

- Petición de disculpas en privado o de manera pública, de forma presencial, dejando respaldo de lo manifestado mediante carta. Cabe señalar que de considerarse este medio deberá ser ejecutado frente a Dirección, a modo de actuar como máxima autoridad de la entidad educativa, quién a su vez debe dejar por escrito lo realizado en libro de clases, o en documento adjunto, la prioridad es que debe quedar referenciado mediante documento escrito, el cual contenga lo desarrollado durante la sesión a modo general
- Amonestación Verbal y Escrita realizada por Dirección del establecimiento en compañía de algún miembro del equipo Directivo. Dejando evidencia de lo realizado, en base a las acciones emprendidas por el funcionario, en hoja de vida del funcionario.
- Mediación Escolar. En base a resolución de problemática. (Descrito en punto anterior respecto al apoderado).
- Dependiendo de la gravedad, realización de investigación sumaria administrativa, informando las conclusiones al Sostenedor. En especial aquellas comprendidas de mayor gravedad, tales como agresiones físicas.
- Suspensión de funciones.

***Cabe señalar que la apelación a las sanciones debe ser expuesta con fundamento a Dirección, quien en un plazo de 48 hrs debe exponer su resolución ante tal argumento.**

Finalmente mencionar que la persona afectada puede realizar de forma abierta la disposición de otras medidas ajenas al establecimiento que estime pertinentes en favor de evitar la ocurrencia de eventuales acciones similares, por ejemplo a nivel judicial o policial, no pudiendo ser impedido eso por el establecimiento).

IV. Protocolo de actuación frente a Accidente / Enfermedad de Párvulos.

En base al Decreto N° 313. Un accidente escolar se considerará como toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de las actividades escolares que, por su gravedad, conlleven como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En este sentido desde Pre kínder hasta 8° año básico estarán incluidos dentro del Seguro Escolar, desde el primer momento de ser matriculados por sus apoderados.

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala de clases, el colegio deberá responder mediante las próximas acciones:

- Ante cualquier accidente o problema de salud, **será la Educadora Parvularia o el Asistente de aula quien asista primero a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención**, para posteriormente comunicar de inmediato a **Dirección, UTP, secretaría o inspección**, para evaluar necesidad de traslado, **llamado telefónico al hogar**, o todo cuanto sea necesario en atención de emergencia.
- El funcionario deberá informar de inmediato lo que acontece ante secretaría, Inspección, U.T.P. Dirección. **No podrá retomar a sus funciones hasta no asegurarse que la situación esté bajo control, en manos de funcionarios responsables.**

Una vez evaluada la gravedad del accidente, se procederá de la siguiente manera:

- Si el accidente es **leve**, será atendido en el colegio, para tal efecto el escolar **será llevado a secretaría** donde se le efectuará **atención de primeros auxilios básicos**, conjuntamente se le **avisará a los padres vía telefónica** inmediatamente.
- Si la gravedad del accidente **requiere de atención médica**, **El Inspector o un funcionario directivo (Dirección, UTP o Secretaria)**, se **comunicará con los padres o adultos responsables del menor** para solicitar su presencia en el colegio y determinar si hará uso del Seguro Escolar, el cual contempla la posibilidad de recibir atención médica gratuita, solo en **Servicio de urgencia público**. En el caso de que los padres, apoderados, familiares o responsables del menor **no puedan concurrir al colegio o bien estén inubicables**, mediante el **colegio se llamará a Ambulancia de Rescate**, para su **traslado al Hospital, acompañado de algún funcionario** del establecimiento.
- Si la gravedad del accidente **requiere de atención médica inmediata**, se procederá ha **llamado de Ambulancia de Urgencia**, y se **avisará a los padres o adulto responsable del menor**, para que se reúnan con la **persona responsable del traslado y hacerse cargo como apoderado** de todos los trámites solicitados por el Hospital.
- Si el envío de Ambulancia se encontrase demorado, o atrasado, **se solicitará la Ambulancia del Hospital, o en su defecto, el escolar será enviado con un funcionario del colegio, en el furgón del establecimiento, acompañado de cualquier otro funcionario para prestar servicio** de apoyo mientras el otro conduce.
- *Se insta a los apoderados a mantener al tanto y actualizado al establecimiento sobre posibles convenios de atención que cuenten sus estudiantes con, por ejemplo, seguros privados de atención y en caso que corresponda, el centro de atención de salud al que deberán ser trasladado.

V) Regulación sobre Salidas Pedagógicas en Educación Parvularia

(Basado en Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, Superintendencia de Educación, 2018)

Tal como establece el Ministerio de Educación, por medio de Superintendencia, para poder optar a realización de salidas pedagógicas, es necesario a contar del presente año con los siguientes puntos, se recuerda que el no realizarlo es una falta de prioridad respecto a los resguardos pertinentes y necesarios devenidos del Gobierno de Chile:

1. Cada estudiante parvulario debe tener **firmado por su apoderado y claramente establecido la forma y plazo en tiempo de la salida pedagógica, individualizando al apoderado como al pupilo**. El estudiante que no posea la autorización no podrá participar de la actividad.
2. Dicha salida debe estar documentada respecto al número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, considerando como punto importante la seguridad de los estudiantes.
3. Debe quedar claramente estipulado y escrito, las medidas de seguridad contempladas durante la ejecución de la actividad.

