



REGLAMENTO INTERNO

2024



INDICE

| | |
|--|-----------|
| Título Primero: Identificación del Establecimiento | 5 |
| Título Segundo: Consideraciones Generales | 5 |
| Título Tercero: Objetivo | 6 |
| Título Cuarto: Fundamentación | 6 |
| Título Quinto: Normas y Funcionamiento Interno | 7 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Normas técnico administrativas de estructura y funcionamiento general de la unidad educativa | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Normas generales de índole Técnico Pedagógica. | 12 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Normas generales del consejo general de profesores | 13 |
| Título Sexto: Definiciones Conceptuales | 14 |
| Título Séptimo: Derechos y deberes de los actores de la comunidad educativa | 17 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Derechos de los estudiantes | 17 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Deberes de los estudiantes | 17 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Derechos de los profesionales de la educación | 18 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Deberes de los profesionales de la educación | 18 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Derechos de los directivos | 19 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Deberes de los directivos | 19 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Derechos de los padres, madres y apoderados | 19 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Deberes de los padres, madres y apoderados | 19 |



| | |
|--|-----------|
| • Derechos de los Asistentes de la educación | 21 |
| • Deberes de los Asistentes de la educación | 21 |
| • Manual de Convivencia Escolar | 22 |
| • Título octavo: definiciones conceptuales | 24 |
| • Título noveno: faltas y sanciones | 28 |
| • Faltas leves | 28 |
| • Faltas graves | 29 |
| • Faltas gravísimas | 31 |
| • Medidas frente a las faltas cometidas | 33 |
| • Medidas formativas o pedagógicas | 35 |
| • B Medidas de reparación | 36 |
| • C Medidas disciplinarias | 36 |
| • Faltas de los(as) Profesores(as) | 38 |
| • Faltas de los(as) Apoderados(as) | 39 |
| • Faltas de los(as) Asistentes de la Educación | 39 |
| • Título Décimo: Apelaciones | 42 |
| • Título Décimo Primero: Protocolos de actuación | 42 |
| • Protocolo de Convivencia Escolar | 42 |
| • Protocolo de actuación en caso de cualquier hecho que se constituya en vulneración o posible vulneración de derechos hacia estudiantes del colegio | 43 |
| • Protocolo de actuación en caso de abuso sexual o hechos de connotación sexual | 46 |



| | |
|--|-----------|
| • Protocolo de actuación ante inasistencia o ausentismo escolar | 49 |
| • Protocolo de acción ante consumo de alcohol y drogas | 50 |
| • Protocolo de acción ante abuso de autoridad hacia un miembro de la comunidad educativa. | 52 |
| • Protocolo de acción ante situación de violencia hacia docentes y/o funcionarios en general | 53 |
| • Protocolo ante situación de violencia por parte de docente y/o funcionarios hacia estudiantes, padres y/o apoderados | 54 |
| • Protocolo de acción en caso de maltrato psicológico y/o físico entre pares | 55 |
| • Protocolo de retención y apoyo alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes | 57 |
| • Protocolo para la contención de estudiantes | 60 |
| • Protocolos para casos de delitos | 62 |
| • Protocolo de acción para accidentes escolares | 63 |
| • Protocolo de acción para abordar ideación suicida y actos o intentos de suicidio | 65 |

TÍTULO PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre : Colegio HUELLAS

Dirección : Lote 1C, Las Coles



| | |
|--------------------|-----------------------|
| Comuna | : Chillán |
| Provincia | : Diguillín |
| Región | : Ñuble |
| Teléfono | : 42-2254020 |
| Rol Base de datos | : 42032-8 |
| Dependencia | : Particular Pagado |
| Nivel de enseñanza | : Pre Básica – Básica |

TÍTULO SEGUNDO: CONSIDERACIONES GENERALES

Art. 1. El presente Reglamento Interno contiene derechos, deberes, normas, estrategias y orientaciones para la resolución pacífica de conflictos al interior de la comunidad educativa, además especifica las tareas y funciones de sus integrantes, con la finalidad expresa de lograr una sana convivencia para el desarrollo del proceso educativo, aportando al logro de los objetivos de aprendizajes.

El presente Reglamento Interno, será revisado y actualizado con una frecuencia anual. Además, será difundido en Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Reuniones de Equipos Directivos y enviado vía correo electrónico a los padres, madres y apoderados.

Art. 2. Principios en que está basado el presente Reglamento Interno.

- Resolución pacífica de conflictos.
- Construcción de una convivencia y participación democrática e inclusiva de todos los estamentos.
- Construcción de valores en las y los estudiantes de acuerdo a la Visión y Misión formulada en el PEI del establecimiento.
- Desarrollo de una gestión de calidad, por parte del personal docente y directivo.
- Logro de Niveles óptimos de rendimiento académico de las y los estudiantes.
- Propender a la consolidación de una Personalidad Integral de las y los estudiantes con énfasis en la Autovaloración y Autoestima Personal

TÍTULO TERCERO: OBJETIVO

Art. 3. Desarrollar acciones que permitan una sana convivencia, con acciones de promoción, prevención y acción ante acoso o violencia escolar, enmarcados en el respeto, el dialogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar: estudiantes, profesores (as)



apoderados (as) y asistentes de la educación, de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje, así también desarrollar y practicar valores de respeto, responsabilidad, honestidad, orden, autodisciplina, lealtad, tolerancia y solidaridad.

TÍTULO CUARTO: FUNDAMENTACIÓN

Art. 4. El Colegio Huellas, implementa actividades de tipo formativo y valórico, se refuerzan valores en la comunidad educativa fomentando la sana convivencia escolar, siendo el Manual de Convivencia Escolar un recurso que brinda los lineamientos para lograr hábitos de autodominio o autodisciplina que se reflejarán en todos los ámbitos de la vida personal de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.



TÍTULO QUINTO: NORMAS Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

Normas técnico administrativas de estructura y funcionamiento general de la unidad educativa

Art.5. Quedarán afectos al presente Reglamento los profesionales de la educación, administrativos, auxiliares, estudiantes, padres y apoderados de esta Unidad Educativa.

Art.6. Este Reglamento normará los requisitos, deberes y derechos de las personas señaladas en el artículo precedente considerando sus respectivas funciones y responsabilidades específicas.

Art.7. En la Unidad Educativa, en cualquier circunstancia y lugar, primará la función pedagógica por sobre la administrativa.

Art.8. El presente Manual reconoce en su estructura y funcionamiento a los siguientes organismos, cargos y personas:

- Directora
- Jefa de Unidad Técnico Pedagógica
- Consejo General de Profesores
- Coordinadora Convivencia Escolar
- Consejo Escolar
- Centro de Padres
- Centro de alumnos
- Asistentes de la educación
- Auxiliares de Servicio
- Guardia de seguridad

Art.9. La estructura, organización y funcionamiento de los organismos y/o personas indicadas en el artículo precedente se regirán por las disposiciones legales vigentes señaladas en el presente Reglamento y otras que emanen de la superioridad del servicio.

Art.10. Niveles y modalidad de enseñanza.

- Párvulo en los niveles Primero y Segundo de Transición.
- Enseñanza Básica de 1° a 8° Básico.



- Jornada extendida según requerimientos pedagógicos de cada curso.

Art. 11. Del horario de funcionamiento con las/los estudiantes y de las clases sistemáticas.

| Nivel | Jornada | Horario | Días |
|---|----------------|--|------------------|
| Establecimiento en general. | Mañana y tarde | 08:00 a 18:00 Hrs. Incluidos recreos. | Lunes a jueves |
| | | 08:00 a 14:00 | Viernes |
| Primer y Segundo nivel de Transición incluidos recreos. | Mañana | 08:15 a 13:15Hrs. Incluidos recreos. | Lunes a Viernes. |
| Primero a Octavo Básico | Mañana | 08:15 a 13:15 Hrs. Incluidos recreos. | Lunes aViernes. |
| | Tarde | 14:45 a 16:20 hrs | Lunes a jueves |

Art. 12. Del horario de los trabajadores:

- El horario de trabajo de los directivos, docentes, asistentes de la educación y auxiliares de servicio, será fijado en base a las disposiciones legales vigentes y contractuales al inicio de cada año lectivo por las autoridades competentes del Establecimiento cautelando las necesidades de las/los estudiantes por sobre cualquier consideración.
- Los horarios de trabajo deben ser estrictamente respetados y su cumplimiento estará permanentemente sometido a la supervisión y control por parte de las autoridades competentes del Establecimiento, primando las actividades lectivas de las/los estudiantes por sobre el desarrollo de otras actividades.

Art.13. Las licencias médicas deben ser presentadas oportunamente al empleador y comunicadas a la directora, como también, los días de permisos administrativos deben ser solicitados con 5 días de



anticipación a sostenedor con copia a directora, debiendo firmar un documento tipo dispuesto para esta solicitud concediéndose estos por razones estrictamente justificadas y salvaguardando la atención de las/los estudiantes y solo para los funcionarios que cuenten con un contrato mínimo de 30 horas.

Art. 14. El proceso de admisión se realizará en tres etapas, la inscripción/solicitud, la visita al establecimiento y la formalización de la matrícula. Todo el proceso se realizará cumpliendo toda normativa gubernamental.

- . **a)** Fase de inscripción: Se realizará la solicitud de cupo mediante formulario de inscripción online, disponible en la pagina web del establecimiento que es www.colegiohuellas.cl. El orden de recepción de los formularios de inscripción será vinculante para generar el orden de la formalización de la matrícula. Además los padres y/o apoderados al momento de completar la ficha de inscripción, deberán registrar si el estudiante presenta algún tipo de necesidad educativa especial u otra condición relevante para el proceso de aprendizaje.

- . **b)** Fase de visita al establecimiento: una vez que la familia reciba su copia de la ficha de inscripción, deberá solicitar vía correo electrónico (contacto@colegiohuellas.cl) una visita al colegio, en la cual debe ir el estudiante interesado junto a alguno de sus padres o tutores legales. En esta visita, si la familia declara que su hijo tiene alguna necesidad educativa especial, deberá llevar los certificados médicos pertinentes.

El colegio podrá solicitar en esta visita que el estudiante interesado, participe de una experiencia de aprendizaje en el curso al cual postulo

- . **c)** Fase de matrícula: La matrícula se realizará mediante la firma de la ficha de matrícula y la cancelación de los valores estipulados en el contrato de servicio que deberá firmar el sostenedor financiero del alumno(a).

Para formalizar la matrícula el apoderado debe dejar constancia por escrito que conoce y comprende el proyecto educativo del Colegio Huellas y que desea participar de su desarrollo respetando su naturaleza filosófico-pedagógica y reglamentos administrativos.

El Colegio Huellas, se declara un establecimiento educacional inclusivo, pero no contempla tener profesionales externos al area de la educación, para el trabajo y acompañamiento de Alumnos(as) con necesidades educativas especiales.

Es por esto que el Colegio Huellas, se reserva el derecho de admitir hasta un 10% de la matrícula por curso, con estudiantes de necesidades educativas especiales, que requieran de un profesional u asistente de aula exclusivo para el desarrollo de las actividades en sala

Las/los estudiantes al ser matriculados por sus padres y/o apoderados deben presentar la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento
- Informe de Personalidad



- Certificado promoción año anterior, cuando corresponda
- Certificado de Salud cuando corresponda

Art.15. La carencia de alguno de estos documentos será comunicada y resuelta por la Dirección y no implicará negación de matrícula, primando el derecho a la educación por sobre todo tipo de exclusión, salvo que la demanda exceda a la capacidad física del Establecimiento.

Art.16. El Padre, madre, tutor legal y/o Apoderado desde el momento que acepta dicho compromiso será el responsable directo del estudiante y lo representará cada vez que la Unidad Educativa lo solicite, específicamente para efectos de traslados, retiros, permisos, justificación de inasistencias y atrasos, petición de documentos, problemas de adaptabilidad escolar, asistencia a reuniones y en general contraerá todas las obligaciones propias estipuladas en el presente Manual.

Art.17. Los traslados de las/los estudiantes deben ser solicitados a petición expresa del apoderado a lo menos con un día de anticipación por razones debidamente justificadas y con consulta al Profesor(a) Jefe respectivo.

Art. 18. Las/los estudiantes trasladados desde otras Unidades Educativas al momento de solicitar matrícula deben presentar documentación escolar completa y si existieren irregularidades, como domicilio en el sector de la

escuela o colegio de procedencia, la Dirección de la Unidad Educativa se reservará el derecho de esperar por la información fidedigna antes de la incorporación, remitiendo los antecedentes al respectivo colegio de origen por oficio, con la finalidad de hacer respetar las reiteradas disposiciones del Ministerio de Educación sobre esta materia.

Art. 19. Será obligación de las/los docentes pasar lista al inicio de la jornada, firmar sus horas de clases lectivas, mantener la respectiva documentación a su cargo al día, exigir los justificativos y registrar en libro de clases información correspondiente.

Art. 20. Será responsabilidad de la Unidad Educativa en todos sus niveles y modalidades motivar permanentemente a las/los estudiantes para que asistan a clases. Aquellos funcionarios con responsabilidades directas sobre las/los estudiantes deberán informar oportunamente a Dirección todo problema de inasistencias injustificadas que excedan los límites de tolerancia.

Art. 21. Las/los estudiantes tienen la obligación de asistir normalmente a clases tanto a las



actividades lectivas como a los talleres, siendo responsabilidad de sus apoderados el cumplimiento de dicha obligación, en caso contrario quedarán afectos a las sanciones que estipula la Ley.

