



# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**R.I.C.E**



## **COMUNIDAD ESCOLAR**

El presente documento, contiene las normas y protocolos de toda la comunidad escolar, los cuales buscan resguardar los derechos de todos los actores del Colegio Japon, a fin de mantener un clima de respeto y sana convivencia.

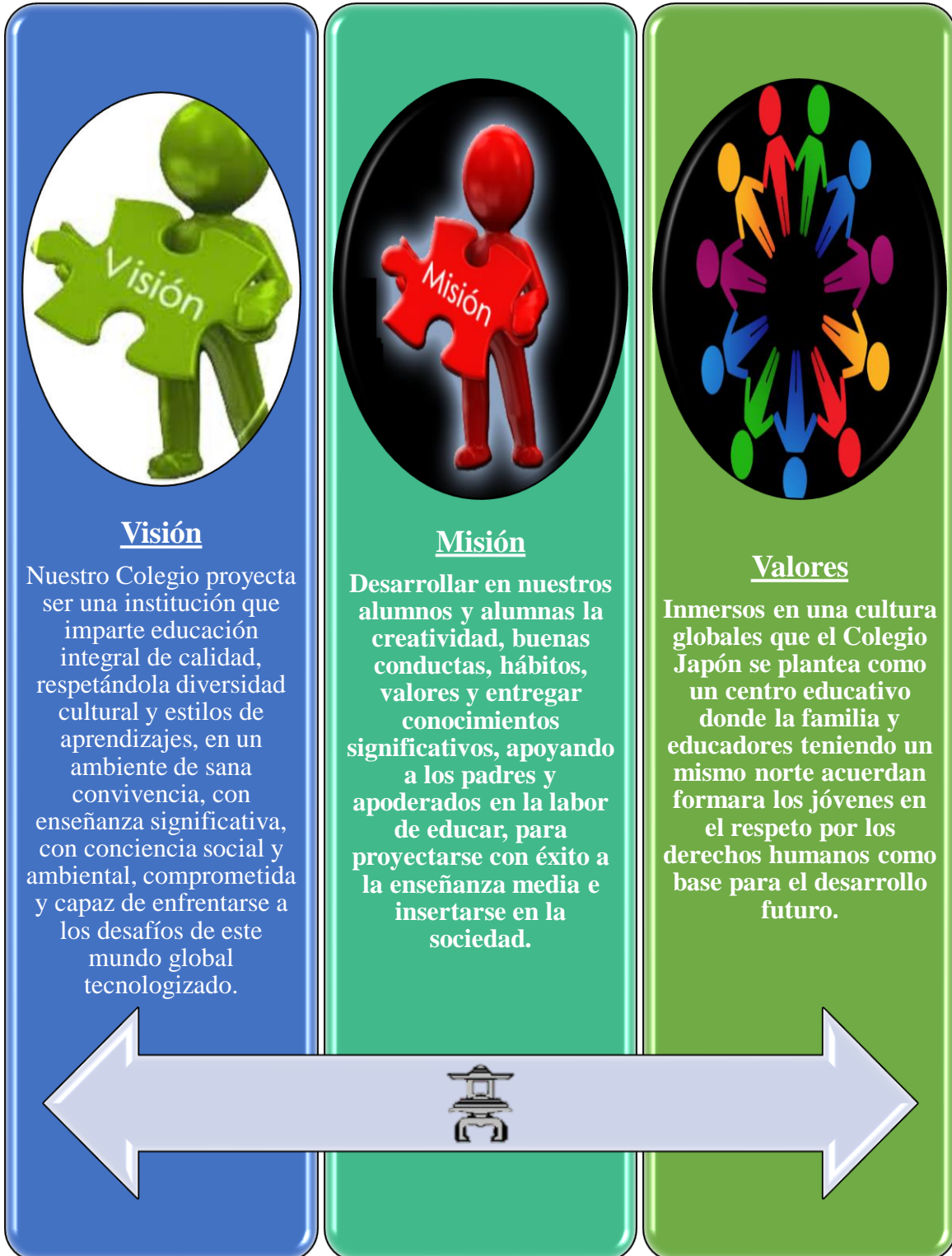
**COLEGIO JAPON  
R.I.C.E 2024**

1 Identificación.....	2
2 Identidad .....	3
3 Nuestra historia .....	4
4 Reglamento Interno.....	7
5 Fundamentos.....	8
6 De los Derechos y deberes de la comunidad educativa .....	9
7 Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento .....	122
8 Regulaciones Referidas A Los Procesos De Admisión .....	244
9 Regulaciones Sobre El Uso De Uniforme Escolar.....	255
10 Regulaciones Referidas Al Ámbito De La Seguridad Y Resguardo De Derechos.....	266
10.1. Plan Integral De Seguridad Escolar .....	266
10.2. De Las Estrategias De Prevención Y Protocolos De Actuación Frente A La Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos De Estudiantes .....	266
10.3. Estrategias De Prevención Y Protocolos Frente A Agresiones Sexuales Y Hechos De Connotación Sexual Que Atenten Contra La Integridad De Los Estudiantes .....	266
10.4. Estrategias De Prevención Y Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En el Establecimiento .....	266
11 Regulaciones Referidas A La Gestión Pedagógica Y Protección A La Maternidad Y Paternidad..	277
11.1. Regulaciones Técnico Pedagógicas .....	277
11.2. Regulaciones Sobre Promoción Y Evaluación.....	277
11.3. Protocolo De Prevención Y Apoyo A Estudiantes; Padres, Madres, Y Embarazadas.....	277
12 Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias, y Procedimientos .....	277
12.1. De Las Faltas Leves de La Comunidad .....	327
12.2. De Las Faltas Graves de La Comunidad.....	338
12.6. De Las faltas Gravisimas de La comunidad.....	30
12.4. Del Derecho De Apelación .....	32
12.5. De Las Buenas Prácticas.....	33
12.6. De Los Reconocimientos A Las Buenas Prácticas.....	33
13 Regulaciones Referidas Al Ámbito De La Convivencia Escolar .....	34
13.1. Plan De Gestión Del Comité De Convivencia Escolar .....	35
13.2. De los Procedimientos De Gestión Colaborativa De Conflictos .....	355
13.3. De las Estrategias De Prevención Y Protocolos De Actuación Frente A Situaciones De Maltrato, Acoso Escolar, O Violencia Entre Los Miembros De La Comunidad Educativa.....	388
13.4. De las regulaciones relativas a la: existencia, funcionamiento de instancias de participación, y mecanismos de coordinación entre estas y los establecimiento. ....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b> 8
14. Anexos .....	39
14.1. Protocolo de Actuación Violencia Escolar .....	39
14.2. Protocolo de Actuación Maltrato y Abuso Sexual Infantil.....	44
14.3. Protocolo de Actuación sobre A y S y alumnas en estado de Embarazo y maternidad.....	47
14.4. Protocolo de Actuación sobre denuncias Internas y externas.....	49
14.5. Protocolo de Actuación sobre Prevención y Consumo de drogas y Alcohol.....	52
14.6. Gobierno Escolar.....	57
14.7. Protocolo de Actuación Funcionamiento Proceso Pedagógico en Aula Virtual durante el	
Tiempo de Pandemia .....	58
14.8 Protocolo de actuación medidas retorno presencial a clases .....	63
14.9. Protocolo de mnejo de conductas suicidas .....	78

## 1.- Identificación

Establecimiento	Colegio Japón
Director	Florián Tapia Henríquez
Inspector General	Laura de la Prida Pinto
Jefe de Unidad Técnica Pedagógica	Luzmira Del Carmen Leiva Arancibia
Evaluadora	Silvana Trinidad Urtubia Álvarez
Encargada de Convivencia Escolar	Evelyn Montoya Elgueta.
Representante de Centro General de Apoderados(as)	Doralisa Luna Rodríguez
Representante de Gobierno Escolar	Santiago Galleguillos
Rol Base de Datos	525-8
Dirección	Benavente n° 800
Comuna	La Serena
Provincia	Elqui
Región	Coquimbo
Teléfono	0512547730 - 985857805
Correo electrónico	colegiojapon@corporacionlaserena.cl
Niveles de enseñanza	Educación Parvularia y Educación Básica
Jornada	Jornada Escolar Completa
Totalidad de funcionarios	90
Estamentos entre funcionarios	Directivos – Docentes – Asistentes de la Educación
Estamentos de la Comunidad Educativa	Estudiantes, Apoderados, Personal

## 2 Identidad



### **3 Nuestra historia**

El Colegio “Japón”, con más de 60 años de funcionamiento, surgió dentro de los marcos de modernización de la ciudad de La Serena, en un proyecto educacional atractivo que fortalecía la enseñanza primaria y que se sumaba a las cuatro escuelas urbanas fiscales existentes, para una población comunal cuatro veces menor a la actual, que no sobrepasaba los 47 mil habitantes. A mediados del siglo XX, un 26 de octubre de 1954, y bajo la administración presidencial de Carlos Ibáñez Del Campo se fundó el Colegio Japón con el nombre de Escuela Superior Mixta N° 10 de La Serena<sup>1</sup>, instalándose en el nuevo edificio construido con presupuesto del “Plan Serena”<sup>2</sup>, con una estampa singular en su recabado diseño arquitectónico de características y estilo neocolonial español, ubicado en el centro de la ciudad, en la intersección de las calles principales de Benavente y Colo Colo, al frente de la plaza Buenos Aires.

El Colegio desde su nacimiento hizo historia: Por aquellos tiempos, producto de los cambios producidos por la Ley de Instrucción Primaria Obligatoria, las escuelas primarias eran clasificadas, como escuelas de primera clase o superiores, de segunda clase y tercera clase. Las escuelas de primera clase o superiores, por la cual el Colegio Japón fue creado en el sistema educacional chileno, fueron aquellas que contaban con tres o más grados de educación, con seis años de estudios o más, esto originó en la ciudad altas expectativas educacionales. El colegio en sus primeras matrículas, tuvo niños y niñas provenientes de los lugares más céntricos de la ciudad, especialmente de los sectores cercanos a los nuevos barrios que surgían al oriente de la ciudad: Eran principalmente hijos de funcionarios públicos y de familias con cierta situación económica acomodada.

Con el correr del tiempo, producto de la masificación hacia los sectores más vulnerables de la comuna, del crecimiento natural y de mayores ofertas educacionales, provenientes principalmente de la proliferación de establecimientos privados, el colegio ofreció mayores oportunidades para sus estudiantes, manteniendo siempre una alta matrícula hasta el año 2007 con el ingreso a la Jornada Escolar Completa, en donde disminuyó a un 35 %.

En 1954 existían en la ciudad pocos establecimientos educacionales, y a medida que iba urbanísticamente expandiéndose la ciudad de La Serena y por consiguiente su población, la enseñanza se hizo cada vez más necesaria, lo que originó para este establecimiento en su constitución inicial mayores desafíos que darían vida a su sello institucional, el cual se complementaría con la visionaria erudición de una escuela que impartirá educación tanto para niños y niñas en similares espacios educativos, dejando atrás la tradicional enseñanza de formación única que había en el país, una educación para hombres o mujeres por separados.

Las primeras matrículas del establecimiento tienen su procedencia en dos escuelas primarias urbanas que se fusionaron para dar nacimiento al Colegio Japón, las escuelas N°34 de niñas cuya directora era Inés Aguirre Cavada y la N° 10 de niños cuyo director fue Carlos Cornejo. La idea de fusionar estos establecimientos, venía de 1948 y se hizo realidad con la construcción de las nuevas dependencias educacionales del Plan Serena. La escuela superaba su matrícula a niveles que sobrepasaban sus capacidades de aula, bordeando en algunos años a los 1400 estudiantes, con cuatro o cinco cursos por niveles educacionales. La demanda por mayores matrículas en el establecimiento fue una constante característica en toda la historia educacional del colegio.

En 1959 egresó la primera promoción de estudiantes (1955-1959), gran parte de ellos continuaron sus estudios secundarios, destacándose posteriormente como reconocidos profesionales en las empresas públicas y privadas. Como un reconocimiento a su establecimiento, de esta promoción fundacional, sus ex estudiantes entregan al colegio una placa de bronce recordatorio como homenaje a los primeros años de funcionamiento. Por aquellos tiempos se impuso la loable y noble costumbre, de parte de los alumnos que egresaban del establecimiento, de hacer un aporte bibliográfico a su escuela, donando un libro como testimonio de agradecimiento, colocando en la contratapa un recuerdo de sus momentos de niñez y escolaridad. Varias generaciones de alumnos plasmaron sus recuerdos en estos libros que con el tiempo empezó a perderse.

En el año 1965 comenzó a aplicarse en el país una nueva reforma educacional en enseñanza básica, de los seis años de educación obligatoria se pasó a ocho años de duración, agregándose los séptimos y octavos años básicos. Esto fue fundamental en la etapa de desarrollo de los alumnos de estos cursos donde sus intereses y necesidades debidamente atendidas, determinaban en su etapa final de la enseñanza básica, su decisión racional respecto a su destino personal y vocacional. Los efectos de esta reforma, hizo que en el Colegio Japón acrecentara su matrícula y la distribución de

nuevos espacios educativos, posteriormente se construyeron nuevas dependencias con material ligero (madera) en los sitios agrícolas interiores que disponía el colegio.

El 16 de marzo de 1981, por las nuevas definiciones y reestructuraciones administrativas en el país, el establecimiento fue designado por el gobierno militar con el nombre de Escuela D – 24. Luego por el proceso de traspaso del Ministerio de Educación a las entidades municipales, pasó a pertenecer administrativamente de la Ilustre Municipalidad de La Serena y posterior a ello, el 9 de septiembre de 1982 se reconoció como sostenedor del Establecimiento, como a todas las Escuelas Públicas de La Serena, a la Corporación Municipal Gabriel González Videla. Al año siguiente, el establecimiento cambió su denominación de Escuela Mixta por Colegio Japón de La Serena. Esta denominación nació del compromiso de la hermandad Chileno-Japonesa efectuada en dicho año, entre las ciudades de *Tenri* (Japón) y La Serena y sus respectivos gobiernos. Como continuaba todavía la clasificación de escuelas con letras y números, el establecimiento por un tiempo más siguió con esta denominación bajo el nombre de “Colegio Japón D – 24”. Posteriormente se estrenó el nuevo himno del establecimiento, con letra de María Cornejo y música de Ramiro Álvarez.

En el año 1999, se da por primera vez la Prueba SIMCE de Cuarto Básico con la asignación de puntajes, siendo los más altos obtenidos hasta el momento por el establecimiento. En el año 2000, se aplicó un proyecto innovador en el colegio denominado “Un Amigo en la sala de Clases” para los primeros años básicos, sobre la incorporación de las tecnologías de la información y comunicación en los aprendizajes de los alumnos, con muy buenos resultados. Este proyecto como recurso educativo interactivo fue ampliamente difundido por el Ministerio de Educación como Experiencia Pedagógica Exitosa.

En el año 2001, el Colegio Japón integró a sus planes y programas de estudios de 1° a 4° año básico, la asignatura de inglés con dos horas semanales. Con esta iniciativa curricular el colegio asume como parte de las nuevas políticas educacionales, aspectos de descentralización curricular con planes y programas propios. En dicho año, la Municipalidad de La Serena, otorgó facultades delegadas a la dirección del establecimiento, para la administración de sus recursos financieros, en la concreción de proyectos y programas educacionales. En sus alianzas estratégicas, el colegio tenía importantes lazos de fraternidad con instituciones extranjeras, realizado a través de gestiones personales de algunos docentes y por medio de becas de pasantía en concursos públicos patrocinados por el Ministerio de Educación, con experiencias pedagógicas innovadoras en Suecia, Japón, Alemania, España y Canadá.

El 4 de diciembre del año 2002, se constituyó en el establecimiento una organización deportiva con personalidad jurídica denominada Club Deportivo Social y Cultural Colegio Japón (N° de registro 400063-3) con destacados aportes y reconocimientos en el fortalecimiento de las actividades deportivas.

En el año 2007, específicamente el 1 de agosto, el establecimiento ingresó al régimen de extensión horaria de Jornada Escolar Completa, de 3° a 8° año básico, el cual fue posible con la ampliación de nuevas dependencias educativas al interior de la escuela, con una infraestructura que permitió mayores y mejores espacios educativos, de tres pisos, con laboratorios, sala de recursos de aprendizaje, casino para los alumnos, sector de clases para la Educación Parvularia, servicios higiénicos y una multicancha para las actividades recreativas-deportivas. También en la actualidad se han ido implementado Aulas Temáticas, para las diferentes asignaturas como Ciencias Naturales, Matemática, Inglés, Música, Ciencias Sociales, las cuales mediante la elaboración del PME se irán renovando e implementando.

A partir del año 2008, el establecimiento a través de la Ley de Subvención Preferencial recibe aportes adicionales del Ministerio de Educación para implementar propuestas de mejoramiento para mayores logros en los aprendizajes escolares. También en este año se incorpora el Proyecto de Integración en Lenguaje (TEL) para los estudiantes de Pre-Básica

En el año 2010 se amplió el Proyecto de Jornada Escolar Completa, a los niveles inferiores de 1° y 2° año básico y a la Educación Parvularia. Estos niveles ya estaban en funcionamiento a partir del

1 de marzo de dicho año, siendo aprobado con fechas posteriores por el Mineduc, por Resolución Exenta N° 3448 de 15 de septiembre de 2010, respetando su fecha de inicio anual. En este año, producto de las nuevas definiciones de la educación municipal en la ciudad, las autoridades comunales sostienen la posibilidad de fusionar el Colegio Japón con un establecimiento de enseñanza media local, idea que no fructificó por lo irrealizable e impracticable de dicho proyecto que se sumó además a las críticas y reparos de los padres y apoderados.

Han sido directores del establecimiento los educadores; Claudio Alvarado, Raúl Castellón, Juana Alfaro Nikita, Araminta Álvarez, Nohelfa Oyarce Guerra, Rosa Tapia Pérez, Luis Collao Vega y Antonia de Bonis Aguilera, Pedro Venegas, luego ejerce como Directora Interina doña María Jacqueline García Huerta, y actualmente permanece en el cargo de Director don Florián Tapia Henríquez.

Actualmente el equipo directivo está integrado por; Florián Tapia Henríquez (Director), Nicolás Godoy (Inspector General) Equipo Directivo Técnico, liderado por la señora Luzmira del Carmen Leiva Arancibia (Jefe de UTP) integrado por Silvana Urtubia (Evaluadora), Ema Castro Ramírez (Orientadora), Ana Victoria Pizarro Basadre (Coordinadora de primer ciclo), contando además con un Equipo de Gestión Escolar integrado por; Coordinador/a PIE, Encargado/a de Convivencia Escolar, Administrativo Contable SEP, Docente Coordinadora del Gobierno Escolar, Docente Coordinadora del Centro General de Padres y Apoderados, Representante de los Asistentes de la Educación.

Sumado al Equipo de Directivos y al Equipo de Gestión Escolar, el Colegio Japón también cuenta con; un “Consejo Escolar” integrado por un representante de cada estamento de la comunidad educativa, un centro de Estudiantes denominado “Gobierno Escolar”, presidido por el estudiante Santiago Galleguillos .Un Centro General de Padres y Apoderados presidido por la señora Doralisa Luna Rodríguez.

## **4 Reglamento Interno**

*“La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa”*

*(Ministerio de Educación Gobierno de Chile)*

### **Considerandos:**

Que, el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Japón, es una guía que promueve y orienta la formación integral de los alumnos/as en el marco del cumplimiento de los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad escolar, sus responsabilidad.

Que, la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar se condice con la misión de nuestro colegio: “Desarrollar en nuestros estudiantes la creatividad, buenas conductas, hábitos, valores y entregar conocimientos significativos, apoyando a los padres y apoderados en la labor de educar, para proyectarse con éxito a la enseñanza media e insertarse en la sociedad” y por consiguiente nuestro accionar está referido a promover en nuestros estudiantes un desarrollo integral, lo que permite que se potencie en ellos, aspectos afectivos como cognitivos, en un ambiente favorable para cultivar y mejorar los valores que los estudiantes necesitan y que la sociedad actual requiere.

Que, es propósito resguardar los derechos y deberes de los marcos legales que sustentan el quehacer educacional del establecimiento, que se expresan en la Constitución Política de la República de Chile, en la Ley General de Educación, en la Declaración Universal de los Derechos del Niño y la Niña, en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en las Políticas de participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo, en los marcos curriculares vigentes de la enseñanza básica y parvularia en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales, en las Políticas de participación de los alumnos y alumnas en el sistema educativo, en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Gestión Escolar, en la Ley Indígena N° 19253/1993, en el Estatuto de los Profesionales de la Educación, el Decreto N° 24 del Consejo Escolar, La Ley sobre Violencia Escolar N° 20536/2011, entre otros y en el Reglamento Interno de la Corporación Municipal Gabriel González Videla.

Que, todos los integrantes de la comunidad educativa son sujetos de derecho (Directivos, Docentes, Asistentes de la educación, Estudiantes, Padres y Apoderados), que la educación se considera dentro del pleno desarrollo de la persona.

Que, el establecimiento educacional opta por una convivencia democrática y de construcción de una vida cívica con honradez, rectitud y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia.

Que, el cumplimiento de cada una de las normas que están contenidas en este Reglamento de Convivencia Escolar, será responsabilidad de acuerdo a sus cargos y funciones, de; los docentes, inspectores de patio, asistentes de la educación y equipo directivo del establecimiento y de los estudiantes y sus familias.

El Consejo Escolar, en representación de cada estamento de la comunidad escolar aprueba:

El Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento educacional Colegio Japón de la ciudad de La Serena, con Decreto Supremo N° 9953 y fundado el 30 de octubre de 1954. La aprobación del Consejo Escolar fue con fecha 21 de marzo de 2018 en la 1° sesión ordinaria anual.



## 5 Fundamentos

El presente Reglamento de Convivencia Escolar, tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyen una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, tratando en lo posible de ser un instrumento orientado más, hacia lo formativo que a lo punitivo, de acuerdo a las características de cada caso y de sus agravantes. Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados. Lo anterior sin perjuicio de impulsar acciones de prevención y otras materias, tales como; talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Junto a los estudiantes, padres, madres, y funcionarios, pretendemos con estas normas lograr una sana convivencia en el establecimiento educacional, las cuales surgen de los acuerdos alcanzados por la misma comunidad educativa. En este sentido, la disciplina cumple un importante rol para los funcionarios que; formativa y pedagógicamente (Directivos, Docentes, y Asistentes de Educación) tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en ellos.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Colegio Japón se plantea como un centro educativo donde la familia y educadores tienen un mismo fin en la formación en los jóvenes en el respeto por los valores humanos como base para el desarrollo futuro.

El colegio privilegia los valores humanos como son: Respeto: el aceptar y respetar a todos los seres vivientes; Solidaridad: el aprender a ponerse en el lugar del otro y a compartir lo que se posee; Honradez: tener la verdad como primera prioridad; Esfuerzo: Internalizar que en la vida todas las grandes y pequeñas cosas se logran con tenacidad y fuerza interior; Disciplina: aprender que cada acción que sea acometida debe ser cumplida con corrección y compromiso; Creatividad: encontrar diversas alternativas para enfrentar las situaciones; Responsabilidad: asumir los compromisos en forma seria. Los estudiantes, padres, madres y apoderados, al ingresar al Colegio se comprometen a hacer propios estos valores, por lo tanto, los aceptan y conocen las normas que de ellas fluyen.

La sana convivencia escolar es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos. Entendemos la convivencia escolar como una construcción colectiva, dinámica, en donde el desarrollo pleno de las niñas, niños y jóvenes sólo es posible en la relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la comunidad. La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como *“la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*. (Ministerio de Educación Gobierno de Chile)

Las disposiciones de la Escuela como las eventuales consecuencias de sus transgresiones buscan asegurar en el establecimiento un clima acogedor para que cada estudiante pueda llegar a ser una persona con sólida formación ética y por sobre todo, responsable de sus propios actos y respetuoso(a) de los Derechos Humanos.

## **6 De los Derechos y deberes de la comunidad educativa**

*“Los derechos humanos son los derechos inherentes a la naturaleza de las personas sin distinción de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, religión, lengua, orientación sexual, o cualquier otra condición, los que resultan esenciales para vivir como seres humanos de pleno derecho. Todos los derechos humanos, sean estos los derechos civiles y políticos (como el derecho a la vida, la igualdad ante la ley y la libertad de expresión); los derechos económicos, sociales y culturales (como el derecho al trabajo, la seguridad social y la educación) son universales, indivisibles, interdependientes y están interrelacionados entre sí”.*

(Sistema de las Naciones Unidas en Chile)

### **Artículo 1) Derechos de los Estudiantes**

- a. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- b. Derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- c. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente;
- d. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo,
- e. Derecho a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- f. Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- g. Derecho a ser informados de las pautas evaluativas.
- h. Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
- i. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento,
- j. Derecho a asociarse entre ellos.

### **Artículo 2) Deberes de los Estudiantes**

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Conocer el reglamento interno de convivencia escolar, desde el primer día de clases.
- c) Asistir a clases de forma puntual.
- d) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- e) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- f) Cuidar la infraestructura educacional.
- g) Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- h) Acudir a instancias de convivencia escolar para abordar conflictos entre cualquier miembro de la comunidad escolar.
- i) Respetar y cumplir las disposiciones de este reglamento, los reglamentos del CRA, Laboratorio de ciencias y Laboratorio de Computación e Informática.
- j) Mantener una actitud de respeto y lenguaje correctos con sus compañeros y/o funcionarios, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
- k) Ingresar puntualmente a todas las clases que correspondan.
- l) Cuidar y conservar el mobiliario y dependencias del establecimiento. Ante cualquier deterioro o destrucción, el alumno causante del daño se hará cargo personalmente de su reparación o reposición. En caso de no encontrarse al responsable, el curso asumirá el costo.
- m) Presentarse con los materiales de cada clase, que le permitan desarrollar sus actividades escolares de manera óptima.
- n) Mantener la limpieza y orden de la sala durante la jornada de clases. Los profesores jefes designarán estudiantes que semanalmente se encargaran de ayudar en la mantención del aseo del aula, quienes además informarán al profesor jefe respecto de quienes incurran en conductas que alteren el orden y limpieza de la sala.
- o) Permanecer dentro del establecimiento en lugar que corresponda a la asignatura, actividad o planificación pedagógica durante toda la jornada escolar.
- p) Cuidar y conservar en buen estado los textos escolares.

