



**REGLAMENTO INTERNO**  
**COMPLEJO EDUCACIONAL ALBERTO**  
**WIDMER**



## Contenido

<b>CONSIDERACIONES PREVIAS</b> .....	7
OBJETIVO DEL REGLAMENTO .....	7
ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO .....	7
DATOS OFICIALES DEL SOSTENEDOR .....	7
MISIÓN Y VISIÓN.....	7
REPRESENTANTES DE LOS ESTAMENTOS DE LA ESCUELA.....	8
EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	8
CONSEJO ESCOLAR .....	9
CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS .....	9
CENTRO DE ESTUDIANTES.....	9
<b>MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA</b> .....	<b>10</b>
FILOSOFÍA DEL ESTABLECIMIENTO.....	12
<b>EJES RECTORES DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....	<b>15</b>
RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS O TURORES.....	15
INTERÉS SUPERIOR DE NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES: .....	15
PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA:.....	15
DIVERSIDAD, PLURALISMO Y TOLERANCIA:.....	15
RESPONSABILIDAD CON EL MEDIO SOCIAL Y SUSTENTABILIDAD:.....	16
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD</b> .....	<b>17</b>
DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES .....	17
DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	18
DERECHOS DE TUTORES, MADRES, PADRES Y APODERADOS(AS) .....	20
DEBERES DE TUTORES, MADRES, PADRES Y APODERADOS(AS) .....	21
DERECHOS DEL EQUIPO DOCENTE .....	22
DEBERES DEL EQUIPO DOCENTE .....	23
DERECHOS DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	24
DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....	25
DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO .....	26
DEBERES DEL EQUIPO DE GESTIÓN EN SU ROL DE DIRECTIVOS .....	27
DERECHOS DEL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	28
DEBERES DEL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	28
CONCEPTUALIZACIÓN, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR.....	29
<b>SOBRE EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....	<b>31</b>
Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.....	31
Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.....	31

Materias en que el Director debe informar al Consejo Escolar: .....	34
Materias en que el Director o Directora debe consultar al Consejo Escolar:.....	34
Comité de la sana Convivencia Escolar .....	35
<b>PLAN DE TRABAJO Y DISPOSICIONES PARA CONVIVENCIA ESCOLAR ...</b>	<b>36</b>
OBJETIVOS DE TRABAJO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	37
NORMATIVA FUNCIONAMIENTO INTERNO .....	38
CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO .....	44
<b>PLAN DE TRABAJO Y DISPOSICIONES PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES CONTEXTUALIZACIÓN DE ESTUDIANTES CON NEE .....</b>	<b>54</b>
RECONOCIMIENTOS, SANCIONES Y MEDIDAS FORMATIVAS .....	55
<b>FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO .....</b>	<b>62</b>
<b>ABORDAJE DE LA DISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO .....</b>	<b>90</b>
<b>PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES .....</b>	<b>96</b>
PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS .....	97
MEDIDAS O SANCIONES A FUNCIONARIOS Y APODERADOS DE LA ESCUELA .....	100
<b>PROTOCOLOS .....</b>	<b>101</b>
Protocolos de Actuación .....	101
<b>PROTOCOLO N°1:.....</b>	<b>102</b>
<b>REGLAMENTO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA .....</b>	<b>102</b>
<b>PROTOCOLO N°2:.....</b>	<b>104</b>
<b>PROTOCOLO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y GESTIÓN DISCIPLINARIA....</b>	<b>104</b>
<b>PROTOCOLO N°3:.....</b>	<b>106</b>
<b>CONDUCTAS ESPERADAS EN LOS Y LAS ESTUDIANTES.....</b>	<b>106</b>
<b>Protocolo N°4:.....</b>	<b>109</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES .....</b>	<b>109</b>
<b>PROTOCOLO N°5:.....</b>	<b>112</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PISE .....</b>	<b>112</b>
<b>PROTOCOLO N°6:.....</b>	<b>113</b>
<b>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SALIDAS PEDAGÓGICAS .....</b>	<b>113</b>
<b>PROTOCOLO N°7:.....</b>	<b>117</b>
<b>INTERVENCIÓN CRISIS<sup>1</sup> Y CONTENCIÓN<sup>2</sup> .....</b>	<b>117</b>
<b>PROTOCOLO N°10:.....</b>	<b>122</b>
<b>RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES ADOLESCENTES.....</b>	<b>122</b>
<b>DERECHOS DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.....</b>	<b>123</b>
<b>PROTOCOLO N°11:.....</b>	<b>125</b>
<b>DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERABILIDAD A LOS DERECHOS</b>	

<b>DE ESTUDIANTES POR PARTE DE ADULTOS SIGNIFICATIVOS FUERA DE LA ESCUELA O DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>	<b>125</b>
MALTRATO POR PARTE DE UNA PERSONA ADULTA SIGNIFICATIVA, PADRE, MADRE OTUTOR DEL ESTUDIANTE	126
<b>PROTOCOLO N°12:</b>	<b>128</b>
<b>MALTRATO DE CARÁCTER GRAVE DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS A ESTUDIANTES</b>	<b>128</b>
<b>PROTOCOLO N°13:</b>	<b>130</b>
<b>AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTENCONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES</b>	<b>130</b>
DENUNCIAS POR AGRESIONES NO CONSTITUTIVAS DE DELITO O DE MENOR ENVERGADURA	130
<b>DENUNCIAS RECIBIDAS POR OTROS/AS FUNCIONARIAS DE LA ESCUELA</b>	<b>131</b>
CASOS EN LOS QUE LOS FUNCIONARIOS TOMEN CONOCIMIENTO DE AGRESIONES COMETIDAS POR COMPAÑEROS DE TRABAJO	132
<b>CASOS DE SIGNOS DE ABANDONO, VIOLENCIA Y/O DELITOS DOMICILIARIOS Y EN GENERALFUERA DEL ESTABLECIMIENTO</b>	<b>132</b>
<b>PROTOCOLO N°14:</b>	<b>134</b>
<b>CONSIDERACIONES FRENTE A MALTRATO DE ESTUDIANTES A PERSONAS ADULTAS</b>	<b>134</b>
<b>PROTOCOLO N°15:</b>	<b>136</b>
<b>ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES DE CARÁCTER FÍSICO O PSICOLÓGICO</b>	<b>136</b>
<b>PROTOCOLO N°16:</b>	<b>138</b>
<b>ACTUACIÓN FRENTE A ROBOS Y HURTOS</b>	<b>138</b>
<b>PROTOCOLO N°17:</b>	<b>140</b>
<b>ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO Y/O TRÁFICO DE ALCOHOL YOTRAS DROGAS</b>	<b>140</b>
<b>Protocolo N°18:</b>	<b>143</b>
<b>ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR</b>	<b>143</b>
<b>PROTOCOLO N°19:</b>	<b>147</b>
<b>ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS</b>	<b>147</b>
<b>Protocolo N°20:</b>	<b>150</b>
<b>AULA SEGURA</b>	<b>150</b>
ACCIONES ANTE SITUACIONES GRAVÍSIMAS QUE ACTIVEN EL PROTOCOLO AULA SEGURA	151
<b>PROTOCOLO N°21:</b>	<b>154</b>
<b>USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>154</b>
<b>PROTOCOLO N°22:</b>	<b>157</b>

<b>ATENCIÓN E INGRESO DE PADRES, MADRES, APODERADAS Y APODERADOS A LA ESCUELA .....</b>	<b>157</b>
PROCEDIMIENTO SOBRE EL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO.....	158
RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES.....	159
<b>RETIRO DE ESTUDIANTES POR LLAMADO DE URGENCIA POR PARTE DE LA ESCUELA.....</b>	<b>159</b>
DISPOSICIÓN PARTICULAR PARA ESTUDIANTES DE PRIMER CICLO.....	159
<b>PROTOCOLO N°23:.....</b>	<b>161</b>
<b>PERMISOS ADMINISTRATIVOS DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS ....</b>	<b>161</b>
<b>PROTOCOLO N°24:.....</b>	<b>162</b>
<b>ENVÍO DE INFORMES PSICOEDUCACIONALES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>162</b>
<b>RESPECTO A LOS PROGRAMAS PSICOSOCIALES EXTERNOS QUE SE CONTACTEN CON LA ESCUELA.....</b>	<b>162</b>
<b>PROTOCOLO N°25:.....</b>	<b>164</b>
<b>PROTOCOLO ANTE LA IDEACIÓN SUICIDA .....</b>	<b>164</b>
<b>PROTOCOLO N°26.....</b>	<b>166</b>
<b>AUSENTISMO ESCOLAR.....</b>	<b>166</b>
<b>PROTOCOLO DE RESCATE DE UN ESTUDIANTE CON EL QUE NO SE TENGA CONTACTO .....</b>	<b>167</b>
<b>PROTOCOLO 27.....</b>	<b>169</b>
<b>RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNEO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANSGÉNERO .....</b>	<b>169</b>



## CONSIDERACIONES PREVIAS

### OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Promover y desarrollar en la comunidad widmeriana los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar. Poniendo énfasis en un foco formativo que favorece la prevención y la participación democrática, para reducir al mínimo el número de situaciones de violencia o de agresión al interior del establecimiento.

### ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO DATOS OFICIALES DEL SOSTENEDOR

NOMBRE	Corporación Educacional Complejo Alberto Widmer
RUT DEL SOSTENEDOR	65150768-5
DEPENDENCIA	Particular subvencionada
DIRECCIÓN	Av. Los Pajaritos n° 2803
REGIÓN	Metropolitana
COMUNA	Maipú
PROVINCIA	Santiago
TELÉFONO	225313431
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:ceaw@albertowidmer.cl">ceaw@albertowidmer.cl</a>

### MISIÓN Y VISIÓN

<b>Visión</b>
Liderar una enseñanza de calidad basada en el desarrollo de competencias y habilidades, producto del esfuerzo, compromiso e identidad de toda la Comunidad Educativa, con el propósito de proyectar el futuro del alumno y la familia.
<b>Misión</b>
El Complejo Educacional Alberto Widmer, colegio laico, formará hombres y mujeres competentes y proactivos, desarrollando sus potencialidades al máximo, bajo el cobijo de los valores universales para insertarlos con espíritu de superación personal y profesional en una sociedad actual de permanentes cambios.

Tal como se concibe en los procesos de planificación estratégicos, el cumplimiento de la misión posibilita el logro de la visión de futuro, y al revés, una clara visión de futuro orienta el hacer cotidiano expresado en la misión. Por ello no es posible concebir la una sin la otra.

## REPRESENTANTES DE LOS ESTAMENTOS DE LA ESCUELA

DIRECTORA	Jessica Tapia Palma
SOSTENEDOR	Corporación Educacional Complejo Alberto Widmer
INSPECTORA GENERAL	Pamela Vega Cifuentes
COORDINACIÓN PEDAGÓGICA ED. MEDIA	Carolina Díaz Recabarren
COORDINACIÓN PEDAGÓGICA ED. BASICA	Gladys Gatica Muñoz
DOCENTE ENCARGADO ÁREA CIENTÍFICO HUMANISTA	Diego Varas Riveros
DOCENTE ENCARGADO TÉCNICO PROFESIONAL	Alán Vásquez Silva
DOCENTE SUPERVISOR PRACTICAS PROFESIONAL	Miguel Angel Fuentealba Catalán
ENCARGADO(a) DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Maria Paz Barrales Gallardo
REP. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS	Angélica Mesa Morales Evelyn Núñez Soto
REP. DEL CENTRO DE ESTUDIANTES	Por definir
ENCARGADA CRA	Gladys Cifuentes Sepúlveda

## EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DIRECTORA	Jessica Tapia Palma
INSPECTORA GENERAL	Pamela Vega Cifuentes
COORDINADORA DE DISCIPLINA ED. BÁSICA	Alejandra Cuevas León
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	María Paz Barrales Gallardo
ENCARGADO PRIMER CICLO 1° CICLO	Fanny Rodríguez - Patricia Díaz
REPRESENTANTE DOCENTE 2° CICLO	Alejandra Cuevas León
REPRESENTANTE 1EROS MEDIOS	Carolina Caroca Palacios
REPRESENTANTE 2dos MEDIOS	Sandra Yáñez .
REPRESENTANTE 3ros MEDIOS	Miguel Aravena
REPRESENTANTE 4tos MEDIOS	Benjamín Le moigne



## CONSEJO ESCOLAR

DIRECTOR	Jessica Tapia Palma
INSPECTORA GENERAL	Pamela Vega Cifuentes
REPRESENTANTE DOCENTE	Ricardo Iribarra Callarte
REPRESENTANTE ASISTENTES ED.	Francisca Carreño
REPRESENTANTE APODERADOS	Angélica Mesa Morales
REPRESENTANTE ESTUDIANTES	Por definir
REPRESENTANTE SOSTENEDOR	Carlos Gómez Galarce

## CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

PRESIDENTA/E	Por definir
SECRETARIA	Por definir
TESORERA	Por definir
DELEGADA	Por definir
DOCENTE ASESOR	Por definir

## CENTRO DE ESTUDIANTES

PRESIDENTE/A	Por definir
SECRETARIO	Por definir
TESORERO	Por definir
DELEGADO	Por definir
DOCENTE ASESOR	Por definir

## MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

### Marco Internacional:

Carta internacional de los Derechos Humanos, 1948.

Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1959.

Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989

### Marco Nacional:

Constitución Política de la República de Chile. 1980.

Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991

Ley N° 19.979 Modifica el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurnay otros cuerpos legales, 2004.

Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, 2005

Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes, 2005.

Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco, 2013.

Ley N° 20.370 General de Educación, 2009.

Ley N° 20.422 Igualdad oportunidades e inclusión a personas con discapacidad, 2010.

Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación, 2011.

Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil, 2005.

Ley N° 20.529 Sistema nacional de aseguramiento de la calidad dela educación Parvularia, básica

y media y su fiscalización (LSAC), 2011.

Ley N° 20.536 Violencia Escolar, 2011.

Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación, 2012.

Ley N° 20.845 Inclusión Escolar, 2015.

Ley N° 20.911 Creación del plan de formación ciudadana. 2016.

Ley N° 21.040, Crea el sistema de educación pública, (NEP).

Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres, 1979.

### Marco Normativo Del Mineduc, Superintendencia Y Otros

Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE)

Marco para la Buena Enseñanza y Marco para la Buena Dirección(MINEDUC).

Política Nacional de Estudiantes Extranjeros 2018 – 2022.

D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos, 1998.

Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, 2005.

Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, 1990.

Decreto N° 67 aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación,calificación y promoción. 2018

Decreto N° 73 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores. (2014)

Decreto N° 79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres.MINEDUC, 2004.

Decreto N° 83 Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular, paraestudiantes con NEE de Educación Parvularia y Educación Media. 2015.

Decreto N° 170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC,2010.

Decreto N° 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, 2009

Decreto N° 256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para enseñanza Básica y Media. MINEDUC, 2009.

Decreto N° 315 Reglamentación de los Requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos Educacionales de educación parvularia, básica y media. 2010.

Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.

Decreto N° 453 Aprobación ley 19.070 estatuto profesionales asistentes de la educación.

Decreto N° 511 Reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza Básica. 1997.

Decreto N° 524 Aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes. 1990.

Decreto N° 565 Reglamento Centro Gral. de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC.

Decreto N° 830, ratificación convención sobre los Derechos del Niño. 1990.

Decreto N° 924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, (1983).

Circular N° 1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, 2014.

Circular N° 193 Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes (2018)

Circular N° 482 Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

Circular N° 860 Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvulario (2018).

ORD n° 812 Derechos niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación a sostenedores.

ORD N° 000894. Lineamientos internos para favorecer la inclusión de estudiantes extranjeros en el sistema educativo y su documento anexo, con las prevenciones que se indican, 2018.

Ley 21.545 La promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

## FILOSOFÍA DEL ESTABLECIMIENTO

La Institución Alberto Widmer es una comunidad educativa que se sustenta sobre un marco ético – valórico establecido en su Proyecto Educativo Institucional.

Aspiramos a desarrollar en el alumno, aprendizajes y saberes de alto nivel académico mediante la aplicación de una pedagogía educativa de calidad, iluminada por una concepción laicista y humanista para insertarlo en una sociedad democrática y responsable. Nuestros establecimientos se caracterizan por ser instituciones inclusivas, abiertas a la comunidad, donde sin prejuicios atendemos a una población escolar diversa en todos los niveles de enseñanza.

A través del Proyecto Educativo Institucional propendemos a que en nuestros colegios se practique la tolerancia como herramienta eficaz para evitar actos de discriminación: xenofobia, racismo, exclusión, marginación o cualquier acción que atente contra la consolidación de la paz, la democracia y la convivencia armónica. Consideramos ésta como una actitud de reconocimiento a los Derechos Humanos Universales y las libertades fundamentales de las personas. Destacamos la solidaridad como un valor fundamental que debe ser internalizado por niños y jóvenes para proyectarlo a través de toda su vida. Entendemos la Educación como un proceso formador continuo que no se agota en el tiempo. Es ella la herramienta que permite incorporar en niños, jóvenes y adultos valores y actitudes que favorezcan la conformación de una sociedad cada vez más justa y buena para todos.

Nos comprometemos a orientar todos los esfuerzos para que los actos de nuestros alumnos estén signados por la verdad para que se incorporen a la sociedad como hombre y mujeres de bien.

Estimulamos en nuestros estudiantes, la preparación personal y profesional para desempeñarse con éxito en el campo laboral como un profesional de excelencia.