Art. 22. Las inasistencias, permisos y atrasos deben ser justificados personalmente por el/la apoderado/a, en forma oportuna con un máximo de 5 días hábiles, con el fin de dar cumplimiento a instrucciones emanadas de Contraloría General de la República y a lo estipulado en el presente Reglamento, se exceptúan las licencias médicas. Sin embargo, la no presencia inmediata del/la apoderado/a no constituirá impedimento para el ingreso a clases.

Art. 23. Para efectos de control de atrasos, UTP cuenta con un registro escrito sobre éstos, firmando justificativos y recepcionando certificados médicos. Las inasistencias son controladas tanto por UTP como por el Profesor(a) jefe citando a el/la apoderado/a por faltas reiteradas.

Art. 24. La inasistencia de las/los apoderados/as a las convocatorias realizadas por el Establecimiento se rige por lo establecido en el Reglamento Interno del

Colegio. La no concurrencia del apoderado/a a dichas convocatorias dará lugar a que éste acepte la información y los acuerdos correspondientes.

Art. 25.

- a) Será responsabilidad de padresoapoderados exigir a sus pupilos el uso del uniforme, presente en el artículo Tercero del Reglamento Interno, el que puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. Sin embargo, no se condiciona el ingreso a clases de un estudiante por no tener uniforme. Pero si será obligatorio el uso del uniforme escolar cuando se realicen salidas pedagógicas fuera del establecimiento.
- b) Además, deben dotar a sus pupilos de los elementos mínimos de trabajo exigidos por el Establecimiento excluyéndose traer objetos que no correspondan al trabajo escolar, de los cuales el Establecimiento no se hace responsable.
- c) Constituirá una obligación de las/los apoderados y por ende, de las/los estudiantes, asistir correctamente uniformados a todas las representaciones públicas contraídas por el establecimiento.
- d) Queda prohibido a las/los estudiantes el traer al Establecimiento elementos ajenos para el trabajo escolar tales como: celulares, dinero, joyas, adornos, maquillajes, encendedores y otrosexpresamente prohibidos por el cuerpo docente, de los cuales el establecimiento no



contraerá responsabilidad alguna sobre pérdidas o daños de los objetos mencionados en el presente artículo (Artículo Cuarto del Reglamento Interno). También queda prohibido ingresar y portar arma blanca (corto punzante), armas traumáticas, armas de fuego o cualquier otro elemento que pueda causar daño físico a otro o a sí mismo.

Art. 26. Corresponderá a Dirección, entre otros aspectos, aquellas actividades estipuladas en la documentación legal vigente, específicamente lo relativo a horarios del personal y estudiantes, asistencias, permisos, salidas de estudiantes, aseo, disciplina, seguridad, mantención y conservación de especies señaladas en el inventario de la Unidad Educativa.

Normas generales de índole Técnico Pedagógico

Art. 27. El proceso de planificación curricular constituirá una obligación para todos/as los/las profesionales de la educación en sus respectivos niveles, modalidades, asignaturas y talleres.

Art. 28. Al inicio del año escolar la directora del Establecimiento y la Unidad Técnico Pedagógica en Consejo General de Profesores entregarán los lineamientos generales de planificación curricular, teniendo presente la autonomía profesional.

Art. 29. A nivel general existirán los siguientes planes:

- Planificaciones de Unidad Pedagógica.
- Planificaciones Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP)
- Planificaciones Semanales

Art. 30. Será obligación de los respectivos profesionales de la educación la difusión, actualización, reformulación, ejecución y evaluación de sus planes, esto último, en base al sistema de evaluación adoptado por el Establecimiento.

La Unidad Educativa se rige por el decreto de Evaluación N° 67 de Evaluación y

Promoción, además de las normas y disposiciones contenidas en su propio "Reglamento Interno de Evaluación".

Art. 31. En lo relativo a la evaluación se aplicarán las disposiciones establecidas en los respectivos decretos y Reglamento Interno de Evaluación del Establecimiento, siendo responsabilidad de la Directora del Establecimiento y del Jefe de UTP la coordinación, asesoría y supervisión de los procedimientos y su correcta aplicación.



Art. 32. En caso de no respetarse y cumplirse las normativas establecidas en el artículo precedente, el/la Jefe Técnico, previo estudio de la situación y si el caso lo amerita, solicitará a Dirección, proceder a notificar al respectivo profesional de la educación para efectos de rectificar o anular las correspondientes evaluaciones.

Art.33. El plazo para registrar las evaluaciones trimestrales y resumen de los desempeños a lograr en cada asignatura del plan de estudios será el día de término de cada trimestre, excepto para aquellos estudiantes que registren situaciones especiales durante el primer, segundo o tercer trimestre.

Art. 34. Al término de cada trimestre lectivo los respectivos profesionales de la educación rendirán informe escrito relativo a los desempeños logrados y no logrados con las/los estudiantes ante el Consejo de Profesores, del mismo modo, el Equipo de UTP y el Equipo Directivo informarán al Consejo de Profesores y otros organismos para la toma de decisiones. El informe Tercer Trimestre será entregado al docente que tome el curso el año entrante.

Art. 35. Todos los profesionales de la educación deben considerar al proceso técnico pedagógico como prioritario, a nivel de Unidad Educativa se establecerán criterios centrales de planificación que se iniciarán en el nivel de ejecución y continuarán intrínsecamente ligados a los niveles de planificación y dirección interactuando permanentemente, utilizando para ello las oportunidades y espacios establecidos en el artículo precedente.

Art. 36. La supervisión y orientación de los procesos internos estarán a cargo de los diversos profesionales de la educación dentro del ámbito de su competencia, quienes deben considerar a este proceso como una actividad de apoyo, asesoría, coordinación y orientación para efectos de mejorar la calidad del proceso educativo, utilizando técnicas directas e indirectas de supervisión.

Art. 37. A nivel interno la Dirección de la Unidad Educativa y equipo técnico impulsará Jornadas de capacitación internas y externa, las cuales tienen un carácter de asistencia obligatoria contemplada en el contrato de trabajo.

Normas generales del consejo general de profesores

Art. 38. De acuerdo a la naturaleza, tareas y objetivos del Establecimiento funcionarán los siguientes tipos de consejos según la calendarización que se indica:

- Consejo General de Profesores cuatro veces almes.
 - ✓ Un consejo al mes de planificación.



- ✓ Un consejo al mes de Convivencia Escolar
- ✓ Dos consejos técnico al mes de trabajo colaborativo U.T.P.

- Articulación entre NB1 y NT2 una vez por trimestre.
- Consejo de evaluación una vez por trimestre.
- Consejo Escolar al menos cuatro veces al año, pudiendo realizar algún consejo extraordinario.

Art. 39. La asistencia a los consejos de profesores es obligatoria, excepto situaciones emergentes que impliquen imposibilidad de asistir, las que deben ser comunicadas oportunamente a la Dirección y UTP.

Art. 40. Las convocatorias al Consejo General de Profesores deben ser expresamente comunicadas por la Dirección del Establecimiento o a quién corresponda con la debida antelación.

TITULO SEXTO: DEFINICIONES CONCEPTUALES.

Art. 41. Proyecto Educativo Institucional (PEI): El PEI, es un instrumento que permite a la unidad educativa, definir su identidad a través de la explicitación del sistema de ideas que fundamentan su quehacer educativo, imprimiéndole el sello distintivo que los identifica. Posibilita conocer las concepciones de la comunidad que lo sustenta y las características que se desean orientar.

Art. 42. Comunidad Educativa: Es una agrupación de personas que integran una institución educativa, con el propósito común de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son parte de ésta. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.

Art. 43. Consejo Escolar: Equipo de trabajo conformado por representantes de cada miembro de la Comunidad Escolar, escogidos de manera democrática: Directivos, Sostenedor, docentes, padres, madres y apoderados, estudiantes y asistentes de la educación, quienes trabajan sobre la realidad de la Comunidad Escolar. Cuyas atribuciones son de carácter informativo y consultivo, para mejorar la calidad de la educación y fortalecer la convivencia escolar. El Consejo escolar deberá estar constituido dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones que realicen. El consejo debe ser informado y consultado, al menos, sobre las materias establecidas por ley y tiene a su vez, carácter propositivo, pudiendo presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del colegio.

La convocatoria para la conformación del Consejo Escolar será difundida a través de una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria y la



publicación de, al menos, dos carteles o publicaciones que indiquen la realización de ésta en el colegio. Tras la conformación del Consejo Escolar, se realizarán al menos cuatro reuniones al año, pudiendo realizar algún consejo extraordinario.

Art.44. Convivencia Escolar: Es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Esta definición considera todas las relaciones, incluyendo aquellas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales. Refiere a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa) y también aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación arbitraria).

Art. 45. Activación neuronal: Actividad que se desarrolla al inicio de la jornada, cuyo objetivo es favorecer la sinapsis neuronal a partir del movimiento. Es fundamental para el cerebro ya que está ligada a una amplia gama de procesos cognitivos y del comportamiento.

Art. 45. Asamblea de inicio: La asamblea de inicio es una instancia que se desarrolla posterior a la activación neuronal y tiene como propósito generar un espacio de diálogo donde los niños pueden manifestar y/o comunicar sus emociones, provocar debates en relación a los temas de proyectos.

Art. 46. Asamblea de cierre: Es una instancia que se realiza al finalizar la jornada, y tiene por objetivo compartir las experiencias del día, solucionar conflictos ocurridos a lo largo de la jornada, rescatando parte de la meta cognición

Art.47. Atelier: Espacio desde la perspectiva Reggio Emilia dedicado al arte, donde los niños pueden explorar libremente, descubrir, investigar a través de diferentes recursos artísticos y materiales, dejando fluir toda su sensibilidad y emocionalidad, fomentando la creatividad, colaboración, comunicación y pensamiento crítico en un entorno dinámico de aprendizaje.

Art.48. Experiencia de aprendizaje: Proceso dinámico y participativo donde los estudiantes a través de la investigación construyen su propio aprendizaje de forma autónoma, fortaleciendo el



trabajo colaborativo y el pensamiento crítico, en un entorno de respeto, colaboración y reflexión continua.

Los docentes participan de esto como facilitadores, brindando apoyo y recursos que enriquecen las experiencias de aprendizaje.



**TÍTULO SÉPTIMO: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD
EDUCATIVA**

Art. 49. Derechos de los Estudiantes.

- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los miembros de la comunidad educativa, tanto físico, psicológico y moral, sin ser objeto de discriminación arbitraria alguna (estudiantes con VIH, estudiantes embarazadas o madres, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, condición física, religión, etc.).
- Ser reconocidos como miembros centrales de la comunidad educativa y valorados por sus características individuales.
- Recibir una educación y evaluación adecuada y en relación a lo estipulado a nivel ministerial y etapa de desarrollo.
- Recibir una evaluación diferenciada, atención adecuada y oportuna en caso de presentar necesidades educativas especiales, contando con el debido diagnóstico y considerando lo que establece el Reglamento Interno en relación a ello.
- Ser escuchados y respetados en sus opiniones, ideas, sentimientos y convicciones, siempre que se expresen en forma adecuada y conforme a las normas de establecimiento.
- Participar en la elección de los representantes del Centro de Alumnos.

Art. 50. Deberes de los Estudiantes.

- Mantener un comportamiento adecuado (de acuerdo al PEI, Manual de Convivencia y Reglamento Interno), durante el desarrollo de las clases, otras actividades escolares y en el desplazamiento de la casa al colegio y viceversa.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos(as) los(las) miembros de la comunidad educativa.
- Informar situaciones o hechos que pongan en riesgo la integridad física, psicológica y/o moral de algún miembro de la comunidad educativa a alguna persona responsable (docente, encargada convivencia escolar, UTP, dirección).
- Esforzarse para cumplir de forma óptima y de acuerdo a sus capacidades personales con todas sus responsabilidades escolares, y participar de forma activa de su proceso de aprendizaje.
- Respetar el Reglamento Interno, Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación del Establecimiento.
- Cumplir con las medidas pedagógicas o disciplinarias asignadas tras infringir las normas del Manual de Convivencia; entendiendo este proceso como formativo.
- Respetar los bienes y propiedad del establecimiento educativo, evitando provocar daños o destrucción de forma consciente.



- Asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su adecuado desarrollo y velar por el cuidado de los mismos.
- Responsabilizarse en el cuidado de sí mismo en protección e higiene personal.
- Privilegiar ante todo, el dialogo, la empatía y la colaboración ante cualquier situación.
- Informar a docente del establecimiento, de su estado de salud, accidente o incidente que le haya ocurrido tanto en el trayecto como al interior del colegio.
- No tener demostraciones de afecto a nivel de pareja, independiente de su orientación sexual e identidad de género, dentro del establecimiento.

Art.51. Derechos de los Profesionales de la Educación.

- Ser respetados(as) por todos los miembros de la comunidad educativa, en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos que los degraden.
- Ser reconocidos(as) y valorados(as) por los miembros de la comunidad educativa, dado el carácter primordial de su función en la formación de los estudiantes del establecimiento.
- Contar con la autonomía necesaria para ejercer sus funciones, especialmente para favorecer un adecuado clima de aula, dentro de los límites establecidos en el Reglamento Interno.
- Participar de forma activa de las actividades del establecimiento y expresar sus opiniones en pos de favorecer la formación integral de los estudiantes durante los Consejos Escolares.

Art. 52. Deberes de los Profesionales de la Educación.