***“La convivencia escolar es tarea de todos”***

- q) Entregar citaciones y/o comunicaciones escritas a sus apoderados/as.

### **Artículo 3) Derechos de los Docentes**

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d) Derecho a solicitar estudio de caso, en instancias en que perciba trato inadecuado por cualquier miembro de la comunidad escolar.
- e) Derecho a ser informados respecto de estudio de casos de estudiantes.

### **Artículo 4) Deberes de los Docentes**

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Conocer y respetar el RICE, PEI, PME y otros documentos técnicos pedagógicos.
- h) Solicitar inducción en; funciones, RICE y PISE a instancias que correspondan.
- i) Presentarse de forma puntual a todas las funciones que correspondan a horario establecido.
- j) Presentarse con tenuta ajustada a contexto laboral, o delantal de trabajo.
- k) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- l) Realizar seguimiento de estudio de casos de estudiantes derivados a instancias de otros profesionales.
- m) Resguardar la información de los estudiantes no divulgando ningún antecedente.

### **Artículo 5) Derechos de los asistentes de la educación**

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- b) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- c) Derecho a participar de las instancias colegiadas de ésta.
- d) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- e) Derecho a solicitar estudio de caso, en instancias en que perciba trato inadecuado por cualquier miembro de la comunidad escolar.
- f) Derecho a ser informados respecto de estudio de casos de estudiantes.

### **Artículo 6) Deberes de los Asistentes de la Educación**

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- n) Conocer y respetar el RICE, PEI, PME.
- o) Solicitar inducción en; funciones, RICE y PISE a instancias que correspondan.
- p) Presentarse de forma puntual a toda la jornada en que fue contratado/a.
- q) Presentarse con tenuta ajustada a contexto laboral, o delantal de trabajo.
- r) Realizar seguimiento de estudio de casos de estudiantes derivados a instancias de otros profesionales.
- s) Resguardar la información de los estudiantes no divulgando ningún antecedente.

### **Artículo 7) Derechos de los Directivos**

- a) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b) Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.
- c) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- d) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- e) Derecho a participar de las instancias colegiadas de ésta.
- f) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- g) Derecho a solicitar estudio de caso, en instancias en que perciba trato inadecuado por cualquier miembro de la comunidad escolar.

### **Artículo 8) Deberes de los Directivos**

- a) Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- b) Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- c) Resguardar la información de los estudiantes no divulgando ningún antecedente.

### **Artículo 9) Derechos de los Apoderados/as**

- a) Derecho a colaborar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- e) Derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- f) El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

### **Artículo 10) Deberes de los Apoderados/as**

- a) Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo (PEI) y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos (RICE).
- b) Apoyar el proceso educativo de los estudiantes.
- c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d) Respetar su normativa interna según RICE asumida en el proceso de matrícula.
- e) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- g) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- h) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- i) Mantener datos de contactos actualizados para que la escuela pueda comunicarse según necesidad.
- j) Velar por el cumplimiento de la asistencia y puntualidad de su pupilo al establecimiento educacional.
- k) Justificar por medio de documento formal firmado por el apoderado y/o licencia médica la inasistencia del/la

alumno/a.

- l) Asistir a todas las citaciones que el establecimiento requiera.
- m) Establecer identificación y contacto de apoderado titular y apoderado suplente.
- n) Justificar por medio de documento formal el retiro de su pupilo y hacer retiro en horario en que el colegio determine.

## **7 Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento**

### **Artículo 11) De los niveles de enseñanza que imparte el establecimiento educacional.**

El Colegio Japón actualmente cuenta con niveles de enseñanza pre-básica, impartiendo educación para pre-kínder y kínder. Además imparte educación para primer y segundo ciclo de educación básica, contando con enseñanza para cursos desde 1° a 8° año básico.

### **Artículo 12) Del régimen de jornada escolar.**

El establecimiento educacional imparte enseñanza en jornada escolar completa. Planificada para 39 semanas lectivas, sujeto a la Ley 19.532, del Ministerio de Educación, de donde se extraen que los establecimientos educacionales que se incorporen al régimen de jornada escolar completa diurna, deberán cumplir, con los siguientes requisitos:

- a) Contar con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento y los alumnos, en el cual deberán estar indicadas las causales de suspensión de los estudiantes y de cancelación de la matrícula.
- b) Impartir un mínimo de 38 horas semanales de trabajo escolar para la educación general básica de pre-básica, 1° y 2° de educación básica.
- c) Las horas de trabajo deberán estar dispuestas en 45 minutos semanalmente; un tiempo semanal y el tiempo diario de permanencia de los alumnos en el establecimiento que permita la adecuada alternancia del trabajo escolar, con los recreos y su alimentación, y el mayor tiempo que estos representen en conformidad a las normas que se señalen en el RICE.
- d) Asegurar que dentro de las actividades curriculares no lectivas, los profesionales de la educación que desarrollen labores docentes y tengan una designación o contrato de 20 o más horas cronológicas de trabajo semanal, destinen un tiempo no inferior a 2 horas cronológicas semanales, o su equivalente quincenal o mensual, para la realización de actividades de trabajo técnico pedagógico en equipo, tales como; perfeccionamiento, talleres, generación y evaluación de proyectos curriculares y de mejoramiento educativo.

### **Artículo 13) De los horarios de clases**

Los horarios de clases descritos, estarán sujetos a modificaciones según actividades emergentes durante el calendario escolar.

<b>HORARIOS PARA 1° Y 2° CICLO</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
Ingreso	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
Salida	15:15	15:15	15:15	15:15	13:15
<b>HORARIOS PARA 2° CICLO</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
Ingreso	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
Salida	15:00	15:00	15:00	15:00	13:00

### **Artículo 14) De los horarios para entrega de loncheras**

- a) Los apoderados que traigan almuerzo para estudiantes que no pertenezcan a alimentación JUNAEB, deberán entregar loncheras a sus pupilos solamente en horario entre 12:00 y 12:45 horas en la recepción del colegio. De lo contrario deberán enviarla con el alumno/a.

- b) El apoderado/a debe asegurar que las loncheras vengan con el nombre completo y curso del estudiante.
- c) No se recibirán loncheras fuera del horario estipulado en la letra “a” de este artículo, dado que los estudiantes tienen un tiempo determinado para ingerir sus alimentos.

#### **Artículo 15) De Los Horarios De Almuerzo De Estudiantes**

a) **Almuerzo de 1° Ciclo:** entre las 12:15 y las 13:00 horas, los estudiantes desde 1° año a 4° año básico, podrán almorzar, acceder a servicios higiénicos, e interrelacionarse con compañeros de manera pacífica en patio que corresponda a cada nivel, en comedor JUNAEB o Comedor de estudiantes que traen loncheras.

b) **Almuerzo de 2° Ciclo:** entre las 13:00 y las 13:45 horas, los estudiantes desde 5° a 8° año básico, podrán almorzar, acceder a servicios higiénicos, e interrelacionarse con compañeros de manera pacífica en patio que corresponda a cada nivel, en comedor JUNAEB o Comedor de estudiantes que traen loncheras.

#### **Artículo 16) De los horarios para retiro sin certificado médico**

Los estudiantes que sean retirados del establecimiento educacional por motivos que no atiendan a necesidad médica, deberán justificar retiro en libro de recepción del establecimiento solamente en horarios de recreos estipulados en este reglamento según nivel al que correspondan.

#### **Artículo 17) De la suspensión de actividades.**

Cada vez que se requiera suspender clases, será el sostenedor quien entregue instrucciones a la escuela, mientras que el Director del establecimiento podrá suspender clases en contextos de infraestructura o salubridad que afecten la integridad de los estudiantes.

- a) De las suspensiones de clases por fuerza mayor: el director dará la información a Inspectoría General, luego este último informará a los inspectores de nivel por medio de comunicación radial, y estos informarán a los Docentes; mientras que los estudiantes serán informados por medio escrito, en su agenda escolar, informando a su vez a sus respectivos apoderados; los asistentes de educación serán informados a través de su representante y/o delegado/a sindical.
- b) De las suspensiones de clases programadas: el Director entrega planificación y calendario a inspectoría general, luego este último informará al personal a través de sus respectivos representantes de estamento y/o sindicales. Los estudiantes y familias serán informados por medio de comunicación escrita en sus agendas escolares o circular informativa.

#### **Artículo 18) De los recreos.**

La comunidad escolar define 3 tres recreos, planificados;

- a) 9:30 a 9:50: es un espacio de 20 minutos en que todos los niveles de educación básica y pre-básica podrán salir del aula común para acudir a servicios higiénicos, toma de colaciones, además de interrelacionarse con compañeros de manera pacífica en patio que corresponda a cada nivel.
- b) 11:20 a 11:30: es un espacio de 10 minutos en que todos los niveles de educación básica y pre-básica podrán salir del aula común para acudir a servicios higiénicos, e interrelacionarse con compañeros de manera pacífica en patio que corresponda a cada nivel.
- c) 12:15 a 13:00: es un espacio en que los estudiantes de primer ciclo podrán almorzar, acceder a servicios higiénicos, e interrelacionarse con compañeros de manera pacífica en patio que corresponda a cada nivel, en comedor JUNAEB o Comedor de estudiantes que traen loncheras.
- d) 13:00 a 13:45: es un espacio en que los estudiantes de segundo ciclo podrán almorzar, acceder a servicios higiénicos, e interrelacionarse con compañeros de manera pacífica en patio que corresponda a cada nivel, en comedor JUNAEB o Comedor de estudiantes que traen loncheras.
- e) 13:50 a 14:00: recreo socializado de primer ciclo, consiste en 10 minutos en que los estudiantes deberán salir de aula común para participar de una actividad que intencione interrelaciones entre los educandos, guiados por su profesor/a jefe y asistente de aula, según corresponda.

### **Artículo 19) Del almuerzo y comedores.**

- a) Para los estudiantes: habrá disponible un comedor para los alumnos que pertenezcan a JUNAEB, y otro comedor con microondas para los estudiantes que traen almuerzos desde sus hogares. Ambos espacios serán monitoreados por personal del establecimiento educacional, quienes velarán por la mantención del orden durante el horario de almuerzo.
- b) Se establece además, que los estudiantes no podrán asistir con cuchillos (ni de metal ni de plástico) al establecimiento educacional, por lo tanto, los alimentos deberán ser picados en el hogar para poder ser ingeridos durante el almuerzo.
- c) Para el personal: el personal tendrá un tiempo de 30 minutos para almorzar, acudiendo a tomar sus alimentos en horarios diferidos dispuestos previamente por la dirección.
- d) Ningún funcionario/a podrá usar las oficinas u otras dependencias del colegio para colaciones, por lo que solamente el casino de funcionarios estará habilitado para calentar e ingerir alimentación.
- e) En los horarios de almuerzo de los Docentes, estos podrán salir a comer fuera del establecimiento educacional, haciendo uso íntegro de sus 45 minutos para ello, marcando en reloj biométrico su salida y llegada.
- f) En los horarios de almuerzos para personal no docente, deberá hacer uso de sus 30 minutos de almuerzo, solamente dentro del establecimiento educacional, no pudiendo abandonar las dependencias del colegio durante este tiempo, haciendo uso óptimo de su lapso para ingerir alimentos.
- g) En caso de que el/la funcionario/a requiera salir a comprar almuerzo, deberá pedir autorización al Inspector General, luego registrar en libro de cometidos la eventual salida, y considerar el tiempo de salida, dentro de los 30 minutos que le corresponden para almorzar.

### **Artículo 20) Del uso de comedor del personal**

El personal que haga uso de los implementos del casino comunitario destinado para la ingesta de alimentos del estamento de funcionarios del establecimiento educacional, deberá cumplir los siguientes acuerdos;

- a) La loza que utilice deberá dejarla limpia, seca y guardada en los estantes disponibles, inmediatamente después de su uso.
- b) Los manteles serán entregados en orden alfabético semanalmente a diferentes funcionarios, quienes deberán lavarlos, plancharlos, y devolverlos el primer día hábil de la semana que corresponda.
- c) Si por accidente ensucia manteles o mesas, deberá responsabilizarse de limpiar y llevarse el/los manteles que hayan sido ensuciados.
- d) Si por accidente ensucia el/los microondas, deberá responsabilizarse de dejarlo limpio y dispuesto para que otros funcionarios lo utilicen.
- e) Cada vez que utilice las mesas, debe asegurarse de dejar limpio el espacio en que ingirió alimentos, a fin de dejar un área higiénica para que los demás funcionarios la puedan utilizar.
- f) El papelerero del casino nunca deberá ser colapsado por basura, dado que nuestro comedor debe ser mantenido como zona altamente higiénica para evitar enfermedades derivadas de la contaminación cruzada. Por lo tanto, si observa el basurero lleno, deberá buscar otro disponible fuera del comedor y depositar su basura.
- g) Nunca deberá arrojar comida, desperdicios o percolados al lavaplatos, dado que estos se obstruyen e impiden su uso regular.
- h) El calentador de agua disponible en el casino, será administrado semanalmente por funcionarios(as), los cuales irán rotando por orden alfabético. Administración que deberá involucrar; llenado de termo diario, higienización, y mantención de agua caliente durante toda una semana junto al par que comparta turno.
- i) La distribución de tareas de mantenimiento de termo y manteles, será publicada en calendario que defina claramente al personal que tenga asignada la función de; mantener durante toda una semana el termo llenado, limpio y enchufado, antes de las 8:00 horas, y el último día hábil de esa semana deberá llevar manteles para lavado.
- j) Los individuales que utilice, deberá asegurarse de dejarlos limpios.

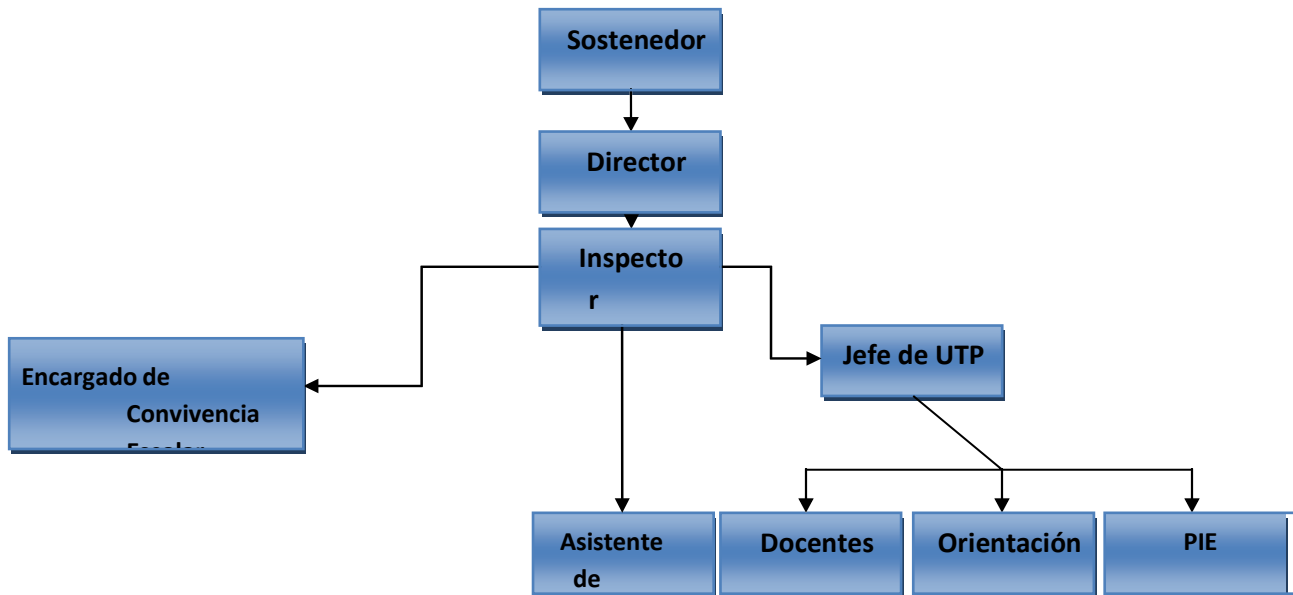
### **Artículo 21) De Los Desayunos Del Personal**

El Director del establecimiento educacional, concederá 15 minutos para que el personal pueda tomar desayuno, a fin de favorecer la interrelación armoniosa entre funcionarios/as, siempre que se respete los siguientes puntos;

- a) El/la funcionario/a no deberá exceder el tiempo concedido por la Dirección.
- b) Las asistentes de aula y las inspectoras de patio deberán tomar este tiempo de forma diferida en relación a los docentes, según instrucciones de Inspectoría General o Director.

- c) Debido a que los 15 minutos están considerados dentro de la jornada laboral, el funcionario deberá estar dispuesto a acudir a atender funciones que se requieran, aun cuando deba interrumpir desayuno.
- d) El desayuno nunca deberá ser objeto de retraso en la toma de sus funciones.

### **Artículo 22) Del Organigrama Del Establecimiento**



### **Artículo 23) Del Uso De Los Días Administrativos**

Todo funcionario/a tendrá derecho a gozar de permisos contemplado en el código del trabajo, pudiendo solicitar permiso para ausentarse de sus labores por hasta 6 días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o por medios días. Estos podrán solicitar que los días hábiles insertos entre dos feriados, o un feriado y un día sábado o domingo, según sea el caso, puedan ser de descanso, con goce de remuneraciones, en tanto se recuperen con otra jornada u horas de trabajo realizadas con anterioridad o posterioridad al feriado respectivo.

- a) En caso de los docentes, deberán informar a UTP de la solicitud de permiso administrativo para cautelar el proceso educativo, y luego acudir a inspectoría general para que se formalice el día de permiso.
- b) En caso del personal Asistente de la Educación, deberán informar solicitud de día administrativo a Inspectoría General, o al Director del colegio, si es que el primero no estuviere disponible.

### **Artículo 24) Del libro de cometidos**

El libro de cometidos es un acta foliada en donde se deberán registrar todas las salidas que practique el personal del establecimiento, identificándose con nombre completo, rut y firma, explicitando el motivo, horario de egreso e ingreso, de todo aquel que salga del establecimiento educacional durante su jornada de trabajo, siempre que haya sido autorizado por el Director, Inspector General, o Jefe de UTP.



### **Artículo 25) Del Rol Y Funciones Del Director/a**

El rol del Director/a es el de Dirigir el Establecimiento Educativo de acuerdo a los principios de la administración educacional vigente, teniendo siempre presente que la principal función es educar, lo que prevalece por sobre la labor administrativa, cumpliendo las siguientes funciones:

- a) Coordinar y supervisar las tareas del personal que está a su cargo.
- b) Presidir los consejos administrativos y de profesores en el Establecimiento.
- c) Velar por el cumplimiento de las normas según este reglamento y Reglamento interno de convivencia escolar dentro del Establecimiento.
- d) Propiciar un ambiente educativo grato, que estimule a los trabajadores a un clima organizacional positivo.
- e) Proponer la estructura organizativa del establecimiento educacional, debiendo salvaguardar los niveles de dirección, planificación y educación.
- f) Cumplir junto al equipo directivo las instrucciones emanadas de las autoridades educacionales y de la Corporación municipal
- g) Remitir de forma oportuna, las actas, estadísticas y demás documentos que le sean exigidos por la autoridad.
- h) Fomentar la unidad educativa en la comunidad procurando la participación de todos los niveles internos del establecimiento.
- i) Informar oportunamente a la autoridad corporativa, acerca de las necesidades y problemas sugeridos en el establecimiento.
- j) Promover la realización de actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil.
- k) Fomentar relaciones adecuadas con los centros de alumnos /as y del centro de Padres y apoderados.

### **Artículo 26) Del Rol Y Funciones De Inspectoría General**

El rol del Inspector/a General es el de supervisar y controlar al personal administrativo y de servicios menores, así como el de velar por que todos los integrantes de la comunidad escolar cumplan la normativa interna del Colegio Japón, cumpliendo con las siguientes funciones:

- a. Controlar la disciplina de los alumnos/as, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto hacia los superiores.
- b. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes.
- c. Llevar los libros de control, registro de funciones docentes, documentos de seguimiento de los alumnos/as, carpeta de los alumnos/as o libro de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y correctamente llevados.
- d. Programar y coordinar las labores de los docentes.
- e. Autorizar la salida del establecimiento de los alumnos/as en forma extraordinaria y por motivos fundamentados.
- f. Elaborar los horarios de clase y de colaboración del personal conforme a las instrucciones del Director del Establecimiento.
- g. Velar por la buena presentación de toda la comunidad y aseo del Establecimiento escolar.
- h. Verificar que los certificados anuales de estudio sean emitidos de forma correcta por los profesores jefes de cada curso.
- i. Integrar el Comité de Buena Convivencia Escolar de forma activa.

### **Artículo 27) Del Rol Y Funciones De Jefe/A De UTP**

El rol del Jefe/a de Unidad Técnica Pedagógica corresponde a aquel docente técnico pedagógico encargado de programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares, así como de brindar apoyo o complemento a la docencia en los siguientes campos: orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación de aprendizajes, investigación pedagógica, coordinación de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación, previo informe de los organismos competentes. Mientras que debe cumplir con las siguientes funciones:

- a. En los establecimientos educacionales constituyen la unidad Técnica Pedagógica: El jefe de la unidad y los especialistas en Orientación y Evaluación.

- b. El jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, es el encargado de Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto a los integrantes de la Unidad Técnica Pedagógica las actividades correspondientes al proceso de enseñanza aprendizaje.
- c. Velar por un buen rendimiento escolar de los estudiantes.
- d. Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio entre las diversas asignaturas.
- e. Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento.
  
- f. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
- g. Asesorar al Director en la programación, coordinación, supervisión y evaluación de actividades de colaboración.
- h. Dirigir los Consejos Técnicos.
- i. Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar.
- j. Participar en las tareas de evaluación que se promuevan en el ámbito comunal.
- k. Colaborar con la planificación escolar esto es: distribución de alumnos/as, por cursos, docentes por área, asignatura, niveles y especialidades.

### **Artículo 28) Del Rol Y Funciones De Orientador/A**

El rol del Orientador/a refiere a la responsabilidad de planificar, coordinar supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y de programas específicos del establecimiento educacional vinculados con su especialidad, trabajando en conjunto con los profesores/as jefes, teniendo a cargo las siguientes funciones:

- a) Planificar, coordinar y realizar efectivamente actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento de acuerdo con el Jefe de la Unidad Técnico-pedagógica.
- b) Atender a los apoderados de los alumnos/as con problemas de rendimiento en caso calificado.
- c) Asesorar a los profesores y cursos en materia de orientación y rendimiento escolar.
- d) Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de los programas especiales.
- e) Contribuir al perfeccionamiento del personal perteneciente al establecimiento en materia de orientación.
  
- f) Asesorar a padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de los estudiantes.
- g) Coordinar las actividades de orientación del establecimiento educacional con las que se realizan en los demás establecimientos de la comuna.
- h) Coordinar programas de salud de los alumnos/as con los organismos oficiales.
- i) Participar en los Consejos Técnicos que le competen.
- j) Integrar el Comité de Buena Convivencia Escolar activamente.

### **Artículo 29) Del Rol Y Funciones Del Evaluador/A**

El rol del Evaluador/a refiere al Docente responsable de planificar, coordinar y supervisar las actividades de evaluación del establecimiento educacional, referidas al proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo a las normas vigentes, debiendo cumplir las siguientes funciones:

- a) Asesorar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, conforme a las disposiciones legales vigentes y las propias del establecimiento.
- b) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación.
- c) Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores, supervisando la aplicación de técnicas e instrumentos utilizados.
- d) Participar en las tareas de evaluación que se promuevan en el ámbito comunal.
- e) Velar y mantener reglamento de evaluación de acuerdo a las normativas vigentes.
- f) Participar en los consejos Técnicos que correspondan.

### **Artículo 30) Del Rol Y Funciones Del Coordinador/a PIE**

El rol del Coordinador/a PIE, refiere a un profesional que cumpla acciones de coordinación contando con competencias tanto en educación inclusiva, atención de la diversidad y NEE, como en gestión de procesos y planificación estratégica. Debiendo cumplir las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de diagnósticos y planes de apoyo individual de los Estudiantes PIE.
- b) Planificar, monitorear y evaluar los resultados de los estudiantes del Proyecto de Integración Escolar analizando objetivos y estados de avance por cada estudiante con NEE.
- c) Coordinar y programar trabajo colaborativo entre los Docentes de aula y los profesionales PIE.
- d) Retroalimentar anual o semestralmente a los Docentes en; estilos de aprendizaje de los estudiantes con NEE, sus diagnósticos, objetivos y estados de avances.
- e) Articular trabajo colaborativo con Docentes, Comité de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión Escolar, Consejo Escolar, Equipo Directivo.
- f) Promover la inclusión escolar por medio de un plan basado en el contexto del establecimiento educacional.

