

Manual de Convivencia Escolar



COLEGIO ALTO PALENA

2026-2030

I. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

A. PRIMERA PARTE: POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO ALTO PALENA.

B. INTRODUCCIÓN.

El presente Manual de Convivencia tiene como objetivo fundamental, organizar el clima escolar, dar respuesta a lo que la ley sobre violencia escolar exige para las organizaciones educativas y fundamentalmente promover los aprendizajes en convivencia escolar en el contexto de la permanente implementación de estrategias de apoyo en la gestión del clima y la convivencia escolar.

La Política de Convivencia desarrollada en nuestra comunidad educativa es un instrumento formativo y pedagógico que forma parte de la normativa interna, que tiene como principal objetivo, reglar las relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar. Este instrumento contiene normas e iniciativas que fomentan la convivencia positiva, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, graduadas conforme de menor a mayor gravedad, así como los criterios para determinarlas y ponderarlas en el marco de las garantías de un justo y debido proceso. Asimismo, se contemplan instancias de revisión de las medidas mencionadas, de resolución constructiva de conflictos, distinciones, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los estamentos de la comunidad educativa. Se complementan a esta política, el Manual de Convivencia, protocolos de prevención y actuación sobre diversas materias concretas de ocurrencia en nuestras comunidades. De esta manera, la Política de Convivencia Escolar, el Manual y protocolos de actuación deben ser conocido y adheridos por toda la comunidad educativa, para lo cual se da a conocer por diversos medios de difusión a los distintos estamentos de nuestra comunidad. La convivencia escolar es un derecho y un deber de responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa, la que está conformada por la unidad

sostenedora, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, docentes y directivos.

La definición y la aplicación de nuestro reglamento, por lo tanto, está orientada a la enseñanza e internalización de normas, valores y pautas de interacción con otros, en forma permanente, que garanticen relaciones humanas armónicas que estimulen el desarrollo personal de los estudiantes en todos sus ámbitos y resguarden la convivencia y el bien común, posibilitando el logro de todos nuestros objetivos educacionales. Por lo tanto, el cumplimiento de nuestro manual de convivencia, y los objetivos de nuestra comunidad educativa están encaminados al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del estudiante hasta el máximo de sus posibilidades.
- b) Inculcar al estudiante el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales y de los principios consagrados en la Carta de las Naciones Unidas.
- c) Inculcar al estudiante el respeto de sus padres, de su propia identidad cultural, de su idioma y sus valores, de los valores nacionales del país en que vive, del país de que sea originario y de las civilizaciones distintas de la suya.
- d) Preparar al estudiante para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, grupos étnicos, nacionales y religiosos y personas de origen indígena.
- e) Inculcar al estudiante el respeto del medio ambiente natural. Asimismo, nuestro colegio reconoce el derecho a la educación a las estudiantes embarazadas o que sean madres como también a personas que sufren de VIH, comprometiendo sus esfuerzos para que estos estudiantes no sean discriminados arbitrariamente y puedan continuar sus estudios.

El cumplimiento de los objetivos expuestos anteriormente pretende entregar claras orientaciones sobre el tipo de convivencia que buscamos y cómo lograrla. Es un documento que nos ayuda a convivir y vivir bien. Nos hace un fuerte llamado a hacernos corresponsables de la Convivencia Escolar de nuestro Colegio, por lo que es un Manual elaborado por todos y para todos. La Convivencia Escolar no es tarea de unos pocos, sino que la construimos entre todos en el día a día.

C. CONCEPTOS Y CRITERIOS CLAVES EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

I. CONVIVENCIA ESCOLAR.

“La Convivencia Escolar se entiende, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento” (Ministerio de Educación, 2015).

Para nuestra comunidad, la Convivencia Escolar se entiende como la capacidad que tienen las personas de convivir en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes miembros y estamentos de la Comunidad Educativa.

La sana Convivencia Escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo, se enseña y se aprende y contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ministerio de Educación, 2011).

II. CLIMA Y AMBIENTE ESCOLAR.

“Es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan -o dificultan- el aprendizaje” (Ministerio de Educación, 2015).

“El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativa con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento educativo. Constituye un elemento intersubjetivo de valoraciones en relación con la institución educacional y a la convivencia que allí se desarrolla” (Ministerio de Educación, 2015).

III. CARÁCTER TRANSVERSAL DE LA FORMACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR.

La formación en convivencia supone aprendizajes en el ser, el saber y el saber hacer, no sólo desde una determinada asignatura o área del conocimiento, sino de competencias que se adquiere transversalmente, tanto en el espacio escolar como en la familia y el medio donde el estudiante se desenvuelve.

Respecto de lo anterior, la convivencia escolar es un aprendizaje transversal en varios sentidos:

Es un aprendizaje que interrelaciona al colegio, la familia y la sociedad, en la medida en que todos los espacios en los que se desenvuelven los estudiantes ofrecen modelos, pautas de conducta y valores que van conformando determinadas formas de convivir con los demás y que se constituyen en aprendizajes que van integrando en su formación.

Se encuentra presente en las asignaturas a través de la implementación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales u Objetivos Fundamentales Transversales, pero no se restringe a ellos, sino que es un aprendizaje progresivo que está presente, también, en las diferentes asignaturas, los diversos espacios formativos y en los instrumentos normativos y de gestión del establecimiento. Implica una mirada integradora y transdisciplinaria, dado que requiere de la participación de todos los actores de la comunidad educativa, capaces de aportar desde sus respectivas áreas y roles a la formación personal y social de los estudiantes.

La cultura escolar adquiere especial relevancia en este contenido transversal, dado que transmite una serie de aprendizajes referidos al tipo de convivencia que propone y reproduce el colegio en sus prácticas cotidianas (formas de comportamiento, normas de conducta, valores aceptados o rechazados, etc.). Mucho de lo que sucede en el espacio escolar no está escrito y puede realizarse sin la reflexión necesaria, considerando las implicancias que tiene en el proceso formativo, por lo que se hace necesario que estos conocimientos, habilidades y actitudes, que se transmiten de un modo más bien mecánico, sean identificadas, para evaluar e intencionar su coherencia con los aprendizajes en convivencia escolar.

IV. LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COMO MARCO ORIENTADOR.

Establece las bases en referencia al marco normativo y legal, como también a los aportes de organismos internacionales en la materia. Enmarca la convivencia en el contexto de reforma educativa, relevando el sentido de la política de convivencia, y la orientación para el desarrollo individual y social de las y los estudiantes en la aspiración de la convivencia social respetuosa, solidaria y democrática.

Para estos efectos, la actual Política de Convivencia Escolar está dirigida a todos los miembros del sistema escolar, con especial atención a quienes son parte de la cotidianidad escolar; directivos, docentes, estudiantes, asistentes de la educación y familias, porque es allí donde diariamente se construyen interrelaciones, como parte del proceso de aprendizaje.

V. ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA.

Se entiende la convivencia como un conjunto de aprendizajes, donde todos los actores de la comunidad educativa deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

El Colegio Alto Palena como comunidad educativa, propone la siguiente Política de Convivencia, Manual y protocolos de Actuación, documentos que han sido elaborados desde un enfoque formativo pedagógico, considerando dos aspectos:

a) Estar acorde con la normativa vigente sobre convivencia escolar, la Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación 2019 y la regulación emanada de la Superintendencia de Educación en proceso de revisión por ley de inclusión, Educación Escolar, así como la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional, y de Aula Segura.

b) Ser coherente con los principios y criterios sobre Convivencia Escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad educativa hace suyos a través del Proyecto Educativo Institucional. Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables.

VI. LA PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La convivencia escolar es un proceso de cooperación mediante el cual los miembros de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los estudiantes.

VII. LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COMO SUJETOS DE DERECHO.

La comunidad educativa del Colegio Alto Palena considera a cada uno de sus miembros como sujetos de derechos, que pueden y deben conducirse de acuerdo con la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados. Desde esta perspectiva, la comunidad educativa en su conjunto tiene el deber de resguardar los derechos y propiciar las posibilidades reales de ejercicio de ellos. Es principalmente a través de la vivencia de los derechos que los estudiantes comprenden, resignifican y ejercitan su ciudadanía, entendiendo que ellos son el foco formativo de la institución.

VIII. LA IMPORTANCIA DE PROMOVER UNA GESTIÓN ORGANIZADA Y COHERENTE DE LA CONVIVENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS.

La gestión de la Convivencia Escolar implica concebir las prácticas escolares y pedagógicas desde una perspectiva que no es neutra, sino posicionada para el camino de la mayor equidad y dignidad de los actores educativos, en la búsqueda de la formación de personas integrales que logren al máximo sus potencialidades para su realización personal y social.

Para esto, se elabora un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que dé cuenta de las acciones, protocolos, redes, programas o proyectos que trabajan los diferentes ámbitos de acción del clima y la formación de la convivencia, permitiendo ordenar y fortalecer la gestión que vienen desarrollando y resignificando el sentido de los instrumentos existentes en el sistema y concibiendo este ámbito como un proceso en construcción y ajuste permanente.

D. EQUIPOS DE TRABAJO PARA LA FORMACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La formación en convivencia escolar y la gestión de las acciones que se implementen en este ámbito, es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa; en tal sentido, el Encargado de Convivencia Escolar es un actor clave que necesita de la coordinación con otros, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativos e interdisciplinarios; al respecto, es importante considerar las siguientes instancias que colaboran en la Convivencia Escolar:

- Consejo Escolar
- Comité de Convivencia Escolar.

Consejo Escolar:

Corresponde al Consejo Escolar estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. El objetivo es generar espacios e iniciativas que promuevan la convivencia, incorporando alternativas y propuestas que sean representativas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y unidad sostenedora).

El Comité de Convivencia Escolar:

El Comité de Convivencia Escolar es la instancia a través de la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la Comunidad Educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación y, especialmente, la Convivencia Escolar, una tarea de todos. Esta instancia tiene como objetivo: promover la buena Convivencia Escolar y contribuir a la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos. Dicho comité tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la Dirección del Establecimiento. No tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del Equipo Directivo del Colegio, se encuentra constituido por: un(a) representante de los Apoderados, un(a) representante de los Estudiantes, un(a) representante de los Docentes, un(a) representante de los Asistentes de la Educación y el(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien dirige el comité.

El comité tiene la tarea de elaborar el Plan de Gestión de la Convivencia, en concordancia con el Proyecto Educativo del Establecimiento, los proyectos de mejoramiento educativo en curso y el Reglamento de Convivencia Escolar. Del mismo modo, el Encargado de Convivencia Escolar deberá dar cuenta a este comité de los avances en la gestión y desarrollo del Plan de Gestión de la Convivencia.

El Comité de Convivencia tiene la obligación de sesionar, al menos, 4 veces al año, dejando constancia en las actas correspondientes.

Sus atribuciones son:

1. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la Convivencia Escolar.

2. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.
3. Elaborar junto al encargado de Convivencia Escolar, un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Establecimiento.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.
5. Participar en la elaboración de las metas del Establecimiento y en los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar.
6. Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar.
7. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del Establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.
8. Dar a conocer a la Comunidad Escolar el Manual de Convivencia, como también las modificaciones que podría estar sujetas a éste.

II. SEGUNDA PARTE: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

A. INTRODUCCIÓN.

El presente Manual de Convivencia es un instrumento de gestión de carácter preventivo y formativo, que tiene por finalidad promover el desarrollo personal y social de los estudiantes, contemplando al mismo tiempo a los demás miembros de la comunidad educativa, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Se enmarca en el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria vigente y su cumplimiento es necesario para la comunidad educativa; su texto se inspira en los principios y valores que definen nuestro proyecto educativo.

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma como se tratan los estudiantes, docentes, directivos, apoderados y asistentes de la educación. “La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos miembros de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”.

El presente Manual Convivencia Escolar, establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este manual se establecen los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderados). Las situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso. Así como también las regulaciones y protocolos de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

SOBRE LA TOMA DE CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN Y MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar se realizará a través de diferentes mecanismos:

Página web Institucional: www.colegioaltopalena.cl

Los Padres y Apoderados tomarán conocimiento y aceptarán este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar al momento de realizar el proceso de matrícula con el Colegio, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre, apoderado titular o apoderado suplente.

Será informado en reuniones de apoderados, con la intención de que sea conocido por los apoderados del establecimiento.

Los Estudiantes serán informados de este Reglamento de Convivencia Escolar durante el año escolar a través de capacitaciones con Profesores jefes y área de Convivencia Escolar.

Las faltas y sus sanciones, los procedimientos y protocolos se entenderán conocidos por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Cualquier situación no considerada en este Reglamento durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del Establecimiento, con el apoyo del Encargado de Convivencia y Profesor Jefe.

A lo menos una vez al año, el presente reglamento será sometido a revisión y evaluación por el Comité de Convivencia Escolar, con la participación de los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa.

B. TÍTULO I: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La Comunidad Educativa está definida como “una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y logro de aprendizajes de todos los Estudiantes que son parte de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.”

La Comunidad Educativa está integrada por: estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y unidad sostenedora.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la Comunidad Educativa tendrán los derechos y deberes que se expondrán a Continuación.

1. UNIDAD SOSTENEDORA.

DERECHOS DE LA UNIDAD SOSTENEDORA:

1. Establecer y desarrollar el Proyecto Educativo, con participación de la comunidad y ajustado a la autonomía que le otorgue la ley, en un estilo de colaboración y corresponsabilidad.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley.

DEBERES DE LA UNIDAD SOSTENEDORA:

1. Liderar todas las acciones educativas concertadas para poner en obra el Proyecto Educativo.
2. Cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del Establecimiento Educacional.
3. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
4. Entregar a los Padres y Apoderados la información que determine la ley.
5. Someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
6. Disponer las acciones pertinentes, sistemas operativos, recursos financieros y gestión general que le permitan cumplir los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo.

7. Disponer y velar porque todo el personal adulto que trabaja en el colegio exprese en su trabajo y en las relaciones con todos los miembros de la Comunidad Educativa, los valores de responsabilidad, honestidad y respeto.

8. Deberá especialmente proteger el derecho de los estudiantes a estar en un ambiente formativo sano, libre de situaciones de maltrato físico, sexual o psicológico, proveyendo una normativa y procedimientos claros en la búsqueda de este objetivo.

9. Poner los medios y procedimientos necesarios para acoger, evaluar y solucionar los conflictos que atenten contra los objetivos básicos de este Establecimiento.

2. EQUIPO DIRECTIVO

Derechos del Equipo Directivo:

1. Conducir y animar a la Comunidad Educativa en la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento que dirigen.

2. Desarrollarse profesionalmente.

Deberes del Equipo Directivo:

1. Liderar el Establecimiento en el área que tienen a cargo y en la gestión del mismo, inspirando a sus equipos y fomentando el desarrollo de una visión común y de un común sentido de cuerpo.

2. Promover e incentivar el perfeccionamiento profesional de los docentes y no docentes, acompañándolos y orientándolos en el mejoramiento continuo de su desempeño profesional.

3. Cumplir y respetar las normas del establecimiento y velar por el cumplimiento de estas en el resto de los miembros de la comunidad educativa.

4. Prever y asegurar de manera oportuna las condiciones adecuadas para que los colaboradores puedan llevar a cabo iniciativas o proyectos que han sido autorizados por dirección o propuestos por esta instancia.

5. Respetar la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Esforzarse por crear un clima favorable al trabajo y mantener la identidad propia del colegio y sus miembros.

**Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.*

3. DOCENTES.

Derechos de los Docentes

1. Recibir un trato justo y respetuoso de parte de la comunidad educativa.
2. Libertad de expresión.
3. Desarrollarse profesionalmente.
4. Libertad de conciencia, convicciones religiosas e intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.
5. Trabajar en Equipo.
6. Asociarse voluntariamente y con el propósito de mejorar su entorno laboral.
7. Trabajar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo.
8. Proponer las iniciativas que estimen convenientes y útiles para el Establecimiento, según la normativa interna y contando con las condiciones adecuadas para llevarlas a cabo.
9. Disponer de los espacios adecuados para realizar de la mejor forma posible su trabajo.
10. Ser informados formal y oportunamente de lo que se espera de su desempeño en el ámbito que corresponda.

Deberes de Docentes¹:

1. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
2. Propiciar oportunidades de aprendizaje y evaluaciones para todos y cada uno de los estudiantes.
3. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

¹ Los deberes de los docentes han sido diseñados con relación a la Ley General de Educación y al estatuto docente.

4. Mantener registros actualizados en el libro de clases o documentos oficiales del establecimiento.
5. Ejercer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
6. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
7. Participar activa y positivamente en las actividades programadas por el establecimiento.
8. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
9. Actualizar constantemente sus conocimientos.
10. Participar de las evaluaciones periódicamente.
11. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
12. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
13. Respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
14. Consignar los resultados de las evaluaciones en el plazo determinado en el reglamento de evaluación.
15. Entregar evaluaciones a su jefatura cuando sean solicitadas.
16. Conocer y respetar el Reglamento Interno del establecimiento.
17. Orientar a los Estudiantes bajo la perspectiva de los sellos y valores del Proyecto Educativo Institucional.
18. Respetar las normas del Establecimiento y los derechos de los Estudiantes.
19. Mantener un trato respetuoso, deferente y no discriminatorio con los Estudiantes y otros miembros de la Comunidad Educativa.
20. Apoyar los planes establecidos en el Proyecto Educativo del Establecimiento.
21. Mantener reserva y resguardo de la información de sus Estudiantes, siempre que no atente contra la integridad física o psicológica de los mismos o de algún miembro de la Comunidad Educativa.
22. Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad de toda la comunidad.
23. Informar oportunamente sobre los hechos de convivencia u otras materias que requieran ser comunicadas a otros miembros de la Comunidad Educativa.
24. Dar a conocer o denunciar oportunamente a la dirección del colegio, cualquier hecho que atente contra la integridad física, psicológica o emocional de los estudiantes u otro miembro de la comunidad educativa.

4. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Derechos de los Asistentes de la Educación:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Recibir un trato justo y respetuoso de parte de la comunidad educativa.
4. Libertad de expresión.
5. Libertad de conciencia, convicciones religiosas e intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.
6. Trabajar en Equipo.
7. Asociarse voluntariamente y con el propósito de mejorar su entorno laboral.
8. Trabajar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo.
9. Proponer las iniciativas que estimen convenientes y útiles para el Establecimiento, según la normativa interna y contando con las condiciones adecuadas para llevarlas a cabo.
10. Disponer de los espacios adecuados para realizar de la mejor forma posible su trabajo.
11. Ser informados formal y oportunamente de lo que se espera de su desempeño en el ámbito que corresponda.

Deberes de los Asistentes de la Educación:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar tanto las normas del Establecimiento como los derechos de los Estudiantes.
3. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los Estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. Apoyar activamente las metas, valores, misión y visión institucional.
5. Promover que se cumplan los derechos y deberes de los Estudiantes del Colegio.
6. Mantener reserva y no divulgar los contenidos de los documentos o información interna del establecimiento.
7. Reportar ante las autoridades correspondientes cualquier irregularidad que surja, informando oportunamente a quien corresponda.
8. Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la Comunidad Escolar.
9. Ejercer su función en forma idónea y responsable.

10. Participar activa y positivamente en las actividades programadas por el establecimiento.
11. Dar a conocer o denunciar oportunamente a la dirección del colegio, cualquier hecho que atente contra la integridad física, psicológica o emocional de los estudiantes u otro miembro de la comunidad educativa.

5. PADRES Y APODERADOS.

Derechos de los Padres y Apoderados:

1. Ser informado por el establecimiento respecto del proceso educativo, del rendimiento académico del estudiante.
2. Conocer el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
3. Ser escuchado y participar en los ámbitos que le corresponda.
4. Acceder a las diversas instancias de formación dispuestas por el establecimiento: reuniones, charlas, cursos, otros.
5. Participar en el Centro de Padres y Apoderados y en los Subcentros.
6. Hacer uso de las dependencias del establecimiento para actividades relacionadas con la formación de los estudiantes, previa autorización de la Dirección del Establecimiento.
7. Recibir orientación del profesor de asignatura, profesor o profesora jefe, Coordinador de convivencia escolar, Inspectores y Dirección.

Deberes de los Padres y Apoderados:

1. Educar a sus estudiantes. (LGE, L. Inclusión).
2. Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
3. Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su estudiante.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
5. Participar activamente en todas las actividades programadas por el establecimiento.
6. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar, teniendo el establecimiento el derecho de solicitar cambio de apoderado si se comete alguna conducta que atente con la dignidad y seguridad de cualquier trabajador del establecimiento. (LGE, L. Inclusión).

7. Asistir a las reuniones de apoderados y otras citaciones que realice el establecimiento.
8. Responder económicamente por los daños que ocasione su estudiante en el establecimiento.
9. Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su estudiante.
10. Justificar las inasistencias de su estudiante.
11. Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su estudiante.
12. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
13. Cumplir puntualmente con los compromisos financieros con el Colegio.
14. Cumplir con los horarios establecidos, procurando la puntualidad de sus estudiantes y evitando el retiro injustificado para no perturbar el normal desarrollo de las actividades programadas.
15. Justificar la ausencia a reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas por el Colegio (por escrito o personalmente, según sea el caso).
16. Seguir los conductos regulares, siguiendo los canales oficiales de comunicación.
17. Respetar la privacidad y el horario personal de los miembros de la comunidad educativa, evitando llamar por teléfono o esperar respuestas a correos en horarios que exceden el laboral.
18. Aceptar sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y conductuales de su estudiante, haciendo efectivas especialmente las exigidas en las cartas compromiso y de condicionalidad escolar establecidas por el Colegio.
19. Mantener la información actualizada sobre el estudiante y su familia, en la base de datos del Colegio.
20. Dar a conocer o denunciar oportunamente a la dirección del colegio, cualquier hecho que atente contra la integridad física, psicológica o emocional de los estudiantes u otro miembro de la comunidad educativa.

21. ESTUDIANTES

Derechos de Estudiantes.

1. Recibir una educación que le ofrezca las oportunidades para su formación y desarrollo integral, en los ámbitos intelectual, valórico, emocional, social y profesional.
2. Recibir en todo momento un trato digno, justo y no ser discriminado por sus características personales, religión, etnia, sexo, género o condición física, cognitiva, mental o emocional.
3. Participar en las actividades culturales, deportivas, y extraprogramáticas organizadas por el establecimiento, siempre que logre las condiciones y requerimientos pertinentes en cada una de ellas.
4. Expresar sus opiniones en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. Recibir una atención adecuada en caso de necesidades educativas especiales y/o riesgo social, para lo cual será derivado a los profesionales de apoyo externo que el establecimiento disponga.
6. La estudiante embarazada tendrá las flexibilidades académicas que le permitan la continuidad en sus estudios (ver protocolo para estudiantes embarazadas).
7. Conocer el Reglamento Interno del colegio, especialmente Manual de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación y Promoción.
8. Solicitar y recibir oportuna información de sus calificaciones, rendimiento y situación escolar.
9. Presentar sus observaciones ante situaciones relacionadas con evaluaciones, rendimiento escolar y sanciones disciplinarias.
10. Conocer las observaciones en su hoja de vida y las causas de ello.
11. Conocer anticipadamente fechas, horarios y contenidos del proceso evaluativo.
12. Recibir atención respetuosa de acuerdo con las normas del Colegio, por parte de todos los estamentos de la Comunidad Educativa. No siendo objeto en ninguna circunstancia de violencia física o amenaza en las relaciones interpersonales.
13. Ejercer libre expresión y ser escuchado en diversas situaciones del diario vivir:
 - a. Al incurrir en alguna falta: a ser escuchado en la explicación de los hechos, siempre que se respete la dignidad de todas las partes y los valores de Convivencia Escolar establecidos en este Manual.
 - b. En el proceso de enseñanza aprendizaje: A que los Profesores lo escuchen al plantear sus opiniones, dudas e intereses.

- c. En la aplicación de las normas de disciplina: Tiene derecho a que se le escuche y se registre su versión de los hechos, haciendo los descargos pertinentes.
- 14. Ser evaluado de acuerdo con el Reglamento de Evaluación Oficial.
- 15. Ser evaluado respetando la calendarización y los horarios previamente establecidos por el colegio.
- 16. Formarse en un ambiente que favorezca su aprendizaje.

Deberes de Estudiantes.

1. Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
2. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
3. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
4. Participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento.
5. Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
6. Informar a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
7. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
8. Cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.
9. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
10. Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
11. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno.
12. Estar dispuesto al diálogo, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales, respetando la pluralidad y el consenso.
13. Solucionar los conflictos a partir de la práctica de la no-violencia y el diálogo, siguiendo los conductos regulares correspondientes.
14. Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común.
15. Colocar las potencialidades y cualidades al servicio de los demás, en especial de los compañeros más débiles y necesitados.
16. Respetar los horarios de ingreso y salida establecidos por el colegio.
17. Prestar ayuda y colaboración, especialmente ante las dificultades o accidentes que puedan presentarse.
18. Comportarse con respeto en toda actividad organizada por el Colegio, sea en las dependencias del Establecimiento (actividades culturales, convivencias, sala de clases,

laboratorio de computación, patio, entre otros) o fuera de éstas (vía pública, medios de transporte, entre otros), cuando expresamente esté representando al Colegio o vista su uniforme.

19. Respetar los Símbolos Patrios y del Colegio, como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.
20. Respetar y valorar el trabajo de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
21. Respetar todo tipo de documentación oficial del Colegio, sea material (libros de clases, carpetas, documentos de profesores) o virtual (uso de programas computacionales institucionales).
22. Velar por la propia seguridad personal y la de los demás miembros de la Comunidad Educativa evitando situaciones de riesgo.
23. Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
24. Respetar la propiedad privada, no apropiándose o destruyendo bienes de los miembros de la Comunidad Educativa o de propiedad del Colegio, haciéndose cargo de reponer los bienes dañados.
25. Entregar al Profesor jefe o inspector todo objeto que se encuentre y que no le pertenezca.
26. Informarse y cumplir con las responsabilidades académicas cuando haya faltado a clases. Esta situación no excusará a los Estudiantes de dar cumplimiento a sus deberes académicos.
27. Aprovechar al máximo el tiempo en clases, adoptando una actitud de respeto y compromiso frente a cada área temática, no importunando el propio trabajo, el de los compañeros ni el de los docentes, con ruidos molestos o con el uso de aparatos electrónicos u objetos que distraigan.
28. Responder a las obligaciones académicas poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.
29. Presentarse con los útiles y materiales solicitados para cada asignatura.
30. Llevar oportunamente a los padres la información que envíe el Colegio, a través de circulares, cartas, agenda o medios digitales.
31. Contribuir al mantenimiento del aseo e higiene de la planta física y bienes materiales de la Institución.
32. Preservar, respetar y cuidar el medio ambiente.

33. Cumplir con las normas y procedimientos que rigen las diversas actividades de formación organizadas por el Colegio, dentro y fuera el Establecimiento.
34. Hacerse responsable de las propias pertenencias.
35. Manifiestar su opinión de forma adecuada y siguiendo los canales de comunicación estipulados, en un marco de respeto.

C. TÍTULO II. REGULACIONES

1. ACERCA DEL HORARIO DE CLASES

Horario de Clases de Lunes a Jueves:

SEGMENTO	HORA
Ingreso al Establecimiento	8:00 a 8:30 hrs.
1° Hora	8:30 a 9:15 hrs.
2° Hora	9:15 a 10:00 hrs.
Recreo	10:00 a 10:15 hrs.
3° Hora	10:15 a 11:00 hrs.
4° Hora	11:00 a 11:45 hrs.
Recreo	11:45 a 12:00 hrs. (20)
5° Hora	12:00 a 12:45 hrs.
6° Hora	12:45 a 13:30 hrs.
Almuerzo (Recreo)	14:15 a 15:00 hrs.
8° Hora	15:00 a 15:45 hrs.
9° Hora	15:45 a 16:35 hrs.
Salida del Establecimiento	16:30 a 16:45 hrs.

Horario de Clases Día Viernes:

SEGMENTO	HORA
Ingreso al Establecimiento	8:00 a 8:30 hrs.
1° Hora	8:30 a 9:15 hrs.
2° Hora	9:15 a 10:00 hrs.

Recreo	10:00 a 10:15 hrs.
3° Hora	10:15 a 11:00 hrs.
4° Hora	11:0 a 11:45 hrs.
Recreo	11:45 a 12:00 hrs.
5° Hora	12:00 a 12:45 hrs.
6° Hora	12:45 a 13:30 hrs.
Salida del Establecimiento	13:30 a 13:45 hrs.

2. TRABAJO EN AULA.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, es la sala de clases el lugar privilegiado en el que esta relación es la base para los logros de aprendizaje. Es por esta razón que el Desarrollo del Plan Estratégico del Colegio Alto Palena se intenciona con especial énfasis en el trabajo de aula.

Se ha llamado a esta acción, el Encuadre y en éste se detallan los aspectos que se observarán:

- Inicio de la clase puntualmente.
- Desarrollo de las actividades conforme a planificación.
- Ambiente, aseo y disposición de la sala preparadas para los aprendizajes.
- Término de la clase en los tiempos establecidos.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no

correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector que se encuentre en ese momento.

El uso de la sala de computación, tanto para estudiantes como profesores, deberá ser previamente autorizado por la Unidad Técnico-Pedagógica o Inspectoría General. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos personales. De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

3. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

Tenida de educación física. Primero a cuarto año medio:

- Buzo institucional.
- Polera blanca institucional.
- Zapatillas

Útiles de aseo para ducha al término de la clase:

- Toalla.
- Shampoo
- Jabón.
- Sandalias para baño.
- Peineta

4. CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO.

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, se establece el siguiente conducto regular de acuerdo con el ámbito requerido:

Ámbito Pedagógico.

Ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor de asignatura
- b) Profesor jefe
- c) Jefe de Unidad Técnica Pedagógica
- d) Director

Ámbito de Convivencia Escolar.

Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor Jefe
- b) Inspector de patio
- c) Inspector General / Coordinador de Convivencia Escolar.
- d) Director

5. ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIRO DE ESTUDIANTES.

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. El llegar atrasado

constituye una falta leve, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases), aplicándose la sanción respectiva.

Toda inasistencia deberá ser justificada con certificado médico junto con la respectiva comunicación realizada por el apoderado en la libreta de comunicaciones al momento de ingresar a clases. En caso de no existir el certificado médico, el apoderado o el apoderado suplente, deberá concurrir presencialmente a justificar la inasistencia del estudiante al Inspector General al día siguiente de la inasistencia.

Todos los estudiantes que lleguen atrasado serán registrados además en el libro de atrasos. Todos los estudiantes que lleguen atrasado en no más de 5 minutos serán enviados directamente a sus salas de clases. El estudiante que llegue atrasado a clases por más de 5 minutos, podrá ingresar a la sala de clases con la respectiva autorización de inspectoría, y la autorización respectiva del profesor de asignatura, procurando no interrumpir la clase respectiva. Todos los estudiantes que lleguen al establecimiento luego de pasados 45 minutos del inicio de clase, pasarán previamente a inspectoría para llamar al apoderado buscando justificar su atraso. En caso de que los atrasos sean reiterados (5 atrasos al mes), el caso será tratado por el profesor de jefatura, a través de una entrevista con el estudiante. Al cumplir 10 atrasos reiterados al mes, el profesor de jefatura citará al apoderado, indicándole la importancia y el compromiso expuesto en cuanto a cumplir con el horario señalado en el Manual de Convivencia.

Si el estudiante persiste en la falta y cumple con 20 atrasos reiterados durante cualquier momento del año escolar, el apoderado será citado para realizar un compromiso, responsabilizándose por la cantidad de atrasos reiterados. El apoderado, además se deberá comprometer a asistir a una entrevista con Inspectoría General dentro de los 30 días siguientes. Es importante tomar en cuenta que los atrasos son faltas leves, pero si él estudiante repite la falta, se habrá cometido una falta grave según este manual de convivencia.

Retiro en horario de clases.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser realizado por el apoderado titular o suplente de forma presencial, presentando un argumento que justifique dicho retiro.

6. RECREOS Y ESPACIOS COMUNES.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de inspectores velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (juegos, idas al baño, etc.).

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

7. RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente manual para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. Es por ello que se encuentra prohibido manifestar conductas afectivas de pareja al interior del colegio que impliquen expresiones de contacto físico para todos los miembros de la comunidad.

8. UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL.

De acuerdo con el Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Padres y Apoderados, el Consejo de Profesores y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Convivencia Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

a. Uniforme oficial del Colegio:

Uniforme regular:

1. Polera institucional o camisa/blusa estandar blanca.
2. Corbata institucional al usar camisa/blusa blanca.
3. Pantalón gris / falda institucional.
4. Polerón/Chaleco institucional.
5. Parka Azul Marino.
6. Calcetas grises (para las damas).
7. Zapato negro.

Uso Educación Física:

1. Buzo Institucional
2. Polera institucional.
3. Zapatillas.

Usos extraordinario:

1. Se podrá usar una chaqueta, parka o impermeable azul marino en situación de lluvia o bajas temperatura.
2. En caso de no contar con el uniforme regular por alguna situación extraordinaria, el estudiante podrá usar un polerón azul marino, con una camina blanca regular.

b. Uso del uniforme en días de educación física.

El día de la clase de Educación física, los estudiantes deberán ingresar al establecimiento con el uniforme regular del Colegio. Y sólo previo a la clase de Educación Física, podrán hacer su respectivo cambio de uniforme de educación física. Posteriormente, luego de terminar la clase, el estudiante deberá cambiarse al uniforme regular.

c. Presentación Personal: Varones.

Los estudiantes deberán presentarse diariamente bajo estas orientaciones:

- i. Con el rostro totalmente rasurado.
- ii. Cabello limpio, peinado y corto con corte tradicional de un largo no mayor a 5 centímetros, esto es, sobre el cuello de la camisa.

- iii. Rostro despejado, sin patillas ni extensiones con puntas sobresalientes.
- iv. Uso correcto del uniforme del colegio, esto es, limpio, en buen estado, con las prendas de vestir en el lugar que corresponde, la corbata correctamente ajustada al cuello, la camisa ubicada dentro del pantalón.
- v. En ningún caso se permitirá el uso del uniforme deportivo del colegio para días de clases que los estudiantes no efectúen educación física.
- vi. Ningún estudiante del establecimiento podrá usar piercing de ningún tipo al interior del establecimiento, así como también no podrán exhibir en ningún momento tatuajes al interior del establecimiento.
- vii. En caso de uso de la parka, abrigos, bufandas, cintillo, gorro de lana y guantes como vestimentas complementarias al uniforme, estos deberán ser de color azul marino, sin ningún tipo de distintivo.
- viii. No se permitirá el uso de maquillaje o cosméticos, ni de barniz de uñas de colores.

d. Presentación Personal: Damas.

Las estudiantes deberán presentarse diariamente bajo estas orientaciones:

- i. El uniforme para las estudiantes del establecimiento es el uso de falda del colegio de tipo escocesa verde (la que debe ser medianamente larga, hasta 5 cm. sobre la rodilla o justo sobre ella), blusa blanca, sweater del colegio, parka azul marino, corbata del colegio, zapatos negros y calcetas grises.
- ii. Podrán usar como opcional a la falda del colegio, pantalón azul marino de tela, de corte y bastilla sólo aquellas estudiantes que presenten una justificación escrita y presencial por el apoderado, solo durante los meses de invierno.
- iii. No se permitirá el uso de maquillaje o cosméticos, ni de barniz de uñas de colores.
- iv. Las estudiantes deben conservar su pelo limpio, peinado y ordenado (manteniendo el rostro descubierto), sólo se permitirá el uso de cintillos, trabas y pinches de diseños formales y colores sobrios y por ningún motivo se permitirán pelos tinturados ni cortes irregulares.
- v. La presentación adecuada exige el uso correcto del uniforme del colegio, esto es, limpio, en buen estado, con las prendas de vestir en el lugar que corresponde, la corbata correctamente ajustada al cuello, la blusa debe tener un largo suficiente que permita mantenerla dentro de la falda durante las actividades de la jornada escolar.

En ningún caso se permitirá el uso del uniforme deportivo del colegio para días de clases que los estudiantes no efectúen educación física.