- Constituirá un deber de los Profesionales de la Educación y funcionarios del Establecimiento entregar a cada uno de los agentes educativos un trato digno, acoger sus peticiones e inquietudes y brindarles las orientaciones que correspondan a la solución de sus problemas.
- Conocer, difundir y aplicar correctamente la normativa interna del Establecimiento, especialmente el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar.
- Las agresiones físicas y psicológicas están estrictamente prohibidas, como método de modificación de conducta y control disciplinario por parte de los profesionales de la Educación.
- Los profesionales de la Educación de este Establecimiento deben ser formadores de valores, entusiastas, motivadores, capaces de trabajar en equipo y poseer buenas relaciones con estudiantes, apoderados, colegas y demás estamentos de la Unidad Educativa.
- Será obligación de los respectivos docentes efectuar instancias de diálogo frente a conductas indebidas de las/los estudiantes antes de registrarlas en la hoja de vida, en caso de registrar una observación significativa, deberá establecer el compromiso contraído por el/la estudiante y/o apoderado/a, si la sugerencia de orientación lo contempla y efectuar el seguimiento correspondiente destacando de la misma forma cuando el compromiso para enmendar la situación anterior se ha cumplido.



-

Art.53. Derechos de los directivos

- Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.
- Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.
- Recibir un buen trato por parte de la comunidad escolar, basada en el respeto y consideración a la persona.
- Desarrollar su función en un clima de orden y respeto.

Art.54. Deberes de los directivos.

- Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la Comunidad Escolar.
- Cautelar que se promuevan los derechos de todos(a) los(as) miembros de la Comunidad Educativa.
- Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
- Organizar y liderar a toda la comunidad educativa para que se desarrolle un trabajo colaborativo.
- Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.
- Respetar y velar por el cumplimiento del presente reglamento.
- Aportar, mantener y cautelar la armonía del clima organizacional en la comunidad educativa, favoreciendo la diversidad.
- Ser respetuoso(a) de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.
- Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones y/o actividades.
- Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudieran ocurrir entre ellos y las estudiantes.
- Dar aviso a quien corresponda según el Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos de las/los estudiantes.

Art. 55. Derechos de los Padres, Madres y Apoderados.

- Ser respetados(as) por todos los miembros de la Comunidad Educativa, en su integridad física, psicológica y moral, y recibir un trato digno. En caso de no recibir este trato, pueden registrar sus quejas en sostenencia, en libro dispuesto para ello, sin que ello les impida recurrir a otras instancias si la situación lo amerita. Ser reconocidos(as) y valorados(as) por los miembros de la Comunidad Educativa, dado el carácter primordial de su función en la formación de los y las estudiantes del establecimiento.
- Recibir información en relación a su pupilo(a) y de forma oportuna por parte de las personas competentes del establecimiento, especialmente cuando se trate de situaciones emergentes que afecten el desarrollo normal de las actividades académicas de el o la estudiante.



- Ser escuchado, en relación a reclamos, inquietudes o sugerencias, de acuerdo al horario de atención de los docentes o directivos, previa solicitud de entrevista vía mail institucional del profesor jefe, UTP, Encargada de convivencia escolar o dirección.

Art. 56. Deberes de los Padres, Madres y Apoderados.

- Asumir las responsabilidades propias de tal condición y responder por las posibles acciones y sus consecuencias derivadas del comportamiento de su pupilo, según las disposiciones de la Unidad Educativa.
- Las inasistencias de las/los apoderados a las convocatorias realizadas por el Establecimiento se rigen por lo establecido en el Reglamento Interno del establecimiento, la no concurrencia del apoderado a dichas convocatorias dará lugar a que acepte la información y los acuerdos correspondientes.
- Las/los apoderados tienen el deber de informarse periódicamente sobre los avances y dificultades de sus pupilos(as) en los aspectos académicos y

formativos, en los tiempos asignados por el Establecimiento, considerando la validez de las opiniones y juicios emitidos por los Profesionales de la Educación correspondiente.

- Demostrar satisfacción y agrado por el trabajo escolar desarrollado en la Unidad Educativa, disposición positiva para enmendar errores y solucionar problemas, manifestando, en caso de que hubiera discrepancias, un profundo respeto hacia las opiniones diferentes, no inmiscuyéndose en situaciones ajenas a sus competencias y que son propias de la labor docente.
- Cumplir oportunamente los compromisos contraídos con la Unidad Educativa.
- Reponer o cancelar los daños a la propiedad o bienes del establecimiento que su pupila(o) incurriera, y así mismo a otros compañeros(as).
- Será responsabilidad del apoderado(a) que su pupilo(a) se ponga al día con los trabajos, tareas y cuadernos de cada asignatura, a las cuales el(la) estudiante faltó, ya sea por enfermedad, u otros motivos, incluyendo la sanción disciplinaria que aplique el colegio en casos de que un(a) estudiante sea suspendido(a) de clases. Se comunicará por teléfono al apoderado/a la situación de emergencia (de salud o accidente) que pudiese afectar a su pupilo/a, durante su permanencia en el establecimiento, con el fin de que lo traslade a un centro de salud. En caso de accidente escolar, si éste reviste gravedad, será trasladado en taxi al Centro de la Red Pública de salud más cercano conforme a las normas que rigen el seguro de accidente escolar, por lo tanto, será de exclusiva responsabilidad que el/la apoderado/a deje registro a comienzo de ficha personal del estudiante. Así mismo, deberá informar al Profesor(a) Jefe cualquier cambio de número telefónico, con el objetivo de hacer más fluida esta comunicación entre el establecimiento y el(la) apoderado(a).
- Dirigirse con respeto a los funcionarios del establecimiento y seguir los conductos regulares.



- Entregar al establecimiento la documentación judicial actualizada relacionada con el/la estudiante (Tribunal de Familia, Fiscalía, Carabineros, PDI, etc).
- Informar oportunamente al colegio a través de Profesor(a) Jefe, sobre tratamiento médico y(o) psicológico en el cual se encuentre el o la estudiante a quien representa, como también sobre la necesidad de mantener tratamiento farmacológico cuya administración coincida con el horario de clases.
-

Art. 57. Derechos de los Asistentes de la Educación.

- Ser respetados(as) por todos los miembros de la Comunidad Educativa, en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos que los(las) degraden.
- Ser reconocidos(as) y valorados(as) por los miembros de la Comunidad Educativa, dada la importancia de sus funciones para el correcto funcionamiento del establecimiento.
- Participar de forma activa de las actividades del establecimiento y expresar sus opiniones en pos de favorecer la formación integral de los y las estudiantes.

Art. 58. Deberes de los Asistentes de la Educación.

- Constituirá un deber de los funcionarios indicados, el máximo de probidad en el desempeño de sus funciones dentro del ámbito de su competencia.
- Las conductas y actuaciones indebidas serán sancionadas por el sostenedor del Establecimiento o por las instancias que correspondan según las disposiciones contractuales y legales vigentes realizándose en todas las instancias el debido proceso, previa escrituración de las quejas correspondientes.
- Mantener un trato cordial y respetuoso con cada uno de los estamentos de la comunidad educativa.

Respetar y aplicar correctamente el Reglamento Interno del establecimiento, además de colaborar en la resolución de conflictos.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR



Art. 59. La sana convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los y las estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas e inclusivas se aprenden, por esto deben ser una constante en prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

Art. 60. El presente **Manual de Convivencia Escolar** pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, respetando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias. Además se establece la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

El presente manual, se rige bajo las siguientes leyes y normativas.

- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.536 sobre Convención de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Ley N° 20.000 Que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
- Ley N° 20.084 De responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N° 20.370 Establece Ley General de Educación.
- Ley N° 20.051 Calidad y Equidad de la Educación.
- Ley 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la Educación Parvularía, Básica y Media y su Fiscalización.
- Ley N° 20.609 Establece Medidas contra la Discriminación.
- Ley N° 20.845 De inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.
- Normativas Superintendencia de Educación (Circular N° 812, entre otros)
- Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en Establecimientos educacionales (Programa Nacional para la Prevención del suicidio).



TÍTULO OCTAVO: DEFINICIONES CONCEPTUALES

Art. 61. Encargada Convivencia Escolar: Ley 20.536 sobre violencia escolar: "Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión"

Art.62. Plan de Gestión de Convivencia Escolar: Es una planificación de las acciones adoptadas para promover la sana convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar los objetivos que el Consejo ha definido como relevantes.

Art. 63. Protocolo de actuación: Es un documento que establece de forma clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a posibles situaciones que atenten a la integridad física o psicológica de algún integrante de la Comunidad Educativa.

Art. 64. Ambiente de armonía: Clima de aceptación tolerancia y valoración de la diversidad en todos los estamentos de la comunidad Escolar. La experiencia educativa permite afirmar la relación existente entre la calidad de la convivencia y la calidad de los aprendizajes. Por lo tanto, lograr una buena convivencia va a incidir significativamente en favorecer las instancias de aprendizaje cognitivo, mejorando logros y resultados lo que influirá en la calidad de vida personal de los educandos.

Art. 65. Cultura Escolar: Conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad.

Art. 66. Clima Escolar: Percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y las condiciones del ambiente en el que estas se producen.

Art. 67. Amonestación escrita: Es un llamado severo de atención por incumplimiento.

Art. 68. Asistencia y Puntualidad: Asistir a clases es un factor primordial para el desarrollo de los aprendizajes de los y las estudiantes. A través de la participación en todas las actividades académicas se están desarrollando todos los programas estipulados por el Ministerio de Educación.



Art. 69. Condicionalidad de Matrícula: Es el incumplimiento de la amonestación o la reiteración de faltas graves que afecten la convivencia, el aprendizaje y la disciplina escolar. Es el último llamado de atención a nivel conductual o de responsabilidad escolar. Se debe llevar a cabo el Plan de Intervención para ayudar a mejorar las conductas.

Art. 70. Procedimiento Disciplinario: El procedimiento disciplinario, consiste en formalizar el conducto regular para solucionar conflictos entre las distintas partes de la comunidad educativa.

Art. 71. Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable de 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.

Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

Art. 72. Conflicto: Involucra 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.

Art. 73. Violencia: Es un hecho cultural, lo que permite que pueda ser construido en favor de relaciones sociales pacíficas. Es un fenómeno relacional y multicausal, ya que se produce en el contexto de la interacción social y no es posible atribuir su origen a un sólo factor.

- **Agresiones físicas:** Se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia,

descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia a abordar un desacuerdo. En caso de utilizar armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.

- **Violencia psicológica o emocional:** Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridos en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (a través de rayados en el baño o en murallas, por ejemplo), o de manera virtual (a través de redes sociales).
- **Violencia social:** Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la



víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Esto puede ser un hecho puntual o volverse recurrente, si pasa esto último se convierte en acoso.

- **Violencia contra la infraestructura a los espacios escolares:** Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (rayado) hasta la destrucción parcial o total

Art. 74. Violencia Escolar: Son acciones caracterizadas por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder y tienen como consecuencia el daño a la otra persona, ya sea a nivel físico o psicológico.

Las situaciones involucran a todos los actores de la comunidad.

No hay una diferencia de poder, por lo que podría corresponder a un conflicto mal resuelto que desencadena una agresión.

Entre estudiantes, el objetivo no siempre es causar daño o sufrimiento a otro; sino que la necesidad de autoafirmación, dificultad para controlar impulsos.

Art. 75. Maltrato Escolar: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Art. 76. Acoso Escolar o Bullying: Acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva atentan en contra de otro estudiante.

Existe una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoca maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio.

Las características centrales del hostigamiento o bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- Se produce entre pares;
- Existe abuso de poder;
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite. El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento a quien lo experimenta.



Semejante a otras expresiones de violencia, quizá con mayor claridad en este caso, existen varios involucrados: quien(es) comete(n) el hostigamiento, quien(es) es (son) víctima(s) y los espectadores, que pueden asumir roles activos o pasivos. Asumen un rol pasivo quienes, presenciando o tomando conocimiento de una situación, no intervienen para que el proceso se interrumpa. El rol activo lo desempeñan quienes colaboran para que se lleve a cabo, generando complicidades con el o los agresores, ayudando a esparcir nuevos rumores, cerrando la sala de clases, vigilando que no se acerquen adultos, etc.

Es necesario precisar que no solo los estudiantes desempeñan estos roles: también los adultos que no intervienen a tiempo o que minimizan o trivializan estas conductas, sin comprender el daño que provoca en todos los involucrados. Ambos tipos de espectadores actúan como refuerzo de la conducta hostigadora, lo que refuerza la necesidad de tomar decisiones que involucren a la totalidad de la Comunidad Educativa.

Es importante señalar que NO es hostigamiento:

- Los conflictos entre los estudiantes donde no hay abuso de poder
- Las peleas o actos violentos ocasionales, ya que estos no se repiten en el tiempo.

Art. 77. Ciberacoso: Es una forma de Acoso Escolar mediante recursos tecnológicos, especialmente redes sociales. Tiene algunas características que aumentan su complejidad: mayor potencial de audiencia (redes sociales); puede ser realizado en cualquier momento y lugar (inhibiéndose con ello la existencia de un lugar seguro para la víctima); puede darse con mayor facilidad el anonimato o la suplantación de identidad del agresor o agresora.



TÍTULO NOVENO: FALTAS Y SANCIONES.

Art.78. La Política Nacional de Convivencia Escolar pone un énfasis especial en el carácter formativo de la convivencia. El desarrollo humano se va produciendo a lo largo de un complejo proceso de maduración y aprendizaje que ocurre, principalmente, a través de las interacciones, relaciones y vínculos en los que la persona participa a lo largo de toda la vida. Por ello se implementarán estrategias formativas, medidas pedagógicas y disciplinarias.

Toda falta disciplinaria se considerará por, su carácter, magnitud y características en: Faltas leves, Graves y Gravísimas.

Art.79. Faltas de los estudiantes

A. Faltas Leves:

Comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, sin generar daños físicos y/o psicológicos contra un miembro de la Comunidad educativa o contra sí mismo(a).