### **Artículo 31) Del Rol Y Funciones Del Docente De Aula**

El rol del Docente de aula es referido a aquel profesional de la educación, cuya principal función es la de impartir educación en aula según la asignatura que haya instruido su jefatura, así como de efectuar actividades de colaboración de la comunidad educativa, teniendo como expectativa principal el logro del proceso de enseñanza-aprendizaje. Debiendo cumplir las siguientes funciones:

- a) Educar a los alumnos y enseñar su especialidad.
- b) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- c) Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes deseables e inculcar la disciplina en los alumnos/as, especialmente a través del ejemplo personal.
- d) Integrar los contenidos y habilidades de su asignatura con otras disciplinas.
- e) Desarrollar las actividades de colaboración para la que fue designado/a por las autoridades superiores.
- f) Cumplir el horario de clases y administrativo para el cual fue contratado.
- g) Acatar y cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógica impartidas por el Ministerio de Educación y transmitidas por la dirección del establecimiento.
- h) Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
- i) Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.
- j) Mantener al día los documentos relacionados con la función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la dirección solicite.
- k) Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos/as proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y sobre orientación impartida a los y las pupilos/as.
- l) Participar de los Consejos técnicos que le competen.

### **Artículo 32) Del Rol De Los Docentes De Jefatura**

El rol del Docente de Jefatura, es el referido a aquel Docente que en cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y orientación del curso asignado, liderando el proceso de enseñanza-aprendizaje del grupo curso. En consecuencia, deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a) Planificar junto al orientador/a o Jefe técnico las actividades educativas del curso.
- b) Ejecutar, supervisar y evaluar personalmente o junto con los profesores de asignatura del curso, el proceso de orientación educacional y vocacional de la educación.
- c) Organizar, supervisar y evaluar las actividades del curso.
- d) Velar, junto con el Jefe de unidad Técnica pedagógica por la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje en el ámbito de su curso.
- e) Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos/as.
- f) Asistir a los consejos técnicos que le corresponden.

### **Artículo 33) Del Rol y Funciones De Los Profesionales PIE**

El rol de los profesionales hace referencia a aquellos especialistas que trabajan en los equipos de aula, en co-enseñanza con los Docentes, respondiendo a las NEE de los estudiantes, a su etapa de desarrollo, a las exigencias curriculares del

nivel educativo, así como a las características de la comunidad escolar a la que se incorporan. Además, son profesionales capaces de trabajar en equipo y desarrollar trabajo colaborativo, con las educadoras de párvulos, con los profesores de educación general, con profesionales asistentes de la educación, y otros actores de la comunidad escolar, debiendo cumplir las siguientes funciones;

- a) Forman parte del Equipo de Aula, desarrollando un trabajo colaborativo con los profesores.
- b) Co-construir Planes educativos individuales (PAI) junto a los Docentes.
- c) Proveen de acuerdo a sus competencias profesionales y a las NEE de los estudiantes, los apoyos planificados para éstos, tanto dentro como fuera del aula común, del aula de recursos u otros espacios.
- d) Desarrollar acciones con las familias, que aporten a la educación inclusiva de forma sistemática durante el año escolar.
- e) Establecer redes con instituciones de salud, con organizaciones empresariales y otros organismos de la comunidad.
- g) Retroalimentar anual o semestralmente a los Docentes en; estilos de aprendizaje de los estudiantes con NEE, sus diagnósticos, objetivos y estados de avances.
- h) Construir un plan de inclusión escolar que impacte en el clima de convivencia escolar.

#### **Artículo 34) Del Rol Y Funciones Del Docente Que Lidera El C.G.P.A**

El rol del Docente que lidera el Centro General De Padres y Apoderados, es el referido a aquel pedagogo capaz de coordinar y articular planes de trabajo entre el establecimiento educacional y las familias, debiendo cumplir las siguientes funciones:

- a) Orientar la planificación de acciones que dispongan los apoderados/as.
- b) Acompañar a los apoderados en la realización de actividades que aporten al desarrollo de los educando.
- c) Presentar el plan de trabajo de los apoderados al equipo de gestión escolar.

#### **Artículo 35) Del Rol Y Funciones Del Docente Que Lidera El Gobierno Escolar**

El rol del Docente que lidera el Gobierno Escolar, es el referido a aquel pedagogo capaz de coordinar y articular planes de trabajo entre el establecimiento educacional y los estudiantes, debiendo cumplir las siguientes funciones:

- a) Cautelar que se realicen elecciones periódicas y democráticas del gobierno escolar.
- b) Orientar la planificación de acciones que dispongan los estudiantes.
- c) Acompañar a los estudiantes en la realización de actividades que aporten al desarrollo de los educandos.
- d) Presentar el plan de trabajo de los estudiantes al equipo de gestión escolar.

#### **Artículo 36) Del Rol Y Función De Los Asistentes De Aula**

El rol de las Asistentes De Aula es referido a aquellas colaboradoras capaces de apoyar a los docentes de Educación Básica en las distintas etapas de la planificación y preparación de la enseñanza, aportando principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión de los recursos pedagógicos (TIC). Además, son colaboradoras de la gestión docente aportando a un clima y convivencia escolar que favorezca el proceso enseñanza aprendizaje favoreciendo la atención a la diversidad. Debiendo cumplir con las siguientes funciones:

- a) Apoyar en la realización y revisión de las actividades del alumnado: revisión de tareas, guiar y apoyar trabajo de los alumnos en aula, apoyar en la realización de evaluaciones atrasadas y/o diferenciadas.
- b) Elaborar y distribuir materiales; distribuir útiles escolares al alumnado, elaborar y construir materiales didácticos, y distribuir comunicaciones al apoderado.
- c) Apoyar al docente en la promoción de normas y hábitos; promover el desarrollo y adquisiciones de conductas acordes al reglamento de convivencia escolar institucional.
- d) Apoyar al docente en la formación de hábitos.
- e) Brindar apoyo al docente
- f) Apoyar la continuidad de la trayectoria escolar de acuerdo al desarrollo emocional, social y psicológico de niños y niñas.
- g) Ayudar a docentes de primero a cuarto básico, facilitando procesos de enseñanza en las competencias básicas de la trayectoria educativa, a fin de que cada estudiante, alcance los aprendizajes esperados durante sus primeros años de vida escolar.

### **Artículo 37) Del rol y funciones de los Auxiliares de Servicios Menores**

El rol del/la Auxiliar de Servicio Menor, refiere a aquel colaborador que es capaz de responsabilizarse de la vigilancia, cuidado y mantención de los muebles, enseres e instalaciones del establecimiento escolar y demás funciones subalternas de índole similar, debiendo cumplir las siguientes funciones:

- a) Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- b) Desempeñar funciones de portería en el establecimiento.
- c) Retirar, repartir y traspasar mensajes correspondencias y otros.
- d) Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- e) Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinaria que se le hubiere asignado.
- f) Ejecutar los demás deberes impartidas por el Director del establecimiento educacional.

### **Artículo 38) Del Rol Y Funciones Del Personal Administrativo**

El rol del Personal Administrativo es referido a aquel colaborador que es capaz de desempeñar funciones de oficina, cautelando la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento, cumpliendo de forma óptima las tareas asignadas según cargo específico, cumpliendo de manera general con las siguientes funciones:

- a) Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento, requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- b) Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico. Coordinar la revisión del inventario del Establecimiento.
- c) Llevar registro del personal perteneciente al establecimiento.
- d) Llevar el registro diario de asistencia de cada curso y toda la documentación que sean necesarios. Participar de la programación conforme a las necesidades de conservación, implementación y mejoramiento del establecimiento de acuerdo a las instrucciones específicas que se le impartan. Llevar al día los documentos de contabilidad y libros auxiliares necesarios.
- e) Cumplir con las demás labores que sean propias de su cargo.

### **Artículo 39) Del Rol Y Funciones De Las Educadoras De Párvulos**

El rol de las Educadoras de Párvulos, es aquel referido a aquellos profesionales capaces de responsabilizarse del cuidado y enseñanza de los niños y niñas que cursan la etapa pre-escolar en nuestra escuela, debiendo cumplir con las siguientes funciones:

- a) Educar a los niños/as de acuerdo a los planes y programas de estudio correspondientes a cada nivel de enseñanza.
- b) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.
- c) Fomentar e internalizar en los alumnos/as valores, hábitos y aptitudes deseables e inculcar la disciplina, especialmente a través del ejemplo personal.
- d) Velar por el cuidado y resguardo de la integridad física y mental de los alumnos/as.
- e) Cumplir el horario de clases para el cual fue contratado.
- f) Acatar y cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógica impartidas por el ministerio de Educación.
- g) Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento.
- h) Asistir y apoyar en los actos y actividades recreativas y pedagógicas organizadas por la Dirección del Establecimiento.
- i) Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que el equipo Directivo solicite.
- j) Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y sobre orientación impartida de los alumnos/as.

### **Artículo 40) Del Rol De Los Auxiliares De Párvulos**

El rol de los Auxiliares de Párvulo, es aquel referido a aquel profesional que es capaz de disponer cabalmente un apoyo académico y cuidado de los niños y niñas que cursan su etapa de pre-básica, permaneciendo presto a las necesidades de los párvulos durante la jornada escolar que corresponda a su nivel. Debiendo cumplir con las siguientes funciones:

- a) Colaborar en la educación de las y los preescolares de acuerdo a los planes y programas de estudio correspondientes a cada nivel de enseñanza.
- b) Apoyar el trabajo académico durante la totalidad de la jornada escolar y en las diversas tareas que se requieran con respecto al cuidado, educación y resguardo de los/as alumnos/as.
- c) Velar por el cuidado y resguardo de la integridad física y mental de los alumnos y alumnas.
- d) Cumplir el horario de clases para el cual fue contratado/a
- e) Acatar y cumplir las órdenes recibidas por su profesional a cargo.
- f) Acatar y cumplir las disposiciones de índole-técnico-pedagógico impartidas por el Ministerio de Educación.
- g) Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento.
- h) Asistir y Apoyar en los actos y actividades recreativas y pedagógicas organizadas por la Dirección del establecimiento educacional.

#### **Artículo 41) Del Rol De Las Inspectoras De Nivel**

El rol de los inspectores/as de nivel es referido a aquellos colaboradores capaces de responsabilizarse de apoyar supletoria y/o complementariamente del proceso de enseñanza-aprendizaje de todos los estudiantes del establecimiento educacional, manteniendo un carácter formativo constante en los niveles asignados, debiendo cumplir con las siguientes funciones:

- a) Apoyar el comportamiento adecuado de los alumnos/as orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
- b) Controlar el aseo y cuidado de las dependencias del establecimiento, por medio del repaso constante de rutinas de higiene en los educando, enseñado siempre con el ejemplo.
- c) Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos/as.
- d) Cumplir con las labores administrativas encomendadas por el/la Inspector/a General.
- e) Colaborar en las actividades extraescolares que se le confíen.

#### **Artículo 42) Del Rol De Las Inspectoras De Recepción**

El rol de los Inspectores de Recepción, refiere a aquel colaborador/a que es capaz de mantener una actitud de servicio permanente en el ingreso al establecimiento, orientándose siempre a canalizar necesidades de los actores de la comunidad educativa, demostrando carácter de servicio y buen trato, apoyando complementariamente el proceso de enseñanza-aprendizaje de todos los educando. Debiendo cumplir con las siguientes funciones:

- a) Atender diariamente a todos los actores de la comunidad escolar en su ingreso al establecimiento.
- b) Recepcionar licencias médicas y justificativos de estudiantes.
- c) Fotocopiar material requerido por otros profesionales del colegio en horario predeterminado.
- d) Llamar a apoderados y/o a redes de apoyo en caso de accidentes escolares que por grado no puedan ser avisados por la inspectora del nivel que corresponda el/la estudiante.
- e) Hacer matrículas y retiros coordinando con directivos.
- f) Recepcionar materiales y loncheras de estudiantes, en horarios predeterminados.
- g) Coordinar con otras inspectoras para que lleven materiales a estudiantes.
- h) Filtrar el ingreso de personas que requieren visitar la escuela.

#### **Artículo 43) Rol Y Funciones De La Asistente Social**

El rol de la asistente social del colegio, refiere a aquel profesional capaz de responsabilizarse por fomentar el bienestar de la comunidad educativa en el ámbito social, manifestando una actitud dispuesta al diálogo empático desde una mirada pluralista, con especial atención de las dificultades y carencias sociales dentro de la institución, siendo icono del pesquisaje de vulneración de derechos y la coordinación con redes de apoyo externas al establecimiento educacional que involucren mejoras al proceso de enseñanza-aprendizaje de todos los estudiantes. Debiendo cumplir las siguientes funciones:

- a) Recibir, orientar y educar a los/as alumnos/as, familiares y docentes, en la solución de conflictos sociales que se presenten en la comunidad.
- b) Realizar investigaciones sociales que contribuyan a identificar e interpretar las causas de los fenómenos sociales que surjan en el ámbito de la educación, estructurando informes de derivación externa o interna según requiera el caso.

- c) Participar en el diseño, administración de programas de alumnos/as y personal, bienestar educacional y laboral, seguridad social y salud ocupacional.
- d) Gestionar beneficios gubernamentales en cuanto a su solicitud y distribución.
- e) Velar por el respeto de los derechos de los niños y las niñas, en el contexto de la legislación de familia vigente y en el ámbito de sus funciones.
- f) Realizar estudio de casos ante necesidades de estudiantes que le sean derivados por Orientación u otro directivo del establecimiento educacional.
- g) Crear y ejecutar plan de retención escolar.

#### **Artículo 44) Del Rol Y Función De La Trabajadora Social De PIE**

El rol de la Trabajadora Social del colegio, refiere a aquel profesional capaz de responsabilizarse por fomentar el bienestar de la comunidad educativa en el ámbito social, manifestando una actitud dispuesta a al dialogo empático desde una mirada pluralista, con especial atención de las dificultades y carencias sociales dentro de la institución, siendo icono del pesquisaje de vulneración de derechos y la coordinación con redes de apoyo externas al establecimiento educacional que involucren el apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje de todos los estudiantes. Debiendo cumplir las siguientes funciones:

- a. Elaboración y actualización de anamnesis y autorizaciones de intervención de estudiante PIE.
- b. Entrevistar a apoderados.
- c. Realizar orientación y apoyo psicosocial breve a apoderados/as.
- d. Articular compromisos familiares.
- e. Activar de redes de apoyo escolar.
- f. Elaborar o articular talleres con instituciones.
- g. Elaborar informes situacionales.
- h. Coordinar trabajos con redes de programas externos y con profesionales del establecimiento educacional.
- i. Crear y ejecutar plan de retención escolar.

#### **Artículo 45) Del rol y funciones de la Técnico Social**

El rol del Técnico Social del colegio, refiere a aquel profesional capaz de responsabilizarse por fomentar el bienestar de la comunidad educativa en el ámbito social, manifestando una actitud dispuesta al dialogo empático desde una mirada pluralista, con especial atención de las dificultades y carencias sociales dentro de la institución, siendo icono del pesquisaje de vulneración de derechos y la coordinación con redes de apoyo externas al establecimiento educacional que involucren el apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje de todos los estudiantes. Debiendo cumplir las siguientes funciones:

- a) Apoyar la convivencia escolar en actividades extra programáticas.
- b) Realizar mediación de conflictos escolares cada vez que se requiera, en horario predeterminado según a gradualidad del conflicto.
- c) Estructurar informes situacionales de aquellos estudiantes que requiera otro profesional del establecimiento educacional.
- d) Realizar estudio de casos de denuncias de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- e) Realizar intervención en aula en los siguientes cursos; 1°B: 2°B: 3°B y 4° B.
- f) Realizar atención a apoderados que requieran abordar conflicto o denunciar falta.
- g) Realizar contención en crisis a estudiantes que muestren desborde emocional.
- h) Participar de los planes de trabajos coordinados con el Comité de Buena Convivencia Escolar.

#### **Artículo 46) De los mecanismos de comunicación**

El Colegio Japón considera que el diálogo y el respeto son fundamentales en la educación de nuestros estudiantes, facilitan los acuerdos y la toma de decisiones asertivas favoreciendo a las comunidades educativas, e impactando los aprendizajes y la trayectoria educacional de los estudiantes.

- a) **Mecanismo presencial;** considera todas las reuniones entre cualquier miembro de la comunidad escolar, para atender temáticas relevantes para el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes, en donde se seguirán los siguientes pasos;
  - a) Las reuniones serán informadas con un tiempo mínimo de 24 horas.

- b) En el caso de convocar a las familias, el medio de comunicación podrá ser a través de circular, libreta de comunicaciones, o vía telefónica.
- c) En el caso del personal, el medio de comunicación podrá ser a través de circular, por correo electrónico, por “whats app” institucional, según estime quien convoque.
- b) **Paneles en espacios comunes;** considera la difusión de actividades institucionales, en donde cualquier actor de la comunidad escolar podrá dar a conocer acciones que apunten al beneficio del desarrollo de enseñanza-aprendizaje en la comunidad escolar.
  - a) Los afiches o información a difundir deberá ser socializado previamente a cualquier miembro del equipo directivo, quienes podrán visar la pertinencia de lo que se publicará.
  - b) La información publicada podrá estar publicada por máximo 1 mes, por lo que los informativos deberán registrar fecha de publicación visible.
- c) **Medio tecnológico;** considera a una página en “Facebook” que administra el profesional de informática del establecimiento educacional, en donde se difunden buenas prácticas de la comunidad escolar, así como información extra programática pertinente al contexto.
  - a) Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá publicar fotografías o informaciones que aporten a la comunidad escolar.
  - b) Los miembros de la comunidad escolar deberán canalizar sus publicaciones por medio de sus representantes en el consejo escolar, es decir; las familias podrán canalizar a través de la presidenta del centro general de padres y apoderados; los estudiantes podrán canalizar a través del docente a cargo; los asistentes de educación podrán canalizar a través de su representante; los docentes podrán canalizar a través del representante del consejo docente.
  - c) Las fotografías o publicaciones deben ser escritas por quien requiera publicar, luego debe enviarla vía correo electrónico o “whats aap” al informático del establecimiento educacional.
  - d) Las publicaciones solamente podrán ser emitidas por el profesional de informática del establecimiento educacional.

#### **Artículo 47) Del “Whats App” Administrativo**

Comprende un medio de comunicación interna al estamento de funcionarios y funcionarias del establecimiento educacional, en donde podrá participar de forma voluntaria todo el personal que labora en el Colegio Japón, debiendo además cumplir con los siguientes lineamientos de funcionalidad de este medio;

- a) Entregar número de celular a cualquier miembro del equipo de gestión escolar, quien podrá agregarle al grupo administrativo.
- b) Comunicar información solamente referida al contexto escolar.
- c) Nunca deberá enviar fotografías privadas que no guarden relación con el EE.
- d) Nunca deberá enviar; cadenas, rezos, memes, saludos de día de la madre, padre, cumpleaños, campañas, noticias u otro externo al colegio.
- e) El horario para enviar información podrá ser solamente dentro de las 7:00 y 18:00 horas.
- f) Solamente la información emergente podrá ser entregada fuera del horario establecido, como por ejemplo; suspensión de clases por lluvia, sismo u otro que no haya podido ser anticipado.

#### **Artículo 48) De Las Reuniones Entre Personal Y Apoderados/As**

Se entenderá por reuniones entre el personal y las familias, a todos aquellos encuentros formales y planificados que se celebren entre cualquier apoderado que requiera y algún funcionario de la escuela, entre las que se encuentran las siguientes;

- a) **Reuniones entre Docentes Y Apoderados:** deberán ser solamente en los horarios que por contrato están destinados a estas acciones, cuyos segmentos de tiempo deberán ser publicados por el Docente en la recepción del establecimiento, y/o en medios de comunicación mencionados en el artículo n°46 de este RICE.
- b) **Reuniones entre Directivos y Apoderados:** deberán celebrarse en horarios programados previamente por el Directivo que requiera, quienes entregarán citación por medio escrito o telefónico al apoderados/a que corresponda, avisando a la secretaria y/o a la inspectora de recepción de la espera del usuario.
- c) **Reuniones entre Personal No Docente y Apoderados:** deberán celebrarse en horarios programados previamente por el requirente, quienes entregarán citación por medio escrito o telefónico al apoderados/a que corresponda, avisando a la secretaria y/o a la inspectora de recepción de la espera del usuario.



#### **Artículo 49) De Los Consejos Administrativos**

Son reuniones que se realizan con la totalidad del personal que labora en el establecimiento educacional, considerando a sus tres estamentos; estamento de docentes, estamento de asistentes de la educación, estamento de directivos. Reuniones que serán celebradas por lo menos una vez al mes, o según necesidad emergente de la comunidad escolar, cuyas convocatorias serán siempre emitidas por los representantes de cada estamento de funcionarios.

#### **Artículo 50) De Los Consejos Docentes**

Son reuniones que se realizan con la totalidad de los docentes, en donde se trabajan aspectos ligados potenciar o fortalecer técnicas de trabajo que impacten en el proceso de enseñanza – aprendizaje de todos los estudiantes. Reuniones que serán celebradas por lo menos tres veces al mes, o según necesidad emergente de la comunidad educativa.

#### **Artículo 51) Del Trabajo Colaborativo Entre Profesionales**

Son reuniones que se realizan una vez por semana, en donde participan los docentes de aula, los docentes de asignaturas complementarias, y los docentes y profesionales del proyecto de integración escolar, cuya finalidad es la de articular metodologías de trabajo en aula, basadas en un modelo inclusivo de educación, cuyas planificaciones impacten favorablemente en el proceso de enseñanza-aprendizaje de todos los estudiantes.

#### **Artículo 52) Del Equipo de Gestión Escolar**

El Equipo de Gestión Escolar (EGE), dedicará, a lo menos dos sesiones en el mes, para fines de convivencia escolar, el cual es presidido por el Director/a y la confección de sus actas será de responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar. Al Equipo Gestión Escolar pueden integrarse, si el Director/a lo considera oportuno; representantes del Gobierno Escolar, Docentes, apoderados o asistentes de la educación que están involucrados en las situaciones de convivencia escolar o que pueden entregar informaciones relevantes para el proceso. Las funciones del Equipo de Gestión Escolar, como Comité de Convivencia Escolar para estos efectos, son:

- a) Hacer respetar el principio del debido proceso.
- b) Que las sanciones que se apliquen se ajusten al Reglamento de Convivencia Escolar.
- c) Que las medidas deben contemplar las instancias de escuchar al estudiante y al apoderado.
- d) Que la sanción sea proporcional a la falta cometida.
- e) Que la familia del alumno(a) debe ser notificada previamente, con la debida anticipación, de manera que el alumno(a) pueda realizar los descargos y apelar a la medida.
- f) Evaluar los avances de los alumnos con respecto a los compromisos contraídos y a una fecha cierta del levantamiento de la sanción si la evaluación es positiva.

### **8 Regulaciones Referidas A Los Procesos De Admisión**

#### **Artículo 53) Del Sistema de Admisión Escolar**

Es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan, debiendo seguir los siguientes pasos;

- a) Conocer el proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros del establecimiento educacional.
- b) Una vez informados/as, los apoderados/as podrán postular a través de la plataforma web, en orden de preferencia, a los establecimientos de su elección, en la siguiente dirección “on line”; <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>.
- c) Estando en la página web, deberá registrarte como apoderado y luego ingresar los datos del postulante. Necesitará tener su cédula de identidad vigente. Si es extranjero, y no tiene RUN nacional, debe ir a cualquier Oficina Ayuda MINEDUC para que le orienten sobre el trámite que tiene que realizar para postular.
- d) El proceso de postulación habrá finalizado una vez enviada la postulación, siendo el apoderado/a responsable de hacer seguimiento del proceso, fechas y resultados de sus postulaciones.
- e) Todos los estudiantes serán admitidos si existen cupos suficientes, pero, si un establecimiento no cuenta con cupos para todos los estudiantes que están postulando, se realizará un proceso aleatorio entre los postulantes incorporando los criterios de prioridad, luego, el Ministerio velará porque los cupos se vayan completando de manera de respetar las preferencias declaradas por los apoderados en la postulación.

- f) Para conocer los resultados de su postulación, el apoderado/a deberá ingresar nuevamente a la página web: <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>, en donde podrá aceptar o rechazar el establecimiento educacional que le fue asignado, y se le guiará en los pasos a seguir según su elección.
- g) Si acepta formar parte del Colegio Japón, el apoderado/a deberá descargar el comprobante, imprimirlo, y acudir presencialmente para matricular al estudiante, participando previamente en una inducción al Reglamento Interno De Convivencia Escolar.

## **9 Regulaciones Sobre El Uso De Uniforme Escolar**

### **Artículo 54) Del Uniforme de los Varones**

- a) Deberán usar polera de piqué blanca y chaleco gris con insignia bordada con el logo del Colegio Japón de La Serena, pantalón gris de tela, zapatos escolares negros.
- b) En los días de deporte, deberán usar buzo gris, polerón y polera deportiva blanca bordada con el logo del Colegio Japón de La Serena, y zapatillas blancas.
- c) Las parkas, gorros, cuellos, bufandas o guantes, deberán ser de color azul marino, rojo, blanco o gris.

### **Artículo 55) Del Uniforme De Las Mujeres**

- a) Deberán usar polera de piqué blanca y chaleco gris con insignia bordada con el logo del Colegio Japón de La Serena, falda gris tableada de tela, zapatos escolares negros, medias o pantys gris.
- b) En los días de deporte, deberán usar buzo gris, polerón y polera deportiva blanca bordada con el logo del Colegio Japón de La Serena, y zapatillas blancas.
- c) Las parkas, gorros, cuellos, bufandas o guantes, deberán ser de color azul marino, rojo, blanco o gris.