- vi. Las estudiantes del establecimiento deberán usar cortes de pelo tradicionales, y se encuentra prohibido el uso de tinturas de colores. Se señala además que respecto a las joyas, sólo se aceptará el uso tradicional de aros pequeños y discretos (único y en el borde inferior de la oreja).
- vii. Ningún estudiante del establecimiento podrá usar aros o collares, colitas y/o corte de pelo no tradicionales. Lo mismo respecto del uso de colorantes en el cabello.
- viii. Ningún estudiante del establecimiento podrá usar piercing de ningún tipo al interior del establecimiento, así como también no podrán exhibir en ningún momento tatuajes al interior del establecimiento.
- ix. En caso de uso de la parka, abrigos, bufandas, cintillo, gorro de lana y guantes como vestimentas complementarias al uniforme, estos deberán ser de color azul marino, sin ningún tipo de distintivo.
- x. Tratándose de camisetitas usadas debajo de la blusa o camisa, éstas deberán ser completamente blancas y en ningún caso puede ser visible como parte del uniforme (esto es, que no se pueden ocupar polerones ni menos gorros ni capuchas, como tampoco beatles que sobresalgan fuera de la camisa). No se permitirá el uso de ninguna vestimenta adicional y diferente a las especificadas, tales como, polainas, pulseras o collares, Beatles, etc.
- xi. Bajo ningún caso, salvo problemas médicos previamente analizados, los estudiantes podrán usar el buzo del colegio reemplazando el uniforme. Ello debido a que el buzo sólo se debe ocupar para los días de educación física. Así mismo tampoco se podrá usar zapatillas con el uniforme escolar. A su vez, sólo cuando asista con el buzo se permitirá el uso de zapatillas blancas o negras lisas, sin colores ni cordones que no sean del mismo color que el de las zapatillas.

NOTA: Cualquier solicitud excepcional deberá ser entregada a La Dirección del Colegio de manera presencial y con anticipación de al menos un día.

9. RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO.

Todo estudiante debe contar con un apoderado debidamente oficializado al momento de la matrícula. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia

tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

- **Vías de comunicación con apoderados:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días. También, se consideran medios oficiales el correos electrónico y teléfonos del apoderado y apoderado suplente manifestados en la ficha de matrícula al inicio de cada año escolar.
- **Reuniones de apoderados:** Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones se realizarán una vez al mes, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de los apoderados. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al apoderado con una semana de anticipación a su fecha de realización. Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por el profesor jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.
- **Citaciones al apoderado:** Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.

10. ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y ACTOS COMUNITARIOS.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad

extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea éste directivo, docente, asistente de la educación, apoderado u otro profesional externo de apoyo.

Se entenderá por acto comunitario o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter obligatorio. Todas estas actividades tienen como propósito el fortalecimiento del desarrollo de la cultura cívica y escolar.

11. SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas y de aprendizaje para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, las cuales se despliegan fuera del establecimiento. Estas salidas podrán tener una duración de algunas horas, de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos niveles de enseñanza. (Ver anexo de protocolo de acción de salidas pedagógicas).

D. TÍTULO III: PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación comunitaria de acuerdo con el Plan de Formación Ciudadana:

1. CONSEJO DE CURSO.

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

2. CENTRO DE ESTUDIANTES.

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como un medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes (presidentes de curso)

- Directiva del centro de estudiantes. (Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero)
- Consejo de delegados/as de curso. (Uno por cada curso)
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

3. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderados. (presidentes de curso)
- Directiva del centro de apoderados.
- Consejo de delegados de curso. (Uno por cada curso)
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo con las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

4. CONSEJO DE PROFESORES.

De acuerdo con el Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docentes. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas”.

5. CONSEJO ESCOLAR.

De acuerdo con el Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El Director del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un representante de la entidad sostenedora.
- Un Docente elegido por sus pares.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro General de Apoderados.

- El presidente del Centro de Estudiantes.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos en el año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- La cuenta pública del Establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

E. TÍTULO IV. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

1. ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

2. **PREEXISTENCIA DE LA NORMA:**

Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente reglamento de convivencia. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la

Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

3. DETECCIÓN:

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo de los estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

4. IMPARCIALIDAD:

El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán tratadas de la siguiente forma:

- Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR que tenga conocimiento de lo sucedido o según amerite la falta.
- Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por el Inspector General salvo en situaciones en que el Inspector General del establecimiento esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.
- Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por el Inspector General salvo en situaciones en que el Inspector General del establecimiento esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el Inspector General debe avisar formalmente a la Dirección del

establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

5. PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:

Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos. En caso de flagrancia se tomarán medidas inmediatas que ayuden a realizar el debido proceso.

6. NOTIFICACIÓN A LOS INVOLUCRADOS:

Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la hoja de vida por estudiante, “donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

7. NOTIFICACIÓN A APODERADOS:

En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre Coordinador de Convivencia Escolar y el apoderado de los estudiantes involucrados para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su estudiante se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y elaborar

conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos.

8. ESTABLECIMIENTO DE PLAZOS:

Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

9. DERECHO A DEFENSA:

De acuerdo con el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

10. PROPORCIONALIDAD DE SANCIONES:

El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el Encargado de Convivencia Escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias, según la falta y el protocolo establecido en el Reglamento Interno.

11. MONITOREO:

Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además, la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación deberá ajustarse a la ley 21.128, de Aula Segura.

12. DERECHO DE APELACIÓN:

Toda aplicación de medidas formativas o sanciones pueden ser apeladas por el estudiante o su apoderado en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado y suspensión de clases es la Coordinación de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el estudiante o su apoderado, así como también por escrito en caso de que el apoderado no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, se procederá según la ley 21.128, de Aula Segura.

13. DERIVACIÓN AL EQUIPO DE CONVIVENCIA:

En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas o sanciones, los estudiantes involucrados podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el Encargado de Convivencia Escolar, quien representará al equipo de Convivencia Escolar. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor jefe respectivo u otras personas de acuerdo con cada situación. Todas las acciones que se realicen deberán ser ajustadas a los protocolos establecidos y a la normativa vigente según corresponda.

14. DENUNCIA DE DELITOS:

En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director la primera responsabilidad al respecto.

15. FALTAS.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

a. FALTAS LEVES: Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

b. FALTAS GRAVES: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

c. FALTAS GRAVÍSIMAS: Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

FALTAS LEVES

- a. Falta de higiene y presentación personal.
- b. Llegar tarde al establecimiento al inicio de la jornada escolar, o luego de un recreo u hora de colación.
- c. No usar el uniforme escolar (incluyendo buzo del colegio) cuando corresponda.

- d. Ingresar a lugares no admitidos para estudiantes: Bodegas, oficinas, entre otros, o permanecer en la sala de clases en horas de recreos sin autorización.
- e. Causar desorden en la hora de colación en el casino o en las salas, durante operativos de Evacuación Escolar, en actividades cívicas, actividades recreativas o salidas educativas.
- f. No formarse cuando corresponda.
- g. Interrumpir reiteradamente la clase, conversando, parándose, etc.
- h. Ensuciar de forma deliberada lugares del colegio.
- i. No seguir el conducto regular por parte de los estudiantes al solicitar la presencia del apoderado.
- j. Causar daño a personas producto de acciones descuidadas (pelotazos, empujones, entre otros).
- k. Salir de la sala de clases, laboratorio de computación u otras dependencias durante el desarrollo de las actividades respectivas, sin autorización del profesor a cargo.
- l. Perturbar a vecinos del colegio.
- m. Realizar ventas o transacciones dentro del establecimiento.
- n. Presentarse sin justificativo después de una inasistencia.
- o. Faltar sin aviso o justificación, a cualquier evaluación programada.
- p. Realizar juegos agresivos o peligrosos.
- q. Hacer mal uso de los bienes o insumos que pertenecen a la comunidad como son: agua, jabón, papel, etc.
- r. Utilización en clases, de cualquier implemento que no corresponda a material pedagógico autorizado por el docente. (Celular, aparatos electrónicos o juegos de azar).
- s. No entregar celular en tiempos indicados según Protocolo frente al uso de celulares y otros aparatos tecnológicos.

FALTAS GRAVES

- a. Adulteración de comunicaciones, firmas, notas u otros documentos o sacar hoja a la agenda escolar.
- b. Usar el teléfono durante la clase o recreo. Protocolo frente al uso de celulares y otros aparatos tecnológicos.
- c. Cometer fraude en las evaluaciones, copiar en las pruebas, presentar trabajo que pertenece a otro estudiante, facilitar trabajo para ser presentado por otro

- estudiante, entregar información de preguntas de prueba, acceder a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno, etc.
- d. Dañar los bienes del colegio (rayar paredes, mesas, libros de biblioteca de aula, sillas, romper vidrios, dañar computadores, esconder extintores, dañar las redes húmedas, etc.).
 - e. Dañar intencionalmente materiales, trabajos, pertenencias de los compañeros o bienes del personal del Establecimiento.
 - f. Tomar cosas que no le pertenecen aun cuando las devuelva.
 - g. Realizar cimarra (interna o externa).
 - h. Salir del establecimiento sin permiso.
 - i. Mentir o engañar a cualquier miembro de la comunidad educativa, cuando se evidencia la intención de dañar o perjudicar a un tercero.
 - j. Decir Garabatos o palabras groseras.
 - k. Cualquier tipo de tocación o beso con consentimiento dentro del establecimiento.
 - l. Portar algún tipo de elemento cortante como cuchillas, navajas o similares.
 - m. Faltar el respeto a profesionales o asistentes de la educación, por medio de improperios, garabatos, palabras groseras o de forma descortés, incluso aquellas que se dicen de forma irónica.
 - n. Usar el teléfono por segunda vez durante la clase o recreo. Protocolo frente al uso de celulares y otros aparatos tecnológicos.
 - o. No entregar celular por segunda vez en tiempos indicados según Protocolo frente al uso de celulares y otros aparatos tecnológicos.

FALTAS GRAVÍSIMAS

- a. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- b. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, ofender o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. Adulteración de comunicaciones, firmas, notas u otros documentos.
- d. Reiterar un fraude evaluativo o administrativo.
- b. Cualquier tipo de tocación o beso sin consentimiento dentro del establecimiento.
- a. Concertar o participar en riñas dentro o fuera del colegio.

- b. Hurtar, robar o apropiarse de la ajeno.
- c. Portar, consumir, distribuir o vender cigarrillos dentro del colegio.
- d. Promocionar, grabar o subir a Internet textos, fotos, videos, audios, etc., sin consentimiento o cualquier acción con el fin de vulnerar la intimidad o dignidad personal o familiar de miembros de la comunidad escolar o la Institución.
- e. Ingresar pornografía en cualquier formato al Establecimiento.
- f. Portar, consumir, distribuir o vender bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas dentro del establecimiento o fuere de éste en actividades organizadas por el colegio.
- g. Alterar, robar, falsificar, esconder o sacar del colegio el libro de clase o cualquier documento oficial.
- h. Intento o concreción de toma del Colegio.
- i. Intento o concreción de paro de actividades del Colegio (sea este iniciado al interior o exterior del Colegio).
- j. Realizar salida del colegio, personal o masiva, fuera del horario previsto de salida.
- k. Utilización de artefactos incendiarios o explosivos. O en su defecto artefactos pirotécnicos.
- l. Quemar o encender cualquier tipo de productos.
- m. Portar algún tipo de elemento cortante como cuchillas, navajas o similares.
- c. Usar el teléfono por tercera o más veces durante la clase o recreo. Protocolo frente al uso de celulares y otros aparatos tecnológicos.
- d. No entregar celular por tercera o más veces en tiempos indicados según Protocolo frente al uso de celulares y otros aparatos tecnológicos.

Faltas gravísimas que podrían ser constitutivas de delitos.

Por lo general, las expresiones de violencia que ocurren en el espacio escolar no constituyen un delito, ni requieren de la intervención policial o judicial, sino que son asumidas pedagógicamente por los adultos de la comunidad educativa, tanto a través de los mecanismos que han sido establecidos en los protocolos de actuación para estos efectos, como de las diversas instancias formativas que el colegio ha implementado. Aun así, es importante tener presente que existen situaciones de violencia escolar que no pueden ser abordadas sólo en forma interna por los establecimientos educacionales, ya que exceden

su capacidad de respuesta y sus facultades, pues si se trata de delitos, éstos deben ser denunciados a la autoridad competente.

Algunas acciones que podrían ser constitutivas de delitos entre otras que la ley establezca son:

1. Agresión, acoso o abuso sexual.
2. Vender, comprar, regalar, distribuir, fumar o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, dentro del establecimiento o fuera de éste en actividades organizadas por el colegio.
3. Usar bombas de humo, de ruido, armas, o cualquier objeto o actitud que ponga en riesgo la integridad física propia o la de algún miembro del Establecimiento.
4. Toma de las dependencias del colegio. No obstante, lo anterior se buscará instancias de diálogo con los involucrados.
5. Cualquier conducta que afecte gravemente la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.
6. Cualquier conducta que afecte gravemente la convivencia escolar.

16. MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Inspección es el departamento responsable de establecer y evaluar las faltas, ponderar y aplicar las sanciones o medidas pedagógicas correspondientes. Los estudiantes y sus apoderados deben cumplir con las instancias establecidas a continuación.

PARA LOS ESTUDIANTES:

1. Instancia de conversación y reflexión de lo ocurrido.
2. Amonestación verbal.
3. Amonestación escrita (En Libro de Clases o libro de acta).

4. Citación del apoderado por parte del Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspectoría, Jefe de UTP, o Dirección.
5. Suspensión (según falta).
6. Derivación a especialista.
7. Reunión de seguimiento mensual con asistencia obligatoria del apoderado.
8. Condicionalidad por 6 meses y evaluación de conducta al terminar el periodo.
9. Se evaluará consulta al Consejo de Profesores por continuidad para el año escolar siguiente, luego del debido proceso.

PARA LOS APODERADOS:

1. Citación y registro en el libro de Acta.
2. Amonestación verbal.
3. Amonestación escrita (En Libro de Clases o libro de acta).
4. Cambio de apoderado.

El establecimiento podrá exigir cambio de apoderado si éste, reiteradas veces no cumple sus deberes, afecta la honra del personal o afecta la imagen del establecimiento, por ejemplo, agresiones físicas o verbales, amenazas o cualquier conducta que afecte gravemente la convivencia escolar o que afecte la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

17. CLASIFICACIÓN DE SANCIONES

	Leve	Grave	Gravísima	Gravísima constitutiva de delito.
1ra. y 2da. vez.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instancia de conversación y reflexión de lo ocurrido. ▪ Amonestación verbal y escrita (Libro de clases). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instancia de conversación y reflexión de lo ocurrido. ▪ Amonestación verbal y escrita (Libro de clases). ▪ Citación del apoderado. ▪ Suspensión de clases desde 1 día a 2 días máximo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instancia de conversación y reflexión de lo ocurrido. ▪ Amonestación verbal y escrita (Libro de clases). ▪ Citación de apoderado. ▪ Suspensión de clases por 1 día a 3 días máximo. ▪ Derivación a especialista, de ser necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instancia de conversación y reflexión de lo ocurrido. ▪ Amonestación verbal y escrita (Libro de clases). ▪ Citación del apoderado. ▪ Suspensión de clases por 3 días a 5 días máximo. ▪ Derivación a especialista. ▪ Reunión de seguimiento mensual con asistencia obligatoria del apoderado. ▪ Condicionalidad por 6 meses y evaluación de conducta al terminar el periodo ▪ Se evaluará consulta al Consejo de Profesores por continuidad para el año escolar siguiente, luego del debido proceso.

3ra. o más veces.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instancia de conversación y reflexión de lo ocurrido. ▪ Amonestación verbal y escrita (Libro de clases). ▪ Citación del apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instancia de conversación y reflexión de lo ocurrido. ▪ Amonestación verbal y escrita (Libro de clases). ▪ Citación del apoderado. ▪ Suspensión de clases desde 1 día a 3 días máximo. ▪ Derivación a especialista, de ser necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instancia de conversación y reflexión de lo ocurrido. ▪ Amonestación verbal y escrita (Libro de clases). ▪ Citación de apoderado. ▪ Suspensión de clases por 1 día a 5 días máximo. ▪ Derivación a especialista, de ser necesario. ▪ Reunión de seguimiento mensual con asistencia obligatoria del apoderado. ▪ Se evaluará consulta al Consejo de Profesores por continuidad para el año escolar siguiente, luego del debido proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instancia de conversación y reflexión de lo ocurrido ▪ Amonestación verbal y escrita (Libro de clases). ▪ Citación del apoderado. ▪ Suspensión de clases por 5 días. ▪ Derivación a especialista. ▪ Reunión de seguimiento mensual con asistencia obligatoria del apoderado. ▪ Condicionalidad por 6 meses y evaluación de conducta al terminar el periodo ▪ Se evaluará consulta al Consejo de Profesores por continuidad para el año escolar siguiente, luego del debido proceso.

**Las sanciones para faltas gravísimas constitutivas de delito serán revisadas según, Ley de Inclusión y Ley Aula Segura.*

18. MEDIDAS REPARATORIAS:

Desde la perspectiva formativa, el uso de medidas reparatorias, luego de haber mediado el conflicto, resultan apropiadas. Entre ellas se pueden sugerir las siguientes:

- Reconocimiento voluntario del daño (diálogo mediado por el Encargado de Convivencia o un adulto de la comunidad designado previamente).
- Disculpas privadas o públicas por escrito.
- Restablecimiento de efectos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado.
- Reparación o reposición del bien dañado.
- Recuperación del tiempo perdido por diferentes faltas o acciones que hayan mermado su horario establecido.
- Cualquier otra medida tendiente a reparar el mal causado.

Eventualmente alguna medida reparatoria podría sustituir la aplicación de la sanción correspondiente a aplicar, luego del análisis y previa consideración de las características del caso. Esta medida deberá ser tomada por el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Director.

Nota: La sanción por encubrir faltas de otros estudiantes u omitir información relevante al respecto será categorizado como una falta grave.

19. SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A ESTUDIANTES MAYORES DE 14 AÑOS.

Inspectoría es el departamento responsable de establecer y evaluar las faltas, ponderar y aplicar las sanciones o medidas pedagógicas correspondientes. Los estudiantes y sus apoderados deben cumplir con las normas establecidas.