Fomentamos en nuestros alumnos el amor a la vida, a la Patria y el respeto a su entorno natural para que alcancen una relación armónica con su hábitat natural y social.

La Institución Alberto Widmer, en virtud de lo anterior:

1. No discriminará la proveniencia de los alumnos para el ingreso a sus establecimientos educacionales.

2. Fomentará la amplia participación de todos sus estudiantes en eventos de tipos académicos, culturales, deportivos y sociales que se efectúen dentro de la comuna y fuera de ella.
3. Otorgará todas las facilidades a los y las estudiantes para proyectarse hacia el campo laboral o prosecución de estudios superiores.
4. Esta institución sólo contratará personal docente titulado en su respectiva área.
5. Se estimulará el perfeccionamiento profesional o capacitación de sus docentes, sólo en áreas de interés para la organización.
6. Se fomentará y estimulará con sus áreas académicas la docencia, la investigación y la extensión.
7. El personal de esta organización tenderá a desarrollar muy buenas relaciones con el entorno de los establecimientos.
8. La Institución Alberto Widmer, exigirá compromiso y participación de los Padres y Apoderados para asegurar el éxito escolar de sus alumnos.

En virtud de lo anterior, la Institución Alberto widmer regula las relaciones entre los miembros de su comunidad a través de un Reglamento Interno de Convivencia Escolar donde se reconoce que cada uno de los miembros de la comunidad widmeriana es sujeto de derechos y deberes que se deben respetar y cumplir; en consecuencia, asumimos la Convivencia Escolar como la interrelación entre los diferentes actores de la comunidad y reconocemos la incidencia significativa que esta tiene en la formación integral de nuestros estudiantes

El presente reglamento señala los deberes que debemos cumplir y los derechos que debemos hacer respetar, razón por la cual, es necesario que toda la comunidad conozca las normas que contiene e identifiquemos con su esencia y espíritu, para guiar así nuestras relaciones y acciones de cada día.

El deber y compromiso de toda la Comunidad Escolar es velar por el cumplimiento del Reglamento de convivencia escolar, en forma especial los Padres y Apoderados, comprometiéndose a respetarlo y hacerlo cumplir por él o los estudiantes que estén a su cargo.

El Reglamento de Convivencia, es parte del Reglamento Interno del establecimiento. Es un instrumento de gran importancia pedagógica, cuya orientación es el trabajo colaborativo y de reflexión social, para alcanzar las metas de todos los estamentos escolares.

## **EJES RECTORES DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS O Tutores**

El padre, madre, apoderado(a) o tutor(a), se comprometen a respetar las normas del Reglamento de Convivencia Escolar y en general todas las normas del funcionamiento de la escuela, que declara conocer y aceptar al formalizar la matrícula.

### **INTERÉS SUPERIOR DE NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES:**

En el proceso de enseñanza-aprendizaje, el establecimiento mantiene en el centro de su quehacer, la dignidad de todos y todas los(as) estudiantes, velando por el Interés Superior de los(as) niños y niñas, cumpliendo las normas legales nacionales e internacionales que protegen los derechos y la dignidad de la infancia. Asimismo, toda la normativa educacional que emana del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación y lineamientos comunales.

### **PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA:**

Todos los y los estudiantes tendrán el derecho de participar activamente, de la vida cultural, deportiva, recreativa, democrática y de participación social/territorial del establecimiento, el derecho a expresar su opinión y a ser escuchados. La escuela debe promover y asegurar que ello ocurra.

### **DIVERSIDAD, PLURALISMO Y TOLERANCIA:**

Generar actividades que permitan y promuevan la reunión, el diálogo y el buen trato de toda la comunidad escolar, implementando políticas o intervenciones en todos los estamentos de la comunidad que promuevan el respeto a las diferencias, la mediación y entendimiento ante posibles crisis o conflictos complejos y el entender el enriquecimiento que otorga el pluralismo cultural, género y de todos los ámbitos de la sociedad.

## RESPONSABILIDAD CON EL MEDIO SOCIAL Y SUSTENTABILIDAD:

La escuela construye un proyecto educativo, respetando el entorno potenciando la enseñanza en la utilización racional de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente.



## DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD

### DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- El o la estudiante tiene derecho a conocer el Reglamento de Convivencia Escolar y de Evaluación del Establecimiento
- El o la estudiante tiene derecho a recibir una educación integral, inclusiva y de calidad.
- Cada estudiante tiene derecho al respeto de su integridad física y moral, en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Todos/as los y las estudiantes tienen el derecho de recibir un trato deferente y respetuoso sin distinguir identidad de género, identidad sexual, sexo, edad, religión, etnia, idioma, situación de discapacidad o condición social, de todos los y las integrantes de la comunidad educativa.
- El o la estudiante tiene el derecho a recibir educación en sexualidad y afectividad de acuerdo a los planes de estudios aprobados por el Ministerio de Educación.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a continuidad en sus estudios, la escuela debe flexibilizar los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo a su estado de embarazo.
- Las estudiantes que serán padres, tienen derecho a un proceso que vele por la responsabilidad parental hacia su hijo o hija.
- Los y las estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento (LGE).
- El o la estudiante extranjero/a tiene la libertad de manifestar respetuosamente, sus sentimientos de patriotismo, valores propios de la nacionalidad, de identidad y a no ser discriminado o discriminada.
- Cada integrante del cuerpo estudiantil tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Los y las estudiantes tienen derecho a elegir representantes y ser elegidos o elegidas como representantes de sus pares, teniendo libertad de opinión y de expresión.
- Todos los y las estudiantes tienen derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades, independiente del centro de estudiantes.
- La escuela debe ser un lugar limpio y ordenado
- Cada estudiante tiene derecho a la protección de la salud y a tener

- los resguardos legales que plantean las leyes y la normativa vigente, que el Estado reconoce. Junto a lo anterior, tienen derecho a optar al seguro de accidentes escolares.
- Cada estudiante tiene derecho a tener facilidades y las posibilidades para poder finalizar su año escolar sin ningún inconveniente y con las adecuaciones correspondientes, si atraviesa por un problema psicosocial, de salud o de contingencia familiar.
- Los y las estudiantes tienen derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente
- También tienen derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado (Reglamento de Evaluación).
- El estudiante con necesidades educativas especiales tiene derecho a las adecuaciones curriculares pertinentes a sus necesidades
- En caso que un estudiante repita un curso, tiene derecho a continuar en el establecimiento sin objeción, si lo realiza por segunda vez consecutiva tendrá derecho a un proceso adecuado a la realidad del estudiante
- Todo estudiante tiene el derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.
- El/la estudiante tiene derecho a conocer sus sanciones y apelar para la revisión de su caso, solicitando la rectificación si ésta no corresponde.
- El/la estudiante tiene el derecho a acceder a los programas de mediación y convivencia escolar a través de las estrategias de resolución pacífica de conflictos.
- Todo o toda estudiante tiene derecho a un debido proceso institucional y defender su punto de vista
- ante las medidas tomadas
- Los y las estudiantes tienen derecho al descanso, al disfrute de recreos y a tiempo de colación.

## DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- Es de suma importancia que cada estudiante conozca y respete el Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Cada estudiante debe estudiar y esforzarse para alcanzar su máximo desarrollo cognitivo, social y emocional.

- El o la estudiante debe presentarse con el uniforme escolar establecido y con una higiene personal adecuada.
- Es un deber importante asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- Cada estudiante tiene que desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase, además de entregar oportunamente los trabajos y evaluaciones de cada asignatura, en los tiempos designados por el equipo docente.
- El o la estudiante debe informar a su Padres, Madre o apoderado sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- El o la estudiante con necesidades educativas especiales tiene el deber de actuar responsablemente en el quehacer escolar y en los apoyos que el establecimiento le asigne.
- El o la estudiante tiene el deber de entregar siempre a su apoderado o apoderada las comunicaciones que la escuela envía para mantener un vínculo fluido entre el colegio y la familia.
- El o la estudiante deberá demostrar en toda circunstancia y lugar en el que tenga participación por el Colegio, una conducta acorde a su rol, tanto en su presentación personal como en su comportamiento.
- Es deber de cada estudiante cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional.
- El o la estudiante debe respetar responsablemente las sanciones que se impongan ante las diversas faltas que se puedan ocasionar.
- El o la estudiante deberá estar en el patio u otro lugar distinto al de la sala de clases durante el tiempo de recreo y respetando las normas establecidas en el presente reglamento.
- En caso de accidente u otro malestar de salud dentro del establecimiento, comunicar al inspector respectivo o a la asistente de enfermería, la situación médica que le afecta, con el fin de tomar medidas oportunas.
- Las estudiantes embarazadas, tienen el deber de informar, a través de un certificado médico, su condición al profesor o profesora jefe.
- La estudiante embarazada o el estudiante que será padre deberá ser responsable en el cumplimiento de sus deberes escolares y de las posibles adecuaciones académicas que se le realicen.
- El y la estudiante que accede a los beneficios o redes de apoyo externo tiene la

obligación, él o ella y su familia, de cumplir con los compromisos y procesos de apoyo que se establezcan.