### **Artículo 56) De La Presentación Del Personal De Establecimiento Educativo**

Basado en que el contexto laboral de nuestro personal se enfoca a la educación y formación de estudiantes, la vestimenta del estamento de funcionarios de la comunidad escolar toma un rol importante para la misión y visión de nuestro Proyecto Educativo Institucional, por lo tanto, todas las personas que laboren en esta organización deberán ceñirse a los siguientes estándares de presentación personal;

- a) **Varones:** deberán usar siempre tenida semi formal para hacer clases, considerándose dentro de esta, el uso de pantalón de tela o jeans, más camisa, y zapatos en tonalidad sobria, que involucren bienestar para el desarrollo de sus funciones. O podrán utilizar delantal de color blanco.
- b) **Mujeres:** deberán usar tenida semi formal para hacer clases, considerándose dentro de esta, el uso de pantalón de tela, jeans, camisa
- c) **En caso de quienes ejercen funciones de educación física:** podrán usar vestimenta deportiva ajustada a talla y edad, evitando exhibir corporalidad.

## **10 Regulaciones Referidas Al Ámbito De La Seguridad Y Resguardo De Derechos**

- a. **Plan Integral De Seguridad Escolar**
- b. **De Las Estrategias De Prevención Y Protocolos De Actuación Frente A La Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos De Estudiantes (Anexo 1)**
- c. **Estrategias De Prevención Y Protocolos Frente A Agresiones Sexuales Y Hechos De Connotación Sexual Que Atenten Contra La Integridad De Los Estudiantes (Anexo 2)**
- d. **Estrategias De Prevención Y Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En el Establecimiento (Anexo 5)**
- e. **Protocolo De Accidentes Escolares**

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. En este documento se deben especificar claramente los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades del establecimiento en su conjunto, independiente de las alternativas con las que cada establecimiento educacional y cada familia cuenta para actuar frente a un accidente.

[https://www.ayudameduc.cl/sites/default/files/accidentes\\_escolares\\_web.pdf](https://www.ayudameduc.cl/sites/default/files/accidentes_escolares_web.pdf)

### **Accidentes escolares:**

**Artículo 57):** En el caso de que el alumno(a) sufra de un accidente de carácter escolar se activará el siguiente protocolo;

- a) Se derivará al servicio de salud pública correspondiente a la comuna con los respectivos formularios de declaración de accidente escolar para que el alumno(a) tenga la posibilidad de gozar del seguro escolar que entrega el Estado de Chile.
- b) Es el inspector(a) de nivel responsable de llenar la ficha de accidentes escolares del estudiante que le corresponda, llamando paralelamente al apoderado de éste.
- c) Para todo este trámite el afectado/a deberá ser acompañado por un funcionario/a del establecimiento, comunicándosele en forma paralela al apoderado/a de esta situación, para que acuda al establecimiento asistencial lo más pronto posible con el objetivo aportar ciertas autorizaciones que el estudiante pudiese requerir por parte del equipo médico.
- d). Ante dicha situación, el apoderado(a) deberá entregar antecedentes relevantes de salud previamente al Profesor(a) Jefe de él o la estudiante, ya que ante cualquier eventualidad se podrá entregar dicha información al servicio de salud o ambulancia de forma oportuna.
- e). A su vez, el Profesor(a) Jefe deberá mantener una bitácora con información relevante de cada uno de sus estudiantes, resguardando su integridad y derecho a privacidad

## **11 Regulaciones Referidas A La Gestión Pedagógica Y Protección A La Maternidad Y Paternidad**

- a. Regulaciones Técnico Pedagógicas
- b. Regulaciones Sobre Promoción Y Evaluación
- c. Protocolo De Prevención Y Apoyo A Estudiantes; Padres, Madres, Y Embarazadas.  
(Anexo 3)

## **12 Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias, y Procedimientos**

### **a. De Las Faltas Leves de la Comunidad Escolar**

*Las faltas leves son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar, ero que no involucrar daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar.*

#### **Artículo 57) El Colegio Japon Considerará Faltas Leves De Los Estudiantes, Los Siguietes Ítems;**

- a. Llegar atrasado/a a clases, sin justificativo escrito.
- b. Presentarse sin uniforme de la escuela, sin justificativo escrito.
- c. No presentar material pedagógico planificado para evaluar, sin justificativo escrito.
- d. No obedecer las normas de la sala de clases.
- e. Hacer caso omiso de las instrucciones del Docente o cualquier autoridad de la escuela.
- f. Alterar el proceso de la clase con actos disruptivos.
- g. Presentar lenguaje soez u ofensivo a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- h. Llegar atrasado a clases estando en el establecimiento, sin presentar pase.
- i. Rayar mesas, muros, o cualquier instalación del establecimiento educacional.
- j. Permanecer en la sala de clases en horarios de recreo.
- k. Presentarse luego de una inasistencia a clases sin justificación.
- l. Hacer uso indebido de la agenda o cuaderno de comunicaciones.
- m. Correr por los pasillos y bajar o subir escaleras corriendo, con peligro de su integridad física y la de sus compañeros.
- n. Usar el uniforme sucio y/o descocido y/o sin planchar.
- o. Conversar en la sala de clases cuando se mantiene un clima de aprendizaje.
- p. Pararse reiteradamente sin autorización, creando desorden.
- q. Hostigar a un compañero/a en la sala de clases.
- r. Demostrar falta de hábitos de aseo e higiene personal.
- s. Manifestar actitudes negativas que alteren la normal convivencia escolar.
- t. Pololear dentro del establecimiento (andar de la mano, besarse, manifestaciones corpóreas, entre otros).

#### **Artículo 58) De Los Procedimientos Ante Faltas Leves De Los Estudiantes**

Los procedimientos para aplicar esta sanción, estarán bajo la responsabilidad del profesor/a que registró la falta y/o del inspector(a) de nivel, debiendo seguir los siguientes pasos;

- a) Cuando las faltas ocurren al interior del aula el profesor registrará lo acontecido en el Libro Digital.
- b) Las situaciones de indisciplina que ocurren dentro del aula están dentro del manejo y control del/la docente que imparte la asignatura, evitándose la salida de los alumnos, de tal modo que la primera responsabilidad es del docente; el mantener una sana convivencia en el aula corresponde al profesor/a.
- c) Cuando las faltas ocurren en horas de recreos y/o fuera de la sala de clases el inspector de nivel registrará la falta en la bitácora respectiva y según los registros en la misma, tomará las medidas pertinentes de; anotar la

- falta, citar al apoderado(a), activar medida que involucre Kit de Inspectores de nivel, o derivar a Comité de Convivencia Escolar según amerite.
- d) Las medidas a tomar ante una falta leve, deberán ser dadas a conocer al apoderado/a por escrito o telefónicamente, sin que éste pueda negarse.
  - e) La reiteración de las faltas leves, será considerada como falta grave.

### **Artículo 59) De Las medidas Ante Faltas Leves De Los Estudiantes**

Las sanciones para las faltas leves serán de carácter formativo, entre las que se podrán escoger y negociar las siguientes;

- a) Charlas formativas o sensibilizadoras focalizadas.
- b) Mediación escolar.
- c) Orientación escolar.
- d) Poda y riego de plantas.
- e) Limpieza y ornamentación de gruta de la virgen de la escuela.
- f) Estructuración de diario mural relacionado a la falta.
- g) Limpieza de su sala de clases durante un día.
- h) Limpieza de rallados en paredes de cualquier lugar de la escuela.

### **Artículo 60) El Colegio Japón Considerará Faltas Graves De Los Apoderados, Los Siguientes Ítems;**

- a) No asistir a reuniones programadas entre la escuela y la familia.
- b) Desconocer el rendimiento académico de su pupilo/a.
- c) Desconocer la asistencia de su pupilo/a.
- d) Retirar a su pupilo fuera del horario establecido.
- e) No cautelar la puntualidad al ingreso de clases de su pupilo/a.
- f) No cautelar la higiene, vestimenta y presentación personal de su pupilo/a.
- g) No asistir a citaciones convocadas por cualquier miembro del estamento de personal de la escuela.
- h) No mantener actualizado un número de contacto y lugar de residencia.
- i) Desconocer el reglamento interno de convivencia escolar de la escuela.
- j) No justificar las inasistencias de su pupilo/a.
- k) No asistir a la fase de inducción del reglamento interno de convivencia escolar de la escuela.
- l) Reconocer las fechas de evaluaciones de su pupilo/a.
- m) Hacer caso omiso de los materiales requeridos para el cumplimiento de evaluaciones de su pupilo/a.

### **Artículo 61) De Los Procedimientos Ante Faltas Graves De Los Apoderados**

- a) La falta deberá ser registrada en la bitácora del funcionario/a que advierte la falta.
- b) Quien registra la falta deberá dar aviso de esta a cualquier miembro del comité de convivencia escolar.
- c) El/la profesional que recepcione la denuncia deberá llamar al apoderado/a para pactar una reunión presencial.
- d) Si la falta se relaciona a haber obviado una reunión en la escuela, entonces el personal requirente deberá estar presente al momento de la reunión en Convivencia Escolar, a fin de dar a conocer los motivos.
- e) Durante la reunión, el/la miembro del Comité De Convivencia Escolar, deberá realizar inducción al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Japón al apoderado/a, dejando firmada un acta de conocimiento de RICE firmada por el apoderado/a.
- f) Consecuentemente, el acta firmada por el apoderado/a deberá archivar en portafolio anual de adherencia al RICE.
- g) Si el apoderado/a no se presenta a esta reunión, o no es habido vía telefónica, entonces deberá ser notificado/a de forma escrita, por falta gravísima, siendo advertido de las consecuencias que implica la recurrencia de faltas.
- h) En consecuencia a la letra (g), el/la profesional que emita citación, deberá consignar la nueva falta y los procedimientos a seguir, abriendo un acta de seguimiento de apoderado/a.

### **Artículo 62) De Las medidas Ante Faltas Graves De Los Apoderados**

- a) Re- inducción al RICE de forma presencial.
- b) Apertura de acta de seguimiento de adherencia al RICE.

**Artículo 63) El Colegio Japón Considerará Faltas Graves Del Personal, Los Siguietes Ítems;**

- a) Desconocer el RICE.
- b) Desconocer los protocolos de acción internos a la escuela.
- c) No preparar material para clases.
- d) No cautelar higiene y presentación personal propia.
- e) Comer delante de los/la estudiantes, durante la ejecución de sus clases.
- f) Hablar o hacer uso de celular delante de los/la estudiantes, durante la ejecución de sus clases.
- g) Expresarse con lenguaje soez delante de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- h) Desconocer funciones específicas del cargo.

**b. De Las Faltas Graves de la comunidad escolar**

*Las faltas graves son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y/o del bien común, así como las acciones deshonestas que afecten la convivencia escolar.*

**Artículo 64) El Colegio Japón Considerará Graves De Los Estudiantes, Los Siguietes Ítems;**

- a) No ingresar a clases estando en el establecimiento.
- b) Ingresar atrasado al establecimiento reiteradamente y sin justificación.
- c) No utilizar en los varones el corte de pelo adecuado de acuerdo a este Reglamento.
- d) Usar prendas de vestir, maquillajes o accesorios ajenos al uniforme (aros de colores, collares de colores, “piercing”, entre otros).
- e) Hostigar o incomodar reiteradamente a un compañero/a tanto en la sala de clases como en cualquier sector del colegio.
- f) Usar en la sala de clases, celulares, radios y/o cualquier artefacto electrónico, que no haya sido autorizado por el/la Docente.
- g) Copiar en pruebas o “soplar a los compañeros”.
- h) Participar en juegos bruscos, reyertas y bromas que dañen a otros actores de la comunidad escolar.
- i) Jugar y/o dañar los dispositivos de seguridad.
- j) Tener un comportamiento irrespetuoso ante los Emblemas Nacionales (conversar, comer, estar con las manos en los bolsillos o estar con gorro durante la entonación del Himno Nacional, mofarse, romper, rayar, etc.) y los símbolos que identifican su escuela.
- k) Abandonar la sala de clases y/o el establecimiento sin autorización.
- l) Expresarse con vocabulario o gestos groseros, con malos modos, dar portazos u ofuscado/a u otros.
- m) Botar intencionalmente restos de comida, envoltorios, trapos sucios u otros objetos a desagües, servicios higiénicos o en cualquier otro lugar no destinado para ello.
- n) Contaminar el medio ambiente botando basuras en cualquier lugar y malgastar materiales tales como, papelería, fósforos, lápices que implica el uso de materia prima vegetal.
- o) Negarse o no presentarse a pruebas, disertaciones y actividades evaluadas, en la fecha y hora programada.
- p) No asistir a clases de laboratorios, talleres o salidas a terreno.
- q) Provocar desorden que se manifieste en alteración de la sana convivencia escolar, tanto en las clases, recreos y actividades extraescolares.
- r) Gravar en audio o en video, sin autorización, a cualquier integrante de la comunidad escolar.

**Artículo 65) De Los Procedimientos Ante Faltas Graves De Los Estudiantes**

Los procedimientos para aplicar esta sanción son;

1. El Profesor de Asignatura, Profesor/a Jefe o Inspector de Nivel, anota la falta grave en el Libro Digital o bitácora, según corresponda.

2. Inspector(a) de nivel informa a Encargada de Sala de Bien Estar o Inspectoría General.
3. El Inspector General al tenor de los hechos y con fundamentación, citará al alumno(a) y a su apoderado(a) para informarle de la sanción que deberá estar acorde con la falta.
4. El inspector general, una vez tomada la sanción, podrá en paralelo, derivar el caso a otras instancias de apoyo al estudiante, como; profesional de PIE, mediación escolar o triangular, medida pedagógica, o asistente social del establecimiento.

#### **Artículo 66) De Las Sanciones Ante Faltas Graves De Los Estudiantes**

Inspectoría General podrá elegir una o dos sanciones, según la falta cometida por el/la estudiante, ajustándose a la siguiente lista, dando a conocer al apoderado/a de forma escrita o telefónica, sin que este pueda negarse a su cumplimiento.

- a) Suspensión de clases hasta 3 días o cambio de la suspensión a una medida de tipo formativa.
- b) Medida reparatoria, si es que la falta incurrió en daño a pertenencias de otros actores o de uso común de la comunidad escolar.
- c) Derivación a mediación escolar o triangular.
- d) Pedir disculpas públicas al afectado/a, de forma presencial.
- e) Limpieza de sala por dos días seguidos.
- f) Limpieza de muros u otros rayados de un pasillo completo, con paño e implementos traídos desde su hogar.
- g) Limpieza y ornamentación de gruta de la virgen por tres días.
- h) Disertación a sus compañeros en temática relacionada a la falta.
- i) Estructuración de diario mural con temática relacionada a la falta.
- j) Ayudar a barrer la cancha del colegio, por dos días seguidos.
- k) Limpiar mesas del casino de estudiantes, debiendo traer implementos de limpieza desde su hogar.
- l) Reincidencia de la falta: De reiterarse estas faltas sin progreso evidente, será causal de falta gravísima.

#### **c. De Las Faltas Gravísimas**

*Se entenderán por faltas gravísimas, a aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad escolar, o agresiones sostenidas en el tiempo, o cuyas conductas que no se encuentren claramente tipificadas como delito antes la ley.*

#### **Artículo 67) El Colegio Japón Considerará Falta Gravísimas De Los Estudiantes, Los Sigüientes Ítems;**

- a) Violentar físicamente a un compañero/a o a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- b) Sustraer pertenencias de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- c) Destruir mobiliario o bienes materiales de uso común, o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- d) Presentar trabajos ajenos, como propios.
- e) Adulterar firmas, calificaciones en el libro de clase y comunicaciones.
- f) Utilizar de manera incorrecta elementos de laboratorios, academias y/o talleres.
- g) Rayar muebles y paredes, inhabilitación de libros y cualquier bien de uso común.
- h) Manifestar actitudes irreverentes, groseras o insolentes hacia los emblemas patrios por más de 3 veces.
- i) Lesionar de hecho o palabra la dignidad y el prestigio de las personas e institución, con actitudes insolentes y/o grosera hacia las autoridades del colegio, profesores, inspectores, funcionarios y compañeros.
- j) Fugarse de clases y/o del colegio durante el desarrollo de las actividades educativas.
- k) Actuar colectivamente en forma premeditada para no cumplir con normas de convivencia, evaluación, promoción y disciplina escolar.
- l) No seguir estricta y regularmente las medidas de seguridad en la manipulación de elementos de laboratorios y talleres, poniendo en riesgo la integridad física propia y de terceros.
- m) Participar de un fraude, plagio, copia o falsificación, adulteración de instrumentos de evaluación en documentos oficiales y/o firmas.
- n) Obtener pruebas de evaluación por medios ilícitos.
- o) Utilizar imágenes de alumnos/as, funcionarios, profesores/as sin el consentimiento de las personas aludidas.
- p) No obedece las normas de seguridad e incitar a los otros que hagan lo mismo.
- q) Manifestar una conducta de falta de respeto por sus profesores y compañeros y por cualquier miembro de la comunidad escolar.

- r) Mantener actitudes sexualizadas dentro del establecimiento educacional, tales como; masturbación, tocaciones a otros compañeros o compañeras, realizar bromas que involucren observar las partes íntimas de otros miembros de la comunidad escolar, verbalizar o emitir de forma escrita comentarios que hagan alusión a actos sexuales.
- s) Inventar una historia que afecte la verdad objetiva.
- t) Golpear intencionalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- u) Efectuar actos de “ciber bullying” a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- v) Fumar marihuana, cigarro o cualquier otro dentro del establecimiento educacional.
- w) Ingresar al establecimiento educacional bajo efectos de drogas, lícitas e ilícitas.

#### **Artículo 68) De Los Procedimientos Ante Faltas Gravísimas De Los Estudiantes;**

- a) Si ocurre en el aula, el Profesor de Asignatura o Profesor Jefe anotará la falta en el Libro Digital. Si ocurre fuera del aula, el Inspector de nivel anotará la falta en la bitácora correspondiente.
- b) En seguida se informa a Inspectoría General, quien aplicará la sanción a la falta específica, mientras que el inspector de nivel, llamará al apoderado/a para que se presente de inmediato en el establecimiento educacional.
- c) En caso de violencia escolar u otra falta que amerite, en estudiantes con responsabilidad civil, se llamará a la Policía de Investigaciones y/u otras instituciones civiles, judiciales o policiales.
- d) Los estudiantes serán sujetos de estudio de caso por la Encargada de Convivencia Escolar, analizando medidas de apoyo por medio de un plan individual, enviado al Director, con fines; formativos (mediación triangular o escolar), pedagógicos (generado por Orientación o UTP), psicosocial (generado por dupla psicosocial), y/o disciplinario, generado por Inspector General.
- e) Aquellos estudios de casos que arrojen más de 3 faltas gravísimas durante el año escolar en curso, se facultará al Consejo de Profesores para que analicen toma de medida excepcional de; no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, o expulsión del estudiante.
- f) En caso de la medida de toma de medida excepcional, el/la apoderado/a deberá ser advertido por el Director de forma personal o por medio de carta certificada, en un plazo no superior a 3 días hábiles desde que se presentó la falta, dejando evidencia de la notificación.
- g) En el documento de notificación de la toma de medida, se deberá informar al apoderado/a su facultad para hacer uso de su derecho de apelación por escrito, dentro de los 5 días hábiles subsiguientes a la fecha de notificación.
- h) La Dirección del establecimiento llevará el caso para ser analizado en el Equipo de Gestión Escolar y/o Consejo Escolar, teniendo un plazo no superior a 5 días hábiles para dar respuesta por escrito a la apelación del apoderado/a.
- i) En caso de tomar la medida de expulsión del estudiante, el Director del establecimiento educacional, en un plazo no superior a 3 días hábiles, deberá enviar todos los antecedentes del caso, con las evidencias de intervenciones al estudiante durante su trayectoria en la comunidad escolar, al sostenedor del colegio, y a la Secretaria De Educación Regional.

#### **Artículo 69) De Las Sanciones Ante Faltas Gravísimas De Los Estudiantes;**

Las sanciones ante faltas gravísimas, solamente podrán ser tomadas por Inspectoría General o el Director del establecimiento educacional, debiendo ponderar la sanción a la gradualidad de la falta, pudiendo escoger medidas formativa, y/o punitivas, a partir de la siguiente lista;

- a) Inhabilitación para ocupar cargos de representación del establecimiento educacional.
- b) Reposición de parte del apoderado/a de los daños causados por el/la estudiante, al artefacto, mobiliario o infraestructura que haya dañado dentro del establecimiento educacional.
- c) Suspensión de clases por hasta cinco días.
- d) Estructuración de diario mural, junto a su apoderado/a con información relacionada a la falta cometida.
- e) Limpieza de aula común o casino de estudiantes, junto a su apoderado/a por 3 días.
- f) Disertación en curso de nivel inferior, junto a su apoderado/a.
- g) Acompañamiento de su apoderado/a al aprendizaje en aula, por mínimo 2 semanas de clases.
- h) Reducción de la jornada escolar diaria, a marco establecido por UTP.
- i) Medida formativa de mediación triangular más disculpas públicas, junto a su apoderado/a, en acto oficial del colegio del día lunes.



- j) Medida pedagógica, tomada por UTP u Orientación.
- k) Medida formativa de orientación psicosocial, realizada por Asistente Social del establecimiento, dirigida al estudiante y a su familia.
- l) Derivación a redes de apoyo externas al establecimiento educacional, de acuerdo a la falta cometida.
- m) No renovación de la matrícula para el año escolar siguiente.
- n) Expulsión del establecimiento educacional.

#### **Artículo 70) De La Toma De Medidas Excepcionales Para Los Estudiantes**

En caso de que el colegio tome la medida de no renovación de matrícula o de expulsión del estudiante por motivos conductuales, el Director deberá asegurar el cumplimiento de los siguientes criterios;

- a) El Reglamento Interno debe señalar expresamente la sanción y la(s) falta(s) a las cuales se aplica la medida excepcional.
- b) Evaluar si la falta afecta gravemente la convivencia escolar o el bien común de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- c) Debe consagrar un procedimiento justo que garantice que el alumno/a sea escuchado/a y pueda hacer sus descargos y aportar antecedentes del caso.
- d) El alumno/a siempre tendrá derecho a pedir que la sanción sea revisada, por medio de una carta de apelación elaborada por su apoderado/a.
- e) Una vez agotadas todas las instancias se le debe informar formalmente a la familia y al alumno, respecto de las medidas definitivas que tomará el colegio ante el caso.
- f) Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- g) Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado/a en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

#### **d. Del Derecho De Apelación**

**Artículo 71)** Todo alumno o alumna que haya sido sancionado por alguna medida, que para su entender no la considere justa habiendo considerado los planteamientos de este reglamento, tiene su apoderado/a el derecho de presentar peticiones por escrito al Director(a) del establecimiento, el que deberá proceder en términos respetuosos. Toda apelación, que provenga de otras instancias u organismos internos o externos no será considerada como válida. El apoderado es la única persona que puede hacer uso de este derecho a favor de su pupilo(a).

**Artículo 72)** El Director en calidad de consulta puede llevar las apelaciones al Equipo de Gestión Escolar, o al Consejo de profesores. La autoridad del establecimiento, por su parte, debe pronunciarse por escrito acerca de la petición y del derecho de apelación del alumno/a que se considere afectado/a.

**Artículo 73)** Para ejercer el derecho de apelación el apoderado/a deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor a 5 días hábiles, desde el momento de haber sido notificado por la Dirección. El Director, en un plazo no superior a 5 días hábiles, una vez entregado el informe escrito elaborado por el Consejo de Profesores o el Equipo de Gestión del establecimiento, informará al apoderado/a de forma presencial y/o con carta certificada la resolución de la apelación, dejando registro de aquello en el libro de acta.

### e. De Las Buenas Prácticas De La Comunidad Escolar

**Artículo 74)** Serán consideradas buenas prácticas de los integrantes de la comunidad educativa, aquellas que correspondan a los siguientes ítems;

- a) No haber cometido ninguna falta estipulada en este RICE.
- b) Mantener trato cordial con todos los integrantes de la comunidad escolar.
- c) Presentarse de forma puntual siempre.
- d) Representar al establecimiento educacional en la comuna.
- e) Respetar los conductos regulares del establecimiento educacional siempre.
- f) Mantener una actitud dispuesta al dialogo en todo momento.
- g)

### f. De Los Reconocimientos A Las Buenas Prácticas

**Artículo 75)** Los niveles de reconocimiento serán determinados de acuerdo a la siguiente clasificación: Felicitación; Reconocimiento; Distinción, según los siguientes criterios;

- a) Será considerado como **Felicitación**: A la felicitación verbal y personal, la felicitación escrita, valorando las acciones positivas del alumno y registrarla en el momento, y la felicitación pública.
- b) Será considerado como **Reconocimiento**: al reconocimiento verbal de un profesional del colegio ante un logro o buena acción del alumno; a la felicitación escrita y su registro en el libro digital; al reconocimiento de un Directivo a un alumno por representación de su colegio en eventos, competencia externa o interna.
- c) Serán considerado como **Distinción**: al alumno/a cuando lo amerite, en común acuerdo con el Consejo de Profesores y Equipo de Gestión y se le distinguirá delante de toda la comunidad educativa; a los alumnos/as distinguidos en el Cuadro de Honor: Se destacará a los alumno que hayan participado y representado al colegio en eventos dentro y fuera del establecimiento, de carácter académicos, extraescolares o cívicos; En este cuadro de honor también se destacará a los alumnos/as que hayan demostrado buen rendimiento académico y buen comportamiento. Cabe señalar que dicho cuadro de honor deberá ser estructurado por la Unidad Técnica Pedagógica.