Por instrucción del Ministerio de Educación, los Manuales de Convivencia de los colegios han incorporado lo establecido en la Ley 20.084 de RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE (ley que se aplica a los adolescentes entre 14 años y menores de 18 por los delitos que cometan) y Ley 20.000 (Drogas) por lo cual, toda acción que un estudiante cometa que esté señalada en alguna de estas leyes, además de la sanción interna del

colegio, será denunciada por las autoridades del colegio a los organismos que estipule la Ley.

Procedimientos internos del establecimiento ante las siguientes conductas de estudiantes mayores de 14 años:

CONDUCTAS	PROCEDIMIENTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar al Colegio con alcohol, drogas o sustancias prohibidas. 2. Ingresar al Colegio drogado o ebrio (con evidentes signos). 3. Agresión verbal, física o intimidación grave a otro estudiante. 4. Agresión física o intimidación a Profesor o Funcionario. 5. Agresión verbal o amenaza a profesor o funcionario. 6. Agresión, acoso y abuso sexual. 7. Portar arma blanca o arma de fuego, o cualquier objeto cuyo fin sea producir daño físico. 8. Ciberacoso (subir a internet textos, fotos, videos y otros medios que sean ofensivos contra el establecimiento o algún miembro de la comunidad escolar). 9. Robar o hurtar. 10. Cualquier manifestación o acto sexual explícito o conductas de connotación sexual. 11. Cualquier otra conducta que sea constitutiva de delito. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registrar en hoja de vida. ▪ Citar al apoderado. ▪ Denunciar a los organismos pertinentes si corresponde. ▪ Derivar a un especialista (Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra, etc.). ▪ Suspensión de clases por hasta 5 días para el buen desarrollo del procedimiento a efectuar. ▪ Evaluación de cancelación de la matrícula.

20. PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

La ley de Inclusión N° 20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el manual de convivencia escolar; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos los estudiantes.
- Garantizar un justo y racional proceso.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

Ley N° 21.128 Aula Segura que incorpora:

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen 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.”.

En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado.
2. Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

INICIO DE UN PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO Y MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde

la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE EXPULSION Y/O CANCELACION DE MATRÍCULA

Para activar el protocolo de cancelacion de matricula el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por Dirección del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. Explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección e indicar las normas del Reglamento que justifican la aplicación de la misma.
4. Explicitar en la notificación el plazo para apelar, que es de 5 días hábiles.
5. El apoderado firma la recepción de la notificación, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.
6. En el caso que el apoderado se niegue a firmar o no asista a la reunión debe remitirse carta certificada en la cual se dé cuenta que fue citado a la reunión la cual se realizó, que dicha reunión tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria explicando las normas infringidas y la decisión que se adoptó.
7. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días desde su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

8. La APELACIÓN se debe entregar por escrito y por mano en la secretaría del colegio, y apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.

9. La Dirección del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación.

IMPORTANTE

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

21. PARO DE ACTIVIDADES.

El Paro de actividades constituyen una falta gravísima. En el caso de intento o concreción por parte de los estudiantes un paro de actividades académicas, se procederá según reglamento interno.

Frente a la manifestación de descontento, ésta debe seguir el conducto regular (de cualquier tipo), frente a cualquier manifestación el Colegio está dispuesto al diálogo.

22. OCUPACIÓN ILEGÍTIMA (TOMA) DE LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO.

Ante cualquier situación que afecte el normal funcionamiento del establecimiento como tomas por estudiantes del Colegio, personas externas o ambos simultáneamente, la Dirección, a través del diálogo, solicitará que se deponga la toma, en caso de que esto no

se logre se solicitará el desalojo por Carabineros. Las sanciones internas del Colegio se aplicarán conforme al reglamento, en caso de producirse daños o destrozos se hará responsable a los padres de los instigadores y ocupantes del Colegio.

La participación de estudiantes en tomas, instigación o daños a la infraestructura del Colegio será considerada una falta gravísima dentro del reglamento de convivencia.

No obstante, lo anterior se buscará instancias de diálogo con los involucrados.

Todo estudiante que participa en una ocupación ilegal podría ser expulsado si el resultado de la investigación lo amerita según Ley de Aula Segura y Ley de Inclusión.

23. RECONOCIMIENTOS.

En el ánimo de reconocer logros, actitudes, progresos y cambios positivos de conducta, el Colegio destacará en cuatro ámbitos a sus estudiantes que se destaquen por comportamiento, rendimiento escolar, valores y esfuerzos. Serán premiados en una actividad especial al término de cada año. Así mismo, se destacarán y felicitarán las acciones positivas realizadas por nuestros estudiantes, que se enmarcan en los valores propiciados por el PEI.

24. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO

En los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, el Reglamento Interno debe reconocer expresamente el derecho de asociación, de estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley; e incorporar las disposiciones que permitan el debido ejercicio de este derecho, de conformidad a los reglamentos que regulan el funcionamiento de cada uno.

En cumplimiento de estas disposiciones y tal como lo establece el Proyecto Educativo, la Dirección del Colegio velará por la participación de toda la comunidad educativa en las

respectivas instancias que las agrupan y representan de acuerdo con la normativa que regula el funcionamiento de cada una. Estas instancias son: Centro de Estudiantes, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolar y Comité de Seguridad Escolar.

La Dirección del Colegio velará por que cada estamento elabore un plan anual de trabajo, desarrolle las actividades planificadas y lleve actas que den cuenta de las actividades realizadas. Además, se brindará lugares apropiados para que se reúnan al interior del establecimiento.

Se promoverá la participación de todos los miembros de la comunidad educativa para que participen en estas instancias que los representan a través de la promoción de sus actividades en informativos en el hall de entrada al colegio, en la página web del establecimiento, en reuniones de Padres y Apoderados y en acciones incorporadas en el Plan de Mejoramiento Educativo.

Para apoyar las actividades que cada estamento desarrolle, los miembros del equipo de gestión del colegio harán los máximos esfuerzos por estar presente en sus reuniones y actividades a fin de apoyar y estimular su trabajo.

El Equipo Directivo considerará la participación de la comunidad educativa en las instancias que los representan en el Plan Anual de Actividades y el Plan de Mejoramiento Educativo.

La Dirección del colegio asignará un docente para que apoye al Centro de Estudiantes.

La Dirección del Colegio pondrá en tabla de la primera reunión de Padres y Apoderados de cada año la elección de las directivas de cada curso para que estos Subcentros se reúnan como Centro General de Padres y Apoderados y cada curso sea representado.

El director atenderá a los representantes de cada estamento de la comunidad educativa y procurará apoyar sus inquietudes e intereses.

El director mantendrá informado al Sostenedor de la Fundación Educacional del adecuado funcionamiento de estos estamentos de participación de la comunidad educativa.

La participación de cada estamento en el Consejo Escolar quedará refrendada en el acta con la información dada y la firma de los asistentes.

25. RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Responsabilidades:

1. Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar.
2. Promover la participación y el trabajo colaborativo de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
3. Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
4. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
5. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

26. ACCIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA FOMENTAR LA SALUD MENTAL Y PREVENIR CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS EN LOS Y LAS ESTUDIANTES

1. Detección de señales de alerta:

- Si hay signos y síntomas de comportamiento que duran semanas o meses, y si estos problemas generan malestar y/o interfieren con la vida diaria del NNA en el hogar y la escuela o con amigos, debe coordinar con las personas cuidadoras del estudiante y con el propio estudiante cuando corresponda, para derivar a atención de salud mental.
- Ante detección de la familia y solicitud de ayuda que esta hace.
- Ante petición del propio estudiante

POSIBLES SEÑALES DE ALERTA A CONSIDERAR:

- Ha perdido interés en las cosas que solía disfrutar.
- Tiene poca energía.
- Duerme demasiado o muy poco, o parece tener sueño durante todo el día.
- Pasa cada vez más tiempo solo y evita las actividades sociales con amigos, amigas o familiares.

- Hace dieta o ejercicio en exceso, o miedo a aumentar de peso.
- Tiene comportamientos de autolesión (como cortarse o quemarse la piel).
- Fuma, bebe alcohol o consume drogas.
- Presenta comportamientos riesgosos o destructivos solo o con amigos o amigas.
- Tiene pensamientos o ideas suicidas.
- Tiene períodos de energía y actividad muy elevadas, y requiere mucho menos sueño de lo habitual.
- Dice que cree que alguien está tratando de controlar su mente o que escucha cosas que otras personas no pueden escuchar.

2. Acogida y primera respuesta:

- Acoger en un espacio seguro.
- Otorgar apoyo emocional en el contexto escolar.
- Brindar ayuda y apoyo prácticos, de manera no invasiva.
- Ayudar a identificar las necesidades del estudiante en crisis.
- Escuchar activamente, sin presionar para que hable si no lo desea o si presenta dificultades para expresarse.
- Reconfortar y ayudar a calmarse.
- Ayudar y/u orientar al estudiante para acceder a información, servicios sanitarios y apoyo en salud mental u otras necesidades en salud.
- Facilitar la identificación del adulto/a responsable, tutor/a legal o persona significativa.
- Proteger ante eventuales peligros.

3. Derivación y recomendaciones:

- Identificar los establecimientos de atención vinculados a redes de salud, y si corresponde, a los programas del Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (considerar la identificación de aquellos centros de salud donde estén inscritos las y los estudiantes, sean estos del mismo sector del establecimiento educacional o de otras comunas).
- Elaborar y entregar una ficha de derivación al apoderado, apoderada, y/o cuidador/a, a través de una reunión donde, idealmente, pueda estar el niño, niña o adolescente. En ella se debe brindar información y comunicar la necesidad de apoyo por parte de salud, junto con los motivos que generan dicha derivación.

- El apoderado/a debe solicitar hora para consulta de salud mental en el establecimiento que considere pertinente y acorde a sus posibilidades, entregando la ficha de derivación, la cual permitirá definir la necesidad de abordaje de salud mental.

4. Coordinación de un plan de trabajo en conjunto:

- Solicitar el consentimiento del apoderado para mantener coordinaciones con redes de apoyo.
- Mantener coordinaciones con profesionales tratantes de las y los estudiantes, por medio de reuniones de traspaso de antecedentes y coordinación de acciones de apoyo.
- Resguardar la confidencialidad de los antecedentes de salud de las y los estudiantes.

5. Seguimiento y retroalimentación:

- Encargado de convivencia escolar coordinará acciones de seguimiento tanto con el estudiante como con su apoderado. Dentro de dichas acciones se incluirá el apoyo de psicólogo/a de convivencia escolar.
- Se mantendrán coordinaciones con profesionales a cargo de tratamientos o programas de apoyo de la red de protección.
- Se realizará una retroalimentación del proceso a los/as apoderados.

F. TÍTULO V.- PROTOCOLOS

PROTOCOLO 1: PARA EL ABORDAJE DEL ACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR.

I. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

El establecimiento educacional establece el siguiente procedimiento para la recepción, abordaje, investigación y resolución de situaciones relacionadas con maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, asegurando el debido proceso y la aplicación de medidas de apoyo pedagógico, psicosocial en los plazos establecidos.

Etapa 1: Recepción de la denuncia: Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe, presencia o reciba una denuncia relacionada con una situación de violencia escolar deberá informar de manera inmediata a su jefatura directa o al encargo de convivencia escolar del establecimiento, dejando constancia escrita de los hechos reportados.

Etapa 2: Activación del protocolo: Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar procederá a activar el protocolo, informando de manera inmediata a la dirección del establecimiento, evaluando los antecedentes iniciales y determinando las primeras acciones a seguir, incluyendo la eventual necesidad de adoptar medidas de resguardo o realizar una denuncia ante organismos competentes.

Etapa 3: Medidas de resguardo y apoyo inmediato: Desde la activación del protocolo, el establecimiento adoptará medidas destinadas a resguardar la integridad física y psicológica de las personas involucradas. Estas medidas podrán incluir apoyo psicosocial a través del equipo de convivencia escolar, contención emocional, acompañamiento del profesor jefe, ajustes académicos tales como calendarización de evaluaciones o flexibilización de asistencia, así como la derivación interna a profesionales del establecimiento. Asimismo, se podrán implementar medidas de protección como la supervisión reforzada y la separación de los involucrados cuando corresponda.

Etapa 4: Investigación de los hechos: El Encargado de Convivencia Escolar será responsable de llevar adelante el proceso investigativo, el cual considerará la realización de entrevistas individuales a las personas involucradas, la revisión de antecedentes relevantes como la hoja de vida de los estudiantes, y la recopilación de información de terceros tales como docentes, asistentes de la educación u otros estudiantes.

Durante esta etapa, se citará a los padres, madres y apoderados para informarles del proceso y recabar antecedentes cuando sea necesario.

Etapa 5: Resolución y adopción de medidas: Finalizada la investigación, el encargado de convivencia escolar elaborará un informe que será presentado a la Dirección del establecimiento, en el cual se establecerán los hechos y conclusiones del caso.

En base a este informe, se determinarán las medidas a aplicar, las cuales podrán ser de carácter formativo, pedagógico, psicosocial, disciplinario o reparatorio, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno.

Entre las medidas posibles se consideran:

- Planes de acompañamiento y seguimiento a cargo del profesor jefe y equipo de convivencia escolar.
- Entrevistas con el equipo de apoyo del establecimiento.
- Derivación interna o externa a profesionales o instituciones especializadas.
- Implementación de acciones formativas orientadas a la reflexión y cambio conductual.
- Medidas reparatorias tales como disculpas formales o reparación del daño causado.
- Aplicación de medidas disciplinarias según la gravedad de la conducta.

Etapa 6: Seguimiento, acompañamiento y cierre: El establecimiento realizará un seguimiento sistemático de las medidas adoptadas, con el fin de evaluar su cumplimiento y efectividad, así como el estado de las personas involucradas. Este seguimiento incluirá entrevistas periódicas, monitoreo del proceso de reparación y coordinación con las familias y, en caso de corresponder, con redes de apoyo externas. El cierre del caso se realizará una vez que se verifique el cumplimiento de las medidas y la restitución de la convivencia escolar, dejando registro formal de todo el proceso.

II. CONSIDERACIONES ESPECIALES SEGÚN TIPO DE INVOLUCRADOS

El presente protocolo contempla acciones diferenciadas según los miembros de la comunidad educativa involucrados en los hechos de maltrato, acoso escolar o violencia, con el fin de asegurar una intervención pertinente, proporcional y ajustada a la normativa vigente. Estas consideraciones

permiten al encargado del procedimiento adoptar decisiones adecuadas según la naturaleza de la relación entre las partes.

- Violencia entre estudiantes: Se priorizará el abordaje pedagógico y formativo, aplicando medidas de apoyo psicosocial, acompañamiento del profesor jefe y equipo de convivencia escolar, así como medidas reparatorias y disciplinarias conforme al Reglamento Interno. Se considerará el trabajo con las familias y el seguimiento del caso.
- Violencia de estudiante hacia funcionario o apoderado: Se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes según el Reglamento Interno, junto con acciones formativas orientadas a la reflexión y modificación de la conducta. Se podrá activar apoyo psicosocial y se informará a los apoderados del estudiante involucrado.
- Violencia de funcionario hacia estudiante: Se adoptarán de inmediato medidas de resguardo para el estudiante afectado, evitando el contacto con el presunto agresor. Se iniciará el procedimiento administrativo correspondiente y se evaluará la obligación de denunciar a los organismos competentes, resguardando en todo momento los derechos del estudiante.
- Violencia de apoderado hacia estudiante: Se activarán medidas de protección inmediatas para el estudiante, se informará a la Dirección del establecimiento y se evaluará la pertinencia de realizar denuncia por vulneración de derechos, así como la derivación a redes externas.
- Violencia de funcionario hacia apoderado: Se activará el procedimiento interno correspondiente, resguardando el respeto entre las partes, pudiendo aplicarse medidas administrativas según la gravedad de los hechos.
- Violencia de apoderado hacia funcionario: Se registrará formalmente la situación, se podrán aplicar medidas como la restricción de ingreso al establecimiento, cambio de apoderado o la regulación de canales de comunicación, resguardando la integridad del funcionario.
- Violencia entre funcionarios: Se abordará mediante los procedimientos administrativos internos del establecimiento, promoviendo la resolución del conflicto y aplicando las medidas correspondientes según la normativa laboral y reglamentaria.
- Violencia entre padres, madres y/o apoderados: Se intervendrá mediante instancias de mediación si corresponde, resguardando el clima escolar y evitando la exposición de estudiantes. En casos graves, se podrán aplicar medidas administrativas como la restricción de acceso al establecimiento.

III. PLAZOS PARA LA ACTIVACIÓN Y DESARROLLO DEL PROTOCOLO

El presente protocolo establece plazos claros y acotados para la activación, desarrollo y cierre del procedimiento frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia, con el fin de garantizar una respuesta oportuna, eficaz y ajustada al debido proceso. Los plazos se contabilizarán en días hábiles y podrán variar según la gravedad, naturaleza y complejidad de los hechos, resguardando siempre la protección de los involucrados.

- Activación del protocolo: La activación deberá realizarse de manera inmediata y dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que cualquier funcionario tome conocimiento de los hechos.
- Comunicación a Dirección: El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar a la Dirección del establecimiento de forma inmediata una vez recibida la denuncia o detectada la situación.
- Adopción de medidas de resguardo: Las medidas de protección para los involucrados deberán implementarse de forma inmediata o dentro de un plazo máximo de 48 horas, según la urgencia del caso.
- Inicio del proceso investigativo: La investigación deberá iniciarse dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles desde la activación del protocolo.
- Proceso de recopilación de antecedentes: La etapa de investigación, que incluye entrevistas, revisión de antecedentes y recopilación de información, tendrá un plazo referencial de 5 a 10 días hábiles, pudiendo extenderse en casos debidamente justificados.
- Comunicación con apoderados: Los apoderados de los estudiantes involucrados deberán ser informados dentro de un plazo máximo de 48 horas desde la activación del protocolo, manteniéndose informados durante todo el proceso.
- Resolución del caso y aplicación de medidas: El establecimiento deberá emitir un pronunciamiento y adoptar las medidas correspondientes en un plazo máximo de 10 a 15 días hábiles desde el inicio de la investigación, salvo situaciones excepcionales debidamente fundamentadas.
- Denuncia a organismos competentes: En caso de que los hechos revistan carácter de delito, la denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento, conforme a la normativa vigente.