Entre ellas:

- Organización de responsabilidades de los adultos responsables.
- Entrega de ruta al sostenedor y/o Director.- Entrega de tarjetas de identificación por estudiante (Con nombre y número de teléfono celular del docente, educadora o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional)
- Adultos responsables, deben portar credenciales con nombre y apellido.
- Medidas que serán adoptadas una vez se regrese al establecimiento.
- Toda Gira de estudios, debe ser comunicada a Departamento Provincial de Educación, llenando el presente formulario:

FORMULARIO SALIDAS PEDAGÓGICAS

IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO:

Establecimiento:	Colegio Green Country School, Osorno
Dirección:	Calle Manuel Bulnes, 659, Osorno
Rbd:	22265-8
Teléfono de Contacto:	(64) 2 238031.
Director:	Sr. Cristian Asenjo Gonzalez

IDENTIFICACIÓN ACTIVIDAD

Nombre Actividad:	
Fecha:	
Hora:	
Lugar:	
Curso o Niveles en actividad:	

Profesor Responsable:	Nombre:
	Cargo:
	Teléfono Personal:

Adulto Responsable 01.	Nombre:
	Cargob o Relación:
	Teléfono Personal:

Adulto Responsable 02.	Nombre:
	Cargo o Relación:
	Teléfono Personal:

Adulto Responsable 03.	Nombre:
	Cargo o Relación:
	Teléfono Personal:

***Incluir los siguientes documentos adjuntos:**

1	Autorización de los padres o apoderados incluyendo descripción de la actividad, firma y Rut.
2	Listado de Estudiantes que asistirán a la actividad
3	Listado de Docentes, Educadores de Párvulos y asistentes de la educación que asistirán a la actividad
4	Listado de Apoderados que asistirán a la actividad
5	Planificación Pedagógica / Motivo aludido de la salida, fortalecimiento o desarrollo de campos educativos

PROTOCOLO CONVIVENCIA ESCOLAR PARA CLASES VIRTUALES

En el contexto nacional en el que nos encontramos, producto de la pandemia de COVID –19, se ha debido implementar plataformas y medios de comunicación virtuales, además de establecer un protocolo para el adecuado desarrollo de las clases no presenciales.

Es necesario cuidar el ambiente virtual de clases, para no incurrir en acciones que afecten aún más la situación socioemocional en que cada miembro de la Comunidad debido a la emergencia sanitaria y al adecuado desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje.

El Colegio Green Country School ha implementado la ejecución de clases virtuales a través de la Plataforma Google Classroom.

Por lo anterior, se establece lo siguiente:

1. Esta actividad se regirá bajo el Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente.
2. Después de recibir y aceptar la invitación del profesor (a), el estudiante debe ingresar a la clase, de acuerdo a horario escolar, utilizando la aplicación de la plataforma Classroom.
3. Para ingresar a clases lo deberá hacer de su cuenta de correo institucional, de lo contrario el profesor(a) no autorizará el ingreso del estudiante con otra cuenta de correo distinto al asignado por el Colegio.
4. Si un estudiante no puede participar en la clase debe informar y/o justificar a su profesor de asignatura con copia a su profesor(a) jefe mediante correo electrónico el mismo día de la clase.
5. Los estudiantes deberán estar conectados a lo menos 2 minutos antes del inicio de la clase y con los materiales necesarios a ocupar. Ejemplo: cuaderno, lápiz, texto, entre otros.
6. Se sugiere contar con un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar.
7. En el contexto de encuentro virtual o clase virtual, la participación de los padres, madres y/o apoderados(as) se debe enmarcar en proporcionar a los estudiantes las condiciones necesarias para su conexión. En ningún caso, podrán intervenir en la clase, por ejemplo, dando la respuesta a la pregunta, haciendo comentarios a los profesores(as) o a otros(as) estudiantes a través de esa instancia.
8. Los estudiantes deberán respetar los horarios establecidos, siendo puntuales, no distrayéndose con otros elementos, ni saliendo de la clase.
9. Al momento de ingresar a la clase online deberán:
 - o a) Activar su cámara, siempre y cuando cuente con ella, a fin de visualizar al estudiante que se incorpora y en lo posible se debe mantener encendida durante la clase, a menos que el profesor solicite lo contrario para mejorar la conexión. El objetivo es favorecer una interrelación más cercana entre los participantes.
 - o b) Bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el (la) profesor(a) lo indique o tenga que hacer una pregunta.
10. Es importante mantener una adecuada presentación personal, evitando estar en pijama, acostado o comiendo. Tampoco utilizar accesorios que puedan distraer a los demás. Ejemplo: anteojos oscuros, gorros; entre otros.
11. Podrá realizar todas sus consultas a través del chat, en el cual quedarán registradas y almacenadas todos los comentarios, intervenciones, dudas y/o consultas realizadas durante la sesión, por tal razón, no debe ser usado para otro tipo de mensajes.