### g. De la actividad de Licenciatura:

**Artículo 76) :** La ceremonia de licenciatura que realiza el establecimiento es un acto protocolar para los alumnos(as) que terminan el ciclo de enseñanza respectivo, por lo que es una actividad voluntaria que gestiona el establecimiento para los estudiantes que han culminado su proceso educativo regular. El Equipo de Gestión del establecimiento o el Consejo de Profesores se reservan el derecho de no incluir en estas actividades, a los estudiantes que por razones de gravedad o de reiterado incumplimiento a las normas de este Reglamento que transgredan la sana convivencia escolar. No obstante, el apoderado junto a él o la estudiante podrán ejercer su derecho a apelación dirigida a Inspectoría General a partir de los primeros 3 días desde que se le notifique la participación o no de dicha actividad, del mismo modo el establecimiento tendrá 3 días para dar respuesta a la apelación, dejándose registro de aquello.

### 12.8. De las situaciones no previstas en este Reglamento

**Artículo 77)** Cualquier situación en su aplicación, imprevista o no contemplada en el presente Reglamento será el equipo directivo (Dirección y Técnico Pedagógico) y/o el Equipo de Gestión quienes resuelvan cada una de ellas, determinando las sanciones y/o sugerencias de tratamiento si correspondiera.

**Artículo 78)** Ante la eventual fuga del establecimiento por parte de un estudiante, se accionará de forma inmediata el siguiente protocolo de actuación;

- a. El Inspector(a) de nivel dará aviso de inmediato a Carabineros, paralelamente dará aviso a Inspectoría General o a otro miembro de la Dirección.

- b. Seguidamente la Inspectora de Nivel activará megáfono con tono de emergencia, para que el resto de los funcionarios active búsqueda del estudiante dentro del colegio y en sus alrededores.
- c. El Inspector General dará aviso inmediato al apoderado del o la estudiante y al Director del establecimiento.

**Artículo 79) :** La Dirección de la Escuela, se reserva el derecho, de analizar cualquier conducta inadecuada de los alumnos/as que no haya sido previstas en este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, y de aplicar las sanciones que considere procedente de acuerdo a la gravedad de la falta cometida. Sin embargo, para lo anterior, al adoptar una medida disciplinaria específica se consideran los siguientes aspectos:

- a) Estadio de desarrollo del estudiante involucrado;
- b) El contexto en el cual ocurre la situación, y;
- c) El historial de comportamiento del alumno/a que existe en la Escuela.

### **13 Regulaciones Referidas Al Ámbito De La Convivencia Escolar**

#### **Artículo 76) Del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar del Colegio Japón tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Por lo tanto, este se reunirá por lo menos 4 veces al año para revisar las medidas de este reglamento interno y de convivencia escolar. Este consejo tiene un carácter consultivo y será integrado por un representante de cada estamento de la comunidad escolar y un representante del sostenedor, el cual será presidido por el Director(a). Además el consejo escolar es una instancia de dialogo, en donde participan representantes de cada estamento que compone la comunidad escolar, considerándose dentro de estos a;

- a. Representante del Sostenedor: Luis Tabilo
- b. Representante de los estudiantes: Camila Rivera.
- c. Representante de los Apoderados/as: Laura dela Prida Pinto
- d. Representante de los Docentes: Tatiana Albarnez.
- e. Representante de los Asistentes de la educación: Jessica Meza
- f. Representante del Equipo Directivo: Florián Tapia

#### **Artículo 77) Del Comité De Buena Convivencia Escolar**

El Comité De Convivencia Escolar del Colegio Japón, es un equipo de trabajo encargado de ejecutar el Plan De Gestión De Convivencia Escolar del establecimiento, por medio de la coordinación de acciones del área de; Convivencia Escolar, Orientación, Inspectoría General, Técnico Social, y dupla Psicossocial PIE, quienes dialogan y ejecutan tareas que impacten en la dimensión de convivencia escolar del colegio.

#### **Artículo 78) Del Encargado/a De Convivencia Escolar**

Según lo estipulado por el Ministerio De Educación, el Colegio Japón cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y determinación de funciones constan por escrito, más un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que contiene las medidas sugeridas por el Consejo Escolar, y un protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar, entre pares o de adultos de la comunidad escolar a estudiantes, que están en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

#### **Artículo 79) De las funciones del Encargado de Convivencia Escolar**

Según lo planteado en la política de convivencia escolar, el encargado de convivencia escolar es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Comité de Convivencia Escolar. Además es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo e implementar de forma estratégica el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Asimismo, en conjunto con el Equipo De Gestión Escolar, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión, y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

***“La convivencia escolar es tarea de todos”***

## **Artículo 80) Del Plan De Gestión De Convivencia Escolar**

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia han definido como relevantes. Este Plan de Gestión debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa. El Plan de Gestión no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el ámbito de la convivencia escolar.

### **a. De los Procedimientos De Gestión Colaborativa De Conflictos**

#### **Artículo 81) De los Conflictos entre estudiantes:**

- a) Si El Conflicto Ocurre En Aula el/la Docente deberá seguir los siguientes pasos;
1. El docente deberá detener el conflicto y registrar anotación en libro digital.
  2. El docente deberá tomar medidas según gradualidad del conflicto.
  3. Si el conflicto atañe a una falta leve, será el docente quien abordará el suceso en aula.
  4. Si el conflicto atañe a una falta grave o gravísima, el docente deberá llamar a inspector/a de nivel, quien acompañará a el/los estudiantes a Comité de Convivencia Escolar.
  5. El docente deberá contener a los estudiantes que se quedan en aula, dialogando respecto del conflicto ocurrido y sensibilizándolos en la normativa de la escuela y relaciones pacíficas.
  6. Luego de la contención, podrá retomar clases impartidas.
  7. Si el conflicto debió ser canalizado a instancias fuera del aula, el docente deberá, una vez terminada su clase, hacer seguimiento de las medidas que se tomaron con el/los estudiantes involucrados.
- b) Si El Conflicto Ocurre En Patio O Espacios Comunes, el/la Inspector/a de nivel, deberá seguir los siguientes pasos;
1. Detener el conflicto y registrar suceso en bitácora, y luego traspasar a libro digital.
  2. Tomar medidas según gradualidad del conflicto.
  3. Si el conflicto atañe a una falta leve, deberá tomar acciones formativas de solución dialógica de conflictos, llevando a los/las involucrados a estación de inspectores para sensibilizar a los estudiantes en la normativa interna de la escuela, haciendo uso de su Kit de trabajo, luego los estudiantes podrán reintegrarse a proceso normal.
  4. Si el conflicto atañe a una falta gravísima, deberá acompañar a los/las estudiantes involucrados, a la sala de bien estar, entregándole antecedentes resumidos a la profesional a cargo.
  5. Deberá consultar a profesional a cargo, la necesidad de citar a los apoderados/as, realizando llamado de inmediato si es que así lo dispone.
  6. Si el conflicto involucra agresión física, deberá activar protocolo de accidentes escolares dando aviso paralelo a los apoderados/as.
  7. Si el conflicto además, involucra armas de cualquier tipo, deberá dar aviso a autoridades internas y externas, de inmediato, dando aviso al apoderado/a respectivo.
- c) Si El Conflicto Requiere De Mediación Escolar En Sala De Bien Estar, ya sea por demanda espontánea o por solicitud de personal, el/la profesional deberá seguir los siguientes pasos,
1. Realizar encuadre de las normas de una mediación escolar.
  2. Registrar en acta; identidad, curso, edad, motivo y lugar del conflicto.
  3. Contener relatos desde una posición imparcial, sin hacer juicios de valor asegurándose de que prime un clima de escucha activa entre todos los/las participantes.
  4. Analizar gradualidad del conflicto, derivando a Encargada de Convivencia Escolar, si el suceso requiere de presencia de apoderados u otros adultos de la comunidad educativa, o si se detecta alguna vulneración de derechos.
  5. Si el conflicto no requiere de derivación, deberá consultar disposición de el/los estudiantes hacia la realización de una mediación escolar.

6. La mediación escolar solamente podrá realizarse si todas las partes están de acuerdo, si no se logra aceptación, deberá consultar a Encargada de Convivencia Escolar o derivar a Inspección General.
7. Si el conflicto amerita presencia de otros adultos de la comunidad escolar, deberá solicitar a Inspector de Nivel que active llamado.
8. Si la mediación fue exitosa, toda vez que los estudiantes logran problematizar, reconocer la falta y pedir disculpas mutuas, ellos podrán reintegrarse a proceso común de sus respectivos horarios, debiendo llevar un pase que registre tiempo de la intervención realizada.

### **Artículo 82) De Los Conflictos Entre Adultos De La Comunidad Escolar**

Entre los adultos de la comunidad escolar se considera a; apoderados, apoderadas, titulares o suplentes, y a todos los integrantes del estamento de personal Docente, Asistente De La Educación, o Directivo, que labore en el Colegio Japón de La Serena, todos quienes, ante una situación de conflicto, podrán hacer uso de los siguientes pasos;

1. Acudir a las instalaciones del Comité de Convivencia Escolar en horario de 8:30 a 9:30 horas, y solicitar dejar una denuncia con; Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, o Técnico Social, dejando identificación completa, y número de teléfono actualizado.
2. Una vez recepcionada la denuncia, se iniciará un proceso de investigación de los hechos denunciados dentro de no más de 7 días hábiles.
3. Quien recepciona la denuncia deberá mantener un rol imparcial, y notificar a las personas denunciadas, resguardando en todo momento la confidencialidad de lo acontecido.
4. El/la profesional que recepcione la denuncia deberá entrevistar, y/o revisar todo tipo de antecedentes que permitan levantar contexto de los hechos denunciados.
5. Una vez levantada la información, y antes de cumplirse los 7 días de investigación, el/la profesional a cargo, deberá proponer a las partes, la posibilidad de realizar una mediación triangular, en donde se trabajará el conflicto y propuestas de mejoras, de manera dialógica, intencionando la restauración de los vínculos entre los actores de la comunidad escolar.
6. Si las partes aceptan la mediación se deberá seguir el protocolo de una mediación, avisando a las partes la fecha, hora y lugar en que se celebrará.
7. Si las partes se niegan a participar de una mediación triangular, se deberá estructurar informe con lo investigado, para emitirlo a la Dirección del colegio antes de concluirse los 7 días de la investigación, en donde se analizarán medidas a tomar.

### **Artículo 83) De la mediación escolar**

La mediación escolar, es un procedimiento que busca resolver conflictos de forma dialógica entre estudiantes, en donde todas las partes tienen los mismos derechos a emitir sus percepciones de un suceso que les generó mal estar dentro de la comunidad escolar, así como la igualdad de oportunidad para ser escuchados. Para el cumplimiento de estas instancias, el colegio cuenta con un/a profesional encargado/a de Sala De Bien Estar, integrante del Comité De Convivencia Escolar, quien podrá hacer estudios de caso y celebración de mediaciones, por medio de los siguientes pasos;

1. El/la estudiante, podrá estampar una denuncia de forma espontánea solamente durante los horarios de recreo, la cual podrá dejar de forma anónima o como requiriente, dejando su identificación completa, curso, y firma en el libro de denuncias.
2. El/la profesional que recepcione la denuncia, analizará la gravedad de la denuncia y tendrá un tiempo no superior a 5 días hábiles para llamar a las partes y proponer realización de una mediación escolar.
3. El/la profesional que recepcione la denuncia deberá derivar el caso si detecta que la denuncia requiere de intervención de adultos, debiendo consultar previamente a la Encargada De Convivencia Escolar o Inspector General.
4. Si el caso cumple con los criterios para la realización de una mediación escolar, se deberá consultar a las partes la disposición para su celebración.
5. Si alguna de las partes se niega a participar de una mediación escolar, se deberá ponderar otra medida para resolver el conflicto, como la mediación triangular, dependiendo de la gradualidad del suceso.
6. Si las partes aceptan participar de una mediación escolar, serán llamados en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la instalación de la denuncia.
7. El/la profesional que recepcione la denuncia deberá llamar a las partes en horario que no interfiera evaluaciones pedagógicas que afecten el desempeño escolar de los educandos.

8. Desde el momento de la recepción de la denuncia, el/la mediador, deberá mantener un rol imparcial, evitando en todo momento hacer juicios de valor hacia los participantes.
9. Durante la mediación escolar se deberá encuadrar a los estudiantes, en cuanto al objetivo de la mediación escolar, al volumen de la voz, al tipo de vocabulario a utilizar, y a la capacidad de desarrollar una escucha activa.
10. Al cerrar la mediación escolar, los estudiantes deberán participar de una charla de sensibilización enfocada al desarrollo de empatía y forma pacífica para resolver conflictos, cerrando el proceso con el abrazo de la fraternidad que deberá durar 20 segundos como mínimo.
11. Se les deberá leer el acta tomada por el profesional, para que los estudiantes firmen y reconozcan los acontecimientos, luego se les entregará un pase para retornar a sus actividades escolares de forma regular.

#### **Artículo 84) De la mediación triangular**

La mediación triangular, es un procedimiento que busca resolver conflictos de forma dialógica entre adultos de la comunidad escolar, en donde todas las partes tienen los mismos derechos a emitir sus percepciones de un suceso que les generó mal estar dentro de la comunidad escolar, así como la igualdad de oportunidad para ser escuchados. Para el cumplimiento de estas instancias, el colegio cuenta con tres profesionales integrantes del Comité De Convivencia Escolar; Técnico Social, Orientadora, o Encargada de Convivencia Escolar, quien podrá hacer estudios de caso y celebración de mediaciones triangulares, por medio de los siguientes pasos;

1. El/la adulto/a, podrá estampar una denuncia de forma espontánea solamente en horario de 8:30 a 9:30 horas, dejando su identificación completa, curso, y firma en el libro de denuncias.
2. El/la profesional que recepcione la denuncia, analizará la gravedad de la denuncia y tendrá un tiempo no superior a 7 días hábiles para, investigar, llamar a las partes y proponer realización de una mediación escolar.
3. Si alguna de las partes se niega a participar de una mediación triangular, se deberá estructurar informe para emitirlo al Director/a en un plazo no mayor a 7 días hábiles desde la recepción de la denuncia, en donde se ponderaran medidas a tomar para resolver el conflicto.
4. Si las partes aceptan participar de una mediación triangular, serán llamados en un plazo no mayor a 7 días hábiles desde la instalación de la denuncia, señalándoles, fecha, hora y lugar de la celebración.
5. Desde el momento de la recepción de la denuncia, el/la mediador, deberá mantener un rol imparcial, evitando en todo momento hacer juicios de valor hacia los participantes.
6. Durante la mediación triangular, se deberá encuadrar a los participantes, en cuanto a; objetivo de la mediación triangular, volumen de la voz, tipo de vocabulario a utilizar, y a la capacidad de desarrollar una escucha activa durante el proceso.
7. Al cerrar la mediación triangular, los participantes deberán participar de una charla de sensibilización enfocada al desarrollo de empatía y forma pacífica para resolver conflictos, cerrando el proceso con una dinámica que los inste a reconocer actos que hubiesen sido asertivos para resolver el conflicto.
8. Al finalizar se deberá leer el acta tomada por el/la profesional, para que los participantes firmen y reconozcan los acontecimientos, luego se les invitará a seguir haciendo uso de esta instancia dialógica para resolver conflictos.
9. Si durante la mediación triangular, no se logra resolver el conflicto, se deberá pedir a los participantes que abandonen la instancia, quedando a la espera de un llamado por parte del Director de la escuela, quien ponderará medidas a tomar.

#### **Artículo 85) De los conflictos entre estudiantes y funcionarios:**

1. El estudiante o su apoderado(a) deberá formalizar denuncia en la oficina de convivencia escolar, en donde recibirá contención emocional y encuadre de las acciones a seguir.
2. Convivencia escolar deberá iniciar investigación y entregar retroalimentación al denunciante dentro de un plazo no superior a cinco días a contar de la fecha de denuncia.
3. A partir del día de la denuncia, la encargada de convivencia escolar notificará al funcionario de forma verbal o escrita, solicitándole a éste una entrevista que permita obtener su versión frente a los hechos denunciados.

4. El funcionario podrá asistir de forma voluntaria a una mediación triangular, en donde participará el o la estudiante, su apoderado y otro funcionario de la dirección del establecimiento, si el caso así lo requiere (falta leve, grave, gravísima).
5. En caso de que las partes se nieguen a participar de forma voluntaria a una mediación triangular de conflictos, el caso deberá ser derivado a la Dirección, en donde se tomarán medidas coherentes al reglamento interno y de convivencia escolar, buscando siempre resguardar el bienestar de todos los miembros de la comunidad escolar.

**b. De las Estrategias De Prevención Y Protocolos De Actuación Frente A Situaciones De Maltrato, Acoso Escolar, O Violencia Entre Los Miembros De La Comunidad Educativa (anexo1)**

## **14. Anexos**

### **Anexo 1** **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN** **VIOLENCIA ESCOLAR TIPIFICADA COMO DELITO** **(Ley de Violencia Escolar)**

**Artículo Nº 1º:** Son las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

**Artículo Nº 2º:** Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.

**Artículo Nº 3º:** Para que una agresión sea calificada de acoso debe ser reiterada en el tiempo y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso. Por lo anterior, una agresión ocasional, o bien una pelea entre compañeros no se califica como acoso. De acuerdo a esta ley se entiende por acoso escolar a todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

#### **Párrafo 1º**

#### **Maltrato Escolar: Distinción entre agresividad, conflicto, violencia y bullying**

**Artículo Nº 4º:** Para un efectivo cumplimiento de los procedimientos de este tipo de falta y ponderar su sanción, el establecimiento considera como:

- a) **Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
- b) **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
- c) **Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:
  1. **Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
  2. **Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
  3. **Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
  4. **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a



mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

5. Violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

d) Bullying: Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: i. se produce entre pares; ii. existe abuso de poder; iii. es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido. Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

### **Párrafo 2°**

#### **Maltrato Escolar: Conductas tipificadas como maltrato escolar**

**Artículo N° 5°:** Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o imágenes fotográficas de alumnos/as que estén reñida con la moral y las buenas costumbres;
- h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- i) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

**Artículo N° 6°:** Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

**Artículo N° 7°:** Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

### **Párrafo 3°**

#### **Maltrato Escolar: Criterios de Aplicación de las sanciones**

**Artículo N° 8°:** Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

**Artículo N° 9°:** Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  1. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
  2. El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
  3. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  4. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  5. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

#### **Párrafo 4°**

##### **Maltrato Escolar: Obligación de denuncia de delitos.**

**Artículo N° 10°:** La Dirección, los inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 Horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

**Artículo N° 11:** Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes. Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

**Artículo N° 12°:** Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

#### **Párrafo 5°**

##### **Maltrato Escolar: Reclamos y Deber de Protección**

**Artículo N° 13°:** Todo reclamo por conducta contraria a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 Horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Institucionalmente, el nexos entre el colegio y los organismos policiales y judiciales es el Director del Establecimiento.

**Artículo N° 14°:** Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

**Artículo N° 15°:** Sobre el Deber de protección.

- a) Si el afectado fuere un alumno/a, se deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

b) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

**Artículo N° 16°:** Sobre la Notificación a los apoderados. Al inicio de todo proceso en el que sea, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

**Artículo N° 17°: Sobre la Investigación (Cuando proceda):**

a) El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

b) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, el encargado deberá presentar un informe al Inspector General del establecimiento, para proceder a tomar las medidas.

**Artículo N° 18°: Sobre la Citación a entrevista.**

a) Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente (el profesional Encargado de la Convivencia Escolar) deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

b) En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

c) Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

**Artículo N° 19°:** Sobre la Resolución: La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y también al Consejo Escolar para su conocimiento.

**Artículo N° 20°:** Sobre las Medidas de reparación: En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

**Artículo N° 21°:** Sobre los Recursos. Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la autoridad competente, dentro de un plazo razonable.

**Artículo N° 22°:** Sobre la Mediación. El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

**Párrafo 6°**

**Protocolo de Actuación frente a casos de violencia escolar y abuso sexual infantil**

**Artículo N° 23°:** Sobre los Protocolos de actuación.

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

- b) De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- c) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

**Artículo N° 24°:** En caso de detección o sospecha de una situación de abuso o maltrato infantil, el establecimiento a través del Encargado de Convivencia Escolar, realizará los siguientes pasos o procedimientos:

1. El Encargado de Convivencia Escolar reúne los antecedentes: Revisión de libros de clases, entrevista al Profesor Jefe/a, otras entrevistas al interior del establecimiento y comunicación con la familia del afectado (apoderado y/o adulto protector).
  2. El Encargado de Convivencia Escolar redacta un informe escrito de los antecedentes recopilados y actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados. Este informe será enviado a la Dirección del establecimiento.
  3. Si se trata de una sospecha
    - Observación de cambios significativos en el niño
    - Rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual
    - Derivación externa (red de apoyo local-comunal-nacional; red Sename; centros de salud)
    - Información a Superintendencia de educación escolar con copia al sostenedor
    - Disposición de medidas pedagógicas
    - Seguimiento y acompañamiento
  4. Si se trata de una certeza
    - Menor con lesiones atribuibles a una agresión
    - El propio menor relata que ha sido agredido
    - La agresión presenciada por un tercero
    - Poner antecedentes a disposición de la Justicia
- a) Requerimientos de protección: Efectuada dentro de las 48 horas siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño.
- b) Denuncia: Efectuada obligatoriamente por el Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. A falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar dentro de las primeras 24 horas.
- Comunicación con centros especializados (red de apoyo local-comunal-nacional; red Sename; centros de salud)
  - Información a Superintendencia de educación escolar con copia al sostenedor.
  - Disposición de medidas pedagógicas.
  - Seguimiento y acompañamiento.
5. Archivo establecimiento

#### **Párrafo 7°**

#### **De los procedimientos y sanciones**

**Artículo N° 25°:** En caso de violencia escolar de acuerdo a la calificación de esta ley (tipificado como delito), el establecimiento a través de Inspectoría General, realizará los siguientes pasos o procedimientos:

1. Denuncia a los organismos policiales y judiciales de parte de Dirección dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
2. Entrevista con apoderado sobre situación alumno y su cambio de establecimiento o de no renovación de matrícula.
3. Derecho de apelación por escrito al Consejo de Profesores del apoderado del alumno/a que deberá realizarse dentro de los cinco días de la notificación del cambio de establecimiento o de no renovación de matrícula.
4. Revisión de la apelación por el Consejo de Profesores como instancia final.

**ANEXO 2**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**  
**SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL**

**Artículo N° 1°:** El presente Protocolo de Actuación contextualiza y establece, de manera clara y organizada los pasos a seguir, necesarios para proteger a un niño, una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato o abuso sexual infantil. Este protocolo de actuación será conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, familias, docentes, asistentes de la educación; quienes deben comprometerse a su cumplimiento.

**Párrafo 1°**

**Nomenclatura consensuada respecto a conceptos claves**

**Artículo N° 2°:** Se entenderá por maltrato infantil como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen contra niños, niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por:

- a) **Omisión** – entendido como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño.
- b) **Supresión** – entendido como el impedimento del ejercicio y goce de sus derechos.
- c) **Transgresión** – entendido como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño.

**Artículo N° 3°:** Así mismo, del concepto de maltrato infantil se establecen distintas categorías a tener en cuenta a la hora de describir la detección o sospecha de hechos.

- a) **Maltrato físico:** Será considerada cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad al niño/a o adolescente. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud variable (grave, menos grave o leve).
- b) **Maltrato emocional o psicológico:** Se entenderá como todo hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, aterrorización, así mismo la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente.
- c) **El hecho de ser testigo de violencia** entre los miembros de la familia es igualmente una forma de maltrato emocional o psicológico.
- d) **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidados mínimos por parte de los responsables del cuidado y educación del niños/as o el adolescente, no atendiendo ni satisfaciendo sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- e) **Abandono emocional:** Se entenderá como la falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
- f) **Abuso sexual:** Implica la imposición a un niño/a o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder o cualquier forma de presión o manipulación psicológica.

**Párrafo 2°**

Cuando la situación de maltrato y/o abuso sexual ocurre fuera del establecimiento

**Artículo N° 4°:** Cuando la situación de maltrato y/o abuso sexual ocurre fuera del establecimiento, este será el protocolo general a utilizar en cualquier caso de maltrato o abuso sexual:

1. La persona que recepciona la información debe tomar contacto con el encargado(a) de convivencia escolar del establecimiento o con Orientación resguardando confidencialidad y otorgando seguridad a la víctima.
2. Se debe activar las “Medidas de protección realizadas por el establecimiento, al niño/a o adolescente en caso de maltrato y/o abuso sexual” establecidas por establecimiento.
3. En caso de señales de maltrato físico, el inspector de nivel debe acompañar al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que lo examinen, sin previa autorización familiar, no obstante, sí informando de la acción realizada.
4. Se deberá recopilar antecedentes generales desprovisto de juicios (distinto a realizar diagnóstico e investigación de la situación), se organiza un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación y al proceso reparatorio realizado por los organismos e instituciones competentes.
5. Las autoridades del establecimiento deben tomar contacto en un plazo de 24 horas con las instituciones de la red local de prevención y atención especializada, así sea frente a la detección o sospecha, lo que no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles.

**Artículo N° 5°:** Requerimiento de protección: A través de la Asistente Social del Establecimiento se realiza ante Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño/a o adolescente. Esta no tiene como objetivo investigar o sancionar.

1. Se destaca, ante la ausencia de directivos responsables de la denuncia, el resto de los adultos de la comunidad educativa, igualmente dada su responsabilidad ética deben denunciar una situación grave de vulneración de derechos.
2. Sin obviar la obligación legal de los directivos del establecimiento de efectuar la denuncia respectiva, se impulsará a los adultos responsables o familiares del niño/a o adolescente a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores. El establecimiento a través de Orientación deberá apoyar y guiar en este proceso.
3. Se deberán presentar los antecedentes a la Superintendencia de educación escolar, dada su facultad fiscalizadora.
4. Se realizará seguimiento y acompañamiento, la Asistente Social y Orientación se deben mantener informadas de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación, de las eventuales medidas de protección si se aplicaron y del tratamiento reparatorio, si existiese, todo ello con el fin de articular y coordinar acciones para que el niño/a no vuelva a ser victimizado. Las profesionales encargadas deben estar dispuestas a colaborar con la justicia durante el proceso.