Se consideran FALTAS LEVES:

| Código | Descripción presencial | Descripción virtual |
|--------|---|---|
| I.1 | Distraer a los(as) compañeros(as) en clase, interrumpir u otra disrupción. | Distraer a los(as) compañeros(as) en clase, interrumpir u otra disrupción. |
| I.2 | Incumplimiento de actividades pedagógicas, no trabaja en clases, no cumple con las tareas, plazos o materiales solicitados. | Incumplimiento de actividades pedagógicas, no trabaja en clases, no cumple con las tareas, plazos o materiales solicitados. |
| I.3 | Atraso interclases | No aplica |
| I.5 | Uso de lenguaje grosero (oral, escrito, gestual) sin la intención de agredir. | Uso de lenguaje grosero (oral, escrito, gestual) sin la intención de agredir. |
| I.6 | Uso inapropiado de aparatos tecnológicos, que alteren el desarrollo de la clase | Uso inapropiado de aparatos tecnológicos. Que alteren el desarrollo de la clase. |
| I.7 | Ensuciar el entorno (en dependencias del colegio o en salidas pedagógicas). | No aplica |
| I.8 | No aplica | Grabar, filmar o realizar capturas |



| | | |
|------|--|---|
| | | de pantalla de clases virtuales, sin autorización del establecimiento, para ser reproducidas en cualquier medio digital. |
| I.9 | Ingerir alimentos, consumir bebidas de fantasía, y otros, masticar chicles en clases o durante cualquier actividad académica. | Ingerir alimentos, consumir bebidas de fantasía, y otros, masticar chicles en clases o durante cualquier actividad académica. |
| I.10 | Desatender a la lista y al saludo de funcionarios o personas de la Institución o del Ministerio. | Desatender a la lista y al saludo de funcionarios o personas de la Institución o del Ministerio. |
| I.11 | Gritar en los pasillos y escaleras, en horario de clases | Gritar en los pasillos y escaleras, en horario de clases |
| I.12 | Dedicarse a actividades ajenas a la clase, sin autorización del profesor, interrumpiéndola (Jugar cartas, escuchar música en MP3 o celulares, trabajar en otras asignaturas, hablar o jugar por celular, entre otras). | Dedicarse a actividades ajenas a la clase, sin autorización del profesor, interrumpiéndola. (Jugar cartas, escuchar música en MP3 o celulares, trabajar en otras asignaturas, hablar o jugar por celular, entre otras). |

B. Faltas Graves

Comportamientos intencionados que atentan contra la integridad física y/o psicológica de sí mismo(a) o de otro(a) integrante de la Comunidad Educativa.

Se consideran FALTAS GRAVES:

| Código | Descripción presencial | Descripción virtual |
|---------------|--|---|
| G.1 | Agredir a un integrante de la comunidad educativa, física y/o psicológicamente, ya sea de manera presencial o digital. | Agredir a un integrante de la comunidad educativa, psicológicamente, ya sea de manera presencial o digital. |
| G.2 | Negarse a escuchar y seguir instrucciones del adulto a | No aplica |



| | | |
|------|--|---|
| | cargo, poniendo en riesgo la seguridad de sí mismo(a) o de la comunidad educativa. | |
| G.3 | Salir sin autorización de la sala de clases. | No aplica |
| G.4 | Faltar a la verdad: copiar en pruebas, plagiar trabajos, firma del apoderado, mentir. | Faltar a la verdad: copiar en pruebas, plagiar trabajos, firma del apoderado, mentir. |
| G.5 | Deteriorar de manera intencionada los bienes del colegio o de otras personas. | No aplica |
| G.6 | No entrar a clases estando en el establecimiento (fuga interna). | No aplica |
| G.7 | Abandonar el colegio sin autorización dentro del horario de clases o faltar a clases sin autorización. | No asistir a clases virtuales sin justificación |
| G.8 | Venta de artículos o alimentos a beneficio del curso dentro del Establecimiento sin autorización. | Venta de artículos o alimentos a beneficio del curso dentro del Establecimiento sin autorización. |
| G.9 | Ingresar a una clase que no es la propia sin autorización del Profesor(a) a cargo. | Ingresar a una clase que no es la propia sin autorización del Profesor(a) a cargo. |
| G.10 | No acatar las instrucciones del (la) Profesor(a) y/o Paradocente. | No acatar las instrucciones del (la) Profesor(a),y/oParadocente |
| G.11 | Sustraer y/o cambiar mobiliario o elementos de la infraestructura de una sala a otra sin autorización | No aplica |
| G.12 | Realizar actividades de proselitismo político al interior | Realizar actividades de proselitismo político al interior del establecimiento |



| | | |
|------|--|---|
| | del establecimiento | |
| G.13 | Hacer mal uso de pases de atraso, o de salida por ser personales e intransferibles. | Hacer mal uso de pases de atraso, o de salida por ser personales e intransferibles. |
| G.14 | Expresiones afectivas en forma exagerada con compañeros (as) y/o pololos(as) (besarse, acariciarse, etc.). | No aplica |
| G.15 | Evasión colectiva o individual premeditada a clases, controles y/o pruebas. | Evasión colectiva o individual premeditada a clases, controles y/o pruebas |
| G.16 | Causar algún tipo de daño a los elementos tecnológicos o recursos educativos en general. | No aplica |
| G.17 | Jugar a la pelota en los recreos sin autorización | No aplica. |

C. Faltas Gravisímas

Comportamientos de mayor gravedad, que en algunos casos podrían ser constitutivos de delitos. Se considerarán como tales todas aquellas faltas de carácter grave que vayan acompañadas de agravantes como conductas reincidentes, premeditación, alevosía, ensañamiento, incumplimiento de compromisos previos, violencia física, psicológica y verbal, consumo de sustancias ilícitas, porte de armas, cyberbullying y otras.

Se consideran FALTAS GRAVISIMAS:

| Código | Descripción presencial | Descripción virtual |
|---------------|---|---|
| Gv1 | Agresiones que impliquen un daño físico (lesiones) en donde se recurre a un centro de salud. | No aplica |
| Gv2 | Agresiones y/o acoso de connotación sexual | Agresiones y/o acoso de connotación sexual (ciberacoso) |
| Gv3 | Utilizar y/o divulgar material audiovisual, que ofenda y/o comprometa la intimidad de otra persona. | Utilizar y/o divulgar material audiovisual, que ofenda y/o comprometa la intimidad de otra persona. |
| Gv4 | Adulterar documentos legales: notas en pruebas, libros de clases u otros instrumentos evaluativos. | Adulterar documentos legales: notas en pruebas, libros de clases u otros instrumentos evaluativos. |



| | | |
|------|---|---|
| Gv5 | Portar y/o consumir alcohol u otras drogas en el establecimiento o en actividades del mismo. | No aplica |
| Cv6 | Ingresar al establecimiento bajo la influencia de alcohol y/o drogas. | No aplica |
| Gv7 | Ingresar, vender y/o distribuir alcohol u otras drogas dentro del colegio, o en actividades del mismo. | No aplica |
| Gv8 | Ingresar, portar y/o hacer uso de armas: arma blanca (cortopunzante), armas traumáticas, armas de fuego o cualquier otro elemento que pueda causar daño físico a otro o a sí mismo, al interior del establecimiento. | No aplica |
| Gv9 | Hurto de dinero y/o especies de valor dentro del establecimiento. | No aplica |
| Gv10 | Ocupación indebida de las dependencias del establecimiento, impedir el libre tránsito de las personas, al interior de éste. | No aplica |
| Gv11 | Porte o distribución de material pornográfico. | Porte o distribución de material pornográfico |
| Gv12 | Realizar amenazas a compañeros(as) y/o funcionarios(as) del colegio de manera presencial o por las redes sociales. | Realizar amenazas a compañeros(as) y/o funcionarios de manera remota o por las redes sociales. |
| Gv13 | Realizar actos vejatorios, difamatorios, injuriosos u otros que desprestigien o atenten contra la imagen de cualquier integrante de la Comunidad Escolar o de la Institución misma, por cualquier tipo de medio, ya sea físico (rayado), electrónico (radial), digitales o cibernéticos, (redes sociales) dentro o fuera del Establecimiento Educativo. | Realizar actos vejatorios, difamatorios, injuriosos u otros que desprestigien o atenten contra la imagen de cualquier integrante de la Comunidad Escolar o de la Institución misma, por cualquier tipo de medio, electrónico (radial), digitales o cibernéticos, (redes sociales) dentro o fuera del Establecimiento Educativo. |
| Gv14 | Adulterar, dañar o ridiculizar símbolos patrios. | Adulterar, dañar o ridiculizar símbolos patrios. |
| Gv15 | Presentación de apoderados(as) falsos. | Presentación de apoderados(as) falsos. |
| Gv16 | Entrada y/o salida del establecimiento por lugares que no corresponden a las entradas oficiales. | No aplica |
| Gv17 | Cualquier acto alarmista que provoque alteración interna con repercusión en la comunidad (aviso de bomba, incendios intencionados, etc.). | No aplica |
| Gv18 | Provocar incendios al interior del establecimiento en forma premeditada | No aplica |



Art.79. Medidas ante las faltas cometidas

Las sanciones que se explicitan en este Manual, operarán según el orden, luego de haber aplicado las siguientes estrategias o acciones formativas:

1. Frente a cualquier falta cometida, independiente de su nivel de gravedad, se dejará una Anotación negativa en la Hoja de vida del o la estudiante.
2. Frente a una Falta leve, conversación y orientación entre Profesor(a) – Estudiante, dejando registro en Hoja de entrevista (formato institucional).
3. Frente a 2 Faltas leves, se realizará entrevista Profesor(a) con Apoderado del estudiante, quedando registro en Hoja de entrevista de los acuerdos y compromisos asumidos por parte de estudiante y apoderado(a) (formato institucional). Profesor (a), realizará seguimiento de dichos compromisos los que deberán ser cumplidos a cabalidad. De lo contrario, se deriva a Convivencia Escolar.
4. Frente a una Falta Grave o Falta Gravísima, la situación se deriva a Convivencia Escolar.
5. Derivación a encargada de convivencia escolar, según sea el caso, si amerita para que se inicie la investigación y/o apoyo en la resolución del conflicto, o manejo conductual (adjuntar entrevistas previas). Derivar a través de correo electrónico y usando Hoja de derivación.
6. En el caso que el o la estudiante cometiere una Falta Grave o Gravísima, se citará al apoderado (a) y a el o la estudiante, además se aplicará a estudiante una Medida (pedagógica y/o disciplinaria según corresponda), dependiendo de la magnitud, características del hecho y edad del estudiante.
7. Para todos los estudiantes derivados a Convivencia Educativa se co-construirá un Plan de Acción con los distintos Estamentos de la comunidad Educativa.
8. Si el o la estudiante persiste en cometer recurrentemente Faltas Graves y/o Gravísimas, a pesar de trabajar con Plan de Acción Individual y medidas pedagógicas, sin mostrar un cambio positivo en su conducta, se citará al apoderado y estudiante a entrevista con Directora y Encargada de Convivencia Escolar para cursar la Condicionalidad al estudiante.
9. Si, después de la condicionalidad, el o la estudiante insiste en tener una conducta agresiva y/o violenta, que atente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, o continúa cometiendo Faltas graves y/o Gravísimas, se procederá a la Condicionalidad extrema.



10. Si el o la estudiante insiste en mantener la conducta negativa, sin adherirse al Manual de convivencia se aplicarán Medidas disciplinarias como la No Renovación de matrícula para el año escolar siguiente, medida aplicada por Dirección.

11. Cuando la conducta de el o la estudiante atente contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin perjuicio de todas las medidas de apoyo que se hayan aplicado al estudiante, se procederá, como medida de carácter extremo y excepcional, a la Expulsión del estudiante del establecimiento. Esta medida debe ser informada a la Superintendencia de la Educación en un plazo de 5 días hábiles, estando firme y ejecutoriada, a fin de que ésta revise el cumplimiento del proceso. De ser necesario, se pedirá que el o la estudiante no asista al establecimiento durante el periodo de apelación, para proteger la integridad de la(s) víctima(s).

12. *Derecho a apelación:* Toda persona tendrá derecho de apelar por única vez a la medida disciplinaria informada, teniendo como plazo máximo 15 días hábiles desde que ha sido notificada.

13. La Directora convocará al Consejo de Profesores para recoger antecedentes respecto de la apelación. Sin embargo, este consejo es consultivo, no resolutivo.

14. La Directora informará por escrito vía correo electrónico al apoderado(a) la respuesta a la apelación efectuada.

La suspensión de clases de un estudiante es considerada una **medida de carácter excepcional.** La suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.

La suspensión indefinida y reducción de jornada escolar, son medidas prohibidas por la normativa educacional, y sólo podrán aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

Las sanciones considerarán criterios con que se definirán las medidas, tales como:

- Edad
- El grado de responsabilidad
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.



MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGOGICAS

Son aquellas acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Se podrán aplicar a quienes incurrieron faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o mas de las siguientes medidas formativas

- **Dialogo personal formativo o pedagógico:** Este consistirá en una conversación entre un profesor y un alumno(a) con el fin de hacerle reflexionar respecto su conducta y actitud en una determinada situación.
- **Servicio Comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa. Ésta debe tener relación con la falta e implica hacerse cargo de su infracción a través de un esfuerzo personal.
 - Limpiar algún espacio educativo (patio, pasillo, sala,etc)
 - Ayudar en los recreos a cuidar a estudiantes máspequeños.
 - Ordenar materiales (sala de reutilizacion u otra dependencia)
 - Hermosear el Colegio.
 - Ayudar a un Auxiliar por un día.
 - Cumplir labor de inspector de patio por un día.
- **Servicio Pedagógico:** Contempla una acción del estudiante, asesorado por un docente, que implique contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del colegio, tales como:
 - Recolectar o elaborar material para estudiantes de niveles inferiores.
 - Ser ayudante de un Profesor(a) en una clase.
 - Apoyar a estudiantes menores con sustareas.
 - Apoyar a un(a)docente de cursos menores como Asistente de aula.
 - Tabular respuestas de ensayos SIMCE.
 - Dirigir alguna actividad recreativa en recreos.
 - Actividad dirigida.
 - Carta Compromiso
 - Entre otras
- **Dialogos formativos:** Contemplara la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o mas miembros habilitados del colegio (directivos, docentes, etc) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modode relacion basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- **Acciones terapéuticas:** Contemplara sugerir la derivación a tratamientos (personales, familiares,



grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias, también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc. El colegio no se puede hacer cargo de realizar terapia o clínica psicológica a los alumnos, sino que solo hacer un análisis preliminar y sugerir la derivación independiente de especialistas externos, con los cuales, deberá haber una coordinación según sea el caso.

MEDIDAS DE REPARACION

Son medidas de reparación aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si es el caso. Las medidas reparatorias del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados y son las siguientes:

- Presentar disertación oral relacionada con la falta en su curso y/u otro.
- Elaborar afiches y distribuirlos en el colegio de acuerdo a la temática de la falta.
- Elaborar volantes y repartir a compañeros durante el recreo, de acuerdo a la falta.
- Pedir disculpas públicas al/los compañero(s) afectado(s).
- Reponer objetos que haya extraviado, dañado o sustraído del establecimiento.
- En caso de reiterar la falta, deberá acudir en compañía de su apoderado a reponer lo dañado.

Se deberá informar al apoderado de las medidas adoptadas, si el apoderado no aparece a la 3ª citación, se dará por asumida la participación del estudiante.

En caso de que el estudiante no cumpliera con la medida asignada, quedará condicional, ajustándose a los procedimientos establecidos para dicha condición.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo mismo y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Esta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del alumno, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con los valores impartidos por el establecimiento y declarados en su PEI.

El desarrollo personal de los alumnos exige un continuo seguimiento por parte de los profesores, estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.



Los profesores deberán consignar por escrito las faltas de los estudiantes en el libro de clases y procuraran que el apoderado este al tanto de los detalles de la conducta de su hijo(a).

Entre otras y considerando desde un grado minimo al máximo las medidas disciplinarias o sanciones son:

- **Amonestacion verbal:** Consiste en una conversación formativa realizada por el profesor jefe que busca hacer comprender al alumno lo inconveniente de su comportamiento. Es registrada en la hoja de vida del estudiante.
- **Trabajos formativos y/o académicos** supervisados por un profesor
- **Carta de compromiso** por acumulación de observación negativas en hoja de vida: Una vez constatado el registro de al menos 5 observaciones negativas que no constituyan falta grave o gravísima, el alumno, bajo la iniciativa del profesor jefe, se compromete de manera explicita y escrita a mejorar su comportamiento
- **Suspension temporal** de 1 a 5 dias: La suspensión de clases puede realizarse hasta por 5 dias hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. Aplicar medidas como sus pensiones indefinida, reducción de jornada escolar o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica para al gun miembro de la comunidad educativa, conforme al ordinario 476 de la superintendencia de educaion escolar
- **Suspension de participar en actividades:** Actividades extraprogramaticas, ceremonias, presentación de proyectos, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje
- **Condicionabilidad de la matricula del estudiante:** El o la estudiante que de manera reiterada, infrinja las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, y tras haber pasado por la gradualidad de sanciones y medidas sin mostrar un cambio significativo, quedará Condicional por el semestre vigente, situación que se revisará al final de cada semestre, independiente de la fecha en la que se haya aplicado la medida. Esta condición será informada por parte de la Directora al apoderado(a), quedando registro en la hoja de vida de el o la estudiante, haciendo entrega al momento de la entrevista de carta que explique claramente los problemas reiterados de conducta del estudiante en los que se fundamenta la condicionalidad.

Durante el período de condicionalidad, el o la estudiante debe cumplir en su totalidad las sanciones y medidas aplicadas y demostrar una conducta intachable, visibilizando un verdadero cambio en su conducta. En caso contrario se le aplicará la Condicionalidad Extrema.

- **Condicionabilidad Extrema:** Procederá cuando el o la estudiante encontrándose “condicional”, no modifica su conducta, aplicándose como última oportunidad antes de la No renovación de matrícula. Profesor (a) jefe, propondrán la medida a la Directora, quien podrá ratificar, rechazar o modificar. Profesor(a) jefe , citarán a apoderado(a) para informar la medida aplicada, dejando registro en la Hoja de vida del estudiante con la respectiva firma de elola apoderado (a).

Apoderado(a)deberá asistir a entrevista con Profesor (a)jefe 1 vez al mes para informarse de la evolución conductual de su pupilo(a) (ya que se necesita de todo su apoyo para para lograr avancen el estudiante), quedandoregistroen Hoja de entrevista del estudiante.

No renovación de matrícula o expulsión: La no renovación de matrícula se aplicará cuando el o la estudiante no muestre ningún cambio en su conducta afectando a su entorno y/o represente un riesgo para sus pares o cualquier miembro de la comunidad educativa, amenazando la sana convivencia. Previo a ello se deberá realizar un proceso de acompañamiento y seguimiento al



Plan de acción.

Si a pesar de todas las medidas adoptadas, el o la estudiante continua transgrediendo las normas del establecimiento y poniendo en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, el establecimiento procederá a No renovar la matrícula para el año lectivo siguiente.

La expulsión se aplicará como medida excepcional, cuando el o la estudiante incurra en hechos graves de violencia o faltas gravísimas por **“tratarse de una conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad escolar”** de conformidad al párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de Ley Nº 2, de 2009.

La medida también se aplicará frente a **actos que afecten gravemente la convivencia escolar**, definidos como acciones que causan daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Ambas medidas disciplinarias sólo serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, con el fin de velar y resguardar la seguridad de nuestros estudiantes y funcionarios(as), previa evaluación del Consejo de Profesores. Una vez aplicada la medida, es decir, cuando es Medida disciplinaria aplicada firme, Dirección deberá informar a la Superintendencia de Educación en un plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento.

Cabe señalar que en el caso de estudiantes del Primer y Segundo Nivel de transición, cualquier conducta que puedan considerarse como falta a la sana convivencia escolar, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña, dado que se encuentra en pleno proceso del desarrollo de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas. Por ello es necesario la enseñanza de estrategias de resolución pacífica de conflictos, como la Mediación y la Conciliación.

Art.80. Faltas de los Profesores

| Faltas Graves | Sanciones |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Negarse a atender a un/a apoderado/a ensu horario de atención. • No cumplir las labores propias del cargo. • Nocumplir con los horarios establecidos por el colegio. • Abandonar el curso antes de terminar el horario de clases o dejarlo por atender situaciones ajenas a este. | <p>Amonestación escrita de la falta en su hoja de vida, (la que debe ser leída y firmada por el/la Profesor(a))</p> |



| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Dejar que las/los estudiantes abandonen la sala antes de terminar el horario de clase. • Mantenerse o personal poco prolijo. Asistir a trabajar con vestuario inapropiado. | |
| Faltas Gravísimas | Sanciones |
| <ul style="list-style-type: none"> • No tomar el curso que le corresponde en forma reiterada. • Usar lenguaje descalificatorio hacia estudiantes, apoderados, colegas y compañeros de trabajo. • Descalificar, insultar, agredir verbal o físicamente a estudiantes, apoderados, profesores o cualquier persona de la Comunidad Educativa. | Poner al docente a disposición del sostenedor |

Art.81. Faltas de los apoderados

| | |
|---|---|
| Faltas Graves | Sanciones |
| <ul style="list-style-type: none"> • No justificar inasistencias y atrasos de su pupilo(a). • No asistir a reuniones, citaciones por parte de Profesor(a) jefe, Profesor(a) de asignatura, Directora. • No cumplir con las obligaciones financieras acordadas en reunión de subcentros de padres. | <ul style="list-style-type: none"> • Citación de apoderado. • Cambio de apoderado, si no asiste en forma reiterada a la citación. |
| Faltas Gravísimas | Sanciones |
| <ul style="list-style-type: none"> • Que un/a apoderado/a amenace o agreda física o psicológicamente a un/a alumno/a que no sea su hijo(a). • Que un apoderado/a amenace o agreda física o psicológicamente a un/a profesor/a o persona que pertenezca a la Comunidad Educativa. • Que exista agresión de tipo verbal y física entre apoderados. | <ul style="list-style-type: none"> • Prohibir el ingreso al colegio del apoderado/a . • Pedir cambio de apoderado/a |

Art.82. Faltas de los (as) Asistentes de la Educación:

| | |
|--|---|
| Faltas Graves | Sanciones |
| <ul style="list-style-type: none"> • Negarse a atender a un/a apoderado/a en su horario de atención. • No cumplir las labores propias del cargo. • No cumplir con los horarios establecidos por el colegio. • Mantenerse o personal poco prolijo. Asistir a trabajar con | Amonestación escrita de la falta en su hoja de vida, (la que debe ser leída y firmada por el/la Asistente de la |



| | |
|---|---|
| vestuario inapropiado. | educación. |
| Faltas Gravísimas | Sanciones |
| <ul style="list-style-type: none"> • No cumplir las labores propias del cargo en forma reiterada. • Usar lenguaje descalificatorio hacia estudiantes, apoderados, colegas y compañeros de trabajo. • Descalificar, insultar, agredir verbal o físicamente a estudiantes, apoderados, profesores o cualquier persona de la Comunidad Educativa. | <p>Poner al asistente de la educación a disposición del Sostenedor.</p> |



TÍTULO DÉCIMO: APELACIONES

Art.83. Las instancias de apelación es un derecho de toda persona para solicitar al Colegio reconsiderar la o las medidas adoptadas.

Art. 84. Procedimiento de apelaciones.

15. El o la apoderado(a) deberá elevar una solicitud por escrito (formato institucional), acompañada de los documentos que correspondieren, dirigida a la Directora del Establecimiento educacional.
16. El o la apoderado(a) tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles desde que ha sido notificado(a) de la medida.
17. Directora citará al Consejo de Profesores, quienes evaluarán y proporcionarán antecedentes al directivo para la toma de decisión.
18. Directora determinará en base a los antecedentes recabados acoger o rechazar la apelación.
19. Se remitirá vía carta o email a apoderado(a) del estudiante.
20. Se informará el resultado de la apelación al Consejo de Profesores.

TITULO DÉCIMO: INVESTIGACIÓN Y MEDIACIÓN.

Art.85. Encargada de Convivencia Escolar (C.E.), o un funcionario(a) que esta designe, deberá llevar adelante la investigación de las denuncias, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Art.86. La encargada de C.E., podrá actuar como mediadora para la resolución de los conflictos, pudiendo utilizar medidas reparatorias acordadas entre los y las involucrados(as).

Art.87. Una vez recopilados los antecedentes, la Encargada deberá informar a Directora y Profesor(es) jefe(s) de los resultados obtenidos en la investigación, en un plazo de (15 días hábiles), además de aplicar las medidas formativas, pedagógicas y/o las sanciones disciplinarias correspondiente.

Art.88. Una vez culminada la investigación, la Encargada de C.E., deberá informar a apoderado(a) el resultado de esta, por medio de entrevista presencialo remitiendo vía correo electrónico el Informe Concluyente a apoderado(a) o los apoderados(as) de los estudiantes involucrados.

Art.89. Por cada investigación, se deberá levantar un Informe Concluyente y un Acta.



TITULO DECIMO PRIMERO : PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente protocolo de actuación se debe aplicar en las siguientes situaciones: Conflictos ocasionales que se desarrollen al interior del establecimiento.

1. Quien toma conocimiento de la situación (docente, Asistentes de aula), deberá abordar la problemática y buscar la solución al conflicto por medio de una conversación con él (la) estudiante o estudiantes involucrados.
2. Si quien toma conocimiento de algún conflicto que no puede abordar por motivos de competencias, deberá remitir el caso a Dirección o Profesor(a) jefe .
3. Dejar registrada la observación en la Hoja de vida de el o la estudiante.
4. Si quien aborda la problemática es distinto(a) a Profesor(a) jefe, deberá informarle, vía mail o reunión de coordinación, dejando registro de ello (formato institucional).
5. Se deberá informar de lo ocurrido a apoderado(a) de el, la o los(as) involucrados(as) de lo acontecido vía registro de anotaciones (formato institucional).



PROCOLO EN CASO DE CUALQUIER HECHO QUE SE CONSTITUYA EN VULNERACIÓN O POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS HACIA ESTUDIANTES DEL COLEGIO

1. Todo miembro de la comunidad educativa tiene el deber de informar si un párvulo, niño, niña o adolescente sufre negligencia, maltrato, abuso sexual o cualquier hecho o sospecha de vulneración de derechos.
2. Si el o la estudiante abre relato, es fundamental que se tome nota de lo que refiere, para identificar el tipo de vulneración y dónde se da.
3. La situación de vulneración de derechos y todos los antecedentes, deben ser informados a Encargada de Convivencia Escolar, quien activará el protocolo de acción e informará a la Directora.
4. Quien tome conocimiento debe evitar comentar lo ocurrido con otras personas e informar inmediatamente a quien corresponda.
5. Profesor/a Jefe se reunirá con el o la estudiante para informar, orientar y explicar sobre las acciones que se desarrollarán por parte del colegio. Se realizará contención emocional a el o la estudiante, de ser pertinente y se responderán sus dudas e inquietudes. Lo anterior, tomando en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y las características personales de el o la estudiante afectado (a).
6. Directora citará a entrevista a Apoderado(a) de el o la estudiante dentro de un plazo no superior a 24 hrs., para informar respecto de la toma de conocimiento de los antecedentes e informar respecto de las acciones a implementar por parte del colegio.
7. Se cumplirá con el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal y oportuna los hechos de los que se tomaron conocimiento y que constituyan o puedan constituirse en una vulneración de derechos en contra de un(a) estudiante, sea al: Juzgado de Familia de Chillán, Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones. Esto deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomó conocimiento de los hechos. La situación de vulneración debe ser denunciada a las entidades correspondientes por la Directora mediante oficio entregado personalmente o enviado a través de correo electrónico y asimismo se debe informar del procedimiento al apoderado(a).