12. La clase será grabada con el objetivo de dejar registro de la actividad realizada y para que los estudiantes que no pueden asistir a la clase puedan acceder a ella con posterioridad.
13. Este es un espacio formal de aprendizaje por lo que deben cuidar su vocabulario y formas de expresarse, evitando utilizar sobrenombres o groserías.
14. Hacer uso adecuado de las presentaciones de los(as) profesores(as), es decir, no intervenir la plataforma o los documentos en uso, ni manipular herramientas de la aplicación Meet.
15. No está permitido viralizar, compartir y/o publicar fotos de los videos realizados por docentes y/o compañeros participantes de la sesión. Se debe **respetar la propiedad intelectual** de los profesores, por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el docente sin su consentimiento.
16. No está permitido realizar “memes”, “stickers” o “gifs” de los videos o videollamadas realizadas con algún docente y/o compañero participante de la sesión.
17. No compartir el link o clave de acceso con personas ajenas al curso.
18. Es importante que tengan presente que si su comportamiento no es el adecuado en este espacio de trabajo, el profesor silenciará su micrófono; si persiste en dicha conducta informará a Inspectoría, Utp, Dirección o Convivencia Escolar quien ejecutará lo que señala el Reglamento Interno, comunicando la situación al apoderado.
19. Respecto de la asistencia a las clases virtuales, cada profesor (a) llevará registro de ello informando al profesor jefe, quienes realizarán seguimiento de los(as) estudiantes que no participen en los encuentros.
20. Debemos recordar que es responsabilidad de los padres y/o apoderados(as) velar porque su pupilo(a), hijo(a), participe de las clases virtuales y que lo haga de acuerdo a las disposiciones que ha fijado el Colegio.
21. Si algún estudiante ingresa tarde a una clase deberá informar y justificar al profesor a través del chat de ésta. De igual forma, si se debe abandonar la clase por razones justificadas.
22. Deben recordar que el Reglamento Interno del Colegio tiene plena vigencia y que éste también regula las relaciones interpersonales que se dan en el espacio virtual.
23. Recuerden que ante cualquier consulta se debe dirigir al profesor(a) correspondiente y con copia al profesor jefe, a su correo, utilizando su cuenta institucional.
24. Ante cualquier dificultad técnica se debe escribir a cristianasenjo@greencountry.cl a su profesor (a) jefe quien informará la situación.
25. Se solicita que ningún apoderado intervenga en alguna situación de conflicto entre alumnos, sino que derive la situación al Profesor Jefe.

Cualquier falta o acción de índole disciplinaria, no considerada en este protocolo que atente a la Buena Convivencia Escolar, podrá ser revisada, dialogada o sancionada, según los parámetros del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, como si fueran clases lectivas y/o actividades presenciales. La revisión será realizada por los integrantes de la comunidad educativa que corresponda.

Saluda Atte. Uds.

The image shows a handwritten signature in blue ink on the left and a circular official stamp on the right. The stamp contains the text "COLEGIO GREEN COUNTRY SANTIAGO" around the perimeter, "DIRECCION" in the center, and "C. ASENJO" at the bottom.

Cristian Asenjo
Director

NOMINA DE EMAIL INSTITUCIONALES

<u>JEFATURA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>EMAIL</u>
PREKINDER/KINDER	Jimena Alvarez	jimenaalvarez@greencountry.cl
1° BASICO	Rossy Miranda	rossymiranda@greencountry.cl
2° BASICO	Daniela Troncoso	daniela.troncoso@greencountry.cl
3° BASICO	Daniela Troncoso	daniela.troncoso@greencountry.cl
4° BASICO	Aleidis Rincon	aleidis.rincon@greencountry.cl
5° BASICO	Lorena Gatica	lorenagatica@greencountry.cl
6°BASICO	Daniela Altamirano	daniela.altamirano@greencountry.cl
7° BASICO	Mary Carmen Ortiz	maryortiz@greencountry.cl
8° BASICO	Luz Resma	luz.resma@greencountry.cl
INGLES	Claudio Gonzalez	claudio.gonzalez@greencountry.cl
ARTES-TECNOLOGIA-MUSICA	Marbelis Rojas	marbelis.rojas@greencountry.cl
LENGUAJE 2DO CICLO	Luz Resma	luz.resma@greencountry.cl
MATEMATICA 2DO CICLO	Lorena Gatica	lorenagatica@greencountry.cl
HISTORIA Y CIENCIAS 2 CICLO	Mary Carmen Ortiz	maryortiz@greencountry.cl
ENCARGADO DE CONVIVENCIA	Carlos Rodriguez	carlosrodriguez@greencountry.cl
UTP	Carmen Quijada	carmen.sanhueza@greencountry.cl
DIRECCIÓN	Cristian Asenjo	cristianasenjo@greencountry.cl

- Cada profesional tiene un horario laboral que corresponde de Lunes a Viernes, las respuestas se darán dentro de ese horario.