### **Párrafo 3°**

Cuando la situación de maltrato y/o abuso sexual ocurre al interior del establecimiento y/o el agresor se desempeña en el establecimiento

**Artículo N° 6°:** Se deberá actuar en función del protocolo de acción establecido anteriormente. Considerando que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su agresor/a de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño; es que el establecimiento dispondrá medidas para evitar todo contacto entre el presunto agresor con el niño/a o adolescente mientras dure el proceso de investigación legal y se establezcan responsabilidades.

### **Párrafo 4°**

Cuando el presunto agresor es otro menor de edad

**Artículo N° 7°:** En primera instancia igualmente por tratarse de un niño/a o adolescente de debe evitar catalogar como abuso una situación que pudiese tratarse de una experiencia exploratoria, que lejos de ser castigada necesita ser orientada e intervenida profesionalmente, no obstante, cabe conocer que la presente legislación bajo la Ley de responsabilidad Penal Adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual, por tanto el establecimiento frente a la detección o sospecha de un hecho relacionado debe realizar la denuncia pertinente.

**Artículo N° 8°:** En el caso de menores de 14 años son inimputables, es decir no son sancionados penalmente, pero su situación igualmente debe ser informada a través de la Asistente Social a los

Tribunales de Familia quienes pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada.

**Párrafo 5°**

“Medidas de protección realizadas por el establecimiento, al niño/a o adolescente en caso de maltrato y/o abuso sexual”

1. Otorgar inmediata credibilidad cuando el niño/a o adolescente relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato, se opta actuar ante la sospecha que convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
2. Se debe acoger y escuchar al niño/a adolescente, haciéndolo sentir seguro y protegido.
3. Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
4. Se debe señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
5. Se debe dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento si así lo requiere.
6. Se debe aclarar al niño que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
7. Se debe evitar minimizar e ignorar situaciones de maltrato o abuso intra o extraescolar.
8. Se debe evitar interrogar e indagar de manera inoportuna al niño/a o adolescente.

**ANEXO 3**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE**  
**LA AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD Y ALUMNAS EN ESTADO DE EMBARAZO Y MATERNIDAD**

**TITULO I**

Del desarrollo de la afectividad y sexualidad en el establecimiento

**Artículo N° 1°:** El establecimiento reconoce que la sexualidad y afectividad es una materia inherente a las vivencias personales, y su experiencia debe ser respetada en el marco de lo que compete a la privacidad de los individuos en sus espacios primarios de relación, con apoyo de la familia, sus creencias y apoyos específicos.

**Artículo N° 2°:** Se ha de entender la educación sexual y afectiva como un derecho que tiene todo ser humano de ser acompañado y de contar con situaciones de aprendizaje significativas, que le permitan ir integrando esta dimensión de su ser personal y social a lo largo de las distintas etapas de su vida.

**Artículo N° 3°:** El establecimiento, a través de sus equipos de apoyo psicosocial, directivos, profesores jefes, docentes, asistentes de la educación, para cada uno de sus integrantes de la comunidad escolar, asume y protege los siguientes aspectos básicos y esenciales en la formación de los niños, niñas y jóvenes:

- a) Reconoce el valor de los vínculos y del componente afectivo de las relaciones humanas, respetuosas, basadas en el reconocimiento de derechos.
- b) Potencia al alumnado en una adecuada comunicación interpersonal.
- c) Desarrolla un progresivo y adecuado conocimiento de su cuerpo.
- d) Desarrolla el pensamiento crítico conducente al logro de actitudes positivas.
- e) Tomar conocimiento y conciencia frente a las enfermedades de prevención sexual.
- f) Manifiesta un comportamiento responsable y compartido entre hombres y mujeres
- g) Asume responsablemente su sexualidad.

**Artículo N° 4°:** El establecimiento considera como parte de su labor educativa, las siguientes estrategias en la educación de la sexualidad y afectividad:

- a) Reconocer el valor de los vínculos y del componente afectivo de las relaciones humanas y en el establecimiento de relaciones interpersonales respetuosas de los demás, basadas en un marco de valores que promueva las relaciones justas, el respeto de los derechos, el cumplimiento de responsabilidades y el bien común.
- b) Desarrollar un progresivo y adecuado conocimiento en relación con su cuerpo, como un factor promotor de una adecuada autoestima, el auto cuidado y atención a la propia salud y como herramienta de prevención de situaciones de abuso y de violencia sexual.
- c) Desarrollar un pensamiento crítico, conducente al logro de actitudes positivas hacia la sexualidad y a un comportamiento sexual y afectivo autónomo, responsable y consciente.
- d) Tomar decisiones responsables para la prevención de las enfermedades de transmisión sexual.
- e) Dar a conocer los mecanismos de transmisión y las situaciones de riesgo a las que se pueden exponer a sí mismos y a otros.
- f) Tener un comportamiento responsable y compartido (des el auto y mutuo cuidado), entre hombres y mujeres, en relación con la prevención del embarazo no deseado.
- g) Asumir responsablemente su sexualidad, la paternidad o maternidad, sin por ello descuidar el derecho a la educación.

**Artículo N° 5°:** El establecimiento establece los siguientes lineamientos operativos:

- a) Diseñar y aplicar un Plan General de Orientación que entre varios aspectos propios del quehacer y objetivos de la orientación educacional y vocacional contemple estrategias preventivas y de apoyo a la afectividad y sexualidad.
- b) Desarrollar en las jefaturas de curso y en especial en la asignatura de Orientación unidades, materias, contenidos y actividades de apoyo a la educación sexual.
- c) Apoyar a los alumnos/as en la educación afectiva y sexual en cada una de las asignaturas del plan de estudio



- d) Apoyar y promover la labor educativa de las familias para que puedan realizar un adecuado acompañamiento y formación afectiva y sexual de sus hijos, a lo largo de las distintas edades y en los diversos contextos en que se desarrollen.
- e) Apoyar y asegurar, la implementación de una educación sexual oportuna, de calidad y con equidad, que responda a las necesidades educativas de niños, niñas y adolescentes, estableciendo los compromisos y roles que le cabe en ello a los distintos actores educativos.

## **TITULO II**

### **Sobre los casos de embarazo y maternidad**

**Artículo N° 6:** El establecimiento considera para las alumnas en estado de embarazo o de maternidad los siguientes criterios y flexibilidades:

**a) En Estado de embarazo:**

1. El sistema de evaluación de los aprendizajes estará sujeto a las condiciones de desarrollo del estado de embarazo de la alumna con sus correspondientes programaciones o reprogramaciones de calificaciones.
2. Privilegiar la regularidad de estudios en el año escolar con criterios de flexibilidad de los porcentajes mínimo de asistencia.
3. Las inasistencias por causa directa de situaciones de embarazo o maternidad, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de inasistencias.
4. Flexibilidad para los accesos a los servicios higiénicos para evitar posibles infecciones urinarias.
5. Facilitar durante los recreos el uso de otras dependencias del establecimiento como biblioteca o espacios de atención de apoderados, cuantas veces crea la alumna necesaria acudir, para evitar o prevenir estrés o accidentes.
6. Ingreso de la alumna, de parte del Orientador/a, en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB.

**b) En período de maternidad:**

1. Prestar los permisos correspondientes para los horarios de alimentación del hijo o hija, que deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado.
2. Todo cambio a estos horarios deberá ser informado por escrito por la alumna a la Dirección.
3. Dar facilidades en la presentación de alguna enfermedad que necesite el hijo/a menor del cuidado de su madre, con su respectiva certificación médica.

**ANEXO 4**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE**  
**DENUNCIAS INTERNAS O EXTERNAS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR CON RESPECTO AL**  
**PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO**

**TITULO I**

**Del conocimiento preventivo de las conductas que atentan contra la convivencia escolar**

**Artículo N° 1:** Protección a la persona: El Colegio Japón en resguardo de los derechos de todas las personas que forman parte de esta Comunidad Escolar y como centro educativo que cautela la promoción integral de las personas, protegerá y amparará los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes, de acuerdo a los procedimientos del Reglamento Interno de la Corporación Municipal Gabriel González Videla, del Estatuto de los Profesionales de la Educación y de los que se desprenden de este Reglamento de Convivencia Escolar.

**Artículo N° 2:** Del Encargado/a de Convivencia Escolar: El Encargado de Convivencia Escolar, será el responsable de confeccionar el Plan de Acción o Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, el cual contendrá las medidas preventivas con las iniciativas o sugerencias del Consejo Escolar, tendientes a fortalecer la convivencia escolar. El Plan de Gestión deberá estar disponible ante una fiscalización.

**Artículo N° 3:** De los profesores: Es deber de cada funcionario del establecimiento informar, de acuerdo a la gravedad del caso, al Encargado/a de Convivencia Escolar y a la Dirección de cualquiera situación que pueda entenderse en contra de la sana convivencia escolar. Entre el Encargado de la Convivencia Escolar y la Dirección, debe existir una relación directa y coordinada de las acciones a asumir, de acuerdo a sus ámbitos de competencias y responsabilidades.

En caso de situaciones o actos calificados como de falta gravísima, el docente deberá en primera instancia registrar la conducta del alumno en el Libro Digital e informar a Inspectoría General para que coordine con el Encargado de Convivencia Escolar la implementación de las medidas preventivas, formativas y/o de actuación del Reglamento de Convivencia Escolar.

**Artículo N° 4:** De los inspectores o asistentes de la educación: Los inspectores registrarán la falta en su bitácora e informando al Encargado de Convivencia Escolar si la falta es gravísima. La aplicación de las sanciones, de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar corresponde al Director/a del establecimiento. Los inspectores podrán citar a los apoderados de los alumnos para informar sobre el cumplimiento o incumplimiento de las normas establecidas. Las sanciones, cualquiera sea su naturaleza, son aplicadas por Inspectoría General o la Dirección del establecimiento.

**Artículo N° 5:** Del buen trato hacia los alumnos/as e integrantes de la comunidad: Todos los funcionarios deben tener una correcta y estricta actuación personal y/o profesional con sus alumnos/as, lo que indica, entre otras actitudes y/o conductas:

- a) Evitar agresiones de tipo física: Ningún alumno/a puede ser físicamente agredido por un funcionario, lo que se debe obviar en todo momento el contacto corporal con ellos.
- b) Evitar agresiones de tipo psicológica: Ningún alumno/a puede ser psicológicamente violentado por un funcionario, ni tampoco dirigirse a ellos con palabras violentas o inadecuadas.
- c) La misma situación anterior con los funcionarios del establecimiento, asistentes de la educación, apoderados y usuarios en general.

**Artículo N° 6:** Del buen trato de los alumnos hacia sus profesores/as, asistentes de la educación y/o pares: Las situaciones de violencia escolar de los alumnos/as a cualquier integrante de la comunidad escolar, llámense docentes, asistentes de la educación y alumnos serán sancionadas de acuerdo a los Anexos 1 o 2 de este Reglamento.

**Artículo N° 7:** De los procesos de investigación, cuando corresponda: En caso de los procesos de investigación de presuntas alteraciones a la convivencia escolar los involucrados deberán;

- a) Respetar los conductos regulares internos sobre actuación de casos o situaciones que alteren la convivencia escolar.
- b) Responder a la brevedad y con prontitud los informes escritos solicitados y que requieren de una pronta respuesta en caso de reclamo o denuncia.
- c) Mantener una actitud de reserva y discreción del proceso.

## **TITULO II**

### **Sobre los reclamos o denuncias internas**

**Artículo N° 8:** Del registro de los reclamos o denuncias: Los reclamos o denuncias internas que realicen los apoderados o cualquier integrante del establecimiento o usuario, podrán hacerla a través de los siguientes medios:

- a) Constancia en el Libro de Reclamos del establecimiento dispuesto en la secretaria.
- b) Informar a un directivo del establecimiento del reclamo, quien tomará un acta del reclamo o denuncia, con los acuerdos, gestión de los compromisos o instancias de solución.
- c) Carta dirigida a la dirección del establecimiento, con nombre, RUT y firma.

**Artículo N° 9:** Para los reclamos o denuncias internas, se realizarán las gestiones correspondientes en la búsqueda de soluciones, explicaciones, reparaciones, aplicaciones de medidas y/o constatación de la veracidad de los hechos. Estos reclamos deben ser respondidos por escritos –a través de las actas que ocupe para ello el establecimiento o con comunicaciones al denunciante- para el conocimiento respectivo del o los afectados.

## **TITULO III**

### **Sobre los reclamos o denuncias que provengan externamente a la escuela**

**Artículo N° 10:** Que se entenderá por reclamo: El reclamo es la petición formal y escrito realizada por el apoderado del alumno/a u otra persona sobre una situación particular acaecida en el establecimiento y que requiere una pronta solución o gestión con la debida respuesta escrita al reclamante.

**Artículo N° 11:** Qué se entenderá por denuncia: Para los efectos de la Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación la denuncia es el acto escrito u oral por medio del cual una persona o grupo de personas directamente interesadas y previamente individualizadas ponen en conocimiento a la Dirección del establecimiento (o de algún organismo externo como la Superintendencia Escolar) de una eventual irregularidad, con el objeto de que ésta investigue y adopte las medidas que correspondan.

## **TITULO IV**

### **De los procedimientos de una denuncia externa (Superintendencia Escolar y otros)**

**Artículo N° 12:** Procedimientos: En el caso o eventualidad de que algún organismo externo enviara al establecimiento un documento escrito sobre reclamos o denuncias para su recepción y pronta respuesta, se deberá respetar los siguientes protocolos

- a) Recepción del reclamo o denuncia con la reserva correspondiente
- b) Informar al o los afectados oficialmente, con nombre, firma y Rut (con observancia del Estatuto de los Profesionales de la Educación y del Reglamento Interno de la Corporación Municipal Gabriel González Videla).
- c) Informar al Equipo de Liderazgo Educativo para su análisis y pronta gestión.
- d) Realizar la investigación (o ampliación o complementación si ya se está realizando).
- e) Conversar con él o la denunciante para informar esclarecer situación y/o recoger mayores antecedentes
- f) Reunir los antecedentes con los informes escritos de cada estamento de acuerdo al caso.
- g) Elaboración de Informe Concluyente por la Dirección
- h) Dar respuestas de acuerdo a los plazos estipulados con copia al sostenedor educacional.

## TITULO V

### Procesos administrativos de los docentes o asistentes de la educación

**Artículo N° 13:** Funcionario que comete falta: Si al final del procedimiento administrativo se logra establecer que el funcionario denunciado cometió una infracción a las disposiciones legales, se le pueden aplicar sanciones, las que van desde una amonestación oral o escrita de parte de la Dirección del Establecimiento, hasta las que están contempladas en el Reglamento Interno de la Corporación Municipal Gabriel González Videla y que corresponden al sostenedor.

**Artículo N° 14:** Faltas de menor gravedad: La Dirección del establecimiento en caso que el personal incurra en una o más infracciones a la normativa, y que no sea considerado de gravedad, informará por escrito al funcionario de la situación como una amonestación en su expediente individual como trabajador.

**Artículo N° 15:** Faltas graves: En caso que la situación sea considerada gravísima, notificará al funcionario involucrado con copia al sostenedor de la situación. No obstante que el funcionario posee el derecho de formular sus descargos y acompañar los antecedentes que estime necesarios. Con dichos antecedentes probatorios, más aquellos que se reúnan durante el procedimiento, el sostenedor educacional podrá aplicar lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Corporación Municipal Gabriel González Videla, con sus procedimientos y respectivas sanciones.

**ANEXO 5**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL**

**TITULO I**

**El Colegio Japón y la Ley de Drogas**

**Artículo N° 1:** El Colegio Japón, asume a través de los diversos estamentos educativos que la prevención es tarea de todos, y por lo tanto deben ser conocidas las estrategias de prevención e implementadas por todos. Le cabe a la familia la responsabilidad en su rol principal sobre el cuidado de sus hijos y en velar por su sano crecimiento y desarrollo. El colegio, en colaborar y apoyar a las familias en estos preceptos. El presente protocolo de actuación se encuentra dentro de las orientaciones entregadas por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), a las disposiciones del Ministerio de Educación y al marco declarativo y operativo del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

**Artículo N° 2:** El Proyecto Educativo Institucional del Colegio Japón declara implícita y explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas.

**Artículo N° 3:** El Colegio Japón actuará en materias preventivas en base a las orientaciones anteriores y en materias de consumo o tráfico de drogas a la Ley N° 20.000, publicada en el Diario Oficial el 16 de febrero de 2005, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, por lo que los procedimientos que el establecimiento realice están principalmente sujeta a las disposiciones de esta ley.

**Artículo N° 4:** El colegio en todo momento privilegiará la aplicación de estrategias de prevención sobre el consumo de drogas y/o alcohol. No obstante, la comunidad escolar y especialmente los padres y apoderados por el hecho de matricular a su hijo/a o pupilo/as en el establecimiento, deben resguardar, supervigilar y respetar los derechos de todo integrantes vivir y convivir en un ambiente libre de drogas. No se debe desconocer las penas que establece la ley en caso de tráfico de drogas y que se encuentran afecto todos quienes tienen edad de responsabilidad civil:

a) Para el tráfico de drogas: Se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias. Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. Pena: 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM. Estas mismas penas se aplican a los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas.

b) Para el tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas): se refiere a los que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga. Pena: 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo, lo que debe ser determinado por el juez competente.

**Artículo N° 5:** ¿Está penado por la ley consumir drogas. De acuerdo a la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados, siempre que exista acuerdo previo para hacerlo.

**TITULO II**

**Sobre los efectos del consumo de alcohol y otras drogas (Información SENDA)**

**Párrafo 1°**

**Sobre la Pasa Base de Cocaína (PBC)**

**Artículo N° 6:** Los efectos de fumar pasta base de cocaína (PBC) dependen de muchas variables: el tipo de preparación, la dosis, la frecuencia de consumo, las impurezas y adulteraciones que contenga, la motivación (estimulante, búsqueda de placer, antidepresiva), entre otras. Cuando se fuma, el efecto es rápido e intenso (se demoran entre 8 y 40 segundos en aparecer y dura sólo unos minutos).

**Artículo N° 7:** Los efectos que produce el consumo de pasta base se pueden dividir en cuatro etapas:

- a) Etapa de euforia: Euforia, Disminución de inhibiciones, Sensación de placer, Éxtasis, Intensificación del estado de ánimo, Cambios en los niveles de atención, Hiperecitabilidad, Sensación de ser muy competente y capaz, Aceleración de los procesos de pensamiento, Disminución del hambre, el sueño y la fatiga, Aumento de la presión sanguínea, la temperatura corporal y el ritmo respiratorio,
- b) Etapa de disforia: Sensación de angustia, depresión e inseguridad, Deseo incontenible de seguir fumando, Tristeza, Apatía, Indiferencia sexual.
- c) Etapa en que la persona empieza a consumir ininterrumpidamente cuando aún tiene dosis en la sangre para evitar la disforia.
- d) Etapa de sicosis y alucinaciones. El consumo de PBC puede provocar sicosis o pérdida del contacto con la realidad, la que puede darse después de varios días o semanas de fumar con frecuencia y durar semanas o meses. Las alucinaciones pueden ser visuales, auditivas, olfatorias o cutáneas.

**Artículo N° 8:** Los efectos físicos: Pérdida de peso, Palidez, Taquicardia, Insomnio, Verborrea, Midriasis (dilatación de las pupilas), Náuseas y/o vómitos, Sequedad de la boca, Temblor, Hipertensión arterial, Falta de coordinación, Dolor de cabeza, Mareos, y Picazón.

### **Párrafo 2° Sobre la Marihuana**

**Artículo N° 9:** La marihuana generalmente se fuma, en cigarrillos hechos a mano o en pipas especialmente diseñadas (a veces con cañas largas o pequeños depósitos de agua para enfriar el humo, que suele alcanzar altas temperaturas). También se come (en queques o galletas). El “hachís” es la resina de cannabis desecada y se fuma mezclado con tabaco.

### **Artículo N° 10: Los efectos:**

- a) Dosis bajas. Inicialmente pueden producir sensaciones placenteras de calma y bienestar, aumento del apetito, euforia, desinhibición, pérdida de concentración, disminución de los reflejos, ganas de hablar y reír, enrojecimiento de los ojos, aceleración del ritmo cardiaco, sequedad en la boca y garganta, dificultad para ejecutar procesos mentales complejos (rendir un examen, por ejemplo), alteraciones de la percepción temporal y sensorial, y puede disminuir la memoria a corto plazo. A ello le sigue una segunda fase de depresión y somnolencia.
- b) Dosis elevadas. Puede provocar confusión, letargo, excitación, ansiedad, percepción alterada de la realidad y, de manera más inusual, estados de pánico y alucinaciones.
- c) Efectos a largo plazo. Destaca el “síndrome amotivacional” (disminución de la iniciativa personal), unido a una frecuente baja de la capacidad de concentración y memorización. La estructura química del cannabis es muy compleja y no se conocen aún las secuelas producidas por todos sus componentes.
- d) Sí se puede afirmar que los fumadores de marihuana o hachís inhalan profundamente el humo sin filtrar y lo retienen en los pulmones tanto tiempo como pueden, siendo más nociva para el sistema respiratorio que el tabaco. Su uso también se ha asociado a la aparición de enfermedades como sinusitis y bronquitis.
- e) Asimismo puede causar alteraciones en los sistemas reproductores masculino y femenino (infertilidad, por ejemplo) e inmunológico. Como el compuesto activo de la marihuana (tetrahidrocannabinol) atraviesa la barrera placentaria y mamaria, su consumo supone un riesgo para el feto tanto durante el embarazo como en la lactancia.

f) Puede generar tolerancia y dependencia, con el consecuente síndrome de abstinencia en caso de que se suspenda bruscamente el uso de la droga. Esto deviene en ansiedad, insomnio, irritabilidad, depresión y anorexia, entre otros síntomas.

### **Párrafo 3° Sobre la Cocaína**

#### **Artículo N° 11: Efectos en el organismo:**

a) Efectos inmediatos (con dosis moderadas): Ausencia de fatiga, sueño y hambre; Exaltación del estado de ánimo; Mayor seguridad en sí mismo; La persona se percibe como alguien sumamente competente y capaz, disminuyen las inhibiciones; Aceleración del ritmo cardíaco y aumento de la presión arterial; Aumento de la temperatura corporal y la sudoración; Reacción general de euforia e intenso bienestar; Cuando el uso es ocasional, puede incrementar el deseo sexual y demorar la eyaculación, aunque es posible que dificulte la erección.

b) Con dosis altas, algunos efectos pueden ser: Ansiedad intensa y agresividad; Ilusiones y alucinaciones; Temblores y movimientos convulsivos; La sensación de bienestar inicial suele ir seguida por una bajada que se caracteriza por cansancio, apatía, irritabilidad y conducta impulsiva.

**Artículo N° 12:** Los riesgos son: Complicaciones psiquiátricas: irritabilidad, crisis de ansiedad, disminución de la memoria y de la capacidad de concentración; “Sicosis cocaínica”: consiste en un brote de ideas paranoides que llevan a la persona a un estado de confusión, pudiendo producir crisis de pánico y alucinaciones; Apatía sexual o impotencia; Trastornos nutricionales (alteración del apetito); Alteraciones neurológicas (dolores de cabeza o accidentes vasculares, como infarto cerebral); Cardiopatías (arritmias, infartos e isquemias); Problemas respiratorios (disnea o dificultad para respirar, perforación del tabique nasal); Importantes secuelas sobre el feto durante y después del embarazo (aumento de la mortalidad en el período cercano y posterior al parto, aborto y alteraciones nerviosas en el recién nacido); Puede provocar dependencia.

### **Párrafo 4°**

#### **Sobre el consumo de alcohol**

**Artículo N° 13:** Los efectos inmediatos que dependen de la dosis son: Desinhibición y excitación; Afecta la frecuencia cardíaca; Dilata los vasos sanguíneos; Irrita el sistema gastrointestinal; Estimula la secreción de jugos gástricos y la producción de orina; Los centros nerviosos superiores del cerebro se deprimen, afectando primero el habla, el pensamiento, el entendimiento y el juicio; Merma el equilibrio, la coordinación motora fina, la visión y el audio; También se ven afectados los centros inferiores, alterando la respiración y los reflejos espinales (respuesta involuntaria a nivel de la médula espinal. Entre ellas, el movimiento que hace que la extremidad se acerque al cuerpo y se aleje del suelo, los que provocan un aumento de tensión en los músculos exteriores para evitar la caída del cuerpo o la reacción de una extremidad); Al llegar a la intoxicación alcohólica, puede provocarse un estado de coma y alcanzar la muerte por depresión respiratoria (disminución de la función pulmonar).

**Artículo N° 14:** Los efectos a largo plazo son: En términos acumulativos, su consumo puede irritar el estómago y producir gastritis; Daña el corazón, al producir trastornos del ritmo cardíaco e incluso insuficiencia cardíaca; Daña el hígado, pudiendo derivar en una cirrosis; Su abuso puede generar trastornos mentales, como pérdida de la memoria, deterioro del aprendizaje, inflamación de los nervios, e incluso el llamado síndrome de Korsakoff; El cuerpo humano sólo puede metabolizar de 10 a 15 mililitros de alcohol por hora. Concentraciones mayores son consideradas letales.