8. Si se aprecia la necesidad de solicitar una Medida Cautelar de alejamiento en favor del interés superior del niño(a), esto debe ser informado en el Oficio remitido al Juzgado de Familia de Chillán.
9. En los casos en que correspondiere se llevará a el o la estudiante al Servicio de Urgencias del Hospital Herminda Martin, para la constatación de lesiones, siempre y cuando se cumpla con los requisitos para la misma. Quien acompañe a el o la estudiante deberá portar su cédula de identidad vigente.
10. Se aplicarán medidas formativas o pedagógicas a los(as) estudiantes involucrados(as), como también medidas de apoyo psicosocial, según corresponda. Además se contemplará la coordinación y derivación a Redes de Apoyo como OPD, Programa Lazos, PPF u otro según corresponda.
11. Directora es la encargada de llevar a cabo un seguimiento y acompañamiento con el/la estudiante afectado(a), así como también debe retroalimentar a Apoderado(s) y Profesor(a).
12. En todo momento, se deberá resguardar la intimidad e identidad de el o la estudiante, permitiendo que se encuentre siempre acompañado(a), si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

Cuando se indique como posible autor(a) a funcionario(a) del colegio, se deberán seguir las siguientes acciones:

1. Todo miembro de la comunidad educativa tiene el deber de informar si un párvulo, niño, niña y adolescente sufre trato negligente, maltrato, algún tipo de agresión sexual o de connotación sexual o cualquier vulneración de derechos.
2. Si el o la estudiante abre relato, es fundamental que se tome nota de lo que el o la estudiante refiere, para identificar el tipo de vulneración y dónde se da, como también para evitar volver a preguntarle sobre el tema (revictimización).
3. La situación de vulneración de derechos, debe ser informada a Encargada de Convivencia Escolar del Colegio, quien activará el protocolo de acción e informará a la Directora y Sostenedor.
4. Sostenedor y Encargada de Convivencia Escolar sostendrán de manera inmediata, entrevista con funcionario(a) indicado(a) como posible autor(a) de los hechos de vulneración de derechos de los que se tomaron conocimiento, informándosele de los mismos.



5. A partir de esta entrevista, se suspenderá a el o la funcionario(a) de las funciones que impliquen trabajo directo con estudiantes dentro del colegio, pudiéndosele asignar otro tipo de funciones que lo(a) mantengan separado(a) de los y las estudiantes. Esta situación puede ser modificada dependiendo de las determinaciones que tomen las autoridades pertinentes.

6. Encargada de Convivencia Escolar informará de los hechos conocidos y acciones realizadas a el o la apoderado(a) de el o la estudiante afectado(a) a través de entrevista y en un plazo no mayor a 24 hrs.

7. Dentro de un plazo no mayor a 24 hrs. de conocidos los antecedentes, el colegio deberá informar mediante oficio a Juzgado de Familia de Chillán y Fiscalía Local de Chillán, de los hechos conocidos y de las acciones realizadas por el establecimiento educacional. La Directora será la encargada de emitir dicho oficio a las entidades correspondientes.

9. Encargada de Convivencia Escolar es la encargada de llevar a cabo un seguimiento y acompañamiento con el/la estudiante afectado(a), así como también debe retroalimentar a Apoderado(s) y Profesor(a).



PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa tiene el deber de informar si un párvulo, niño, niña o adolescente sufre maltrato o abuso.
2. Si el alumno(a) abre relato es fundamental que se tome nota de lo que el estudiante refiere, para identificar el tipo de vulneración y dónde se da.
3. La situación de maltrato o agresión sexual debe ser informada de manera inmediata a Convivencia Escolar, quien activará el protocolo de acción e informará a la Directora.
4. Quien tome conocimiento debe evitar comentar lo ocurrido con otras personas e informar inmediatamente a quien corresponda.
5. Encargada de Convivencia Escolar se reunirá con el o la estudiante para informar, orientar y explicar sobre las acciones que se desarrollarán por parte del colegio. Se realizará contención emocional a el o la estudiante, de ser pertinente y se responderán sus dudas e inquietudes. Lo anterior, tomando en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y las características personales de el o la estudiante afectado (a).
6. Directora citará a entrevista a Apoderado(a) de el o la estudiante dentro de un plazo no superior a 24 hrs., para informar respecto de la toma de conocimiento de los antecedentes e informar respecto de las acciones a implementar por parte del colegio.
7. Se cumplirá con el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal y oportuna los hechos de los que se tomaron conocimiento y que constituyan o puedan constituirse en una vulneración de derechos en contra de un(a) estudiante, sea al: Juzgado de Familia de Chillán, Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones. Esto deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomó conocimiento de los hechos. La situación de vulneración debe ser denunciada a las entidades correspondientes por la Directora mediante oficio entregado personalmente o enviado a través de correo electrónico y asimismo se debe informar del procedimiento a el o la apoderado(a).
8. Si se aprecia la necesidad de solicitar una Medida Cautelar de alejamiento en favor del interés superior del niño(a), esto debe ser planteado en el Oficio remitido al Juzgado de Familia de Chillán.



9. En los casos en que correspondiere se llevará al centro asistencial correspondiente, para la constatación de lesiones, siempre y cuando se cumpla con los requisitos para la misma. Quien acompañe a la(el) estudiante deberá portar su cédula de identidad vigente.

10. Se aplicarán medidas formativas o pedagógicas a los(as) estudiantes involucrados(as), como también medidas de apoyo psicosocial, según corresponda. Además se contemplará la coordinación y derivación a Redes de Apoyo como OPD, Programa Lazos, PPF u otro según corresponda.

11. Encargada de Convivencia Escolar es la encargada de llevar a cabo un seguimiento y acompañamiento con el/la estudiante afectado(a), así como también debe retroalimentar a Apoderado y Profesor(a).

12. En todo momento, se deberá resguardar la intimidad e identidad de el o la estudiante, permitiendo que se encuentre siempre acompañado(a), si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

13. También se resguardará la identidad de la persona que podría ser indicada como presunto autor(a).

Cuando se indique como posible autor(a) a funcionario(a) del colegio, se deberán seguir las siguientes acciones:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa tiene el deber de informar si un párvulo, niño, niña y adolescente sufre maltrato, algún tipo de agresión sexual o de connotación sexual.

2. Si el o la estudiante abre relato, es fundamental que se tome nota de lo que el estudiante refiere, para identificar el tipo de vulneración y dónde se da, como también para evitar volver a preguntarle sobre el tema (revictimización).

3. La situación de maltrato o agresión sexual o de connotación sexual, debe ser informada a Encargada de Convivencia Escolar del Colegio, quien activará el protocolo de acción e informará a la Directora y Sostenedor.



4. Sostenedor y Encargada de Convivencia Escolar sostendrán de manera inmediata, entrevista con funcionario(a) indicado(a) como posible autor(a) de los hechos de maltrato, agresión sexual o de connotación sexual de los que se tomaron conocimiento, informándosele de los mismos.
5. A partir de esta entrevista, se suspenderá a el o la funcionario(a) de las funciones que impliquen trabajo directo con estudiantes dentro del colegio, pudiéndosele asignar otro tipo de funciones que lo(a) mantengan separado(a) de los y las estudiantes. Esta situación puede ser modificada dependiendo de las determinaciones que tomen las autoridades pertinentes.
6. Encargada de Convivencia Escolar informará de los hechos conocidos y acciones realizadas a el o la apoderado(a) de el o la estudiante afectado(a) a través de entrevista y en un plazo no mayor a 24 hrs.
7. Dentro de un plazo no mayor a 24 hrs. de conocidos los antecedentes, el colegio deberá informar mediante vías formales a Juzgado de Familia de Chillán y Fiscalía Local de Chillán, de los hechos conocidos y de las acciones realizadas por el establecimiento educacional.
8. Se aplicarán medidas formativas o pedagógicas a los(as) estudiantes involucrados(as), como también medidas de apoyo psicosocial, según corresponda.
10. Directora es la encargada de llevar a cabo un seguimiento y acompañamiento con el/la estudiante afectado(a), así como también debe retroalimentar a Apoderado(a) y Profesor(a).
11. También se resguardará la identidad de la persona que podría ser indicada como presunto autor(a).



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE INASISTENCIA O AUSENTISMO ESCOLAR

1. Funcionario(a) que detecte inasistencia deberá informar a Profesor(a) jefe.
2. Profesor jefe detectarán la inasistencia de el o la estudiante (sin justificación), por 3 días seguidos y deberá llamar al apoderado(a) para conocer el motivo de la inasistencia. Se recordará a el o la apoderado(a) sobre el plazo de justificación de inasistencias de su pupilo(a), de 5 días hábiles.
3. Si el o la estudiante no retoma su asistencia a clases, Profesor/a jefe informa a Encargada de Convivencia Escolar.
4. Encargada de Convivencia Escolar deberá contactarse con apoderado(a) para mantener entrevista presencial, para informar la situación y conocer los motivos de la falta (dejar registro en formato institucional).
5. Encargada de Convivencia Escolar deberá dejar registro en Hoja de vida de el o la estudiante de los intentos de contactarse con el/la apoderado(a).
6. Apoderado(a) deberá asumir compromisos.
7. Encargada de Convivencia Escolar dejará registro de la entrevista (formato institucional) de los acuerdos asumidos y de las medidas formativas y/o pedagógicas a implementar.
8. Encargada de Convivencia Escolar deberán realizar monitoreo de la asistencia de el o la estudiante.
9. Si el(la) apoderado(a) no cumpliera con los compromisos asumidos se informará a la entidad competente (OPDoJuzgado de Familia de Chillán), por vulneración de derechos.



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

Se presentan dos situaciones, en donde la primera corresponde a un problema de salud y la segunda, un delito sancionado por Ley.

1. Cuando un(a) estudiante llega drogado(a) o consume drogas o alcoholal interior del establecimiento.

- Cualquier funcionario(a) que se percate de esta situación con algún estudiante, deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar, quien iniciará la activación del protocolo.
- Encargada de Convivencia Escolar llama inmediatamente al apoderado para que éste tome medidas con su pupilo (a), firmará hoja de Entrevista a Apoderados donde se señala que fue informado de la situación ocurrida con su pupilo (a).
- Si el apoderado no se encuentra ubicable y el estudiante presenta síntomas físicos como náuseas o vómitos, la Encargada de Convivencia Escolar lo/la llevará a Servicio de urgencias del Hospital Herminda Martín, mientras Sostenedor o Jefe de UTP que queda en el colegio se continuará intentando establecer contacto con el/laapoderado(a).
- Paralelamente se informa a Profesor(a) Jefe o Docente que detectó lo ocurrido, sostiene entrevista con Apoderado(a) y estudiante (en caso de que sea posible realizarla). Se informa lo ocurrido y se da a conocer las acciones a desarrollar posteriormente.
- El establecimiento tiene la responsabilidad de derivar al estudiante a tratamiento de apoyo, resguardando sus derechos (CESFAM, SENDA, etc).
- Si los padres y/o tutores asumen que el consumo es con su consentimiento, el establecimiento dará cuenta de los hechos mediante Oficio enviado por correo electrónico la denuncia por Vulneración de derechos a Tribunal de Familia de Chillán y/o Fiscalía local de Chillán, dentro de los próximos 24 hrs. de conocidos los hechos. Directora del colegio es la responsable de enviar Oficio al Juzgado.
- El o la estudiante será derivado a redes de apoyo o instituciones especializadas para el trabajo en temática de consumo de alcohol o drogas (Centros de salud Familia, Padre Chango, Programa Lazos, entre otros).
- Se realizará Investigación de los hechos ocurridos, contando con el plazo de 20 días (1 mes) para contar con un Informe Concluyente.
- Se procederá a aplicar medida formativa o pedagógica o de apoyo psicosocial a el o la estudiante de acuerdo con lo descrito en el Manual de Convivencia.
- En todo momento, se deberá resguardar la intimidad e identidad de el o la estudiante.

2. Cuando un estudiante porta, vende, comparte, regala droga o alcohol dentro del



establecimiento.

- Profesor(a) jefe y/o Encargada de convivencia escolar cita a apoderado(a) para informar la situación de su pupilo(a).
- Directora, dentro de un plazo no superior a 24 hrs. debe informar mediante Oficio enviado por correo electrónico al organismo correspondiente, Carabineros y/o Policías de Investigaciones, ya que se considera microtráfico. Funcionarios(as) de dichas instituciones serán quienes retiren las drogas del Establecimiento. Ningún funcionario(a) debe mover, guardar o trasladar las sustancias encontradas.
- La Encargada de Convivencia escolar registrará los antecedentes para presentarlos ante Dirección, para que se aplique la medida o sanción siprocede.
- Encargada de Convivencia Escolar citará a los apoderados o padres del o los estudiantes involucrados, para informarles de lo ocurrido.
- Se procederá a aplicar medida formativa o pedagógica o de apoyo psicosocial a el o la estudiante de acuerdo con lo descrito en el Manual de Convivencia.
- El o la estudiante será derivado a redes de apoyo o instituciones especializadas para el trabajo en temática de consumo de alcohol o drogas (Centros de salud Familia, Padre Chango, Programa Lazos, entre otros).