- Es deber de los y las estudiantes colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Los y las estudiantes deben brindar un trato digno y respetuoso a todos los y las integrantes de la comunidad educativa.
- Ante un debido proceso, el o la estudiante debe aceptar y participar de la acción pedagógica remedial, frente a una sanción aplicada.

## DERECHOS DE TUTORES, MADRES, PADRES Y APODERADOS(AS)

- Tutores, Madres, Padres y Apoderados(as) tienen el derecho a ser informados e informadas y a participar del proceso formativo y pedagógico de los y las estudiantes, dentro del ámbito que le corresponda.
- Tutores, Madres, Padres y Apoderados(as) tiene el derecho de conocer el Reglamento de Convivencia Escolar y el derecho a participar en las instancias de revisión y análisis cuando corresponda.
- Los adultos y adultas responsables de los y las estudiantes tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento si así lo solicitan
- Tutores, Madres, Padres y Apoderados(as) tienen el derecho a ser escuchados y escuchadas por las autoridades, docentes, asistentes de la educación del establecimiento con atención, respeto y dignidad.
- Tutores, Madres, Padres y Apoderados(as) tienen derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (Centro General de Padres)
- Tutores, Madres, Padres y Apoderados(as) tienen derecho a asistir y ser informados e informadas en reuniones de apoderados y apoderadas o entrevistas con profesoras y profesores sobre la situación académica y disciplinaria del estudiante.
- Tienen también el derecho a elegir representantes y ser elegidos o elegidas como representantes de sus pares dentro del Centro General de padres, madres y apoderados.
- Tutores, Madres, Padres y Apoderados(as) tienen el derecho de presentar peticiones a las autoridades y denunciar lo que consideran irregularidades dentro de la escuela.
- Tutores, Madres, Padres y Apoderados(as) tiene el derecho a ser atendido por los

- y las docentes, asistentes de la educación, directivos, equipo de convivencia escolar y de psicopedagogía de acuerdo a los procedimientos y horarios establecidos para ello
- Tutores, Madres, Padres y Apoderados(as) tiene derecho a no ser discriminado o discriminada arbitrariamente, debe recibir un trato deferente y respetuoso de parte de toda la comunidad escolar en cualquier circunstancia.
  - Tutores, Madres, Padres y Apoderados(as) tiene derecho a recibir información del estudiante es evaluado dentro de la escuela por los diferentes programas externos o internos que intervienen.
  - Tutores, Madres, Padres y Apoderados(as) tienen el derecho de recibir la documentación de él o la estudiante para los fines que estime conveniente.

### DEBERES DE TUTORES, MADRES, PADRES Y APODERADOS(AS)

- Deben ser los primeros educadores o educadoras de los y las estudiantes y asumir un rol protagónico en este quehacer
- Tutores, Madres, Padres y Apoderados y Apoderadas deben conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento (LGE).
- Tutores, Madres, Padres, Apoderados y Apoderadas deben apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento en beneficio de los y las estudiantes
- Tutores, madres, padres y apoderados deben conocer e interiorizarse en los resultados académicos y en el registro disciplinario de él o la estudiante.
- Tutores, Madres, Padres y Apoderados(as) deben cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional a favor de los y las estudiantes, ya sea en lo académico como en convivencia.
- Es importante que los Tutores, Madres, Padres y Apoderados(as) deban brindar un trato digno y respetuoso a todos y todas las integrantes de la comunidad escolar.
- Tutores, Madres, Padres y Apoderados(as) deben asistir, al 100% de las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento, como talleres o actividades propias de padres, madres, apoderadas y apoderados.
- Tutores, Madres, Padres y Apoderados(as) deben responder económicamente, con restitución o trabajo colaborativo, por los daños que ocasione el o la estudiante al interior o en la fachada del establecimiento.
- Tutores, Madres, Padres y Apoderados(as) deben preocuparse de la puntualidad y presentación personal de él o la estudiante.

- Es deber de los Tutores, Madres, Padres y Apoderados(as) informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales, o cualquier situación que afecte a él o la estudiante.
- Las inasistencias de los y las estudiantes, deben ser justificadas por los Tutores, Madres, Padres y Apoderados(as).
- Tutores, Madres, Padres y Apoderados(as) deben seguir el protocolo para que la escuela pueda suministrar medicamentos a los y las estudiantes que lo soliciten.

## DERECHOS DEL EQUIPO DOCENTE

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral
- Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- Derecho a tomar medidas administrativas, formativas, pedagógicas y disciplinarias para imponer el orden en la sala o apoyar al desarrollo de la sana convivencia escolar
- El o la docente tiene el derecho de acceder a la documentación legal de los y las estudiantes como: fichas, libros de clases, informes etc.
- El o la docente tiene el derecho a participar activamente en los consejos de profesores de carácter técnico y administrativo.
- Los y las docentes tienen derecho a ser retroalimentados en la evaluación del desempeño de su función.
- Los y las docentes que ejercen dentro de la escuela, tienen derecho a recibir apoyo de parte de Coordinación Pedagógica y del Equipo Directivo
- Los y las docentes tienen derecho de presentar peticiones a las autoridades de la escuela y denunciar lo que ellos y ellas consideren irregularidades dentro de la misma
- Los y las docentes de la escuela tienen derecho al descanso durante los recreos y a un tiempo de colación
- Tienen derecho a tener protección por parte de las autoridades de la escuela, según el debido proceso que corresponde (investigación interna, sistematización de datos

y evidenciar los resultados a las autoridades respectivas, para tomar las medidas correspondientes).

## DEBERES DEL EQUIPO DOCENTE

- El o la docente debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación, el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral, en el ingreso, en la toma de cursos. Recreos y salidas
- El o la docente tiene el deber de poner en práctica sus habilidades pedagógicas y profesionales, en beneficio de la comunidad educativa.
- Por lo que debe desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- El o la docente debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable
- Los y las docentes tienen el deber de cuidar, velar y mantener un ambiente laboral grato para el desarrollo de su ejercicio profesional.
- Los y las docentes tienen el deber de relacionarse de manera respetuosa con la comunidad escolar.
- El o la docente debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar
- Los y las docentes deben diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los y las estudiantes.
- Los y las docentes deben contar con horario en su carga académica para
- asistir a los consejos de profesores y profesoras, y respetar las decisiones consensuadas por el mismo.
- El o la docente debe ser responsable con la documentación legal de los y las estudiantes, tales como: fichas, libros de clases, informes, certificados médicos u otros. Su uso indebido o negligente se encuentra sancionado en el Estatuto Docente.
- El o la docente debe estar constantemente motivando a sus estudiantes y mostrándole proyectos de vida asociados a altas expectativas de logro.
- El o la docente debe actualizar constantemente sus conocimientos, en autoformación, trabajo colaborativo o en las instancias que requiera el establecimiento.
- Es deber de los y las docentes investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares a los y las estudiantes.

- Los y las docentes deben evaluar a los y las estudiantes según planificación y calendarización
- Es deber de los y las docentes implementar las medidas pedagógicas determinadas por el equipo de psicopedagogía o la unidad técnico pedagógica para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

## DERECHOS DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Los y las asistentes de la educación tienen el derecho a desarrollar sus habilidades, inherentes al cargo, en un ambiente libre de violencia física o psicológica en un espacio de tolerancia y de respeto mutuo
- Los y las asistentes de la educación tienen derecho a que se respete su integridad física y moral
- Los y las asistentes de la educación tienen derecho a recibir un trato respetuoso, de buen trato verbal y conductual, de parte de los y las integrantes de la comunidad escolar.
- Los y las asistentes de la educación tienen derecho a recibir apoyo de parte de Coordinación Pedagógica, Convivencia Escolar y del Equipo Directivo del establecimiento
- Los y las asistentes de la educación tienen derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su labor en las instancias que determine el establecimiento.
- Los y las asistentes de la educación tienen derecho a proponer iniciativas para el progreso del establecimiento
- Los y las asistentes de la educación tienen derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por ningún integrante de la comunidad escolar
- Los y las asistentes de la educación tienen derecho a acceder oportunamente a la información institucional y a las funciones que deben desempeñar
- Los y las asistentes de la educación tienen derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar lo que consideren irregularidad dentro de la escuela
- Los y las asistentes de la educación tienen derecho al descanso y a un tiempo de colación
- Los y las asistentes de la educación tienen derecho de acceder a la documentación de los estudiantes: fichas, libros de clases, bitácoras, informes, mientras sea pertinente.