**Artículo N° 15:** El consumo abusivo de alcohol puede transformar a un bebedor ocasional en un bebedor problema con o sin dependencia. El punto es que tiene problemas por su consumo de alcohol. Los bebedores problema con dependencia pueden presentar los síndromes de abstinencia, tolerancia, e incluso el más grave, el de abstinencia alcohólica, conocido como delirium tremens.

### **Párrafo 5°**

#### **Sobre el consumo de tabaco**

**Artículo N° 16: Riesgos:** El fumar tabaco puede traer diversos riesgos. Su consumo es particularmente perjudicial durante el embarazo y en la etapa amamantamiento. Su uso abusivo es causa de tabaquismo y dependencia física y psíquica.

**Artículo N° 17: Daños.**El tabaco perjudica seriamente la salud, provocando una serie de afecciones respiratorias (como bronquitis crónica, enfisema pulmonar), cardiovasculares (infartos), úlceras al estómago y distintos tipos de cáncer (al pulmón, bucal, de laringe, etc.).

### **TITULO III**

#### **Sobre los Programas Preventivos (SENDA)**

##### **Párrafo 1**

Programa de prevención temprana dirigido a niños y niñas de 3 a 6 años.

**Artículo N° 18:** En Busca del Tesoro es un programa de prevención temprana dirigido a niños y niñas de 3 a 6 años que cursan el primer y segundo nivel de transición en educación parvularia. Se implementa en los establecimientos educacionales, jardines infantiles y centros abiertos del país. El objetivo del programa En Busca del Tesoro es orientar la labor pedagógica de educadoras/es de párvulos, diseñada para fortalecer en los niños y niñas valores, actitudes, habilidades y comportamientos que les permitan desarrollar un estilo de vida saludable.

##### **Párrafo 2**

Línea de programas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas en contextos escolares de primero básico a cuarto medio.

**Artículo N° 19:** Actitud (Activa tu Desarrollo) es un conjunto de programas de prevención de alcohol y otras drogas, que SENDA pone a disposición de los establecimientos educacionales, con el fin de apoyar las acciones preventivas que se desarrollan en el contexto escolar. Esta línea de programas tiene como propósito de promover el desarrollo de competencias y habilidades protectoras, y la generación de una cultura preventiva en las comunidades escolares.

##### **Párrafo 3**

Curso de Formación Preventiva en Alcohol

Programa preventivo que busca que estudiantes de 5° y 6° básico desarrollen un pensamiento crítico frente a situaciones ligadas al consumo de alcohol.

**Artículo N° 20:**El Curso de Formación Preventiva en Alcohol es un programa de prevención universal del consumo de alcohol para estudiantes de 5° y 6° básico de establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados. El objetivo es que, al término del curso, los estudiantes tengan la capacidad de utilizar categorías y estrategias de pensamiento crítico en el análisis de situaciones ligadas al autocuidado frente al consumo de alcohol.

##### **Párrafo 4**

Programa Preventivo Te Acompaño

**Artículo N° 21:** Iniciativa de prevención selectiva dirigida a estudiantes de 10 a 14 años para que desarrollen habilidades sociales, de resolución de problemas y se involucren en actividades sociales. Te Acompaño es programa dirigido a adolescentes de 10 a 14 años, a través de un sistema de tutoría de mentores adultos, que considera el involucramiento en actividades comunitarias y el entrenamiento en habilidades sociales y de resolución de problemas.

El programa Te Acompaño busca aumentar los factores protectores en estudiantes, con el fin de prevenir y evitar el consumo de alcohol y otras drogas.

### **TITULO IV**

Sobre los procedimientos y protocolos de actuación en el establecimiento



**Artículo N° 22:** En caso de sospecha de consumo de drogas, los profesores del establecimiento y los asistentes de la educación, y en especial los profesores jefes de curso, realizarán los siguientes procedimientos:

- a) Registrar la situación en la sección anotaciones del alumno/a en el Libro Digital.
- b) Informar a Orientación y/o Encargado de Convivencia Escolar sobre la situación, quien elaborará un perfil del caso en coordinación con la especialista en psicología y/o asistencia social.
- c) Antes de tomar cualquier decisión frente a situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas por parte de un estudiante, es indispensable desarrollar un proceso que genere un clima de confianza que facilite el diálogo respecto a lo que posiblemente le está sucediendo.
- d) Observar las llamadas señales de alerta y de consumo.
- e) Iniciar el proceso con la realización de una entrevista de acogida, la identificación del problema según el nivel de consumo, la ponderación acerca de la motivación que tiene el estudiante para el cambio y el conocimiento acerca de las redes locales de atención.
- f) Conversar con los padres y apoderados.

**Artículo N° 23:** Las pautas que se sugiere son:

- a) Establecer un contacto inicial con una actitud de acogida y en un clima de confianza.
- b) Ponderar el problema de acuerdo a las situaciones de posible consumo.
- c) Identificar el nivel de disposición al cambio del alumno.
- d) Coordinarse anticipadamente con la red de apoyo y atención local para intervenir con una estrategia conjunta.

**Artículo N° 24:** En caso de primeros auxilios: Si una persona que ha consumido especialmente cocaína sufre un ataque de pánico, está con altos niveles de ansiedad y rasgos paranoides, se llevará a un lugar tranquilo, sin mucha gente y tratar de calmarla. Puede ayudar ofrecerle agua o una bebida caliente; lo importante es no dejarla sola. Si la persona que ha consumido cocaína pierde el conocimiento, llamar a una ambulancia, explicar al médico qué fue lo que consumió y cuidar que la persona afectada no deje de respirar. Si vomita mientras está inconsciente, ladéalo para que no se asfíxie con el mismo, verifica su respiración. Si deja de hacerlo, alguien con conocimiento de primeros auxilios debe aplicarle resucitación.

**Artículo N° 25:** Sobre los procedimientos del equipo directivo y en especial del Encargado de Convivencia Escolar frente al sistema de actuación cuando exista consumo o tráfico de drogas en el establecimiento.

- a) Proceder de acuerdo al marco normativo y legal vigente: la Ley de Drogas N° 20.000.
- b) Los casos siempre deben ser abordados de manera institucional.
- c) Aplicación de estrategias, siendo la mejor de ellas la prevención, de acuerdo a la situación.
- d) Siempre es necesario proceder resguardando el principio de inocencia.
- e) Se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.
- f) Informar a los padres y apoderados del o los alumnos afectados.
- g) Director pone en conocimiento al sostenedor educacional.
- h) En caso de consumo de drogas en el establecimiento, éste será considerado como falta gravísima aplicándose los procedimientos correspondientes, desde sanciones de hasta cinco días de suspensión a la no renovación de matrícula.
- i) En caso de tráfico o comercio de drogas, actuar eficazmente: frente a casos flagrantes, recurrir lo antes posible a la unidad policial más cercana, o bien, frente a sospechas de micro tráfico, entregar los antecedentes al fiscal del Ministerio Público o a las policías de la comuna, quienes realizaran las investigaciones del caso.
- j) Resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.
- k) Coordinación permanente con la red de apoyo local: municipalidad, OPD (Sename), programa de SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

**ANEXO 6**  
**GOBIERNO ESCOLAR**  
**Profesora Camila Rivera**  
**Delegada del Gobierno Escolar Año Escolar 2020**  
**(Ministerio de Educación Pública, 1990)**

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros, desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a) y b) a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento De la Organización y Funcionamiento Del Centro de Alumnos.
- d) Crear un reglamento interno del Gobierno Escolar, en donde se especifique su normativa, procesos y protocolos. Todo debidamente asesorado por la Docente designada como delegada del mismo.
- e) Crear un plan de acción anual y presentarlo dentro de los primeros 30 días del año lectivo a la Dirección y Jefe de UTP.

La Asamblea General estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y a enseñanza media que participen en ella y deberán

- Convocar a la elección de la Directiva
- Elegir la Junta Electoral
- Aprobar el reglamento interno del Centro de Alumnos.
- Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento

## ANEXO 7

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FUNCIONAMIENTO PROCESO PEDAGOGICO EN AULA VIRTUAL DURANTE EL TIEMPO DE PANDEMIA

#### Protocolo funcionamiento de clases, aula virtual

Es que siguiendo las nuevas orientaciones al sistema escolar en contexto de COVID-19 por la División de educación General, entregadas por MINEDUC es que:

La situación de crisis que estamos enfrentando es que se hace necesario el acceso a plataformas virtuales y redes sociales, ya que en nuestra sociedad, sociedad del conocimiento no es la información en sí misma la que produce el avance y el progreso social, sino la capacidad de las personas e instituciones de apropiarse de esa información para explicar, comprender y transformar el entorno, y es ahí que nuestra labor docente es primordial y trascendental para el futuro de nuestros estudiantes.

Debido a la crisis sanitaria, decretada por nuestras autoridades, es que nos enfrentamos a las siguientes interrogantes: ¿Cómo seguir con el proceso enseñanza aprendizaje para la totalidad de nuestros estudiantes? ¿Cómo afrontar estos cambios? ¿Cómo asegurar los aprendizajes en un contexto de incertidumbre? ¿Cómo avanzamos en un sistema educativo acorde a las demandas y requerimientos de la sociedad actual?

Es aquí que la educación a distancia en un entorno virtual aparece como una posibilidad más cercana, que traslada la relación pedagógica a un espacio distinto, lo que demanda por cierto, grandes desafíos a la práctica docente. Estos desafíos se pueden sintetizar en dos grandes aspectos:

- 1) Aspecto instrumental, que demanda que usted se familiarice con nuevas herramientas y estrategias.
- 2) Aspecto cultural, que supone una forma de comunicarse y de establecer la relación con el contenido del aprendizaje y con los estudiantes, englobando todo el objetivo de aprendizaje.

Es por ello, que junto con nuestras posibilidades y recurso hemos decidido, como equipo directivo que trabajemos de la siguiente manera:

#### Pasos a seguir:

##### 1) Trabajar con textos del estudiante.

a) Para ello debe revisar los textos y unir sus contenidos con los OA planificados en la unidad a tratar. Instructivo para trabajar con Texto Escolar (especificación que tendrá que mandar a evaluadora, según sus lineamientos)

##### 2) Usted debe ingresar a aula virtual (recurso adquirido por CCGV) a la siguiente página:

<https://aulavirtual.appoderado.cl/estudiante/login> . Cualquier duda contactarse con nuestro informático. La idea es que usted pruebe el recurso antes de ser utilizada con los Estudiantes, se puede poner de acuerdo con algún(os) colega(s) y que realizar cambio de roles (estudiante/profesor).

3) **Una vez que quiera impartir la clase** debe invitar a sus estudiantes dando hora y día de la realización de la clase virtual, en el mismo sitio. En la descripción de la clase por favor ponga el OA completo, es decir: HABILIDAD, CONTENIDO Y ESTRATEGIA UTILIZADA, ya que es el elemento central del proceso enseñanza aprendizaje y esto quedará como registro que se le informe a los estudiantes y apoderados.

##### 4) Estructura de la clase virtual:

a) Debe seguir su horario entregado antes del lunes 16 de marzo.

b) Enfatizar a los apoderados/as que la clase es para el alumno/a, si apoderado/a tiene dudas hacerla por otro medio de contacto, una vez finalizada clase. (le sugiero que determine horario para esta atención)

c) Cada bloque tendrá una duración de 25 minutos:

- Inicio: Los primeros cinco minutos son de recibimiento de los estudiantes.
- Desarrollo: Seguidamente de lo anterior, durante 15 minutos el/a profesor/a comunica el objetivo de aprendizaje y realiza clase explicativa de lo que quiere que aprendan los estudiantes.
- Cierre: Los cinco minutos finales incentiva a sus alumnos/as para que realicen preguntas, dudas o comentarios.

Como sugerencia debería dar algunas actividades del texto para que los alumnos/as demuestren lo aprendido. Así en la clase que sigue podrá tener un monitoreo de lo aprendido por los estudiantes. (Lo que con las últimas orientaciones MINEDUC, es obligatorio)

Por favor sea realista, trate de priorizar los aprendizajes, reformule sus OA, etc.

##### d) Horario de la mañana:

Primer bloque será desde las 09:00 a 09:25

Segundo bloque será desde las 10:00 a 10:25

Tercer Bloque será desde las 11:00 a 11:25

Cuarto bloque será desde las 12:00 a 12:25

### **Horario de la tarde**

Tercer Bloque será desde las 14:00 a 14:25

Cuarto bloque será desde las 14:55 a 15:20

Como se puede dar cuenta deberá estar conectado desde las 09:00 a las 12:25 horas.

Solo se harán las horas lectivas, las horas no lectivas las realizara según su rutina familiar (planificación de las clases, preparación de material, contacto con apoderados y estudiantes, PARA ESTO ÚLTIMO PONGA HORARIOS DE ATENCIÓN) entre otros). Excepcionalmente se convocara a reunión a través plataforma, con previo aviso. Docente que no cuente con recursos (internet\_ computador) debe avisar a Dirección y Jefe Técnico para condicionar un lugar del establecimiento donde pueda realizar dicha labor.

e) En el bloque de clases donde se realizan, por horario, dos signaturas de 45 minutos, por favor ponerse de acuerdo con su colega y las realizan semana por medio: ejemplo orientación- tecnología, o sea, una semana se harán 25 minutos de orientación y a la siguiente semana se hará 25 minutos de tecnología.

5) Por favor colegas como no queda registro de la asistencia, usted tendrá que realizar un registro manual, para tener evidencia.

6) Con la ayuda de todos los profesores jefes tenemos el catastro de los alumnos/as que no tendrán acceso a esta modalidad de trabajo es por eso, que queremos apelar a toda su buena voluntad.

Le sugerimos como equipo que por medio de su contacto por WhatsApp, pueda crear audios o videos explicativos (sugerencia: cinco minutos) para que tanto los apoderados como estudiantes tengan la información, recuerde que desde abril se trabajará con los textos del estudiante y solo se subirá a plataforma Instructivo para trabajar con Texto Escolar (con las indicaciones de desarrollo de actividades) según lineamientos que entregará Silvana Urtubia en calidad de evaluadora.

Además si usted realiza videos explicativos, podrá mandárselos a Mauricio, nuestro informático, él los subirá a una nube y se compartirá el link con los apoderados; y/o usted los puede mandar al grupo de whatsapp.

### **Unidad Técnica Pedagógica**

**Colegio Japon**

**La Serena 01 de abril 2020.**

### Protocolo para el desarrollo de las clases virtuales

**Objetivo:** Establecer normas y regular las interacciones entre alumnos, docentes y apoderados en el aula virtual, para garantizar un espacio de aprendizaje formativo, inclusivo y pedagógico.

1. Conectarse puntualmente a clases.
2. El estudiante que ingrese atrasado no debe interrumpir la clase.
3. El estudiante debe tener su micrófono en silencio y activarlo sólo cuando el (la) profesor(a) se lo indique para evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por el docente.
4. Debe ser respetuoso con su profesor(a) y con la opinión de sus compañeros(as).
5. Tú participación en clases es muy importante y para eso podrás hacer uso de la opción “levantar la mano” para que el (la) profesor(a) le dé la palabra.
6. Debe respetar los turnos para poder expresarse.
7. El chat se debe utilizar sólo para responder preguntas que realiza el (la) profesor(a) o expresar tus dudas relacionadas con la clase.
8. No usar el chat para bromas, comunicarse con sus compañeros(as) o hablar de temas que no están relacionados con la clase, ya que debemos optimizar el tiempo que tenemos para lograr un aprendizaje significativo.
19. Los padres y apoderados tienen el deber de supervisar la presencia de sus hijos(as) en las clases virtuales.
10. En caso de que el apoderado tenga alguna duda o consulta en relación al contenido tratado debe hacerlo en la sección “preguntas al profesor” de cada asignatura del aula virtual o a través del WhatsApp con su profesor jefe.

De esta manera al no interferir en la clase virtual estamos fortaleciendo la autonomía y la independencia en nuestros estudiantes.  
“Como comunidad educativa tenemos toda la disposición de ayudarlo y recibir su apoyo en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes en esta nueva modalidad de trabajo”.

Observación: Este protocolo se ha anexado al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

**Protocolo promoción Año Escolar 2020**

1- Dar a conocer el **Comunicado Colegio Japón** acerca de la **Promoción año 2020 para Padres y Apoderados** y explicar:

- a) Requisitos para la promoción, **“Logros de objetivos y Asistencia”**
- b) Cómo se va a evaluar el logro de los objetivo (Formativamente) y al final del año estas evaluaciones se transformaran en una única Calificación sumativa, en todas las asignaturas, según las 2 alternativas del Mineduc (alternativa A y alternativa B).

2- Escala de equivalencias transformación de Evaluación Formativa a Evaluación Sumativa al final del año 2020:

<b>Evaluación Formativa</b>		<b>Evaluación Sumativa Calificación final</b>
<b>L</b>	<b>Logrado</b>	<b>7,0 - 6,0</b>
<b>ML</b>	<b>Medianamente Logrado</b>	<b>5,9 - 5,0</b>
<b>PL</b>	<b>Por Lograr</b>	<b>4,9 - 4,0</b>
<b>N/O</b>	<b>Sin calificación</b>	<b>(Pendientes al 2021)</b>

d) Estrategias del profesor jefe para evaluar formativamente y de forma remota a los estudiantes según su nivel (Ud. explica sus **estrategias trabajadas** con sus estudiantes para evaluar de manera formativa: preguntas orales y/o escritas, videos, audios, actividades en aula virtual, ticket de salida, textos, guías, trabajos articulados con otras asignaturas, etc. y los **medios de contacto** para **devolución de las evidencias**.

e) Entregar **Calendario con Programación de las Evaluaciones del 2do semestre** de sus asignaturas u otras asignaturas que tenga el estudiante, para esto comunicarse con los docentes que hacen clase en su curso con: **fechas, objetivos y habilidades** a desarrollar con sus estudiantes.

f) Para estudiantes **sin contacto**, durante todo el año, se realizará este mes de Octubre, un nuevo levantamiento de información de estos estudiantes, creándose un **Plan con el equipo social**, contactándose con las familias y retomando el vínculo con el colegio, en el cual un **adulto responsable se comprometerá** a ir a buscar el **cuadernillo de actividades para ser evaluadas** y a no perder el contacto (bajo firma) para que el profesor pueda retroalimentar y evaluar los aprendizajes.

g) Transmitir e incentivar a los Padres y Apoderados que **aún estamos a tiempo durante todo el semestre** ( Agosto a Diciembre) para que los estudiantes recuperen el contacto con el colegio y poder entregar este **Plan de Apoyo Pedagógico y Social** ( Visitas Sociales, Cuadernillo y Retroalimentaciones) y así poder ser Evaluado y Promovido al siguiente nivel educativo.

## COMUNICADO PARA PADRES Y APODERADOS

### PROMOCIÓN AÑO ESCOLAR 2020

Padres y apoderados del colegio Japón comunicamos a ustedes los siguientes lineamientos del MINEDUC con respecto a la Evaluación y Promoción de los estudiantes en contexto Pandemia Covid año 2020:

En este contexto excepcional, la flexibilidad cobra especial relevancia. De este modo, lo dispuesto en el artículo 10° del Decreto 67/2018 en la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente: el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia, conceptos que deben ser aplicados con la flexibilidad señalada.

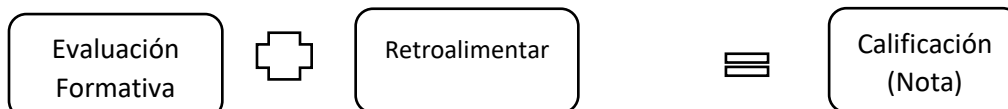
#### 1.1 Respetto del logro de los objetivos

- Los estudiantes deberán ser evaluados por el **logro de los objetivos de las asignaturas** planteadas por el propio establecimiento en su plan de estudio.
- Las **asignaturas del plan de estudio** que serán contempladas para el cálculo del promedio anual deberán tener **al menos una calificación del año**. Esta **calificación** debe **expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0**, hasta con un decimal, por asignatura o módulo del Plan de Estudio. Siendo la **calificación mínima de aprobación un 4.0** (art 8° y 10° decreto 67).
- Esta **calificación** deberá considerar el **logro de los objetivos de aprendizaje** en las actividades de las evaluaciones **formativas y sumativas**.

#### 1.2 Respetto de la asistencia

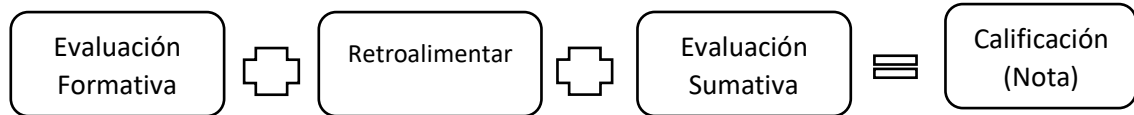
- Considerando la situación sanitaria y la forma como se ha desarrollado el presente año escolar, y en el contexto de estas orientaciones, es plausible **entender por “asistencia”** la participación de los estudiantes en actividades de aprendizaje :
  - a) **“sincrónicas”**: (Plataforma appoderados, Zoom, WhatsApp, Google Classroom, telefónica, etc.).
  - b) **“asincrónicas”**: **contacto con docentes vía mail, trabajos en tiempos variados, etc. no siendo necesario calcular un porcentaje de participación** para cumplir el estándar de asistencia que se exige en un año escolar con normalidad.
- En este contexto, es necesario tener presente que el artículo 11° del citado decreto, dispone que los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de **aquellos alumnos que no cumplan** con los **requisitos de promoción antes mencionados** o que presenten una **calificación** de alguna **asignatura** que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente.
  - ❖ Respecto a lo expuesto por el MINEDUC los **Docentes del colegio Japón** han analizado las orientaciones y opciones dadas por el **Ministerio de Educación** para EVALUAR Y PROMOVER a los estudiantes, para ello se registró por el lineamiento del **logro de objetivos y la asistencia** expuestos anteriormente.
  - ❖ Respecto a cómo se va a evaluar el logro de los objetivos, los docentes del colegio Japón , han decidido las siguientes alternativas evaluativas que registrarán para el **segundo semestre** hasta el **término del año escolar 2020**:

**Alternativa A** (Para los estudiantes que se mantengan regularmente en *contacto sincrónico y asincrónico*) **Evaluar formativamente** todas las actividades pedagógicas mediante instrumentos como **portafolios, rúbricas, texto escolar del estudiante, ticket de salida, entrevistas y dar una retroalimentación oportuna**. Al *término del periodo escolar* se **transforma el % de logro, o los conceptos o símbolos** utilizados en **una única calificación numérica**, por medio de una tabla de equivalencias, debidamente comunicada a la comunidad escolar.



**“La convivencia escolar es tarea de todos”**

**Alternativa B** (Para los estudiantes que se mantengan intermitente en *contacto sincrónico y asincrónico*)  
Evaluar integrando la **evaluación formativa y la sumativa**, las actividades pedagógicas. Es decir, durante el proceso de **aprendizaje remoto y/o presencial** se repite este ciclo en forma continua; **evaluación formativa - retroalimentación - evaluación sumativa**.





**ANEXO 8**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN MEDIDAS RETORNO PRESENCIAL A CLASES.**

**PROTOCOLO INGRESO Y SALIDA**  
**ESTUDIANTES-FUNCIONARIOS-APODERADOS**

**ALUMNOS**

El ingreso es exclusivamente por el hall de entrada a las 08:30 horas.

- Antes de ingresar al establecimiento, el alumno/a descontaminará sus zapatos en el pediluvio (piso tipo alfombrilla) que contiene cloro o amonio cuaternario.
- Al ingresar se tomara el control de temperatura con un termómetro infrarrojo (si la temperatura de quien ingresa es mayor a 37.8° se activará Protocolo Cuadrilla Sanitaria, se deberá informar al apoderado (o adulto responsable) para que sea retirado a la brevedad.
- El estudiante se encontrará en una sala acondicionada para su permanencia y sólo puede ser retirado por su apoderado o por un adulto responsable.
- El estudiante recibe alcohol gel y se dirige a la sala de clases, donde lo espera su profesor/a, ubicándose en su puesto de trabajo.
- El primer ciclo al terminar la jornada de clases a las 12:40 horas los estudiantes junto a sus profesores se dirigirán a la cancha (edificio nuevo), realizando una formación, respetando la distancia y esperarán a ser llamados para su retiro en el portón de Benavente (Casa Japón) con apoyo de personal paradocente.
- En el caso de segundo ciclo y pre-básica al terminar la jornada de clases a las 12:30 horas se dirigirán al patio principal acompañados de su profesor/a, realizando una formación respetando la distancia y esperaran su turno de salida por hall principal.
- Los estudiantes que retiren a sus hermanos/as menores deberán salir del establecimiento por la zona asignada a su nivel y retirarlos por el acceso que corresponda.

Portón Principal	Portón al lado de Casa Japón
Segundo ciclo traídos por el profesor, formándose en el patio.  Horario: 12:40	12:40 PK y K.  12:40 de Primer Ciclo, formados en patio y salidas de baño.

.-Se cautelará que los estudiantes que son hermanos y/o viven en la misma familia, asistan a clases en la misma semana.

## FUNCIONARIOS

- El ingreso es exclusivamente por el hall de entrada a las 08:00 horas.
- Antes de ingresar al establecimiento, el funcionario descontaminará sus zapatos en el pediluvio (piso tipo alfombra) que contiene cloro o amonio cuaternario.
- Al ingresar al establecimiento, el funcionario se ubicará frente al termómetro infrarrojo, (si la temperatura de quien ingresa es mayor a 37.8° se activará Protocolo Cuadrilla Sanitaria).
- Luego, se deberá anotar los datos solicitados en el libro de registro.
- Posteriormente se dirige a registrar su ingreso en el reloj control y luego se aplica alcohol gel.
- El funcionario/a se dirige a su lugar de trabajo, manteniendo el distanciamiento con otros alumnos/as o con sus colegas.
- La salida será por hall principal o portón Benavente.