- Seguimiento del caso: Se realizará seguimiento de las medidas adoptadas durante un período de al menos 30 días hábiles, con el fin de verificar su efectividad y resguardar la no reiteración de los hechos.
- Cierre del protocolo: El caso se considerará cerrado una vez cumplidas todas las etapas, aplicadas las medidas y realizado el seguimiento correspondiente, dejando registro formal del proceso.

IV. RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES

Las personas responsables de activar el protocolo: La activación del presente protocolo y la ejecución de las acciones que de éste se deriven, estarán a cargo de los funcionarios designados por el establecimiento, quienes deberán garantizar el cumplimiento del procedimiento, resguardando la imparcialidad, el debido proceso y la protección de los derechos de todos los involucrados.

- Encargado de Convivencia Escolar: Será el responsable principal de activar el protocolo, coordinar las acciones correspondientes en cada una de sus etapas y realizar el seguimiento de los casos hasta su cierre.
- Director del establecimiento: Tendrá la responsabilidad de supervisar el proceso, validar la resolución de los casos y asegurar la correcta aplicación de las medidas adoptadas.
- Reemplazo del Encargado de Convivencia Escolar: En caso de ausencia, inhabilidad o imposibilidad, será reemplazado por el funcionario que designe la Dirección, quien asumirá las mismas funciones y responsabilidades.
- Reemplazo del Director: En caso de ausencia o inhabilidad, será subrogado por quien corresponda según la estructura interna del establecimiento.
- **Solicitud de cambio de responsable (garantía de imparcialidad):** Los estudiantes o sus padres, madres o apoderados podrán solicitar formalmente el cambio del responsable del protocolo cuando existan antecedentes fundados que indiquen posible conflicto de interés o participación en los hechos.

- **Resolución de la solicitud:** La Dirección del establecimiento evaluará dicha solicitud y, si corresponde, designará a un nuevo responsable que garantice un proceso objetivo, transparente y ajustado a derecho.

V. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PSICOLÓGICA

Las medidas que se adoptarán inmediatamente para el resguardo físico y psicológico de las personas involucradas:

El establecimiento adoptará de manera inmediata las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psicológica de las personas involucradas en situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia, asegurando su protección, evitando la revictimización y garantizando la continuidad del proceso educativo. Estas medidas serán proporcionales a la gravedad de los hechos y se aplicarán desde el momento en que se tome conocimiento de la situación.

- **Activación inmediata de medidas de protección:** Una vez conocidos los hechos, se implementarán acciones inmediatas para resguardar a la persona afectada, evitando el contacto con el presunto agresor.
- **Apoyo psicosocial y pedagógico:** Se activará el acompañamiento a través del profesor jefe o el equipo de convivencia escolar, incluyendo derivación interna a profesionales del establecimiento.
- **Contención emocional:** Se brindará apoyo inmediato a los involucrados, resguardando su estabilidad emocional y evitando su exposición innecesaria o revictimización.
- **Medidas pedagógicas:** Se podrán aplicar acciones como recalendarización de evaluaciones, flexibilización académica y diversificación de estrategias de enseñanza.
- **Medidas de protección dentro del establecimiento:** Se podrán implementar acciones como la separación de los involucrados, cambios de ubicación, aumento de supervisión en espacios comunes u otras medidas pertinentes.
- **Medidas excepcionales:** En casos debidamente justificados, se podrá autorizar la suspensión temporal de asistencia, resguardando el acceso a apoyos pedagógicos

alternativos.

- Derivación a redes externas: Se evaluará la derivación a instituciones u organismos competentes cuando la situación lo requiera.
- Medidas en caso de agresores adultos: Si el presunto agresor corresponde a un adulto miembro de la comunidad educativa, se adoptarán medidas inmediatas tales como la restricción de contacto con la persona afectada, la separación de funciones, la limitación de su ingreso al establecimiento o la activación de procedimientos administrativos internos, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

VI. COMUNICACIÓN A PADRES, MADRES Y APODERADOS

El establecimiento garantizará la comunicación oportuna, formal y confidencial a los padres, madres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes involucrados en situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia, informando la activación del protocolo y sus motivos, resguardando la privacidad de los involucrados y el debido proceso.

- Forma de comunicación: Se realizará mediante entrevista presencial, contacto telefónico, correo electrónico institucional o a través de los canales oficiales del establecimiento, tales como agenda escolar o plataformas digitales, según la naturaleza y urgencia del caso.
- Plazo de comunicación: La comunicación se efectuará dentro de un plazo máximo de 24 a 48 horas desde la activación del protocolo, priorizando la inmediatez en situaciones de mayor gravedad.
- Encargado de la comunicación: La comunicación será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con la Dirección del establecimiento y, cuando corresponda, con el profesor jefe.
- Contenido de la comunicación: Se informará sobre la activación del protocolo, los motivos que la originan, las medidas iniciales adoptadas y las etapas generales del procedimiento, resguardando la confidencialidad de la información.
- Registro de la comunicación: Toda comunicación deberá quedar registrada formalmente, indicando fecha, medio utilizado y aspectos informados.
- Seguimiento: Se mantendrá informados a los apoderados durante todo el proceso mediante entrevistas, reuniones o reportes de avance.

VII. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA

La forma y el encargado que deberá cumplir con la obligación de denunciar

El establecimiento garantizará el cumplimiento de la obligación legal de denunciar hechos que puedan constituir delito y que afecten a estudiantes o que ocurran en el contexto escolar, incluyendo situaciones de violencia de género. Sin perjuicio de que todos los funcionarios del establecimiento educacional tienen el deber de denunciar cuando tomen conocimiento de una posible vulneración de derechos, la responsabilidad principal de efectuar la denuncia recaerá en el Director del establecimiento.

- Encargado de la denuncia: El Director del establecimiento será el responsable principal de realizar la denuncia correspondiente. También, podrá delegar esta función en el Encargado de convivencia escolar, inspector general u otro funcionario directivo.
- Plazo para denunciar: La denuncia deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
- Forma de la denuncia: La denuncia podrá realizarse ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal, mediante comparecencia presencial, denuncia escrita o por los medios electrónicos habilitados por dichas instituciones.
- Hechos que deben ser denunciados: Se denunciarán todos aquellos hechos que hagan presumir la existencia de un delito, que afecten a un estudiante o que hayan ocurrido en el establecimiento, así como situaciones de violencia de género.
- Deber de informar internamente: Todo funcionario que tome conocimiento de un hecho de esta naturaleza deberá informar de manera inmediata al Director o al Encargado de Convivencia Escolar, dejando constancia de ello.
- Registro de la denuncia: El establecimiento deberá dejar registro formal de la denuncia realizada, indicando fecha, organismo ante el cual se efectuó y antecedentes generales del caso.
- Decisión de no denunciar: En caso de que, fundadamente, el establecimiento determine que no corresponde realizar la denuncia, deberá dejarse constancia escrita de dicha decisión, indicando claramente las razones que la justifican.

VIII. ANÁLISIS Y DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS

La realización de un análisis, y su registro.

El establecimiento realizará un análisis fundado respecto de la necesidad de derivar los casos de maltrato, acoso escolar o violencia a instituciones u organismos externos, con el fin de resguardar

de manera integral los derechos de los estudiantes. Esta decisión será adoptada considerando la gravedad de los hechos, la existencia de vulneración de derechos y la necesidad de apoyo especializado, dejando registro formal del análisis efectuado.

- Análisis de procedencia: El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con la Dirección, evaluará la pertinencia de realizar una derivación externa.
- Registro del análisis: Toda decisión deberá quedar registrada por escrito, indicando si procede o no la derivación y las razones que la fundamentan.
- Ejecución de la derivación: En caso de corresponder, se realizará la derivación formal a la institución competente, informando a los apoderados.
- Instituciones de derivación: El establecimiento podrá derivar a organismos tales como:
 - Oficina de Protección de Derechos (OPD)
 - Oficina Local de la Niñez
 - Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia
 - CESFAM O COSAM respectivos.
 - Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud
 - Otros organismos o programas especializados según la naturaleza del caso
 - Centros clínicos
- Información de contacto: El establecimiento deberá mantener actualizado un registro con los datos de contacto de estas instituciones (dirección, teléfono y correo electrónico), disponible para su uso oportuno.

IX. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON REDES EXTERNAS

El establecimiento asegurará el seguimiento y la coordinación con las instituciones u organismos a los cuales se haya derivado a los estudiantes, con el fin de resguardar su bienestar integral y abordar de manera informada su situación en el contexto educativo.

- Responsable del seguimiento: El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con la dirección y el profesor jefe, será responsable de realizar el seguimiento de los casos derivados.
- Coordinación con instituciones externas: Se mantendrá comunicación periódica con los organismos a los cuales se haya derivado, resguardando la confidencialidad de la información.
- Registro del seguimiento: Todas las acciones de coordinación y seguimiento deberán quedar registradas formalmente, indicando fechas, gestiones realizadas y acuerdos adoptados.

- Monitoreo del estudiante: El establecimiento realizará seguimiento al estado emocional, conductual y académico del estudiante, implementando medidas de apoyo cuando sea necesario.
- Comunicación con apoderados: Se mantendrá informados a los padres, madres y apoderados respecto del estado del proceso y de las acciones coordinadas con redes externas.
- Ajuste de medidas: En función de la información recibida, el establecimiento podrá ajustar las medidas pedagógicas y psicosociales adoptadas.

X. APARTADO ESPECIAL: VIOLENCIA DE GÉNERO

En aquellos casos en que los hechos de violencia escolar puedan implicar una situación de violencia de género, el establecimiento adoptará medidas específicas de protección, orientación y derivación, resguardando la integridad física y psicológica de la víctima, evitando su revictimización y garantizando el acceso a redes de apoyo especializadas.

- Mecanismos de protección de la víctima: Se adoptarán medidas inmediatas de resguardo, tales como la separación de los involucrados, restricción de contacto con el presunto agresor, acompañamiento psicosocial y medidas pedagógicas que aseguren la continuidad del proceso educativo.
- Información sobre instituciones de apoyo: El establecimiento proporcionará a la víctima y su apoderado información clara y actualizada sobre instituciones especializadas en atención y protección frente a situaciones de violencia de género.
- Derivación a instituciones competentes: En caso de identificarse o sospecharse una situación de violencia de género, se realizará la derivación a organismos públicos o privados competentes, tales como programas de atención a víctimas, redes de protección de la niñez u otras instituciones especializadas, de acuerdo con la normativa vigente.
- Forma, plazo y encargado de la entrega de información:
 - Forma: La información será entregada mediante entrevista presencial y, complementariamente, por escrito (correo electrónico u otro medio formal).
 - Plazo: La entrega de información se realizará de manera inmediata o dentro de un plazo máximo de 24 a 48 horas desde la detección del caso.
 - Encargado: El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con la Dirección del establecimiento, será responsable de informar y orientar a la víctima y su apoderado.

PROTOCOLO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

1. Recepción de denuncias: El colegio contará con canales claros y accesibles para recibir denuncias o relatos de situaciones que afecten la indemnidad, integridad o libertad sexual de los estudiantes.

- Las denuncias podrán ser recibidas por el/la Director(a), el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar o cualquier docente o asistente de la educación que sea informado de la situación.
- Se garantizará la confidencialidad y el respeto hacia la víctima y el denunciante.
- Toda denuncia será registrada en un acta formal.

2. Etapas del procedimiento: El protocolo establece un flujo ordenado de acciones para dar respuesta efectiva y oportuna:

1. Acogida inicial: escucha activa, contención emocional y entrega de información sobre derechos y pasos a seguir.
2. Evaluación preliminar: determinación de la gravedad y urgencia del caso.
3. Medidas inmediatas de protección: separación de la víctima y el presunto agresor, resguardo físico y emocional.
4. Investigación interna: comité responsable recopilará antecedentes y definirá plazos de resolución.
5. Resolución y medidas disciplinarias: aplicación de sanciones según reglamento interno y comunicación oficial a las partes involucradas.

3. Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. El colegio implementará acciones que acompañen a la víctima en su proceso de recuperación:

- Apoyo pedagógico: flexibilización de evaluaciones, tutorías y acompañamiento académico.
- Apoyo psicosocial: atención psicológica, acompañamiento emocional y derivación a servicios externos especializados cuando corresponda.

4. Medidas de reparación: Se adoptarán medidas para restituir los derechos vulnerados y favorecer la reintegración de la víctima en la comunidad educativa:

- Restablecimiento de derechos afectados.

- Acciones de reintegración escolar.
- Actividades de sensibilización y prevención dirigidas a toda la comunidad educativa.

5. Seguimiento: El colegio realizará un seguimiento sistemático para asegurar el cumplimiento de las medidas y la eficacia del protocolo:

- Evaluación periódica de las acciones implementadas.
- Informe final con recomendaciones de mejora.
- Ajustes en el protocolo según las necesidades detectadas.

CONSIDERACIONES ESPECIALES SEGÚN EL ORIGEN DEL CONOCIMIENTO DEL CASO:

Relato directo de la víctima: Cuando la información proviene directamente de la víctima, el protocolo debe priorizar la escucha activa, la contención emocional y la protección inmediata.

- Garantizar un espacio seguro y confidencial para el relato.
- Evitar la revictimización mediante preguntas innecesarias o juicios de valor.
- Activar de inmediato las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial.
- Informar a la víctima sobre sus derechos y las etapas del procedimiento.

Relato de otro miembro de la comunidad educativa: Si el conocimiento surge por el relato de un tercero (docente, estudiante, apoderado), el protocolo debe asegurar que la información sea tratada con seriedad y sin desestimar la denuncia.

- Registrar el relato de manera formal y confidencial.
- Verificar la información sin exponer a la víctima innecesariamente.
- Activar medidas de protección preventiva mientras se confirma la situación.
- Informar a la comunidad educativa sobre los canales adecuados para denunciar.

Sospecha de ocurrencia: En casos donde existe sospecha fundada de abuso o agresión, aunque no haya relato directo, el establecimiento debe actuar con diligencia y prudencia.

- Iniciar una evaluación preliminar para determinar la veracidad y gravedad de la sospecha.
- Adoptar medidas de protección inmediatas si existe riesgo para la integridad de estudiantes.
- Derivar a instancias externas competentes (policía, fiscalía, servicios especializados) cuando corresponda.
- Mantener registro de las acciones realizadas para garantizar transparencia y trazabilidad.

Principios transversales en todos los casos: Independientemente de cómo se tome conocimiento de la situación, el protocolo debe regirse por principios comunes que aseguren el respeto y la protección de los derechos de los estudiantes.

- Confidencialidad y protección de datos sensibles.
- No discriminación ni estigmatización de la víctima.
- Actuación inmediata y proporcional a la gravedad del caso.
- Coordinación con redes externas de apoyo y protección.

CONSIDERACIONES ESPECIALES SEGÚN EL CONTEXTO DE LA SITUACIÓN

1. Situaciones entre estudiantes: Cuando los hechos involucran a estudiantes, el protocolo debe priorizar la protección de la víctima y la aplicación de medidas educativas y disciplinarias proporcionales al caso.

- Separación inmediata de la víctima y el presunto agresor, a medida de las posibilidades del establecimiento.
- Activación de apoyo pedagógico y psicosocial por parte convivencia escolar.
- Se aplicará el reglamento interno para identificar las medidas preventivas ajustándose a derecho.
- Promoción de instancias de sensibilización y prevención en la comunidad escolar.

2. Situaciones entre personas adultas y estudiantes: En casos donde el presunto agresor es un adulto, la respuesta debe ser inmediata y con derivación obligatoria a instancias externas competentes.

- Denuncia inmediata a las autoridades competentes.
- Medidas de protección reforzadas para la víctima.
- Suspensión preventiva del adulto involucrado mientras se investiga.
- Coordinación con redes externas de apoyo y protección.

3. Hechos recientes: Los hechos recientes requieren una respuesta rápida para evitar la continuidad del daño y asegurar la protección inmediata.

- Activación inmediata del protocolo.
- Evaluación urgente de riesgos.

- Medidas de protección y acompañamiento en el corto plazo.
- Registro detallado de las acciones realizadas por parte del encargado de convivencia escolar o de algún profesional indicado por el establecimiento.

4. Hechos antiguos: Cuando los hechos se relatan tiempo después de ocurridos, el protocolo debe enfocarse en la reparación y el acompañamiento de la víctima.

- Escucha activa, contención emocional e informar al apoderado.
- Derivación a apoyo psicosocial especializado.
- Medidas de reparación y reintegración escolar.
- Se aplicará el reglamento interno para identificar las medidas preventivas ajustándose a derecho.
- Registro y análisis para prevenir situaciones similares en el futuro.

5. Hechos ocurridos dentro del establecimiento: Si los hechos suceden en el establecimiento, la institución tiene responsabilidad directa en la activación del protocolo y en garantizar un entorno seguro.

- Intervención inmediata en el lugar de ocurrencia.
- Registro oficial del incidente por parte del encargado de convivencia escolar o de algún profesional indicado por el establecimiento.
- Se aplicará el reglamento interno para identificar las medidas preventivas ajustándose a derecho si corresponde.
- Refuerzo de protocolos de seguridad escolar.

6. Hechos ocurridos fuera del establecimiento: Cuando los hechos suceden fuera del recinto escolar, el protocolo debe igualmente activarse para brindar apoyo y protección a la víctima.

- Recepción y registro de la denuncia.
- Derivación a instancias externas competentes.
- Medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial.
- Coordinación con la familia y redes de apoyo.
- Se aplicará el reglamento interno para identificar las medidas preventivas ajustándose a derecho si corresponde.

7. Casos en que el agresor no pertenece a la comunidad educativa: Si el agresor es externo, el establecimiento debe actuar como garante de la protección de la víctima y coordinar con las autoridades competentes.

- Denuncia inmediata a las autoridades externas.
- Medidas de protección dentro del establecimiento.
- Apoyo psicosocial y pedagógico a la víctima.
- Comunicación clara con la comunidad educativa para prevenir riesgos.