3. Seguimiento del caso.

- Encargada de convivencia escolar mantendrá seguimiento del caso tanto dentro del establecimiento, como constante coordinación con la familia del estudiante y programa de apoyo (CESFAM, COSAM, SENDA).



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ABUSO DE AUTORIDAD HACIA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se conoce como abuso de autoridad a cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un(a) estudiante o integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, Profesor(a), Asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un(a) estudiante.

1. Toma de conocimiento de la situación

- Apoderado(a) o estudiante que detecte o se sienta violentado(a) debe informar la situación ocurrida su contexto a UTP o Dirección.
- Funcionario(a) que detecte o se sienta violentado(a) debe informar directamente a Encargada de convivencia escolar.

2. Recogida de antecedentes

- **Si el afectado(a) es funcionario(a):** Al tomar conocimiento Encargada de convivencia escolar realizará la investigación correspondiente, posterior a ello se le informará a Directora y se entrevistará al acusado(a), quien podrá realizar su defensa a través de una carta.
Dependiendo de la gravedad de la falta se puede:
 - a) Aplicar una sanción,
 - b) Derivar el caso a la entidad competente: Inspección del trabajo, Carabineros, Fiscalía.Funcionarios(as) serán separados o suspendidos de sus labores mientras la situación o el conflicto no sea clarificado y dependiendo de la gravedad de la falta.
- **Estudiante afectado(a):** Jefe de UTP, en conjunto con el o la estudiante o su apoderado(a) registrarán los antecedentes en una entrevista para ser derivado a la Dirección del establecimiento. La Directora citará a funcionario(a) acusado para que realice los descargos correspondientes en forma verbal y escrita. Se intentará llegar a un acuerdo en casos mediables. Se resguardará la integridad de el o la estudiante; no exponiéndolo(a), ni enfrentándolo (a) con su supuesto agresor(a).
Dependiendo de la gravedad de la situación se derivará a la entidad correspondiente.
- **Denuncia:** La Dirección del establecimiento de acuerdo a la información recogida procede a la denuncia a la organización correspondiente como puede ser: Superintendencia de Educación, Inspección del Trabajo, Fiscalía, Carabineros, PDI, OPD.
Si el abuso continúa, el o la funcionario(a) tiene el derecho a recurrir a las instancias correspondientes, tales como: Inspección del trabajo.

3. Seguimiento del caso

Directora y Encargada de Convivencia escolar deberán realizar el seguimiento correspondiente con las partes del conflicto para verificar la resolución del caso



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE VIOLENCIA HACIA DOCENTES Y/O FUNCIONARIOS EN GENERAL.

Se consideran faltas graves todas aquellas acciones violentas, en donde exista daño o intento de dañar la integridad física, psicológica, emocional y moral de cualquier miembro de la comunidad escolar, lo cual incluye: docentes, asistentes de la educación, administrativos, directivos y auxiliares.

Estas acciones pueden ser ejercidas por: apoderado(a) titular o suplente, estudiantes, familiares de estudiantes que no figuran como apoderados en ficha de matrícula y amigos o cercanos a éste.

1. Toma de conocimiento de la situación

Funcionario(a) que detecte o se sienta violentado(a) debe informar la situación ocurrida a la Encargada de convivencia escolar y/o Directora.

2. Recogida de antecedentes

Encargada de Convivencia escolar entrevistara a testigos del hecho.

Sanciones o medidas

- Pedir cambio de apoderado(a).
- Prohibición de ingreso al establecimiento
- Solicitar cambio de ambiente pedagógico por no adherirse el apoderado(a) a nuestro Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar.
- Denuncia ante la entidad respectiva (carabineros, fiscalía, PDI) dentro de un plazo de 24 horas de ocurrido el hecho. El encargado de realizar la denuncia es el funcionario afectado en compañía de la Encargada de Convivencia Escolar.
- Demanda civil en caso de agresiones físicas que comprometan la integridad de el funcionario(a), para su posterior indemnización por daños y perjuicios.
- Si el o la agresor(a) es un estudiante, dicha acción es causal de expulsión por representar un peligro para la comunidad educativa.

3. Seguimiento de caso

El funcionario(a) afectado(a) deberá informar a la Dirección del establecimiento cualquier situación que se genere luego de tomar las medidas antes señaladas.



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE VIOLENCIA POR PARTE DE DOCENTE Y/O FUNCIONARIOS HACIA ESTUDIANTES, PADRES Y/O APODERADOS

Se considerarán faltas graves todas aquellas acciones violentas, en donde exista daño o intento de dañar la integridad física, psicológica, emocional y moral de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

1. Toma de conocimiento de la situación

Quien detecte o se sienta violentado(a) debe informar la situación ocurrida y su contexto a la Encargada de Convivencia Escolar.

2. Recogida de antecedentes

Encargada de Convivencia escolar podrá entrevistar a testigos del hecho.

3. Sanciones o medidas

- Disculpas verbales, dependiendo de la naturaleza del conflicto.
- Amonestación por escrito (carta).
- Se deriva a mediación cuando ambas partes estén de acuerdo.
- Denunciar ante la entidad respectiva (carabineros, fiscalía, PDI) dentro de un plazo de 24 horas de ocurrido el hecho. El encargado de hacer esta denuncia será el adulto responsable, padre y/o apoderado afectado, en compañía de la encargada de convivencia escolar de establecimiento.
- Demanda civil en caso de agresiones físicas que comprometan la integridad del estudiante, padre y/o apoderado, para su posterior indemnización por daños y perjuicios.

4. Seguimiento del caso

El estudiante, padre, y/o apoderado afectado deberá informar al establecimiento cualquier situación que se genere luego de tomar las medidas antes señaladas.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO ENTRE PARES.

El presente protocolo de actuación trata sobre la violencia física o psicológica ejercida entre pares ya sea de estudiante a estudiante o de adulto a adulto, en este último caso se contempla la violencia ejercida entre docentes o entre apoderados o entre apoderados y docentes.

1.- La persona afectada y/o su apoderado(a), deberá informar lo sucedido a Profesor(a) jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Jefe UTP o Directora.

2.- Quien tome conocimiento de lo sucedido deberá informar inmediatamente a la encargada de Convivencia Escolar, siempre y cuando quien recepcione el caso sea una persona distinta a la encargada de C.E.

3.- En caso de que se hayan producido golpes entre estudiantes involucrados(as), Encargada de Convivencia Escolar u otro funcionario designado(a) por la Directora, concurrirá a atención de Urgencias del Hospital Herminda Martín a constatar lesiones. Paralelamente se informará a apoderados de los o las estudiantes para que concurran al Servicio de urgencias.

3.- La Encargada de Convivencia Escolar deberá iniciar un proceso investigativo, en donde se podrá realizar una mediación o sugerir a la Directora la aplicación de una sanción inmediatamente, dependiendo de la gravedad o naturaleza del maltrato. Para lo cual se deberá citar a apoderado(a) de el o la estudiante o los(as) involucrados(as) e informar la sanción adoptada.

4.- La Encargada de Convivencia Escolar, deberá informar, mediante entrevista a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación.

5. Dependiendo de las características de los hechos, es deber del colegio informar al Juzgado de Familia de Chillán sobre los hechos si se constituyen en una vulneración de derechos hacia algún estudiante. Esto se deberá hacer dentro de un plazo no superior a 24 hrs. desde que se toma conocimiento de los hechos y será realizado por la Directora mediante oficio entregado de manera presencial o vía correo electrónico.

6.- La Encargada de Convivencia Escolar podrá proponer a las partes medidas reparatorias del título noveno del presente manual de Convivencia Escolar.

7.- La Encargada de Convivencia Escolar podrá solicitar antecedentes a testigos, siendo estos estudiantes, personal del establecimiento o apoderados.

8.- El plazo para realizar la investigación será de 10 días hábiles con la posibilidad de solicitar prórroga de dicho período.

9.- Encargada de Convivencia escolar, deberá informar el resultado de la investigación a Directora, Profesor(a) jefe e involucrados por medio de entrevista o remitiendo el Informe Concluyente a los involucrados.



10.- En el caso que las medidas adoptadas contemplen la cancelación de matrícula o expulsión de un(a) estudiante, su apoderado(a) podrá apelar a la sanción en los plazos y condiciones estipuladas en el título octavo.

11.- La Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar seguimiento de ser necesario, por al menos dos meses, antes de cerrar el caso.

12.- Durante el proceso investigativo, se deberá velar por la mayor confidencialidad posible, resguardar la privacidad y respeto por la dignidad y honra de los(as) involucrados(as).

13.- Toda investigación, deberá contar con verificadores de las acciones realizadas y contar con Informe Concluyente.

14.- No podrá tener acceso a los antecedentes de los hechos personas ajenas a quienes realicen la investigación en el Colegio, a excepción de la autoridad competente.

15. Si el afectado(a) fuere un Profesor(a) o Funcionario(a) 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.

16. Si tras la resolución el o la estudiante, Profesor(a) o Funcionario(a) del establecimiento que hubiere sido denunciado(a), resultare inocente y/o no se aportaran pruebas concluyentes de lo denunciado, se citará a las partes involucradas a una reunión en presencia de la Directora, procurando un acto reparatorio tendiente a compensar el daño causado a la imagen del(a) denunciado(a).



**PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y
PADRES ESTUDIANTES.**

Etapa Pre Natal:

1. En el caso de los estudiantes varones futuros padres, tendrán la obligación de informar a su Profesor/a jefe de su condición de progenitor para acceder a los beneficios y acompañamientos que el colegio pueda otorgarle para el ejercicio de su rol parental.
2. Profesor/a jefe en tanto tome conocimiento deberá realizar entrevista con la estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente, para recabar información.
3. Profesor/a jefe deberá informar a UTP y Coordinadora de convivencia escolar vía mail con respecto a la condición de el/la estudiante embarazada, madre o padre adolescente
4. Encargada de Convivencia Escolar realizará entrevista con apoderado(a) de la estudiante embarazada, para solicitar documento médico que certifique el embarazo, además de informar los derechos y deberes de la estudiante y su apoderado(a).
5. En el caso del padre adolescente en donde la madre gestante sea alumna regular de otro establecimiento, Encargada de Convivencia Escolar se contactará vía teléfono o mail con la dupla u Orientador(a) del establecimiento de la gestante, para facilitar la participación del estudiante en el acompañamiento del embarazo.
6. Dirección, UTP, Coordinadora de convivencia escolar, y Profesor(a) jefe, elaboraran un **Plan de acción** para cada estudiante que se encuentre embarazada y/o padre adolescente, el que deberá especificar la asistencia y participación en clases ya sea presencial, virtual o a distancia y el proceso de evaluación correspondiente, ajustándose a la realidad de cada estudiante.
7. La estudiante podrá ser eximida de actividades escolares, sólo por prescripción médica, ya que el embarazo es un proceso natural y no implica en una incapacidad para realizar la vida diaria.
8. 6-Se entregarán todas las facilidades para que en el caso de la estudiante embarazada se pueda garantizar su participación en las actividades curriculares, como también se respetará su derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.
9. 7.- Se le permitirá asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del colegio, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante. Se permitirá que asista a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluada en forma diferencial o ser eximida en los casos en que por razones de salud así procediera. Existirá la posibilidad de que se exima del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de este Subsector.
10. Se otorgarán las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el



derecho a la educación de la alumna embarazada y se le brindará los apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

11. Se cautelará que no sea expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Currículum.
12. Se garantizará la asistencia regular durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos post parto y a los que requiere el o la lactante.
13. Se permitirá compatibilizar su condición de estudiantes y de madre durante el período de lactancia.
14. No será objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar, como tampoco podrá ser causal su embarazo o ejercicio de la maternidad para cambiar a la estudiante de jornada de clases, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
15. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo(a) menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Se solicitará presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
16. 15. Encargada de Convivencia Escolar realizará seguimiento una vez por mes a cada estudiante, pudiendo ser Visita domiciliaria, entrevista presencial u online, en donde apoderada/o de la estudiante embarazada deberá presentar el carnet de control ya sea físicamente o digital, para asegurar que la estudiante se encuentre recibiendo los controles correspondientes. En caso de que no se encuentre recibiendo atención médica se debe realizar lo siguiente:
 - a. -Se informará al apoderado(a) que el Colegio en calidad de garante de derechos está facultado para presentar una Medida de Protección en caso que se estén vulnerando los derechos de la estudiante y se entregará un plazo de 1 semana hábil para que el apoderado/a realice la gestión de ingresar a la estudiante en el Centro de Salud correspondiente y/o se concrete la atención médica correspondiente.
 - b. -Si no se presenta el documento, se solicitará la Medida de Protección en favor de la estudiante al Juzgado de Familia de Chillán.
17. 16. Toda adaptación y modificación en cuanto a evaluación o actividades académicas que se adopten de común acuerdo con la madre y/o padre adolescente, se guiarán por la normativa legal que establece el MINEDUC y las indicaciones médicas planteadas por el/las profesionales de la salud que atienden durante su período de embarazo, parto y tras el nacimiento del hijo o hija.
18. 17. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Directora tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en



conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

19. En el caso de la alumna, se velará por el cumplimiento del derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
20. También se facilitará durante los recreos que la/s alumna/s embarazada/s, puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del colegio, para evitar estrés o posibles accidentes.

Etapas de maternidad y paternidad:

- 1.- Una vez ocurrido el parto, se le brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Directora del colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- 2.- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- 3.- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
- 4.- Desde el colegio se le orientará a la madre y/o padre adolescente, para que acceda a las distintas redes de apoyo formales a que tenga acceso según su situación específica.