- El o la profesional asistente tiene derecho a participar en los consejos de profesores y profesoras de carácter técnico y administrativo contando con horarios dentro de su jornada laboral.
- Los y las asistentes administrativos y administrativas tienen derecho a participar activamente en los consejos de profesores y profesoras cuando sea atinente, sin desmedro que pueden organizar sus propios consejos para fomentar la sana convivencia escolar.
- Tienen derecho a tener protección por parte de las autoridades del colegio, según el debido proceso que corresponde (investigación interna, sistematización y evidenciar resultados a las autoridades respectivas, para tomar las medidas correspondientes).

## DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Es deber de cada asistente de la educación, dependiendo de su cargo, conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Los y las asistentes de la educación tienen el deber de cumplir las funciones que tiene el rol que brinda en la escuela y de colaborar en la misión pedagógica de la escuela:
- Por lo que cada asistente de la educación debe ejercer su función en forma idónea y responsable
- El o la profesional asistente tiene el deber de poner en práctica sus habilidades profesionales, en beneficio de la comunidad educativa, manteniendo al día la documentación inherente a su cargo.
- Los y las asistentes de la educación tienen el deber de cuidar, velar y mantener un ambiente laboral grato para el desarrollo de la escuela, desde la limpieza a la generación de un buen clima escolar.
- Los y las asistentes de la educación tienen el deber de brindar un trato digno y respetuoso a todos los y las integrantes de la comunidad educativa
- Los y las asistentes de la educación tienen el deber de denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa
- Los y las asistentes de la educación tienen el deber de respetar las normas del establecimiento.

- El o la profesional asistente que cuenta con horario en su carga laboral tiene el deber de asistir a los consejos de profesores y profesoras, y respetar las decisiones consensuadas por el mismo.
- El o la profesional asistente tiene el deber de poner en práctica sus actualizaciones profesionales en la unidad educativa.
- El o la profesional asistente debe ser responsable con la documentación legal de los estudiantes, tales como: fichas, libros de clases, bitácoras, informes, certificados médicos u otros. Su uso indebido o negligente será sancionado.
- Los y las asistentes de la educación, a través del Equipo de Convivencia deben fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los Derechos Humanos y valores democráticos entre todos los actores de la Comunidad Escolar.
- Los y las asistentes de la educación deben estar representados y representadas en el Consejo Escolar y aportar respecto de diversos aspectos involucrados en la Convivencia Escolar.
- Los y las asistentes de la educación deben participar en el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas dentro de la Institución Escolar, ya sea comunicando situaciones a los equipos pertinentes o aplicando medidas formativas en el caso de los asistentes profesionales.

## DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- El Equipo de directivo tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen
- El Equipo de directivo tiene derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y de asistentes de la educación.
- Como también tienen el derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol
- Los y las profesionales del Equipo directivo tienen el derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- Los y las profesionales del Equipo de directivo tienen derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los y las integrantes de la comunidad escolar
- El Equipo directivo tiene el derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.
- Los y las profesionales del Equipo directivo tienen el derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.

- El Equipo directivo tiene derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.
- El Equipo directivo tiene derecho a acceder oportunamente a la información institucional que formule su cuerpo docente o de asistentes de la educación.
- El Equipo directivo tiene derecho a presentar peticiones a las autoridades superiores y a denunciar eventos u hechos que consideren irregulares
- Todo y toda profesional del Equipo directivo tiene el derecho a conocer y participar de las actividades realizadas en el aula.

## DEBERES DEL EQUIPO DE GESTIÓN EN SU ROL DE DIRECTIVOS

- El Equipo de directivo debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento
- El Equipo directivo tiene el deber de poner en práctica sus habilidades pedagógicas y profesionales, en beneficio de la comunidad educativa y así liderar de forma efectiva el establecimiento a su cargo
- El Equipo directivo tiene el deber de cuidar, velar y mantener un ambiente laboral grato para el desarrollo de su ejercicio y de toda la comunidad educativa.
- El Equipo directivo tiene el deber de relacionarse de manera respetuosa con todos los y las participantes de la comunidad escolar.
- Los y las profesionales del Equipo directivo tienen el deber de conducir, liderar, administrar, monitorear, supervisar y evaluar el proyecto educativo institucional, por lo que deben conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar
- El Equipo directivo, a través de la coordinación pedagógica, debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- El Equipo directivo debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- El Equipo directivo, a través de dirección, debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- El Equipo de directivo debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus estudiantes.
- El Equipo directivo, a cargo de la coordinación pedagógica, debe promover en los docentes el desarrollo profesional.

- El Equipo directivo, liderado por coordinación pedagógica, debe realizar supervisión pedagógica en el aula.
- El Equipo directivo debe denunciar los delitos que afectan a la comunidad educativa a las instancias pertinentes.
- Todo y toda profesional del Equipo directivo tiene el deber de participaren actividades en el aula para generar cercanía con los y las estudiantes.
- El Equipo directivo, debe monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el consejo escolar.

## DERECHOS DEL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- El encargado(a) de convivencia tiene el derecho a ser informado oinformada de los hechos relativos a la convivencia escolar.
- El encargado(a) de convivencia tiene el derecho a contar con espacios formales de interacción con la comunidad educativa.
- El encargado(a) de convivencia tiene el derecho de contar con un espaciofísico apropiado para desempeñar su labor.
- El encargado(a) de convivencia tiene el derecho a tener funciones específicas dadas por escrito y conocidas por la comunidad educativa.
- El encargado(a) de convivencia tiene el derecho de coordinar el abordajey atención oportuna sobre situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar.
- Ante situaciones que el encargado(a) considere inadecuadas hacia su persona, tienen derecho a un debido proceso de defensa.
- El encargado(a) de convivencia escolar tiene el derecho de articular su trabajo con entidades externas de apoyo al o la estudiante.

## DEBERES DEL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- El encargado(a) de Convivencia tiene el deber de conocer y comprenderel enfoque formativo de la Convivencia Escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- Tiene también el deber de colaborar en la formación y gestión de la convivencia, en

coordinación con las instancias pertinentes definidas por la Comunidad Escolar.

- El encargado(a) de Convivencia Escolar tiene el deber de atender y gestionar las situaciones de conflicto dentro de la escuela.
- Tiene el deber de informar acontecimientos relevantes a las autoridades escolares que corresponda en plazos razonables.
- El encargado(a) de Convivencia tiene el deber de conocer la realidad de los distintos estamentos para facilitar el cumplimiento de sus derechos y deberes en materia de convivencia escolar.
- El encargado(a) de Convivencia Escolar tiene el deber de potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez con otros Establecimientos Educativos en materias de convivencia escolar.
- El encargado(a) de convivencia tiene el deber de coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Comité de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la Convivencia Escolar.
- El encargado(a) de convivencia tiene el deber de definir estrategias para solucionar los conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.

## CONCEPTUALIZACIÓN, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR

Creemos que fomentar una sana convivencia es responsabilidad de todos y todas. Para ello y teniendo presentes las directrices legales, ministeriales, y los deberes y derechos de cada estamento de la comunidad escolar, es necesario establecer conceptualizaciones y mecanismos que son de interés para el trabajo escolar:

**Comunidad Educativa:** Conjunto de personas que, inspiradas en un propósito en común, integran la institución educacional. Son miembros de esta acción: los y las estudiantes, tutores, madres, padres y apoderados(as) profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo directivo, docentes y sus representantes.

**Reglamento Interno:** Es el instrumento donde se establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de la comunidad con un enfoque formativo fortaleciendo los factores protectores de cada integrante de la comunidad escolar.

**Encargado o encargada de Convivencia Escolar:** Responsable de que se implementen las acciones desarrolladas en el Plan de Convivencia Escolar

**Sana Convivencia Escolar:** Es la coexistencia armónica de los y las integrantes de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

**Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos:** La escuela promueve un mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre los estudiantes. Este método se denomina Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos, de las cuales se implementan la Mediación, Negociación, Reparación, Conciliación y Arbitraje.

**Protocolos:** Instrumentos de actuación para casos donde la comunidad escolar necesita tener lineamientos claros, basados en la evidencia, las políticas públicas y el sentido de responsabilidad. Los seis protocolos mínimos que establece la ley son: Detección de situaciones de vulneración a los derechos de estudiantes, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes, situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, hechos relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento, accidentes escolares, retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

## **SOBRE EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar**

- El reglamento deberá ser actualizado según la normativa vigente.
- En la actualización deberán participar todos los estamentos de la escuela.
- El marco normativo y actualizado deberá ser público e informado a la comunidad dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.
- La Dirección del establecimiento deberá informar las actualizaciones a las instancias superiores de manera obligatoria, ya que este reglamento constituye la norma que regula la convivencia escolar de la escuela.