PLAZOS DE ACTIVACIÓN Y RESOLUCIÓN

1. Plazo para la activación del protocolo: La activación del protocolo debe ser inmediata desde el momento en que el establecimiento toma conocimiento del hecho o de su sospecha, para garantizar la protección de la víctima.

- Activación dentro de las primeras 24 horas desde la denuncia o sospecha.
- Comunicación inmediata al equipo responsable y autoridades competentes.
- Registro oficial del inicio del procedimiento.

2. Plazos para la adopción de medidas inmediatas: Las medidas de protección y apoyo deben implementarse sin demora para evitar la continuidad del daño.

- Medidas de protección física y emocional: dentro de las primeras 24 horas.
- Apoyo pedagógico y psicosocial: dentro de los primeros 3 días hábiles.
- Separación preventiva de víctima y presunto agresor: inmediata, en caso de riesgo.

3. Plazos para la investigación interna: La investigación debe realizarse en un tiempo razonable que permita esclarecer los hechos sin dilaciones indebidas.

- Inicio de la investigación: dentro de los 5 días hábiles posteriores a la activación.
- Desarrollo de entrevistas y recopilación de antecedentes: en un plazo máximo de 15 días hábiles.
- Informe preliminar: dentro de los 20 días hábiles.

4. Plazo para la resolución y pronunciamiento: El establecimiento debe emitir un pronunciamiento claro y formal sobre los hechos, asegurando transparencia y justicia.

- Resolución final: dentro de los 30 días hábiles desde la activación del protocolo.

- Comunicación oficial a la víctima, familia y comunidad educativa.
- Derivación a instancias externas si corresponde.

5. Plazos para medidas de reparación y seguimiento: Las acciones de reparación y seguimiento deben garantizar la restitución de derechos y la prevención de nuevas situaciones.

- Implementación de medidas de reparación: dentro de los 10 días hábiles posteriores a la resolución.
- Seguimiento periódico: cada 30 días durante al menos 6 meses.
- Informe final de cierre: al término del proceso de acompañamiento.

RESPONSABLES DE ACTIVACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO

1. Personas responsables de activar el protocolo: La activación del protocolo requiere designar responsables claros que garanticen una respuesta inmediata y adecuada.

- El director del establecimiento será el responsable principal de activar el protocolo.
- El encargado de convivencia escolar será responsable de coordinar las acciones específicas.
- La psicóloga del establecimiento apoyará en la contención y acompañamiento psicosocial.

2. Reemplazos en caso de ausencia: Para asegurar continuidad en la respuesta, el protocolo debe prever reemplazos en caso de ausencia o impedimento de los responsables principales.

- En ausencia del director, asumirá el encargado de convivencia escolar.
- En ausencia del encargado de Convivencia Escolar, asumirá un miembro del Comité de Convivencia Escolar previamente designado.
- En ausencia de la psicóloga, asumirá otro profesional del área psicosocial disponible.

3. Solicitud de cambio de responsable:

- Los estudiantes o apoderados podrán presentar la solicitud de cambio de responsable de manera formal y confidencial.
- El establecimiento deberá designar de inmediato a otro miembro del equipo directivo o del Comité de Convivencia Escolar para garantizar imparcialidad.
- Se asegurará que la persona designada no tenga vínculo alguno con los hechos denunciados.

4. Principios transversales: La designación de responsables debe regirse por principios que garanticen transparencia y confianza en el proceso.

- Imparcialidad y ausencia de conflicto de interés.
- Confidencialidad en el manejo de la información.
- Prioridad en la protección de la víctima y respeto de sus derechos.
- Responsabilidad institucional en cada etapa del procedimiento.

MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

1. Resguardo físico del estudiante afectado: La prioridad inicial es garantizar la seguridad física del estudiante, evitando cualquier riesgo de exposición o contacto con el presunto agresor.

- Separación inmediata de la víctima y del presunto agresor.
- Garantizar espacios seguros dentro del establecimiento (salas de acogida o áreas protegidas).
- Supervisión reforzada en los desplazamientos dentro del recinto escolar.
- Comunicación inmediata con la familia para coordinar medidas de protección externas.

2. Resguardo psicológico del estudiante afectado: El acompañamiento emocional y psicológico es esencial para contener el impacto del hecho y evitar la revictimización.

- Contención inicial a cargo de profesionales del área psicosocial (orientador/a, psicólogo/a).
- Derivación a servicios externos especializados en salud mental si es necesario.
- Seguimiento periódico para evaluar el bienestar emocional del estudiante.
- Flexibilización de exigencias académicas para reducir el estrés y favorecer la recuperación.

3. Medidas especiales en caso de adultos involucrados: Cuando los hechos involucran a personas adultas de la comunidad educativa, las medidas deben ser más estrictas para proteger a la víctima y garantizar imparcialidad.

- Suspensión inmediata y preventiva del adulto involucrado mientras se investiga.
- Prohibición de contacto directo o indirecto con la víctima.
- Denuncia obligatoria a las autoridades competentes (policía, fiscalía).

- Refuerzo de medidas de seguridad en el establecimiento para evitar cualquier riesgo de represalia.

4. Principios transversales: Todas las medidas deben aplicarse bajo principios que aseguren la protección integral del estudiante.

- Prioridad absoluta en la seguridad y bienestar de la víctima.
- Confidencialidad en el manejo de la información.
- No revictimización en el proceso de acompañamiento.
- Coordinación con redes externas de apoyo y protección.

COMUNICACIÓN A PADRES, MADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES

1. Forma de la comunicación: La comunicación debe ser clara, respetuosa y confidencial, asegurando que las familias comprendan la activación del protocolo y sus motivos.

- Comunicación oficial por escrito (carta o correo institucional).
- Complemento verbal mediante reunión presencial o llamada telefónica, según la urgencia.
- Uso de lenguaje sencillo y comprensible, evitando tecnicismos que dificulten la comprensión.
- Garantía de confidencialidad en el manejo de la información.

2. Plazo de la comunicación: La información a los padres, madres o apoderados debe entregarse en un plazo breve para asegurar confianza y transparencia.

- Comunicación inicial dentro de las primeras 24 horas desde la activación del protocolo.
- Actualizaciones periódicas durante el proceso de investigación y resolución.
- Comunicación final al momento de emitir el pronunciamiento oficial sobre los hechos.

3. Encargados de la comunicación: La responsabilidad de informar debe recaer en autoridades que garanticen imparcialidad y credibilidad.

- El **director** del establecimiento será el encargado principal de la comunicación.
- El **Encargado de Convivencia Escolar** apoyará en la entrega de información y acompañamiento.

- En ausencia de ambos, el sostenedor indicará un profesional competente para que asuma la responsabilidad.

4. Principios transversales: La comunicación debe regirse por principios que aseguren el respeto y la protección de los derechos de los estudiantes y sus familias.

- Transparencia en la entrega de información.
- Respeto y empatía hacia la víctima y su familia.
- Confidencialidad y protección de datos sensibles.
- Garantía de que la información entregada no exponga a la víctima a riesgos adicionales.

COMUNICACIÓN A LA OPD U OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ

1. Forma de la comunicación: La comunicación hacia organismos externos debe ser oficial, clara y documentada, para asegurar la correcta activación de las redes de protección.

- Comunicación formal mediante oficio escrito o correo institucional.
- Complemento telefónico inmediato en casos de urgencia.
- Registro de la comunicación en el sistema interno del establecimiento.
- Entrega de antecedentes básicos: descripción del hecho, medidas adoptadas y estado de la víctima.

2. Plazo de la comunicación: La notificación a la OPD u Oficina Local de la Niñez debe realizarse en plazos breves para garantizar la protección efectiva de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

- Comunicación inicial dentro de las primeras 24 horas desde la activación del protocolo.
- Actualización periódica en caso de que surjan nuevos antecedentes.
- Comunicación final al cierre del proceso interno, con detalle de medidas de reparación y seguimiento.

3. Encargados de la comunicación: La responsabilidad de informar a las instancias externas debe recaer en autoridades que aseguren imparcialidad y cumplimiento normativo.

- El **director** del establecimiento será el encargado principal de la comunicación.
- El **Encargado de Convivencia Escolar** apoyará en la recopilación de antecedentes y coordinación.
- En ausencia de ambos, el sostenedor indicará un profesional competente que asumirá la responsabilidad.

- Se garantizará que la persona encargada no tenga vínculo alguno con los hechos denunciados.

4. Principios transversales: La comunicación con organismos externos debe regirse por principios que aseguren la protección integral de los estudiantes.

- Transparencia y veracidad en la entrega de información.
- Confidencialidad y protección de datos sensibles.
- Prioridad absoluta en la seguridad y bienestar de la víctima.
- Coordinación efectiva con las redes de protección de la niñez.

DENUNCIA OBLIGATORIA A AUTORIDADES COMPETENTES

1. Forma de la denuncia: La denuncia debe realizarse de manera oficial y documentada, asegurando que las autoridades competentes reciban la información necesaria para iniciar las investigaciones correspondientes.

- Presentación formal por escrito ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal competente.
- Comunicación complementaria inmediata por vía telefónica en casos de urgencia.
- Registro interno en el establecimiento de la denuncia realizada, con copia del documento enviado.
- Entrega de antecedentes básicos: descripción del hecho, medidas adoptadas y estado de la víctima.

2. Plazo de la denuncia: La denuncia debe efectuarse en un plazo breve y obligatorio para garantizar la protección de los derechos de los estudiantes.

- Denuncia dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho o de su sospecha fundada.
- Actualización de antecedentes en caso de que surjan nuevos elementos durante la investigación interna.

3. Encargados de la denuncia: La responsabilidad de denunciar recae en las autoridades del establecimiento, quienes deben garantizar imparcialidad y cumplimiento normativo.

- El director del establecimiento será el encargado principal de realizar la denuncia.
- En ausencia del director, el Encargado de Convivencia Escolar asumirá la responsabilidad.

- El Encargado de Convivencia Escolar apoyará en la recopilación de antecedentes y coordinación con las autoridades.
- Se garantizará que la persona encargada de denunciar no tenga vínculo alguno con los hechos denunciados.

4. Principios transversales: La obligación de denunciar debe regirse por principios que aseguren la protección integral de los estudiantes y la transparencia del proceso.

- Cumplimiento estricto de la normativa vigente.
- Prioridad absoluta en la seguridad y bienestar de la víctima.
- Confidencialidad en el manejo de la información.
- Coordinación efectiva con las autoridades competentes para asegurar una investigación adecuada.

DERIVACIÓN A INSTITUCIONES Y ORGANISMOS COMPETENTES

1. Introducción: La derivación a instituciones externas es fundamental para garantizar la protección integral de los estudiantes y activar las redes de apoyo disponibles en la comunidad. El establecimiento debe contar con un listado actualizado de organismos competentes, junto con su información de contacto.

2. Instituciones y organismos de referencia

El establecimiento podrá derivar a los estudiantes a las siguientes instancias:

- Oficina de Protección de Derechos (OPD)
- Oficina Local de la Niñez
- Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia
- Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud
- Centros de Atención Primaria de Salud (CESFAM o consultorios)
- Centros especializados en atención psicológica y psiquiátrica
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Ministerio Público (Fiscalía)

3. Información de contacto: Para asegurar una derivación efectiva, el encargado de convivencia o psicólogo debe disponer de la información de contacto actualizada de cada institución.

- Dirección física.
- Número telefónico.
- Dirección de correo electrónico institucional.
- Horarios de atención.

4. Encargado de la gestión: La responsabilidad de realizar la derivación debe recaer en autoridades que garanticen imparcialidad y diligencia.

- El **Encargado(a) de Convivencia Escolar** será responsable de coordinar la derivación.
- El **director(a)** supervisará el cumplimiento de esta obligación.
- En ausencia de ambos, el sostenedor indicará un profesional competente para que asuma la responsabilidad.

5. Principios transversales: La derivación debe regirse por principios que aseguren la protección y el respeto de los derechos de los estudiantes.

- Prioridad absoluta en la seguridad y bienestar de la víctima.
- Transparencia en la entrega de información.
- Confidencialidad en el manejo de datos sensibles.
- Coordinación efectiva con las redes de protección de la niñez y adolescencia.

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES EXTERNAS

1. Introducción: El seguimiento y la coordinación con las instituciones derivadas son esenciales para asegurar que la situación del estudiante sea abordada de manera integral y que las medidas adoptadas tengan continuidad en el contexto educativo.

2. Mecanismos de seguimiento: El establecimiento debe implementar acciones sistemáticas para monitorear el estado del estudiante y la efectividad de las medidas externas.

- Registro interno de cada derivación realizada.
- Solicitud periódica de informes de avance a la institución receptora.
- Reuniones de seguimiento con la familia y el estudiante para evaluar el impacto de las medidas.

- Ajustes en el acompañamiento pedagógico y psicosocial según los resultados del seguimiento.

3. Coordinación con instituciones externas: La coordinación busca mantener un flujo constante de información que permita al establecimiento apoyar al estudiante en su proceso de recuperación.

- Designación de un **encargado de enlace** (generalmente el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar).
- Establecimiento de canales formales de comunicación (correo institucional, oficios, reuniones).
- Participación en mesas de trabajo interinstitucionales cuando corresponda.
- Garantía de confidencialidad en el intercambio de información.

4. Encargados del seguimiento y coordinación: La responsabilidad debe recaer en autoridades que aseguren imparcialidad y continuidad en el proceso.

- El **Encargado(a) de Convivencia Escolar** será responsable principal del seguimiento y coordinación.
- El **director** supervisará el cumplimiento de estas acciones.
- En ausencia de ambos, el sostenedor indicará un profesional competente para que asuma la responsabilidad.

5. Principios transversales: El seguimiento y la coordinación deben regirse por principios que aseguren la protección integral del estudiante.

- Transparencia y veracidad en la información compartida.
- Confidencialidad y respeto por la privacidad de la víctima.
- Prioridad absoluta en la seguridad y bienestar del estudiante.
- Coordinación efectiva y colaborativa con las redes de protección de la niñez y adolescencia.

APARTADO ESPECIAL: CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

1. Procedimiento objetivo: En situaciones de violencia de género, el protocolo debe garantizar un proceso transparente y justo, que asegure la protección de las víctimas y la sanción de los responsables.

- Mecanismos claros de denuncia accesibles para estudiantes y apoderados.

- Investigación interna con plazos definidos y sin sesgos.
- Aplicación de sanciones disciplinarias proporcionales a la gravedad del hecho.
- Derivación obligatoria a instancias externas competentes (Ministerio Público, OPD, Oficina Local de la Niñez).

2. Información a las víctimas sobre instituciones de apoyo: Es fundamental que las víctimas conozcan las instituciones especializadas que pueden brindar atención y protección en casos de violencia de género.

- Entrega de listado actualizado de instituciones de apoyo (Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, OPD, centros de salud mental, casas de acogida).
- Información clara sobre servicios disponibles: atención psicológica, asesoría legal, acompañamiento social.
- Orientación sobre cómo acceder a dichos servicios.

3. Mecanismos coordinados de actuación y derivación: La coordinación con instituciones externas permite abordar integralmente los casos de violencia de género y garantizar la protección de las víctimas.

- Derivación inmediata a organismos públicos o privados especializados.
- Establecimiento de convenios de colaboración con instituciones locales de apoyo.
- Coordinación interinstitucional mediante reuniones periódicas y canales formales de comunicación.
- Registro interno de todas las derivaciones realizadas.

4. Forma, plazo y encargado de entregar información a las víctimas: La entrega de información debe ser rápida, clara y realizada por autoridades confiables, para asegurar que las víctimas accedan oportunamente a los servicios de protección.

- Forma: comunicación verbal inmediata complementada con documento escrito (carta o correo institucional).
- Plazo: dentro de las primeras 24 horas desde la activación del protocolo.
- Encargado: el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar, con supervisión del/la Director(a).
- En ausencia de ambos, el sostenedor indicará un profesional competente para que asuma la responsabilidad.

5. Principios transversales: Todas las acciones en casos de violencia de género deben regirse por principios que aseguren la protección integral de las víctimas.

- Enfoque de género y respeto a los derechos humanos.
- Confidencialidad en el manejo de la información.
- No revictimización en el proceso de acompañamiento.
- Coordinación efectiva con las redes de protección y apoyo.

PROTOCOLO 4: PROTOCOLO DE RETIROS DE ESTUDIANTES DE FORMA ANTICIPADA

1. Los Padres y apoderados deben tener presente que perjudicarán a los estudiantes al retirarlos antes del término de la jornada de clases, ya que se verán en desmedro de su desempeño escolar.
2. En caso de emergencia o cita médica, el apoderado solicitará el retiro del estudiante en la recepción de atención de público del establecimiento presentando para ello su cédula de identidad.
3. La secretaria o inspector/a, hará firmar el libro de salida de alumnos al apoderado y registrará motivo del retiro, fecha y horario.
4. Se llamará a un inspector de patio quien retirará al estudiante de la sala de clases correspondiente, dejando registro en su bitácora diaria de dicho retiro e informando de forma diaria al inspector general.
5. El apoderado permanecerá en la recepción en espera de su estudiante. En ningún caso ingresará a retirar alumnos a las salas de clases.
6. El o la inspector de patio, entregará al alumno a su apoderado en la secretaría del establecimiento.
7. No se permitirá el retiro de alumnos en los siguientes casos: vía telefónica o correo electrónico, sin la presencia de su apoderado, o sin la presentación de su cédula de identidad.
8. En el caso que el estudiante presente un malestar, debe dirigirse a enfermería para ser atendido. En caso de ser necesario, se solicitará la presencia del apoderado o se derivará a un centro de salud correspondiente. Las y los estudiantes no están autorizados a autogestionar los retiros por esta situación.
9. El estudiante solo puede ser retirado por uno de sus apoderados. En caso de que el apoderado necesite que el estudiante sea retirado por un tercero, deberá traer de forma presencial, y con anterioridad, un poder simple que identifique a la persona que retirará al estudiante de forma excepcional.

PROTOCOLO 5: OPERACIÓN DE EVACUACIÓN Y SEGURIDAD.