## INGRESO DE APODERADOS O VISITAS SÓLO A TRAVÉS DE PREVIA CITACIÓN

El ingreso es exclusivamente por el hall de entrada.

- Antes de ingresar al establecimiento, el Apoderado o Visita descontaminará sus zapatos en el pediluvio (piso tipo alfombra) que contiene cloro o amonio cuaternario.
- Al ingresar al establecimiento, el apoderado se ubicará frente Al termómetro infrarrojo, para que éste le controle su temperatura, si la temperatura de quien ingresa es mayor a 37.8° no se le permitirá el acceso al establecimiento.
- Luego, deberá anotar los datos solicitados en el libro de registro.
- Posteriormente se aplica alcohol gel y espera sentado en el lugar designado por la persona encargada de recepción.

## PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN SALA DE CLASES-BAÑOS-OFICINAS

### EN SALA DE CLASES

1. Se deben mantener siempre ventiladas las salas (flujo de aire).
2. Al ingresar el estudiante a la sala de clases (al inicio de la jornada y entre recreos) el docente es el encargado de aplicar alcohol gel en sus manos.
3. Al interior de las salas de clases las mesas estarán separadas a una distancia acorde a las dimensiones de las salas de clases.
4. Los estudiantes siempre utilizarán y permanecerán con sus mascarillas todo el tiempo y harán el cambio de esta cada 2 horas o cuando se humedezca. “Se solicitará traer mínimo 2 mascarillas en la mochila para recambio y en caso de pérdida o no tener para recambio, se avisará a inspectoría para solicitar la entrega de este elemento.
5. Siempre que sea posible dentro de la rutina, se incorporará el lavado de manos, con jabón líquido durante 60 segundos.
6. Antes de salir el estudiante a recreo debe desinfectar su área de trabajo con un desinfectante disponible manipulado por el docente y secado con toalla de papel por el estudiante (El estudiante debe mantener su puesto desde el inicio de jornada hasta el término).
7. Al terminar la jornada de clases y cuando en la sala no hayan más estudiantes, es el auxiliar de servicio quien hará limpieza y desinfección de la sala, la cual debe quedar registrada diariamente en la hoja de limpieza.
8. Cada 15 días la corporación municipal realizará una sanitización de todas las salas de clases además se realizarán a lo menos una vez al mes sanitización general en el establecimiento por parte de una empresa externa certificada.

### EN RECREOS

1. Los recreos serán en patios distintos.
2. Se asignarán zonas para cada curso o nivel.
3. Existirán puntos limpios que cuenten con alcohol gel.
4. El alumno/a deberá dirigirse a la zona de recreo asignada para su curso, en base a lo determinado en Plan de Retorno del colegio.
5. Salir a recreo. El alumno/a utilizará la (s) vías de tránsito hacia su espacio o zona de recreo.
6. En el caso que los estudiantes traigan colaciones deben ser de fácil digestión, venir sellados y no debe compartirla con los demás compañeros/as.

#### **Retorno a sala.**

1. El alumno/a procederá a lavar sus manos con agua/jabón o alcohol gel para desinfección: posteriormente entrará a sala de clases, siguiendo las indicaciones que entregue el docente a cargo.

### EN BAÑOS

1. El alumno/a que necesite dirigirse al baño, hará uso de este espacio, siguiendo las medidas de prevención instauradas en cuanto a demarcación, señalética, etc.
2. Se mantendrá limpieza y desinfección a cargo de auxiliar de servicio luego del término de cada recreo y al finalizar la jornada, la cual debe quedar registrada diariamente en la hoja de limpieza.
3. Es obligación del estudiante lavar sus manos correctamente luego del uso de servicio higiénico.
4. Cada 15 días la corporación municipal realizará una sanitización de todas las salas de clases además se realizarán a lo menos una vez al mes sanitización general en el establecimiento por parte de una empresa externa certificada.

---

EN OFICINAS

1. Al inicio de cada jornada se realizará limpieza y desinfección a cargo de auxiliares de servicio, la cual debe quedar registrada diariamente en la hoja de limpieza.
2. Cada vez que ingrese una persona externa a la oficina, esta debe ser sanitizada por el funcionario a cargo.
3. Cada 15 días la corporación municipal realizará una sanitización de todas las salas de clases además se realizarán a los menos una vez al mes sanitización general en el establecimiento por parte de una empresa externa certificada.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASO CONFIRMADO DE COVID-19 EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.**

Tipo de Riesgo	Suspensión de Clases	Cuarentena
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).	NO	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.
Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	Se suspenden las clases del curso completo por 14 días	<p>El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p> <p>Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto.</p> <p>Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p>
<b>Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).</b>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p> <p>En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc.; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 11 días desde la fecha del último contacto.</p> <p>Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>

<p>Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>
--	---	---

**AFICHES PRINCIPALES MEDIDAS SANITARIAS**



## Principales medidas sanitarias para establecimientos educacionales



Uso de mascarillas  
(mayores de 4 años)



Rutina de lavado  
de manos y  
alcohol gel



Eliminar los  
saludos de  
contacto



En baños disponer de  
jabón líquido y  
señaléticas que refuercen  
el lavado de manos.



En las salas de clases se  
debe respetar un aforo  
máximo, demarcando de  
manera clara y visible, al  
menos 1 metro de distancia  
entre cada estudiante.



Los espacios comunes tales  
como baños, bibliotecas y  
lugares de espera, deben  
respetar la distancia física y  
el aforo máximo de acuerdo a  
su capacidad.



Organizar horarios  
diferidos de entrada,  
salida y recreos, para los  
distintos ciclos y niveles,  
con el fin de evitar  
aglomeraciones.

**Segundo semestre escolar 2021**



## Principales medidas sanitarias para establecimientos educacionales



### Ventilación cruzada y continua de las salas y espacios comunes:



**Abrir puertas y ventanas en todo momento.** La ventilación debe propiciar la circulación de aire, generando corriente y con esto mejorar el ingreso de aire fresco.



**Flexibilizar el uso de uniforme privilegiando el abrigo y confort de los estudiantes.** Esto, con el fin de tolerar la ventilación natural en días de frío o calor extremos.



**Realizar un catastro de las condiciones de ventilación en las distintas salas de clases y espacios cerrados,** restringiendo el uso de aquellas sin ventanas ni capacidad de ser ventiladas adecuadamente. De ser posible, habilitar otros espacios al aire libre para la realización de clases, colaciones y lugares de reunión.



**Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia espacios exteriores.**



**Durante las colaciones y almuerzos debe mantenerse la distancia física, evitando interacciones sin mascarilla y favoreciendo espacios externos o que tengan adecuada ventilación.**

**Segundo semestre escolar 2021**





# ¡Bienvenidos!

En esta escuela nos cuidamos entre todos

## Estudiantes

Aprendamos cuidándonos y sigamos estos sencillos pasos

<p>Si te levantas por la mañana y te sientes mal, quédate en casa</p> 	<p>Lávate las manos con frecuencia</p> 	<p>Si toses, cubre tu boca con el brazo</p> 	<p>Utiliza tu mascarilla en los espacios cerrados (mayores de 4 años)</p> 
<p>Saluda a tus amigos de lejos</p> 	<p>Mantén distancia siempre con otras personas</p> 	<p>Evita tocarte la cara con las manos</p> 	
<p>No compartas los materiales de clases u objetos con tus compañeros</p> 	<p>Limpia tus útiles y objetos personales con alcohol gel</p> 	<p>Sigue las instrucciones de tus docentes, para cuidarnos entre todos</p> 	

Los detalles sobre procedimientos están disponibles en la Actualización del protocolo sanitario de establecimientos educacionales, en [sigamosaprendiendo.mineduc.cl](https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl)

Segundo semestre escolar 2021

*“La convivencia escolar es tarea de todos”*



# ¡Bienvenidos!

En esta escuela nos cuidamos entre todos

## Docentes

Aprendamos cuidándonos y sigamos estos sencillos pasos

Tómate la temperatura todos los días antes de ir al colegio



Usa siempre tu mascarilla y preocúpate que los estudiantes también usen la suya (mayores de 4 años)



Establece rutinas frecuentes de lavado de manos para tus estudiantes



Evita que los estudiantes compartan materiales



Ventila las salas en todo momento abriendo puertas y ventanas



Mantén tu distancia física con otras personas



Junto a tus estudiantes, limpia útiles y objetos personales con alcohol gel



Los detalles sobre procedimientos están disponibles en la Actualización del protocolo sanitario de establecimientos educacionales, en [sigamosaprendiendo.mineduc.cl](http://sigamosaprendiendo.mineduc.cl)

**Segundo semestre escolar 2021**



# ¡Bienvenidos!

En esta escuela nos cuidamos entre todos

## Apoderados

Aprendamos cuidándonos y sigamos estos sencillos pasos

Toma la temperatura a tus hijos de manera frecuente



Si tus hijos tienen algún síntoma no los mandes al colegio



Preocúpate de que tus hijos se laven las manos antes de salir de la casa



Asegúrate de que tus hijos salgan de casa con mascarilla y la usen correctamente en todo el trayecto



Asegúrate de que tus hijos se laven las manos y la cara al volver del colegio



Preocúpate de que las mascarillas de tus hijos sean lavadas diariamente



Refuerza hábitos de higiene y prevención en casa



Conoce las rutinas y medidas sanitarias del colegio



Los detalles sobre procedimientos están disponibles en la Actualización del protocolo sanitario de establecimientos educacionales, en [sigamosaprendiendo.mineduc.cl](http://sigamosaprendiendo.mineduc.cl)

**Segundo semestre escolar 2021**

*“La convivencia escolar es tarea de todos”*

### RUTINA DE CLASES PRESENCIALES

\*El uso del uniforme no será obligatorio, se recomienda cuidar presentación personal, uso de ropa abrigada (buzos, pantalones, calzas, polerones, chaquetas) ya que debido a la ventilación cruzada y continúa de salas, que provoca posibles bajas temperaturas, no se recomienda uso de short ni falda.

1.- Ingreso al inicio de la jornada:

El estudiante ingresa a las 08:30 horas a la sala y se desinfecta manos con alcohol gel.

2.- El estudiante dentro de la sala de clases no debe cambiar de puesto durante toda la jornada.

3.- A la salida a cada recreo el estudiante debe limpiar su área de trabajo con desinfectante disponible que será aplicado por el docente a la mesa y secado por el estudiante con toalla de papel.

4.- En cada ingreso después del recreo se debe hacer la formación respetando la distancia física de 1 metro luego desinfectar las manos con alcohol gel.

5.- El uso de mascarillas desechable es obligatorio.

6.- No se debe compartir útiles, ni colaciones.

7.- Evitar en todo momento saludos de manos y abrazos, cambiarlos por saludos a distancias.

8.- El cambio de las mascarillas debe ser durante los recreos, las cuales se deben depositar exclusivamente en basureros COVID sacando los sujetadores (elástico de las mascarillas).

9.- El uso de baños es exclusivamente para lavados de manos y uso de WC, se prohíbe socializar o jugar en ese espacio.

10.- Los estudiantes en clases de educación física pueden sacarse su mascarilla mientras realizan actividad física, siempre y cuando se establezca el distanciamiento físico y sea en un espacio al aire libre. Las actividades serán individuales, están prohibidos los ejercicios colectivos. Para la clase es necesario asistir con ropa adecuada (tenida deportiva).

11.- Salida de la jornada de clases.

Cada curso con su profesor realizan formación manteniendo distanciamiento social (Pre- básica patio de Pre básica y primer a tercer año en cancha edificio nuevo), salida por portón Benavente. Cuarto año básico y segundo ciclo patio principal y esperan la salida según turno coordinado por inspectoras.

### NORMAS DE CONVIVENCIA PARA EL TIEMPO DE RECREO

1.- Al toque de campana debes salir caminado de tu sala al patio.

2.- Recuerda bajar las escaleras caminando.

3.- Mantén el patio limpio, utiliza los papeleros para botar envoltorios, botellas latas, etc. Y basureros COVID (con pedestal e identificados como COVID) para botar mascarillas, recuerda sacar los elásticos antes de botarlas.

4.- Respeta las normas de los juegos y el distanciamiento físico, así te cuidas.

5.- Si tienes o ves algún conflicto busca ayuda con inspectores o profesor que se encuentre más cercano.

6.- Invita a jugar o conversar a otros compañeros que se encuentren solos en el patio.

7.- Cuida de las instalaciones del patio, aseo y todo el colegio.

8.- Cuando oigas la campana camina hacia tu sala para hacer la fila, manteniendo el distanciamiento físico.

9.- Juega sin violencia, no debes molestar ni reírte de otros, la pelea o burlarse de los demás no es un juego.

10.- Recuerda respetar las áreas verdes que se encuentran cerca de ti.

11.- procura ser siempre cordial con tus compañeros y adultos, saludar, pedir por favor, agradecer y despedirse al terminar la jornada.

12.- Cuida tu vocabulario, prohibidas las groserías, malas palabras, garabatos, insultos etc.

13.- En el patio, recuerda usar correctamente tu mascarilla. (Tapar nariz y boca)

14.- Recuerda permanecer todo el recreo en el patio, así ayudas a la ventilación de la sala.

### PROTOCOLO DE MANEJO DE LA CONDUCTA SUICIDA

*“La convivencia escolar es tarea de todos”*

### Introducción

Durante el periodo escolar niños, niñas y adolescentes cursan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Serán permanentes y sucesivos retos de adaptación para cada estudiante el cumplimiento de las nuevas tareas provenientes de los distintos entornos de los que participa, el relacionarse con nuevas personas, y los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia, entre otros.

Por otra parte, cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también el futuro. En todos los casos, los establecimientos educacionales tienen mucho que decir sobre la aparición, la mantención y la recuperación de niños, niñas y adolescentes con problemas de salud mental.

Es en este contexto, que surge la necesidad de abordar las problemáticas de salud mental y generar protocolos de acción. Por lo tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser abordada de acuerdo con sus particularidades.

### Contexto Actual

De acuerdo con las estadísticas internacionales y nacionales (DEIS, 2015; OPS & OMS, 2014), la situación actual de la conducta suicida en cifras es la siguiente:

- La conducta suicida y las muertes debidas a ella constituyen una creciente preocupación mundial, cerca de 800 mil personas mueren anualmente por esta causa.
- Por cada muerte por lesiones autoinfligidas se estima que hay 20 intentos de suicidio y unas 50 personas con ideación suicida.
- A nivel mundial el suicidio es la segunda causa de muerte en personas de 15 a 29 años.
- La tasa promedio mundial de suicidio es de 11,4 por 100 mil habitantes, siendo el doble en hombres que en mujeres. En Chile al 2017 la tasa promedio en adolescentes entre 10 y 24 años es de 8,5.

### ¿Qué es la conducta suicida?

Las conductas suicidas abarcan un espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es relevante considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es

urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución.

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- **Ideación suicida:** comprende un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir “me gustaría desaparecer”, deseos de morir “ojalá estuviera muerto”, pensamientos 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”.
- **Intento de suicidio:** serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación.
- **Suicidio consumado:** término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. Su característica predominante es la fatalidad y premeditación.

### Factores de riesgo

Es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida. Aun cuando podamos establecer elementos comunes, estos factores se manifiestan de manera única, en un determinado momento y con características particulares en cada individuo. Por ello es que la conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo.

Dado la existencia de múltiples factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo. Del mismo modo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo.

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudiesen estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. A continuación, se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas.



Es importante prestar atención a los siguientes factores de riesgo, que además de ser los más críticos, la comunidad escolar tiene la posibilidad de actuar eficazmente sobre ellos:

- **Intentos suicidas previos:** un importante factor de riesgo de la conducta suicida es la historia de intentos de suicidio previos a más número de intentos, mayor es el riesgo. Alrededor de un tercio de las personas que han cometido suicidio han tenido un intento de suicidio previo conocido. Se debe considerar que mientras más graves han sido los intentos previos y mayores han sido los intentos por ocultarlos, el riesgo es más alto.
- **Trastornos mentales:** los trastornos mentales son uno de los factores de riesgo más preponderantes para la comisión de suicidio. La infancia y adolescencia es uno de los periodos críticos para el desarrollo de trastornos mentales, los que, de no ser tratados, perdurarán hasta la adultez. Alrededor del 90% de los y las adolescentes que se suicidan presentaban algún tipo de trastorno mental en el momento del suicidio, y

más del 50% presentó un trastorno mental en los dos años previos. Así también, en el caso de niñas y niños, alrededor del 35% de los suicidios se asoció a algún trastorno mental. Dentro de los trastornos que se asocian a la conducta

suicida se encuentran los trastornos depresivos y bipolares, esquizofrenia, consumo abusivo de alcohol y drogas y en niños y niñas los trastornos conductuales y TDAH.

- **Conductas autolesivas:** son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional. Por ejemplo: cortes en muñecas, quemaduras y/o rasguños en las piernas. Estas conductas se presentan con frecuencia en la adolescencia y no constituyen un trastorno mental en sí mismo, sino que son una manifestación que puede estar presente en distintos problemas de salud mental (ejemplo: depresión, trastorno conductual, desarrollo anormal de la personalidad, entre otros).
- **Bullying y ciberacoso:** investigaciones muestran que el acoso escolar (bullying), el ciberacoso, el hostigamiento y la victimización entre estudiantes puede contribuir a la enfermedad mental, así como también incrementar el riesgo de conducta suicida. El acoso escolar provoca problemas de salud mental y aumenta la vulnerabilidad en aquellos estudiantes con presencia de factores de riesgo de conducta suicida.
- **Consumo de alcohol y otras drogas:** el consumo de alcohol durante periodos de desánimo como su alto consumo de forma episódica (por ej. los fines de semana) se asocia con un aumento de los intentos de suicidio. Frecuentemente el alcohol y otras drogas son usados por adolescentes como una especie de “automedicación” para aliviar el dolor emocional o el malestar provocados por situaciones conflictivas, impidiendo su adecuado afrontamiento o resolución, afectando aún más su estado de ánimo, volviéndolos más temerarios y afectando el funcionamiento en el resto de las áreas de funcionamiento, aumentando el riesgo de suicidalidad
- **Problemas de rendimiento y disciplina:** la presencia de situaciones complejas tales como el bajo rendimiento y el fracaso escolar (ej. repitencia), sanciones disciplinarias como la suspensión o la expulsión, junto con el temor a la reacción de los padres al conocer estas situaciones, son factores que se presentan con frecuencia en estudiantes que han cometido alguna conducta suicida y actúan como precipitantes de conducta suicida en niños y adolescentes.
- **Pueblos indígenas:** la pertenencia a un pueblo originario muchas veces se asocia a discriminación, marginación, desarraigo familiar y territorial, pérdida de la identidad

y tradiciones culturales. Estos procesos afectan directamente a las personas de pueblos indígenas, observándose en ellos un mayor riesgo suicida al compararlos con la población general. La realidad país indica que la población indígena -especialmente la población más joven- presenta mayor mortalidad por suicidio en comparación con la población no indígena.

- **Personas en situación de migración:** migrar muchas veces supone un empobrecimiento de la calidad de vida llevada hasta el momento (recursos económicos, red de apoyo social, condiciones de vivienda, etc.), provocando un deterioro de la salud en general y por supuesto en la salud mental de estas personas. De esta manera, desplazarse del país de origen y el proceso de adaptarse a una nueva cultura, son un importante riesgo de conductas suicidas. Para los estudiantes migrantes supone además una serie de dificultades sociales y académicas, en un sistema educativo que, pese a sus avances en la inclusión, aún presenta una serie de barreras para la inclusión de esta población.
- **Personas LGBTIQ+:** las personas que se identifican dentro de la comunidad LGBTIQ+ muestran un mayor riesgo de presentar conducta suicida con relación a aquellos se identifican como heterosexuales. En gran medida esto se ha explicado por las experiencias de victimización y discriminación de las cuales son sujetos; así como por la exclusión social derivada de una cultura heterosexual que excluye e invisibiliza. Se provoca la internalización del estigma, de las actitudes discriminadoras y el ocultamiento de su orientación sexual o de su identidad de género. En general se ha visto que las personas LGBTI presentan una peor salud mental y mayor riesgo suicida asociado a esto.

#### Señales de Alerta

Existen señales directas e indirectas sobre riesgo suicida. Las señales directas indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos

en el comportamiento de el o la estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Señales de alerta directas:

- Buscar modos para matarse (búsqueda en internet, planificar el suicidio, intentar acceder a pastillas, armas o medio letal).
- Realizar actos de despedida (enviar cartas o mensajes, dejar regalos o hablar como si no fuese a estar presente).
- Presenta conductas autolesivas (cortes, quemaduras, rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras).
- Hablar o escribir sobre el deseo de morir, sentimientos de desesperación o de no tener razones para existir, sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir dolor que no puede soportar, ser una carga para otros.

Señales de alerta indirecta:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol y drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada o habla sobre la necesidad de vengarse.

#### Protocolo de actuación ante señales de alerta



Cuando se ha detectado señales de alerta sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo con los siguientes pasos:

#### 1. Mostrar interés y apoyo

Se debe acudir con la información a convivencia escolar o directamente con la psicóloga del establecimiento para buscar lo más pronto posible un espacio que permita conversar con el o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y

preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”).

#### 2. Hacer las preguntas correctas

Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio (no olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona).

Realizar preguntas generales:

- ¿Cómo te has estado sintiendo?
- ¿Presentas alguna dificultad o problema? (personal, familiar o en el colegio)
- ¿Cómo crees o imaginas que estarán las cosas en el futuro?

Realizar preguntas específicas sobre pensamientos y planes suicidas mediante la aplicación de la pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida que se presenta a continuación.



Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SI	NO
<b>1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?</b> La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
<b>2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?</b> Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SI" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
<b>3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?</b> El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
<b>4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?</b> Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
<b>5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?</b> Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
<b>6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?</b> Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental. Para realizar una valoración del riesgo suicida de la escala anterior se debe usar el siguiente criterio:

<b>Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:</b>	
<b>Riesgo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.</li> <li>2) <b>Contacte a los padres</b> o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.</li> <li>3) Entregue <b>ficha de derivación</b> a centro de salud para facilitar referencia.</li> <li>4) Realice <b>seguimiento</b> del/la estudiante.</li> </ol>
<b>Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:</b>	
<b>Riesgo Medio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.</li> <li>2) Una vez informado, el Director debe <b>contactar a los padres</b> o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante <b>dentro de una semana</b>.</li> <li>3) Entregue a los padres la <b>ficha de derivación</b> 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.</li> <li>4) Realice <b>seguimiento</b> del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</li> <li>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)</li> </ol>
<b>Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":</b>	
<b>Riesgo Alto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Director (o a quien éste designe).</li> <li>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 <b>atención en salud mental en el mismo día</b>. 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.</li> <li>3) <b>Tome</b> medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li> <li>• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li> <li>• Eliminar medios letales del entorno.</li> </ul> </li> </ol>

3. Apoyar, contactar y derivar

La pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida permitirá distinguir entre riesgo suicida, riesgo medio o riesgo alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, la psicóloga debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes.

- Mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Se le debe indicar al estudiante que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia para informar de la situación.
- La psicóloga o la persona que realice este primer abordaje debe siempre informar al Equipo de Convivencia y al director de establecimiento en caso de riesgo, riesgo medio o alto.
- Durante el transcurso del día la psicóloga o la persona encargada debe comunicar la situación actual del estudiante a su apoderado mediante vía telefónica o de forma presencial. Además, de informar que se realizará la derivación al programa de salud mental del CESFAM en el que se encuentra inscrito para que pueda ser atendido, la cual debe ser enviada durante el mismo día de la pesquisa.
- En caso de riesgo inminente se debe comunicar al apoderado que debe acudir al establecimiento lo antes posible para llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano, para esto se le debe entregar la ficha de derivación y una copia de la pauta aplicada.

4. Realizar seguimiento

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.

- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a el o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

**Protocolo de actuación tras un intento suicida en un estudiante**



- 1. Contactar a los padres**
  - Una persona designada del Equipo de Convivencia Escolar se pondrá en contacto con los padres.
  - Manifestar preocupación del establecimiento y ofrecer ayuda.
  - Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
  - Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarlos con la red de apoyo de la escuela.
  - Establecer una persona que pueda acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
  - Preguntar a los padres y a el o la estudiante que esperan del establecimiento, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.
- 2. Organizar reuniones con equipo escolar**
  - Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
  - Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
- 3. Organizar charlas en aula**
  - La psicóloga del establecimiento deberá ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan.
  - Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en el curso sobre el incidente, principalmente, sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo (no se deben darse detalles sobre el intento de suicidio).
- 4. Preparar la vuelta a clases**
  - La vuelta a clases debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

**Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante**



***“La convivencia escolar es tarea de todos”***

1. Activación del protocolo (inmediato)
  - El director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de él o la estudiante, equipo de convivencia.
2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres (dentro de 24 horas)
  - El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
  - La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y a sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
  - Si la muerte ha sido declarada suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
  - A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Por ejemplo, entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos.
3. Atender al equipo escolar (1 semana)
  - Se debe organizar a la brevedad una reunión con los docentes y asistentes de la educación, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
  - Informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.
4. Atender a los estudiantes (1 semana)
  - Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
  - Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento como fuera de éste.
  - Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase.
  - Promover entre los docentes y asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
5. Informar a los medios de comunicación
  - Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
  - Se debe informar a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
  - Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
  - El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.
6. Funeral y conmemoración (1 semana)
  - Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar.
  - En el caso que la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, se deben hacer sin generar riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.

- Se debe realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
  - Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
  - Entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.
7. Seguimiento (después del funeral)
- El equipo a cargo de la implementación del protocolo debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.