### **Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar**

- La Dirección del establecimiento será la encargada de difundir el Reglamento de Convivencia Escolar y todas las modificaciones.
- Será responsabilidad de la Dirección difundir con todos los y las integrantes de la comunidad el Reglamento de Convivencia.
- Deberá quedar un registro por escrito de la entrega de este reglamento a cada uno de los y las integrantes de la Comunidad Escolar.
- Será responsabilidad de la Dirección publicar en el SIGE este reglamento y todas las modificaciones que este tenga durante el año lectivo en curso.
- Será responsabilidad de la Dirección publicar este reglamento en la página web y en los distintos medios de difusión con que la escuela cuenta.

### **Participación de Los y las Integrantes de la Comunidad Educativa**

En la escuela se consideran las siguientes instancias formales de participación:

#### **Centro de Estudiantes**

De acuerdo al Decreto N° 524, año 1990 y modificaciones al Decreto N° 50 del año 2006, del MINEDUC, "el Centro de Estudiantes es la organización, en este caso, formada por los estudiantes matriculados en el establecimiento.

## Consejo de Curso

De acuerdo al 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 del 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”*.

Centro General de padres, madres, apoderadas y apoderados.

De acuerdo al 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 forman 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”*.

Directivas de tutores, madres, padres y apoderados(as) por curso

Para potenciar el trabajo del estamento recién nombrado, se da realce a la formación, constitución y ejecución cívica de las directivas de cada curso, cuya finalidad es apoyar la gestión técnica-pedagógica de cada profesor o profesora jefe, y colaborar activamente en potenciar las habilidades de sana convivencia de los y las estudiantes y familia de los cursos que representan.



## Consejo de Profesores y Profesoras: Reflexiones Pedagógicas

De acuerdo al 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 docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas”*.

## Consejo Escolar

De acuerdo al 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”*.

El consejo escolar estará integrado por:

- Un o una representante del equipo directivo de la escuela.
- El director o directora
- Un representante del sostenedor
- Un o una representante del equipo directivo.
- Un o una representante de los Asistentes de la Educación.
- Un o una representante del equipo docente.
- Un o una representantes de los padres, madres, apoderadas de enseñanza básica
- Un o una representantes de los padres, madres, apoderadas de enseñanza media

Sobre el o la Director(a) y el Consejo escolar

### Materias en que el Director debe informar al Consejo Escolar:

- Logros de aprendizaje integral de los y las estudiantes: el Director o directora de la escuela deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Enfoque y metas de gestión del director o directora del establecimiento.
- Materias en que el Director o Directora debe consultar al Consejo Escolar:
- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director o Directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.

### Materias en que el Director o Directora debe consultar al Consejo Escolar:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director o Directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares,

incluyendo las características específicas de éstas.

- Modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.

### Comité de la sana Convivencia Escolar

En conformidad a la Ley N° 20.536, se crea el “Comité de Convivencia Escolar” que tiene como finalidad proponer políticas de prevención y desarrollo de una sana convivencia al interior del establecimiento. Su tarea está enfocada a favorecer un clima sano y armónico entre todos los y las integrantes de la comunidad escolar de la escuela. Dentro de las funciones de este comité están:

- Promover acciones, medidas, estrategias y procedimientos que favorezcan la convivencia escolar dentro de la escuela.
- Aplicación y análisis de instrumentos de carácter diagnóstico- preventivo que permitan monitorear la sana convivencia de la comunidad educativa.
- Proponer acciones de prevención de la violencia escolar en el establecimiento.
- Sugerir campañas de sensibilización, difusión de las normativas y protocolos del reglamento interno a los y las integrantes de la comunidad escolar.
- Participar en la elaboración, actualización y difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en lineamiento al Proyecto de Establecimiento.
- Elaborar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.
- Cada acción que realice debe tener un foco formativo pedagógico e incorporar los indicadores de desarrollo personal y social.
- Promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los y las estudiantes, basado en la Ley sobre Violencia Escolar.
- Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar. Esta se podrá realizar con asamblea abierta o por estamentos.

El comité debe estar formado por un o una representante, elegido democráticamente, de los siguientes estamentos de la comunidad escolar:

- Un o una representante del equipo directivo o de gestión de la escuela.
- Un o una representante de los y las Asistentes de la Educación.
- Un o una representante de los profesores y profesoras.
- Un o una representante de los padres, madres, apoderadas o apoderados.
- Un o una representante de los y las estudiantes de primer ciclo.
- Un o una representante de los y las estudiantes de segundo ciclo.
- La dupla psicosocial de la escuela.
- El encargado o encargada de convivencia escolar.

### **PLAN DE TRABAJO Y DISPOSICIONES PARA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Planes y programas

<b>PLANES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>APOYO</b>
<b>Reglamento interno</b>	Inspector/a General	Encargado(a) de convivencia
<b>Plan de convivencia</b>	Encargado(a) de Convivencia	Dupla psicosocial.
<b>Plan de Sexualidad y Afectividad Genero</b>	Unidad Técnico Pedagógica	Encargado(a) de Convivencia

<b>Plan de Inclusión</b>	Inspección General	Encargado(a) de Convivencia
<b>Plan del centro de apoderados</b>	Directiva Centro General de Padres	Docente asesor
<b>Plan del centro de estudiantes</b>	Directiva centro de estudiantes	Docente asesor
<b>Plan del consejo escolar</b>	Dirección	Equipo Directivo
<b>Planes de trabajo redes externas</b>	Asistente de Enfermería	Coordinadora administrativa

## OBJETIVOS DE TRABAJO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

### Objetivo General

“Contribuir al clima escolar potenciando el desarrollo personal, social y el buen trato de los integrantes de la comunidad escolar, respetando la diversidad de sus integrantes y el contexto dónde se emplaza la escuela”

### Objetivo Específico

- I. Construir un Plan Anual de Convivencia Escolar para el período académico 2024, en coherencia con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el plan de mejoramiento educativo y el proyecto educativo institucional del establecimiento.
- II. Instaurar en la comunidad educativa la apropiación de los ejes del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, enfatizando que la sana convivencia escolar es una responsabilidad de todos y todas.
- III. Mejorar la convivencia escolar de la escuela, estableciendo acciones que potencien los indicadores de Desarrollo Personal y Social.

- IV. Sistematizar los procesos de Convivencia Escolar mediante el monitoreo y evaluación de las acciones contenidas en el presente Plan Anual de Convivencia Escolar 2024

El Plan de Convivencia Escolar, para que pueda desarrollar en plenitud sus objetivos, debe estar inserto dentro del proyecto educativo institucional, para que así sea asumido por la institución y pueda involucrar a toda la comunidad escolar.

Si bien la convivencia escolar realiza un Plan General de Convivencia, es responsabilidad de cada profesor o profesora jefe generar un programa al interior de su curso y poder llevarlo a cabo con los profesores y profesoras de asignatura, orientándose por el plan general realizado por el Equipo de Convivencia Escolar de la escuela.

## NORMATIVA FUNCIONAMIENTO INTERNO

### Horario de ingreso a clases

El inicio de la jornada escolar para todos los niveles será a las 8:00 horas

### Gestión de atrasos

Es deber de los y las estudiantes llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales deban participar.

La escuela no podrá restringir la entrada al establecimiento educacional a estudiantes por causales de atraso; sin embargo, el llegar atrasado o atrasada constituye una falta, que debe ser monitoreada por inspectoría general y aplicar la sanción respectiva cuando corresponda. Los y las estudiantes que ingresen después de la hora de inicio de la jornada se considerarán atrasados.

Desde las 8:10 horas deberán registrar de atraso con el inspector/a respectiva para ingresar a clases. Al completar la cantidad de cinco atrasos, el inspector deberá registrar la situación en la hoja de vida del estudiante como observación negativa y citar a entrevista a los tutores,

madres, padres y apoderados(as), informando la situación y provocando un mejoramiento en la conducta.

Los tutores, madres, padres y apoderados(as) de primer ciclo básico, pueden acompañar a su hijo o hija hasta la mampara existente en el hall central. El chequeo de ingreso a sala de clases y la consignación del atraso lo realizará la inspectora a cargo.

#### Asistencia

De acuerdo a la legislación vigente el o la estudiante deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción (cf. Reglamento de Promoción de Estudiantes y reglamento Interno de Evaluación).

Tanto la asistencia, como la inasistencia de los y las estudiantes será informada a tutores, madres, padres y apoderados(as) a través de la plataforma SYSCOL.

Las inasistencias de los y las estudiantes deben ser justificadas por los tutores, madres, padres y apoderados(as), inmediatamente el día que el estudiante retorne las clases, esta podrá ser escrita o en forma personal.

En caso de enfermedades donde él o la estudiante se ausente por más de dos días, los tutores, madres, padres y apoderados(as) deberán presentar certificado médico en Inspectoría General, dentro de las 48 horas de emitido el reposo médico.

#### Retiro de Estudiantes

Todo retiro de estudiantes antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por los tutores, madres, padres y apoderados(as), presentando un argumento que justifique dicho retiro y la respectiva cedula de identidad que los identifica.

No se autorizarán retiros antes de la aplicación de instrumentos de evaluación.