(Detalle de los protocolos y procedimientos se encuentran en el Plan Integral de Seguridad Escolar: PISE)

1. Con el objeto de realizar salidas de emergencia de las salas de clases por un sismo o incendio, el colegio deberá tomar las siguientes medidas:

- Planificar, organizar y determinar las acciones a seguir por los funcionarios docentes, no docentes y estudiantes de la Unidad Educativa, a partir de los protocolos y procedimientos del PISE.
- El Comité de Seguridad, podrá verificar que estén las señales de salida en todas las dependencias de la Escuela y demarcarán el patio con las respectivas Zonas de Seguridad, teniendo a la vista un plano de la Escuela, indicando los lugares de las Zonas de Seguridad interna y externa.
- Se confeccionará un organigrama con las funciones que debe cumplir cada funcionario en caso de emergencia. El cual debe ser dado a conocer a los Docentes y no Docentes en Consejo General de profesores.
- El Comité de Seguridad deberá preocuparse de la correcta instalación y buen funcionamiento de los extintores de incendio. Si no están aptos, se deberá dar cuenta al encargado de PISE para que tome las medidas del caso en forma urgente.
- El Comité de Seguridad deberá verificar la lectura a la vista del listado telefónico de emergencia el cual debe estar ubicado junto al teléfono de la Escuela.
- El Comité de Seguridad deberá dar la información necesaria a todos los funcionarios docentes y no docentes para actuar en caso de emergencia, a partir de los protocolos que se encuentran en el PISE.
- El Comité de Seguridad deberá preocuparse de que las salidas de emergencia del colegio, estén siempre despejadas.
- Todos los docentes deberán prestar la mayor cooperación y preocuparse de los estudiantes de su curso, de la disciplina de éstos y la correcta evacuación de las salas de clase en las prácticas que se realicen.

PROTOCOLO 6: PROTOCOLO EN CASO DE SALIDA PEDAGÓGICA

1. El docente deberá solicitar la aprobación de la salida pedagógica, entregando “Ficha N°1 de Salida Pedagógica” completa al Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, con al menos 30 días de anticipación.
2. UTP informará de manera oportuna al docente responsable acerca de la aprobación o rechazo para modificación de la salida pedagógica.
3. Siendo aprobada la salida, el docentes responsable coordinará todos los aspectos técnicos y operativos de la salida, según corresponda.
4. El Docente a cargo de la salida pedagógica, deberá presentar los documentos necesarios según ficha de salida.
5. Los estudiantes que no cumplan con la autorización escrita y firmada de su apoderado, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas.
6. El profesor responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado al menos por otro docente o asistente de la educación (un funcionario cada 20 estudiantes). Los adultos responsables deberán cumplir con los requisitos pertinentes. La dirección del colegio podrá solicitar de manera excepcional el acompañamiento del apoderado a estudiantes con antecedentes de faltas graves o gravísimas en la hoja de observaciones del libro de clases.

PROTOCOLO 7: PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES.

Las estudiantes embarazadas o madres tienen derecho a continuar sus estudios y es responsabilidad del establecimiento educacional realizar las siguientes acciones:

1. Las estudiantes embarazadas o madres deberán presentar en el establecimiento un certificado médico que acredite su estado.
2. Las estudiantes tendrán todas las facilidades horarias para asistir a controles médicos propios del embarazo o del lactante.
3. Las estudiantes madres podrán disponer del tiempo apropiado y un lugar tranquilo donde amamantar a sus bebés.
4. Las estudiantes embarazadas o madres tienen derecho a ser evaluadas diferenciadamente y a recibir adecuaciones curriculares y administrativas que faciliten su maternidad.

PROTOCOLO 8: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR.

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

1. El profesor jefe de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a cinco días consecutivos u ocho días no consecutivos en un mes.
2. Cuando el Profesor jefe detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase).
3. El Equipo de Convivencia Escolar desarrollará progresivamente las siguientes acciones para prevenir la deserción:
 - Comunicación telefónica con el apoderado del estudiante.
 - Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
 - Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.
4. El Equipo de Convivencia Escolar dejará un registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados al director del establecimiento.

PROTOCOLO 9: PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

De acuerdo con el Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”.

1. Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar accidentes escolares de los estudiantes.

Responsable: Funcionario que observe el caso o reciba la denuncia.

2. La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

Responsable: Funcionario que observe el accidente.

3. Informar de inmediato a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

4. El Encargado de Convivencia Escolar deberá completar la Declaración de Accidente Escolar en quintuplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el director u otro directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre debe quedar una copia en poder del apoderado del estudiante, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar o director del Establecimiento.

5. En caso de considerarse necesario y de acuerdo con la evaluación de las lesiones, debe trasladarse al estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. Este seguro no opera en la Salud Privada.

Responsable: Dependiendo de la complejidad de la lesión se espera al apoderado, de lo contrario, quien el establecimiento designe (Profesor, Asistente de la Educación).

6. Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y apoderados la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.

Responsable: Estudiante y Apoderado

7. En caso de la NO aplicación del Seguro Escolar de Accidente se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivado para la atención.

Responsable: Apoderado

8. Informar a apoderados de los estudiantes accidentados los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO 10: PROTOCOLO ANTE DETECCIÓN DE AUTOAGRESIÓN E IDEACIÓN SUICIDA

Según la OMS (Organización Mundial de la Salud), el suicidio es la segunda causa de muerte entre los adolescentes chilenos. Solo en Santiago, durante el año 2018, 13 estudiantes se quitaron la vida. Por lo tanto, se vuelve un asunto de extrema gravedad que debe ser atendido de manera inmediata.

Una conducta auto lesiva se define: “como toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte”. Bajo esta lógica se comprende que su carácter es intencional y busca provocar un daño directo e inmediato en el cuerpo. Sin embargo, pese a no haber intencionalidad de provocar la muerte, existen casos en los que la vida de la persona entra en juego, ya sea por no considerar las consecuencias que puede traer consigo la autoagresión o bien, como una ideación del suicidio como tal.

Es importante para la detección de las autolesiones tener en cuenta ciertos indicadores y factores de riesgo, que nos dejan entrever estas situaciones.

Indicadores:

- Vestimenta inadecuada para la temporada.
- Uso constante de bandas de muñeca.
- Falta de voluntad e iniciativa ante actividades que requieren menor cobertura del cuerpo.
- Vendajes frecuentes.
- Conductas estereotipadas y grupos de pares.
- Autoestima del estudiante.

Resulta sustancial considerar los factores de riesgo asociados a las conductas auto lesivas que pueden empeorar el cuadro y derivar en posibles actos suicidas.

- Presencia de VIF, historia de maltrato, posible abuso (mayoritariamente de carácter crónico) en la esfera sexual durante la infancia.
- Aislamiento, discriminación o acoso frente a la orientación sexual de él o la involucrado/a.
- Fácil acceso a medicamentos, armas u otras sustancias tóxicas.
- Elevados signos de depresión y ansiedad.

Cuando se detecta, se entera o bien existe una sospecha de autoagresión en alguno de los estudiantes, es importante avisar en primera instancia al profesor jefe del estudiante, de modo que este pueda informar a Convivencia Escolar, quienes avisarán a la dirección del establecimiento para comunicar la situación al apoderado.

Es de vital importancia que la primera respuesta frente a la autoagresión sea amable y emocionalmente tranquila, evitando la crítica hacia el estudiante.

En caso de que el estudiante deleve una situación auto lesiva, o que presente ideación suicida, se seguirán los siguientes pasos.

1. Si no ocurre por demanda espontanea, quien tome conocimiento de la información, debe dirigirse al encargado de convivencia.
2. El encargado de Convivencia debe generar de manera obligatoria e inmediata la medida de protección para el estudiante.
3. Aplicación de entrevista al estudiante de contención y encuadre por parte del equipo de Convivencia Escolar.
4. El Encargado de Convivencia Escolar tomará contacto rápidamente con el apoderado del estudiante afectado.
5. Dependiendo del impacto del evento auto lesivo se evaluará realizar una derivación a Cosam (De forma Inmediata).

En caso de que la autolesión ocurra al interior del establecimiento educacional se actuará de la siguiente forma:

1. En caso de heridas superficiales (visualmente leves): se requiere atención de primeros auxilios para desinfectar y curar la herida.
2. En caso de heridas no superficiales (Visualmente profundas): Se deriva a un centro asistencial de salud.
3. Frente a ambos casos, se entregará la información a padres o apoderado para informar la situación y realizar una entrevista indagatoria.

Una vez que el estudiante reciba la atención necesaria, personal de convivencia escolar, se dirigirá a conversar con el estudiante, con el fin de evaluar la gravedad, frecuencia, historia de la autoagresión, elementos usados para agredirse y las declaraciones sobre la autoagresión. Esto se puede lograr a través de preguntas como:

- ¿En qué parte de tu cuerpo normalmente te haces heridas?
- ¿Qué sueles usar para herirte?
- ¿Qué haces para cuidar las heridas?
- ¿Alguna vez te has hecho daño más gravemente de lo previsto?
- ¿Alguna vez tus heridas se han infectado?
- ¿Alguna vez has visto a un médico porque estabas preocupados por una herida?

Los padres deben ser informados de la situación independiente de la gravedad de la lesión. Por su parte, si el padre o apoderado del estudiante que se autolesiona no hace ningún esfuerzo por buscar asesoría externa y de ayuda especializada para el estudiante, su comportamiento se puede considerar como negligente, de modo que el establecimiento educacional debe derivar el caso a Tribunal de Familia, debido a que se vulneran los derechos alusivos a la infancia.

PROTOCOLO 11: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente.

Su correcta aplicación se fundamenta en resguardar los derechos de niñas y niños, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos de cada nivel.

Este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva- al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. Convención de los Derechos de los Niños.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- a) No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- b) No se proporciona atención médica básica.
- c) No se brinda protección o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- d) No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.

- e) Existe abandono, o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

PLAN DE ACCIÓN

1. El funcionario o testigo comunicará a Dirección y al Encargado de Convivencia la situación de vulneración observada y se activará el protocolo.
2. Se deja registro de la situación de vulneración en la Bitácora o Acta correspondiente.
3. De acuerdo con la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en “Acta de Declaración”.
4. El establecimiento brindará al estudiante apoyo y contención por parte de todos los adultos a su cargo; profesores, inspectores, asistentes de la educación, etc.
5. Se realizará el aviso al apoderado o a la autoridad respectiva dependiendo del caso.
6. Se realizará seguimiento de prevención según las medidas comprometidas.

Medidas de resguardo: Si el presunto responsable de la vulneración es un funcionario del establecimiento, el director podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o a funciones fuera del aula, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo.

Medidas de privacidad: Es necesario siempre mantener la privacidad respecto del estudiante afectado. Dichas medidas contemplarán, entre otras: no hacer público a la comunidad educativa la posible vulneración de derechos, no hacer público el nombre del alumno afectado, no hacer público la apertura del presente protocolo, no hacer pública las posibles derivaciones realizadas al estudiante afectado, entre otras según el caso.

PROTOCOLO 12: PROTOCOLO QUE REGULA RELACIÓN ENTRE FUNCIONARIOS (DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN) Y ESTUDIANTES

Objetivo:

Establecer las normas y directrices para regular las interacciones entre docentes, asistentes de la educación y estudiantes del Colegio Alto Palena, con el fin de promover una convivencia escolar basada en el respeto, la dignidad, la integridad y la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa. Este protocolo se fundamenta en las orientaciones de la Superintendencia de Educación y las normativas del Ministerio de Educación de Chile.

1. Marco Normativo

Este protocolo se ajusta a las siguientes leyes y orientaciones:

1. Ley 20.370 sobre Protección de la Educación Integral de los Estudiantes.
2. Ley 21.469 sobre Derechos y Deberes de los Estudiantes.
3. Normas sobre Convivencia Escolar de la Superintendencia de Educación (especialmente protocolos de acoso escolar, protección contra discriminación y respeto mutuo).
4. Reglamento Interno del Colegio Alto Palena, aprobado por el consejo escolar.

2. Ámbito de Aplicación

Este protocolo regula las relaciones y comportamientos entre:

- Docentes y estudiantes.
- Asistentes de la educación y estudiantes.
- Docentes y asistentes de la educación.

Se aplicará en todos los espacios de la comunidad educativa: aulas, patios, pasillos, actividades extracurriculares y cualquier otro ámbito dentro del establecimiento, incluyendo las interacciones virtuales relacionadas con el colegio.

3. Principios Fundamentales

1. Respeto Mutuo:

El respeto hacia la dignidad humana, los derechos de los estudiantes y la creación de un ambiente escolar seguro y acogedor.

2. Igualdad y No Discriminación:

Ningún miembro de la comunidad educativa debe ser discriminado o excluido por su género, orientación sexual, etnia, religión, capacidades u otra característica personal.

3. Cultura de Paz y Convivencia:

Fomentar una convivencia escolar basada en la resolución pacífica de conflictos, el diálogo respetuoso y el trabajo colaborativo.

4. Prohibiciones y Conductas Inapropiadas

A continuación se detallan las principales prohibiciones que deben ser observadas por todos los miembros de la comunidad educativa:

4.1. Saludos de Besos y Abrazos

- No se permite que docentes, asistentes de la educación o estudiantes se saluden con besos o abrazos en el contexto escolar, salvo situaciones excepcionales que lo requieran, como parte de actividades de apoyo emocional o en el marco de una interacción respetuosa.
- Los saludos y despedidas deberán realizarse mediante gestos o palabras de cortesía, sin ningún tipo de contacto físico inapropiado.

4.2. Trato Aireado o Levantar la Voz

- No se permite que los docentes, asistentes de la educación o estudiantes utilicen un trato aireado, agresivo o elevado de voz. Toda interacción debe ser respetuosa, evitando que el tono de voz sea intimidante o cause incomodidad.
- Las correcciones o intervenciones deben realizarse calmadamente, buscando el diálogo y la comprensión mutua.

4.3. Apuntar con el Dedo de Forma Amenazante

- Se prohíbe que docentes, asistentes o estudiantes apunten con el dedo de forma intimidatoria, acusatoria o despectiva hacia otros.

- El uso del lenguaje no verbal debe ser siempre respeto hacia el otro, evitando gestos amenazantes o que puedan generar un ambiente tenso.

4.4. Improperios o Comentarios de Connotación Sexual

- Se prohíbe terminantemente el uso de improperios, comentarios vulgares o de connotación sexual en las interacciones entre docentes, asistentes de la educación y estudiantes.
- Los comentarios deben ser siempre educados, respetuosos y adecuados al contexto escolar.
- Las situaciones de acoso o comentarios sexualizados serán abordadas con seriedad y según el protocolo de acoso escolar.

4.5. Relaciones a Través de Redes Sociales y Medios Externos

- No se permite que docentes, asistentes de la educación o estudiantes se relacionen por medio de redes sociales o medios de comunicación privados que no sean oficiales del Colegio Alto Palena (por ejemplo, WhatsApp, Facebook, Instagram, etc.), salvo situaciones académicas o administrativas que sean previas y debidamente autorizadas.
- Las comunicaciones oficiales deben realizarse exclusivamente a través de los canales institucionales establecidos, como correos electrónicos oficiales o plataformas educativas institucionales.

5. Derechos y Deberes de los Estudiantes

5.1. Derechos de los Estudiantes

Los estudiantes tienen derecho a:

- Ser tratados con respeto y dignidad por parte de docentes y asistentes.
- Recibir educación libre de violencia, acoso y discriminación.
- Expresar sus opiniones de manera respetuosa y ser escuchados.
- Participar en un ambiente escolar seguro, tanto físico como emocionalmente.
- Recibir atención y apoyo en situaciones de vulnerabilidad.

5.2. Deberes de los Estudiantes

Los estudiantes deben:

- Respetar a sus compañeros, docentes y asistentes de la educación.
- Cumplir con las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
- Denunciar situaciones de violencia o acoso a través de los canales apropiados.
- Participar activamente en las actividades escolares y contribuir a la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.

6. Derechos y Deberes de los Docentes y Asistentes de la Educación

6.1. Derechos de los Docentes y Asistentes de la Educación

Los docentes y asistentes tienen derecho a:

- Ser tratados con respeto por parte de los estudiantes.
- Ejercer su rol educativo en un ambiente seguro y libre de violencia.
- Participar en la toma de decisiones sobre temas pedagógicos y de convivencia.
- Recibir apoyo para su desarrollo profesional y emocional.

6.2. Deberes de los Docentes y Asistentes de la Educación

Los docentes y asistentes deben:

- Fomentar un ambiente de respeto, inclusión y seguridad en la comunidad escolar.
- Ejercer autoridad sin recurrir a métodos autoritarios, intimidatorios o despectivos.
- Escuchar y responder adecuadamente a las necesidades de los estudiantes.
- Ser modelos de conducta y ejemplificar los valores del respeto mutuo y la convivencia.
- Prevenir y abordar cualquier situación de acoso, violencia o discriminación de manera inmediata.

7. Proceso de Resolución de Conflictos y Sanciones

7.1. Mecanismos de Resolución de Conflictos

- En caso de que se produzca un conflicto entre estudiantes, docentes o asistentes, se deberá seguir el protocolo de resolución de conflictos basado en la mediación, el diálogo y la búsqueda de soluciones pacíficas.
- Los conflictos graves, como el acoso escolar o violencia física o verbal, deberán ser reportados a la dirección del establecimiento, quien implementará las medidas correctivas necesarias según la gravedad del caso.
- Intervención de profesionales: En casos donde se detecten situaciones emocionales o psicológicas delicadas, los estudiantes deberán ser derivados a los profesionales correspondientes (psicólogos, asistentes sociales).

7.2. Sanciones

Las infracciones a este protocolo pueden acarrear sanciones que van desde advertencias hasta medidas disciplinarias más severas, como la suspensión temporal o la expulsión, dependiendo de la gravedad de la infracción. Las sanciones serán determinadas conforme al reglamento interno de convivencia escolar.

8. Capacitación y Sensibilización

Se implementará un programa de capacitación continua para todos los miembros de la comunidad educativa en temas relacionados con:

- Derechos humanos y prevención de violencia.
- Resolución de conflictos.
- Manejo adecuado de las redes sociales en el contexto escolar.
- Protocolos de convivencia y acoso escolar.

Las capacitaciones se realizarán de manera obligatoria y estarán diseñadas para fomentar una cultura de respeto y colaboración dentro de la institución.