PROTOCOLO PARA LA CONTENCIÓN DE ESTUDIANTES

Cuando un(a) estudiante presente: pérdida de control con intensidad alta, conductas agresivas, disruptivas, desafiante con los adultos y que pueda llegar a la autoagresividad.

Estas medidas son **excepcionales** y de solución **urgente** y se deben aplicar sólo cuando el alumno pone en riesgo su integridad física, o la de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- **Contención de aislamiento:** Retirar a el o la estudiante a un espacio distinto de donde se está produciendo la conducta en donde pueda calmarse (sala de contención), acompañándolo.

Si el problema o crisis se da en el aula con conductas agresivas, disruptivas, desafiante con los adultos o con incapacidad de expresarse en forma clara con su entorno, pero sin poner en riesgo su integridad física o la de otros, se procederá a:

- 1.** Contener el o la estudiante por parte del/la profesor(a) que se encuentra en el aula. De no obtener resultados debe apoyarse con la Asistente de Aula o jefe de UTP, si se encuentran en aula. En el caso de los cursos en donde no hay asistente de aula, el/la docente deberá solicitar apoyo a algún colega, jefe UTP, Directora, etc. para que se quede con el grupo curso mientras el o la Docente u otra figura cercana trabaja en la contención del/la estudiante.

Si la conducta persiste se llama a Encargada de Convivencia Escolar quien puede usar las siguientes estrategias:

- *Separarlo del lugar del conflicto:* Puede llevarlo a sala de la calma para abordarlo verbalmente, sin confrontarlo, con el objetivo de “enfriar” la situación.
- *Sentarse a la misma altura siempre que se pueda.*
- *Escuchar atentamente dejando que exprese la irritación antes de responderle.*
- *Mantener una actitud firme, acogedora, sin evitar el contacto visual y utilizando un tono de voz calmado y de bajo volumen.*
- *Cuando la hostilidad se haya reducido, empatizar con el o la estudiante irritado(a) sin necesidad de mostrar acuerdo, pero sí reservándose sus propios juicios sobre lo que debería o no hacer.*
- *Si se percibe que no se puede afrontar la situación, pedir ayuda a Directora, jefe de UTP u otro profesional y no continuar intentándolo asolas.*



- *Encargada de Convivencia Escolar debe registrar toda situación ocurrida en una Hoja de Entrevista.*
- *Una vez tomado el caso por Encargada de Convivencia Escolar, ésta determinará si se debe llamar al Apoderado de el o la estudiante.*

a) Cuando llamar al apoderado

Cuando la temática afecte la integridad del alumno o éste vulnere los Derechos de sus pares o de algún funcionario de la Comunidad Educativa.

PROTOCOLO PARA CASOS DE DELITOS.



Este protocolo se aplica a todos los delitos que se constituyen en la ley chilena, sin embargo, se pone especial énfasis en las siguientes leyes por ser de especial sensibilidad en el contexto escolar como la Ley 20.084 Responsabilidad penal adolescente, Ley 20.000 Consumo y tráfico de drogas, Ley 20.609 Antidiscriminación, Ley 20.066 Violencia Intrafamiliar, Ley 20.536 Violencia Escolar.

Desde el Establecimiento en lo que respecta a los estudiantes mayores de 14 años, de verse involucrados en un delito que tenga impacto en la comunidad escolar estos serán sancionados según lo establecido en el Reglamento de Convivencia.

a) Toma de conocimiento de la situación

Cualquier funcionario(a) o estudiante del establecimiento que tome conocimiento de un acto delictivo, tiene el deber de comunicarlo de forma inmediata a Directora.

b) Recogida de antecedentes

La Directora es la encargada y responsable de informar a los apoderados de la situación de delito ocurrida, además recoge y registra los antecedentes necesarios para ser entregados a la Sostenería del establecimiento.

c) Denuncia

- Es la Directora del establecimiento la encargada de realizar la denuncia, en conformidad a los antecedentes entregados por inspección, la denuncia se puede realizar en Carabineros o Policías de Investigaciones.

d) Seguimiento del caso

- Directora es la encargada de hacer el seguimiento de la denuncia realizada y se hará cumplir las sanciones estipuladas en el Manual de Convivencia según corresponda.



PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ACCIDENTES ESCOLARES

Un accidente escolar es toda lesión que sufre un párvulo o estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte.

El establecimiento considera tres tipos de accidentes:

1. **Leves:** son todos aquellos que necesitan de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves

Procedimiento:

- Si el párvulo o estudiante se encuentra en la sala de clases, será derivado(a) a Enfermería acompañada por la Educadora de Párvulos o Profesor(a), Asistente de Párvulos o Asistente del aula.
 - Las asistentes de aula deben hacerse cargo de los Primeros Auxilios del párvulo o la estudiante.
 - Apoderado(a) debe ser notificado(a) inmediatamente vía llamado telefónico realizado por profesor/a jefe.
2. **Moderado:** Son los que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Procedimiento:

- En caso de que suceda dentro de la sala, Educadora de Párvulos o Profesor (a) debe avisar inmediatamente a Encargada de Convivencia Escolar, para coordinar el traslado del párvulo o estudiante a Enfermería.
- La Encargada de Convivencia Escolar deberá revisar al estudiante aplicando los Primeros Auxilios.
- Paralelamente, profesor/a jefe o asistente de aula, completará el Formulario de Accidente escolar (dos) e informará a la Directora de lo ocurrido.
- Profesor/a jefe consultará en el Listado de estudiantes que cuenten con Seguros de salud privada, para determinar el establecimiento de salud al que corresponde derivarlo (a) para la atención de urgencia correspondiente.
- En caso de ser necesario (golpe en la cabeza con pérdida de conciencia, vómitos, mareos, dilatación de pupila, corte con hemorragia permanente) se trasladará al estudiante junto a Encargada de Convivencia Escolar al centro de salud más cercano (Unidad de urgencia Hospital Herminda Martín), en aquellos casos en el o la estudiante no cuente con un seguro de salud privado.

Paralelamente, el/la profesor/a jefe que se queda en el establecimiento informará al apoderado(a) vía telefónica del accidente y/o situación ocurrida, pidiéndole que concurra al Centro Asistencial correspondiente.



3. **Graves:** serán todas aquellas que necesiten de una atención médica inmediata, como por ejemplo caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, atragantamiento por comida u objetos, etc.

Procedimientos:

- Educadora de Párvulos o Profesor(a) a cargo debe avisar en forma inmediata a Encargada de Convivencia Escolar en caso de que suceda. También se informará a Dirección.
- Si uno de los motivos del accidente es un golpe en la cabeza o quebraduras se deberá mantener al estudiante en el lugar del accidente y luego aplicar los Primeros Auxilios.
- Luego, de forma inmediata debe **ser llamada la ambulancia** para el traslado del estudiante a un centro asistencial. El apoderado debe ser notificado a la brevedad por parte de una de profesor/a jefe, vía telefónica. Se completa la declaración individual de accidente escolar.
- En caso de requerir un traslado inmediato a un centro asistencial, se podrá utilizar un vehículo particular, donde el estudiante debe ir acompañado por persona del establecimiento, idealmente Asistente de aula, o Encargada de Convivencia Escolar

En el caso de enfermedades pre existentes es responsabilidad de los apoderados declararlas al momento de matricular a su pupilo(a). Se deben declarar enfermedades crónicas como por ejemplo:

- **Asma**
- **Enfermedad al corazón**
- **Epilepsia**
- **Diabetes**
- **Otras**

Procedimiento:

- Si el párvulo o estudiante presenta fiebre, dolor de estómago, dolor de cabeza, será la Asistente de aula quien se haga cargo de los primeros auxilios luego será notificado el apoderado para que haga retiro de su pupilo, en caso de que no sean ubicados y la situación persiste se llevará al estudiante a un Centro Asistencial más cercano (Servicio de urgencias del Hospital Herminda Martín).
- Si el estudiante presenta dolor fuerte de estómago, de pecho, crisis de asma, ataque de epilepsia y/o corazón, será la Asistente de aula y/o profesor/a jefe quien brinde los Primeros Auxilios y Directora o Encargada de Convivencia Escolar llamar a la ambulancia, o en su defecto aplicar el procedimiento anterior, y llevar a el o la estudiante a un Centro Asistencial, previo aviso a los padres o apoderados vía telefónica.



PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR IDEACIÓN SUICIDA Y

ACTOS O INTENTOS DE SUICIDIO

Las conductas suicidas abarcan un amplio 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.

(MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

Resulta necesario realizar las siguientes distinciones:

Ideación suicida: abarca 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 de un balcón”).

Planificación suicida: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. *(Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de salud, gobierno de Chile, 2019)*

Conductas Autolesivas: 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 (Manitoba’s

Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014).

A).-Cuando se tenga información de posible riesgo suicida, se deberá:

- Mostrar interés en lo que comenta el o la estudiante, sin emitir juicios de valor sobre lo que está informando ni interrogarlo(a).
- Informar a estudiante que los antecedentes serán derivados a la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio para que se le pueda apoyar.



- Derivar a Encargada de Convivencia Escolar del colegio, entregando los antecedentes recopilados.
- La profesional realizará entrevista y aplicará “Pauta de evaluación de riesgo”.
- La profesional citará a entrevista a los padres o apoderados del estudiante ese mismo día para informar sobre el riesgo.
- Según los resultados de la evaluación de riesgo (riesgo medio, riesgo alto, riesgo inminente), se derivará a atención psicológica en Centro de salud pública o a la Red de prevención del suicidio.
- Para aquellos estudiantes que presenten **Riesgo medio o alto**, es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos(as) y alejados(as) de posibles medios letales hasta que se consiga ayuda.
- En caso de **Riesgo inminente**, se debe llevar a estudiante al Servicio de urgencias del Hospital Herminda Martín y contactar paralelamente a los padres.
- Informar de la situación a Profesor(a) Jefe, como también de las acciones implementadas mediante correo electrónico.
- Encargada de Convivencia Escolar junto a Profesor (a) Jefe, mantendrá seguimiento del caso en cuanto a la atención de salud, indicadores de riesgo que reporten los padres o apoderados en casa y la conducta que el o la estudiante manifiesten en el colegio. De ser necesario se organizarán reuniones de coordinación con Psicóloga.

B) Cuando se tome conocimiento de intento de suicidio de estudiante:

En caso que sea el propio estudiante que lo cuente en el colegio:

- Mostrar interés en lo que comenta el o la estudiante, sin emitir juicios de valor sobre lo que está informando ni interrogarlo(a).
- Informar a estudiante que los antecedentes serán derivados a a Encargada de Convivencia Escolar del Colegio para que se le pueda apoyar.
- Derivar a Encargada de Convivencia Escolar del colegio, entregando los antecedentes recopilados.
- Ella entrevistará a el o la estudiante y citará al colegio a los padres inmediatamente.
- Si el intento de suicidio ocurrió en dependencias del colegio o en la casa del estudiante(día anterior a la entrevista), trasladarlo(a) a Servicio de urgencias del Hospital Herminda Martín para que sea evaluada su situación de salud, acompañado por los padres.
- En caso que el o la estudiante se encuentre recibiendo atención por profesionales de salud mental, comunicarse con ellos(as) para informar de lo sucedido.
- En caso de no encontrarse en tratamiento, derivar a la Red de Prevención del Suicidio mediante la **Ficha de notificación para adolescente en riesgo suicida (para menores de 20 años)**.
- Informar de la situación a Profesor(a) Jefe, como también de las acciones implementadas mediante correo electrónico.
- Encargada de Convivencia Escolar y Profesor(a) Jefe, deberá mantener monitoreo de las acciones a seguir.
- Encargada de Convivencia Escolar con apoyo de psicóloga externa organizará una charla en clases de



estudiante y la implementará junto a Profesor(a) Jefe.

- Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con Profesor(a) Jefe deberá preparar el regreso de estudiante al colegio.
- Encargada de Convivencia Escolar junto a Profesor (a) Jefe, mantendrá seguimiento del caso en cuanto a la atención de salud, indicadores de riesgo que reporten los padres o apoderados en casa y la conducta que el o la estudiante manifiesten en el colegio. De ser necesario se organizarán reuniones de coordinación con Psicóloga externa.

C) Cuando se tome conocimiento de suicidio de un(a) estudiante:

- Directora deberá activar protocolo de manera inmediata y convocar una reunión con actores relevantes.
- Informarse de lo sucedido y contactar a los padres o apoderados. Verificar con ellos los hechos y estar seguros de la causa de muerte.
- Informar a la comunidad educativa de los hechos ocurridos sólo después de contar con la información entregada por los padres de el o la estudiante.
- En el corto plazo se deben resolver los temas administrativos con la familia para llamarlos sólo en situaciones muy justificadas.
- Realizar reunión con el equipo escolar, para comunicar lo sucedido y entregar apoyo.
- Atender a los y las estudiantes, entregando comunicación y apoyo. Estar atentos a estudiantes en riesgo como también informar a los padres y apoderados para que también permanezcan atentos(as) a indicadores de riesgo.
- Información a los medios de comunicación sólo cuando desde algún medio tome contacto con el establecimiento educacional. En esos casos preparar un comunicado oficial por parte de la Directora. Nadie más podrá entregar información al respecto.
- Sólo con la autorización de la familia se podrá coordinar la asistencia a velorio y funeral.
- Si un grupo de estudiantes participarán de estos ritos, el equipo de Convivencia Escolar deberá acompañarlos para entregar apoyo.
- Se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que ayudan a prevenir el efecto de contagio en otros(as) estudiantes.
- Equipo de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento a este protocolo y ajustarlo según resulte necesario a partir de la experiencia de la implementación del mismo.