En el caso de coincidir una evaluación con una hora médica solicitada con antelación, el apoderado deberá gestionar previamente la autorización de retiro del estudiante ante inspectoría general.

En caso que exista alguna medida de protección que impida el acercamiento de alguna persona al estudiante, será responsabilidad de los tutores, madres, padres y apoderados(as) informar la situación, respaldado con el documento respectivo, para que se tomen las medidas correspondientes en la escuela.

Cualquier cambio de horario o retiro de los y las estudiantes, y que no estén previamente calendarizados, serán informados a la comunidad escolar por comunicación escrita a los tutores, madres, padres y apoderados(as) y medios oficiales de comunicación.

#### Sala de clases y trabajo en aula

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes para el logro, de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura.

Los y las estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros y compañeras.

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como docentes no podrán:

- Ingerir alimentos
- Utilizar su teléfono móvil (sólo en casos de urgencia)
- Dormir dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.

Respecto a las dinámicas internas de cada sala, el o la estudiante que requiera retirarse de la sala de clases debidamente justificado (manteniéndose al interior del colegio), necesitará contar con una autorización escrita del docente que esté a cargo del curso. De lo contrario los/as funcionarios de inspección deberán tomarán las medidas respectivas (diálogo, registro de observación negativa, citación de apoderado, etc.).

En el caso de que sea él o la docente quien deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases, por motivo de fuerza mayor, estará a cargo del curso el o la Asistente de la



Educación a quien le corresponde cuidar el pabellón donde se encuentra el aula. De ser reiterada esta conducta, el funcionario a cargo del curso deberá informar la situación al encargado de la unidad.

En horario de clases, los y las estudiantes deben estar dentro del aula, los permisos para salir al baño deberán ser otorgados por los docentes a cargo y otorgados en casos de emergencia.

### Recreos y Espacios Comunes

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de los inspectores e inspectoras de patio, velar por la seguridad y buena convivencia de los estudiantes y de la comunidad en general.

Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y 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 oportunamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios como ir al baño, búsqueda de material o conversaciones de pasillo.

### Portería

El establecimiento implementará, en la caseta de la entrada del colegio, el control de toda aquella persona citada o que desee ser atendida o atendido por algún funcionario o funcionaria del establecimiento.

Existe un libro de control, en donde cada ingreso debe ser registrado con el nombre, cédula de identidad y debe nombrar el motivo de su visita. Se le dará una credencial que indica su calidad de visita al establecimiento y podrá ser dirigido al lugar que necesita asistir. Ninguna persona sin la debida autorización puede ingresar al establecimiento. Si los tutores, madres, padres y apoderados(as) ingresan al Establecimiento Educativo, tras la entrevista serán acompañados por la persona que los haya citado a la puerta de salida del colegio.

Todo maltrato, ofensa, agresión verbal o física a cualquier funcionario del establecimiento

deberá ser anotado en el libro de novedades y si este es un miembro de la comunidad se aplicará la sanción correspondiente. Lo mismo ocurrirá con las visitas que se descubran en lugares de la escuela que no declararon al momento del ingreso.

## Patios

Los patios son espacios en donde se desarrollan actividades educativas, deportivas y recreativas tanto en las horas de clases, como en los recreos respectivos. Es por esto, que, en este espacio de la escuela, debe primar el autocuidado, el respeto y la tolerancia.

En la hora de recreo, los diversos patios y sectores de recreación, están bajo la supervisión de los inspectores y las inspectoras de patio, los cuales al advertir una transgresión e identificar al estudiante, deberán además consignar en sus bitácoras e informar la situación a su superior directo para aplicarse el presente reglamento.

Durante la jornada de clase, ningún estudiante puede estar en el patio sin el permiso del profesor que dirige la clase, el inspector o funcionario que detecte la situación deberá conducirlo inmediatamente a clases, la reiteración de la conducta motivará la imposición de la sanción que estipule el reglamento.

## Baños

Los baños están divididos por sexo. La escuela cuenta con un baño para personas en situación de discapacidad física. Estos espacios de la escuela están siendo cuidados constantemente por los y las asistentes de la educación, quienes tienen predispuestas sus funciones para cada baño de la escuela.

En el caso de un estudiante transgénero, debe ocupar el baño del sexo al que se siente perteneciente, para esto, los tutores, madres, padres y apoderados(as) deben acercarse a la escuela para notificar la situación y que la escuela realice un trabajo de acompañamiento a la inclusión.

Con respecto a su uso, es deber del estudiante acudir en horarios de recreos, para no entorpecer la clase, en caso que la necesidad sea de carácter urgente, el o la docente puede entregar el permiso de forma circunstancial.

## Laboratorio y Multicancha

La convivencia escolar al interior de laboratorios y multicancha es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso y en algunos casos por los o las asistentes de la educación destinados a estos espacios, quienes deben velar por el cumplimiento del presente reglamento, principios, valores y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como docentes no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil (sólo en casos de urgencia y en el caso que el docente lo utilice como herramienta pedagógica), dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.

## Colación y uso del casino

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido al inicio de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales. Todos los y las estudiantes tienen el derecho de usar el casino para realizar su colación, ya sea que traigan alimento de su hogar o adquieran la colación que se ofrecen el casino

La convivencia escolar en el casino siempre estará monitoreada por un o una asistente de la educación, quien velarán por el comportamiento de los y las estudiantes e informarán a la dirección del establecimiento sobre alguna irregularidad acontecida en el espacio.

## Dentro de todos los estamentos de la institución

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, docentes, directivos o asistentes de la educación, será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos no solicitados para actividades pedagógicas.

## Clases de Educación Física.

Todos los y las 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 oportunamente a

través de la certificación de un especialista y deberá ser entregado antes del último día hábil del mes de abril o en el momento que se produzca la situación física que motiva la restricción.

## CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO

Para canalizar las inquietudes, sugerencias, dudas o reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

### Ámbito Pedagógico

Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

- I. Profesor o Profesora de Asignatura.
- II. Profesor o Profesora Jefe o
- III. Coordinación Pedagógica.
- IV. Unidad Técnico Pedagógica
- V. Director o directora.

### Ámbito de Convivencia Escolar

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

- I. Profesor de asignatura o inspector de patio según corresponda
- II. Profesora Jefe
- III. Encargado o encargada de convivencia escolar
- IV. Inspectora general
- V. Director o directora.

En el caso de los y las docentes y Asistentes de la Educación el conducto regular se inicia entre pares, si este no logra resolver los requerimientos del o los afectados se debe recurrir a la Coordinación Pedagógica o Coordinación de Convivencia Escolar dependiendo de la problemática y de la dirección de departamento al que pertenezca. En caso que el problema continúe o las respuestas sean insuficientes para el afectado, se deberá recurrir al Director o directora del establecimiento.

#### Limpieza del establecimiento

Es deber de todos y todas las integrantes de la comunidad escolar la mantención y cuidado del aula, al igual que es responsabilidad de todas y todos los funcionarios velar por el cuidado y la higiene de los patios y entornos de la escuela.

#### Uniforme Escolar

El establecimiento cuenta con uniforme escolar, que será de carácter obligatorio. Es importante destacar que el uniforme puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no obliga a los tutores, madres, padres y apoderados(as) a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se exigen marcas.

Uniforme Diario	
LAS ESTUDIANTES	LOS ESTUDIANTES
Falda burdeo	Pantalón gris
Polera del colegio	Polera del colegio
Chaleco o polerón burdeo	Chaleco o polerón burdeo
Zapatos negros	Zapatos negros
Parka Azul marino o negra	Parka Azul marino o negra
En <b>invierno</b> se permite pantalón azul	

Uniforme para Ed. Física
Polera gris institucional
Zapatillas deportivas
Buzo institucional

- Los estudiantes del primer ciclo básico deben utilizar de manera obligatoria un delantal cuadrillé rosado (niñas) y cotona café (niños).
- Para asistir al laboratorio de ciencias y de informática todos los estudiantes deben contar con el respectivo delantal o cotona blanca.

Si él o la estudiante se presenta sin su uniforme o solo con parte de él, este podrá ingresar al establecimiento y se deberá aplicar las medidas correspondientes a dicha falta. Si esto es reiterado en el tiempo y se ven reflejadas en anotaciones en el Libro de Clases y registro de entrevistas de las diferentes unidades. Si no existen cambios significativos se solicitará a los tutores, madres, padres y apoderados(as) tomar conocimiento de la situación y se le explicará que al final del año el Consejo de Profesores podrá derivar o cancelar la matrícula del estudiante.

La presentación personal, tanto de los y las estudiantes como de los y las demás integrantes de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal, en el pelo limpio, debidamente ordenado, como también en que se evidencie un rostro correctamente afeitado y sin adornos faciales. Respeto del cabello los y las estudiantes no podrán presentarse al establecimiento con peinados de fantasía y el pelo teñido con colores que no correspondan a tonalidades naturales, se prohíbe el teñido de colores de fantasía (verde, morado rosado, azul, etc.)