Conclusión

Este protocolo de actuación tiene como propósito fundamental garantizar una convivencia escolar basada en el respeto mutuo, la inclusión y la seguridad de todos los miembros de la comunidad

educativa del Colegio Alto Palena. El cumplimiento de las normas aquí expuestas es esencial para asegurar un ambiente de aprendizaje adecuado, donde los derechos y deberes de estudiantes, docentes y asistentes sean respetados.

PROTOCOLO 13: PROTOCOLO DE ATRASOS

El margen de atraso de un alumno no podrá exceder los 10 minutos, pasado este tiempo el estudiante no podrá ingresar al colegio si no es en compañía de su apoderado. Asistentes de convivencia escolar controlarán los atrasos.

Al tercer atraso (3) del mes el profesor jefe citará al apoderado para la toma de conocimiento de la situación y buscar en conjunto una solución al respecto, dejando claro que es obligación del apoderado asistir a estas citaciones y deber del estudiante ser puntual.

También, se considerará atraso la llegada del estudiante después del timbre de recreo u horario de colación, la que será consignada por el profesor e informada a Asistentes de Convivencia escolar a cargo del curso, quien posteriormente informará al Encargado/a de Convivencia Escolar.

Al tercer atraso del alumno que sale a su casa a almorzar caducará su beneficio, hasta que los apoderados en conjunto con su alumno firmen el compromiso correspondiente.

PROTOCOLO 14: PROTOCOLO REUNIÓN DE APODERADOS

La reunión de apoderados es el encuentro formal entre el Profesor/a Jefe y los/las Apoderados/as de su curso, por lo tanto, es la instancia orientadora e informativa entre la familia y el colegio.

Tiene como objetivos:

- Informar a los apoderados sobre los avances y/o dificultades que vivencia el estudiante durante el desarrollo de su proceso pedagógico a nivel de curso.
- Informar, promover, difundir el Proyecto Educativo y las diferentes disposiciones y normativas que regulan el quehacer educativo.
- Desarrollar temas valóricos- formativos.
- Informar y organizar distintas actividades a realizar en el establecimiento de acuerdo con planificación.

Condiciones y procedimiento para la realización de Reuniones de Apoderados:

- El profesor jefe citará a los apoderados mediante comunicado a través de los medios de comunicación establecidos como formales como vía de comunicación entre colegio y apoderados.

La reunión contará con una Pauta y en ella se contemplarán los aspectos a tratar.

- El responsable de dirigir la reunión es el Profesor/a Jefe, la directiva y/o apoderados podrán participar y colaborar con las actividades planificadas, pero en ningún caso sustituir la labor del Profesor Jefe.
- En Reuniones de Padres y Apoderados no se atenderán ni analizarán situaciones particulares de alumnos, éstas deben ser vistas en entrevista personal con el/la apoderada/a. Ante todo, se debe resguardar la identidad de los alumnos/as.
- Las fechas de las Reuniones de Apoderados serán establecidas en calendario anual.
- Cualquier reunión de apoderados extra, el profesor jefe y/ o apoderados deberán solicitar autorización en dirección.
- El Profesor/a Jefe/a entregará al día siguiente de la reunión un informe escrito, con el fin de conocer las propuestas, sugerencias e inquietudes expresadas por los apoderados a dirección.

PROTOCOLO 15: PROTOCOLO PARA EL CAMBIO DE CURSO O JORNADA

- El apoderado que requiera cambio de curso o jornada para su hijo (a), para el siguiente año escolar deberá elevar solicitud a Dirección en el mes de diciembre del año lectivo en curso, con los antecedentes que ameritan este cambio.
- Se podrá dar curso a esta solicitud siempre y cuando existan las vacantes y los fundamentos estén avalados por especialista o razones fundadas que justifican el cambio.
- La dirección al momento de formar cursos definirá el curso que se designa al alumno de acuerdo con las vacantes.
- Este procedimiento se realiza en el mes de enero, una vez que se ha realizado el período formal de matrícula de alumnos antiguos y se declara prematricula al SIGE.

PROTOCOLO 16: PROTOCOLO ENFERMERÍA

El Colegio Alto Palena dispone de una enfermería que está al servicio de los estudiantes durante toda la jornada escolar, para cualquier indisposición, lesión o urgencia que pueda producirse dentro del Colegio, y en horario de clases.

Enfermería en colegios:

Respecto de la existencia de una enfermería al interior del establecimiento, MINEDUC dice que según lo establece la Circular Número 1 de la Superintendencia de Educación Escolar, “los establecimientos educacionales deben tener una Sala de Primeros Auxilios, que tiene que contar a lo menos con una camilla y un gabinete o casillero. No se puede exigir la presencia de enfermeros o paramédicos, pero sí de una persona encargada que haya realizado algún curso de primeros auxilios.” Enfermería está concebido como un servicio de atención primaria y de primeros auxilios, y en ningún caso pretende reemplazar una consulta de urgencia.

Según la legislación vigente, Enfermería en el ámbito escolar sólo puede administrar medicación a quien presente la correspondiente prescripción médica escrita de manera legible, correcta y actualizada. En caso de que haya necesidad de suministrar algún tipo de medicamento durante el horario escolar a algún alumno, se deberá remitir a la enfermería la especificación médica oportuna y una solicitud escrita (a través del alumno agenda) firmada por el padre / madre del alumno, autorizando en forma expresa este hecho e indicando el nombre del medicamento, el período de tiempo y la dosis a suministrar.

Enfermería no tiene permitido suministrar ningún tipo de medicamento sin que se haya cumplido el procedimiento anteriormente descrito.

Asimismo, por el peligro que esto supone, no está permitido que los alumnos mantengan medicamentos en su poder.

La enfermería debe velar por el bienestar físico de los estudiantes y de la comunidad escolar a través de la resolución rápida y oportuna mediante acciones asistenciales y educativas contribuyendo de esta forma a mantener a nuestro alumnado en óptimas condiciones de salud.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

- Mantener actualizada la ficha de salud de cada alumno de acuerdo a parámetros definidos con las autoridades del colegio.
- Mantener actualizados los registros de atención diaria de pacientes y derivaciones cuando proceda.
- Emitir informes semestrales de las atenciones realizadas.

- Coordinar con Dirección del establecimiento estrategias para prevenir y enfrentar eventuales problemáticas de salud en base a registros semestrales.
- Controlar los recursos asignados. (agregar inventario)
- Funciones asistenciales
- Atender a los alumnos que sufren algún accidente o malestar.
- Derivar a los niños a algún recinto asistencial en caso de urgencia o enfermedad grave, siempre con el aviso previo a los padres o apoderados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. En el caso de enfermedad común como diarrea, vómitos, síntomas de resfrío o gripe, dolor de oídos o dolores abdominales se evaluará por el inspector de turno y se avisará a los padres para su retiro o traslado a centro de salud o servicio de urgencias.
2. Los pequeños accidentes como rasguños o rozaduras serán atendidos por inspector de nivel sin ningún trámite de por medio. Posteriormente se informará al apoderado vía telefónica o a través de una comunicación en agenda escolar.
3. En el caso de una emergencia vital en la que se requiera atención médica sin demora como fracturas expuestas, paro cardio-respiratorio, reacciones alérgicas, otros; se contactará a una ambulancia de urgencia o al seguro médico particular contratado si lo hubiere. Se realizarán los primeros auxilios, comunicándose con los apoderados y se acompañará en todo momento al estudiante afectado.
4. El colegio podrá trasladar al estudiante si la instancia lo hace necesario y con acuerdo de su apoderado y de acuerdo con el protocolo de accidente escolar.

PROTOCOLO 17: PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PARTICULARES.

I. DEFINICIÓN:

El presente protocolo tiene por objetivo la regulación, a nivel interno del establecimiento, del uso de dispositivos electrónicos particulares. Este tipo de artefactos pueden ayudar a los estudiantes en sus procesos formativos y cognitivos, a partir de un uso responsable y mediado de acuerdo con su etapa de desarrollo, pudiendo desarrollar experiencias educativas significativas para su aprendizaje y convivencia escolar. Sin embargo, estas oportunidades se deben establecer dentro de un marco normativo que fomente un empleo responsable y con un adecuado criterio de estas tecnologías, para evitar usos excesivos o que pueden fomentar prácticas negativas, que

signifiquen un perjuicio a nivel académico y de convivencia escolar, fomentando el ejercicio de espacios seguros y sanos, reconociendo los riesgos de un manejo no responsable al respecto.

II. Disposiciones generales:

La regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación es dispuesta para todo medio tecnológico que permiten efectuar telecomunicación, acceder a red de internet o consulta de contenidos digitales (Art. 10 ter, modificación a la ley N° 20.370, General de Educación), que serán considerados como tales **Celulares, Tablets, Relojes Inteligentes, entre otros dispositivos de similares características**. Quedan fuera del ámbito de esta regulación los dispositivos institucionales destinados a uso administrativo o pedagógico.

La presente restricción contempla la prohibición general del uso de estos dispositivos móviles personales, aplicándose para estudiantes, especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares al interior de la sala de clases, agregándole también, los horarios de recreo y hora de almuerzo, ni tampoco hacer solicitudes de productos que provengan de fuera del establecimiento (como pueden ser los delivery de comida).

La regulación del uso de celulares para profesionales y asistentes de la educación será establecida en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del establecimiento.

En específico se establece lo siguiente:

1. Queda estrictamente prohibido el uso de celulares o dispositivos similares durante la jornada escolar para todos los estudiantes. También, solicitar por este medio servicios de comida o delivery durante la jornada escolar.

III. Incumplimiento de la normativa – Sanciones

El incumplimiento de la presente normativa es coherente y vinculante con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) de nuestro establecimiento, en tanto que será considerada desde una falta grave, de acuerdo con el mal uso dado con el dispositivo electrónico, además de la frecuencia de las mismas faltas.

- Si el docente o asistente de la educación observa el uso de un celular o similar, deberá retener el dispositivo de forma inmediata, informar al estudiante que será entregado a inspectoría, para ser devuelto a su apoderado/a. Esta falta debe ser registrada en el libro de clases para tales efectos, y será considerada una falta grave.

- En una segunda o reiterada falta, se establecerá que el estudiante al ingresar al establecimiento deberá hacerlo sin celular, pudiendo la inspectoría asegurarse de esta condición. También, se exigirá al apoderado un compromiso escrito para garantizar esta medida. Además, el estudiante será derivado a convivencia escolar para ser apoyado de manera formativa y orientadora en el fomento del uso adecuado de celulares o similares.
- En caso que esta misma falta no logre ser remediada por el estudiante, ni tampoco el apoderado haya podido garantizar este deber, se procederá a solicitar un cambio de apoderado y condicionar la matrícula del estudiante por falta grave reiterada ante la normativa legal.

A lo anterior, se añade que existen otras faltas tipificadas en el reglamento interno, que están relacionadas como promocionar, grabar o subir a Internet textos, fotos, videos, audios, etc., sin consentimiento o cualquier acción con el fin de vulnerar la intimidad o dignidad personal o familiar de miembros de la comunidad escolar o la Institución, que es considerado como falta gravísima, con las sanciones que correspondan a esta acción, sean dentro o fuera del establecimiento.

IV. Excepciones a la prohibición

Se reconocen que existen situaciones y contextos excepcionales, en el que el uso de estos artefactos es indispensable para garantizar el derecho a la educación, y el bienestar integral, de acuerdo a las necesidades específicas de los integrantes de la comunidad educativa. Estas excepciones son permisos que no implican un uso libre de los dispositivos, sino que como ayuda técnica. Las distinciones contempladas son:

- a) Apoyo para estudiantes con Necesidades Educativas Especial (NEE) en relación a sus necesidades de aprendizaje, lo cual tiene que estar debidamente acreditado por el apoderado mediante un certificado emitido por un profesional idóneo. La autorización para este fin la establecerá el director del colegio.
- b) Frente a situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, que signifiquen un riesgo para la vida e integridad física de los miembros de la comunidad escolar.
- c) Condición de salud que requiera de monitoreo permanente a través de dispositivos móviles, considerando una enfermedad diagnosticada mediante un certificado médico emitido por el médico tratante. La autorización para este fin la establecerá el director del colegio.
- d) Uso pedagógico en actividades curriculares, en función de objetivos de aprendizaje planificados de forma planificada por los docentes. Estas actividades serán explicitadas y

mediadas por los profesores a los estudiantes, para asegurar una experiencia aprendizaje con un uso idóneo de los dispositivos móviles.

- e) Uso administrativo por parte de funcionarios del establecimiento, estando en relación con registro en libro de clases digital, tanto de objetivos de aprendizaje, asistencia, observaciones, calificaciones y otras funciones relativas.
- f) Por razones de seguridad personal o familiar, sea de algún funcionario, como también de un estudiante, de quien su apoderado deberá presentar motivos fundados de carácter personal, que pudieran estar afectando a la integridad personal del alumno/a. Ejemplos de estas situaciones pueden ser **cambios recientes en la dinámica familiar, resguardo ante contingencia familiar específica, de riesgos específicos o medidas de proyección vigente que requieran apoyo institucional.**

V. Consideraciones

En caso de cualquier problema que amerite una comunicación por parte del apoderado o familiar con un estudiante del establecimiento, debe realizar oportunamente a través de los medios oficiales del colegio, que son los siguientes:

- Teléfono de secretaría: +56989232508
- Teléfono de inspectoría: +56953740207.
- Correo secretaría: secretaria.altopalena@gmail.com
- Correo inspector general: francisco.romero@colegioaltopalena.cl

El colegio deberá promover una educación digital para la formación de una Ciudadanía Digital responsable en el ejercicio de derechos en este ámbito, con pensamiento crítico en relación a los desafíos del uso de la tecnología en la sociedad actual, y de los riesgos de un empleo no responsable de las tecnologías digitales.

PROTOCOLO 18: PROTOCOLO EN RELACIÓN CON LA ENTREGA DE COLACIONES Y OTROS ELEMENTOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

Se recuerda a la comunidad escolar y Educativa que está prohibida la comercialización de cualquier tipo de alimento al interior del establecimiento.

Junto con saludar queremos informar que los alumnos no están autorizados a solicitar comida por servicios online, ej: **PedidosYa, Rappi**, etc. El motivo de esto es que no sabemos la condición del alimento que consumen, pudiendo verse afectada su salud, además no se hacen responsables por los pedidos y los pagos, entorpeciendo la labor del personal que se encuentra en portería al momento de su llegada.

Se recuerda a usted que los alumnos que no cuenten con beneficio de JUNAEB deben traer sus alimentos desde el hogar.

Esperamos que esta información sea tema de conversación en el hogar.

PROTOCOLO 19: NORMATIVA SOBRE USO DE TECNOLOGÍAS.

- Ningún estudiante está autorizado a grabar imágenes dentro del Establecimiento que atenten contra la dignidad de las personas, afecten la imagen del establecimiento, y menos aún subirlas a cualquier página de la Web.
- El incumplimiento de esta norma se considerará falta gravísima, y su responsabilidad involucrar a todos los que en ella participen, grabando y presentándose a la filmación, al igual que quienes la suban a la Web (Cibercrimen). Esto será motivo de Condicionalidad o Cancelación de Matrícula.
- El hecho de enviar mensajes injuriosos o groseros a estudiantes y/o personal de la escuela, ya sea por chat, e-mail, blog, Facebook o teléfono se sancionará por el atentado al respeto de los demás.
- Es motivo de sanción grabar audio o video en la sala de clases sin la autorización del profesor de asignatura.
- En el caso de estudiantes que participen de situaciones de ciberbullying y que sean debidamente comprobadas, se aplicará una condicionalidad o cancelación de matrícula.
- El uso de la sala de computación sólo será posible si hay un docente o asistente de la educación presente, y se destinará sólo a efectos pedagógicos.

PROTOCOLO 20: PROTOCOLO DE USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD EN SALAS DE CLASE.

En materia de seguridad, en el último tiempo han surgido situaciones de violencia y hechos que han generado preocupación en la ciudadanía. Este escenario ha impactado también a los espacios educativos, donde la prioridad es resguardar la integridad física y emocional de estudiantes, docentes y toda la comunidad escolar.

Ante esta realidad, se hace necesario implementar medidas preventivas y disuasivas que fortalezcan la convivencia y garanticen un ambiente seguro para el aprendizaje. La instalación y uso de cámaras de seguridad en las salas de clases responde a este propósito, asegurando que su utilización esté estrictamente orientada a la protección y nunca al control o evaluación de las labores pedagógicas.

Propósitos y Objetivos

- Resguardo de la seguridad de estudiantes, docentes y personal del establecimiento.
- Prevención y disuasión de situaciones de violencia, acoso o conductas que afecten la buena convivencia escolar.
- Protección de bienes materiales y del entorno físico del colegio.
- Generar un ambiente seguro que favorezca el aprendizaje y la tranquilidad de la comunidad educativa.

Principios de Uso

- Las cámaras no serán utilizadas para fines de evaluación académica, seguimiento de labores docentes ni control del desempeño de estudiantes o profesores.
- El uso de las grabaciones se limitará exclusivamente a situaciones relacionadas con la seguridad y convivencia escolar.
- Se respetará en todo momento la privacidad y dignidad de las personas.

Alcance

- Las cámaras estarán instaladas en las salas de clase y otros espacios comunes del colegio.
- Su funcionamiento será permanente, con el objetivo de actuar como medida preventiva y disuasiva.
- El acceso a las grabaciones estará restringido a personal autorizado por la dirección del establecimiento.

Procedimientos

- En caso de incidentes de violencia, acoso o situaciones que afecten la convivencia escolar, las grabaciones podrán ser revisadas por la dirección y, de ser necesario, compartidas con las autoridades competentes.
- Se establecerán protocolos claros para la custodia, almacenamiento y eliminación de las grabaciones, respetando la normativa vigente en materia de protección de datos.

Compromiso Institucional

- El colegio se compromete a informar a toda la comunidad educativa sobre la existencia y finalidad de las cámaras.
- Se garantizará que el uso de esta herramienta tecnológica esté siempre alineado con los valores de respeto, seguridad y convivencia pacífica.

Este protocolo busca asegurar que el uso de cámaras de seguridad en las salas de clase sea una medida de protección y prevención, nunca de control o evaluación, promoviendo un entorno escolar seguro y respetuoso.