La presentación personal dentro de la escuela y en actividades en que se representa al establecimiento, no se permitirá la utilización de aros, collares, pulseras, expansiones, piercings o de cualquier adorno o accesorio que no sea parte del uniforme ya declarado. Si él o la estudiante llega al establecimiento con una presentación personal no acorde a lo estipulado en el reglamento, se tomarán las medidas necesarias y declaradas en el presente reglamento, (en ningún caso se enviará de vuelta al hogar).

Relación entre la familia y el establecimiento.

Todo y toda estudiante debe contar con tutores, madres, padres y apoderados(as) debidamente oficializados al momento de la matrícula. Se deberá entregar 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 padres, madres y apoderados.

La vía oficial de comunicación entre la escuela y las familias es mediante comunicaciones escritas, las cuales pueden ser impresas con los membretes de la escuela o escritas en un cuaderno, establecido como libreta de comunicaciones.

Existen medios complementarios que facilitan la comunicación, como página web, envío de correos electrónicos o mensajes de texto, publicaciones en redes sociales, que tienen un carácter exclusivamente informativo hacia los apoderados y las apoderadas

Reuniones de tutores, madres, padres, y apoderados(as).

Estas reuniones son instancias de comunicación y reflexión colectiva, en torno a los aprendizajes de los y las estudiantes, entre el o la profesora jefe y las o los apoderados de un curso, abarcando tanto lo académico como los aspectos de la convivencia escolar.

Las reuniones ordinarias serán bimensuales, según las necesidades del establecimiento, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las apoderadas y apoderados (a partir de las 18:30 hrs.). Estas deben ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita o por la página web, al apoderado o apoderada con una semana de anticipación a la fecha de realización.

Las o los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión, por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados, que son establecidos por cada profesor o profesora jefe, esta reunión debe realizarse a la semana siguiente en que se efectuó la reunión.

Las reuniones extraordinarias de apoderados o apoderadas serán citadas por el profesor o profesora jefe o coordinación de convivencia escolar para tratar temas atinentes al curso.  
Citaciones a tutores, madres, padres y apoderados(as)

Solo las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar a tutores, madres, padres y apoderados(as) para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de sana convivencia de algún estudiante.

Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una citación firmada por quien la emite, se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación. Las atenciones se realizarán en los espacios habilitados para esta función.

#### Salidas de carácter formativo pedagógico

En este marco se regula toda actividad que implique desplazamiento de los y las estudiantes fuera de la escuela, por lo que para que dicha acción se concrete se debe contar con la autorización de la Dirección y de tutores, madres, padres y apoderados(as) por escrito.

#### Salidas Pedagógicas

Son actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un directivo o de un o una docente.

El o la docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección del colegio con una antelación de 15 días hábiles, debiendo indicar:

- Nombre del o la Docente o Asistente de la Educación que acompaña.
- Nómina de estudiantes.
- Indicar lugar de visita.
- Fecha y hora de salida y regreso.
- Enviar comunicación a los apoderados y apoderadas.
- Asegurar el medio de transporte.



- Identificación de los adultos o adultas que acompañan (debe ir un adulto por cada 15 estudiantes).

El o la Docente podrá solicitar la compañía de un adulto o adulta responsable, cuando él o la estudiante presente problemas conductuales u otros problemas, con la finalidad de poder incluir al estudiante y no excluirlo de la salida pedagógica.

La unidad de inspectoría general, debe entregar al profesor o profesora las autorizaciones para ser completadas por tutores, madres, padres y apoderados(as), las cuales deberán ser devueltas con su firma previa a la entrega de petición a Dirección del Establecimiento.

### Suspensión de Clases

Cuando se suspendan las clases presenciales, por casos fortuitos, catástrofes naturales o de fuerza mayor, condiciones de infraestructura, corte de suministros básicos u otras. El Director o directora del establecimiento, deberá informar a toda la Comunidad Educativa, a través de sus sitios oficiales y/o circular. Además, debe presentar a la DEPROV, el plan de recuperación curricular, que afecte el año lectivo.

Actividades extra programáticas y ceremonias institucionales.

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 las y los estudiantes. La participación asistencial a estas actividades tiene un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extra programática debe ser planificada y supervisada por un actor de la comunidad educativa adulto, ya sea del Equipo de Gestión, docentes, asistentes de la educación, tutores, madres, padres y apoderados(as) u otro profesional externo de apoyo.

El o la estudiante que ha elegido libremente una actividad de extensión educativa deberá asistir regularmente a ella, participando responsablemente durante todo el tiempo que dure dicha actividad.

Se entenderá por ceremonia institucional, a las actividades cuyo objetivo sea conmemorar o celebrar alguna fecha de importancia, desarrollar una temática de interés para la comunidad

educativa o dar reconocimiento a los logros obtenidos por algún miembro de la comunidad educativa.

#### Acompañamiento a estudiante

El establecimiento podrá realizar acciones de contención a estudiantes en crisis emocional sin autorización del apoderado, para atender la contingencia, pero la acción deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante, en registros de entrevistas destinados a esta función que se encuentran en el área de convivencia escolar.

En el caso de las estudiantes embarazadas o en amamantamiento, se deberá facilitar y dar todas las posibilidades para que la estudiante pueda llevar su proceso de gestación lo más tranquila posible y a la vez pueda terminar con éxito sus estudios académicos. A fin de que pueda finalizar su año escolar sin ningún inconveniente, la estudiante debe presentar las citaciones médicas, licencias y los documentos que sean necesarios para que pueda recibir de la escuela el mayor apoyo posible y las adecuaciones propias de esta situación, de ser necesario.

Ante el caso de que un estudiante tenga a su pareja embarazada y asume responsabilidad sobre la misma tendrá todos los derechos que la ley le otorga y con ello los permisos correspondientes para asistir y estar presente en el proceso de embarazo, nacimiento y crianza del niño o niña, con la condición de presentar los documentos que acreditan dicha situación ante Coordinación de Convivencia Escolar.

En aquellos casos que el padre del bebé sea mayor de edad y la madre menor de 18 años, se procederá a informar a la institución correspondiente, con la finalidad de resguardar los derechos de la menor y el bebé. De la misma forma se procederá si el padre es menor de 18 años y la madre mayor de edad según la disposición legal chilena.

#### Situaciones de emergencia.

El establecimiento cuenta con un Plan que aborda los temas de emergencia y de seguridad del establecimiento. En los eventuales casos de emergencia y la no colaboración de uno o algunos de los y las integrantes de la unidad educativa, se llevará a cabo un proceso de sanción bajo la concepción de negligencia inexcusable de su responsabilidad, por lo que

será considerado una falta gravísima, que pone en riesgo la integridad de la comunidad escolar.

La responsabilidad también será evaluada en los distintos simulacros o ejercicios que el comité de seguridad escolar en el establecimiento organice, el no cumplimiento de la norma será considerada una falta grave.

En cuanto al Comité de Seguridad Escolar, este tendrá la responsabilidad de actualizar el plan de emergencia, de fiscalizar las zonas de seguridad, de crear un plan de acción para educar a la comunidad escolar frente a posibles problemáticas y estar supervisando mensualmente las zonas de seguridad, las demarcaciones y todo lo atinente a la prevención de posibles emergencias.

#### Transporte escolar

Se considerará transporte escolar al servicio que traslada a los estudiantes de su hogar a la escuela y viceversa, previo a la firma de un contrato comercial privado entre el apoderado y el transportista, en el cual la escuela no se hace parte.

Es deber del apoderado fiscalizar o asegurarse de que el transporte que tomará su hijo o hija, cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, además de informar a coordinación de convivencia escolar los datos del chofer y vehículo para tener un registro de todos aquellos Transportes Escolares que atienden a los estudiantes, de la escuela.

Los datos a registrar son: Nombres y cédula de identidad del conductor y de la acompañante, documentación del vehículo, teléfono, dirección y nombre de la empresa de transportes.

Los transportes escolares se ubicarán en la entrada principal del establecimiento a las horas de entrada y salida, respetando las disposiciones que entreguen los asistentes de la educación a cargo de la bienvenida o salida de los estudiantes.

#### Hechos de violencia en el establecimiento

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “las y 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”.

#### Sobre el registro de información sobre estudiantes

El órgano oficial que contiene la información extensa de los estudiantes es el libro de clases, el que contiene la hoja de vida de cada uno. Además de este se encuentra la ficha de matrícula del estudiante.

Todos aquellos hechos, acciones o gestiones relevantes, relacionadas con el estudiante, deberán quedar consignados por escrito en el Libro de Clases, esto lo deberá realizar el profesor o profesora, el asistente de la educación profesional o el Directivo Docente respectivo, el mismo día de ocurridos los hechos.

Estos registros deberán ser objetivos y ceñirse a los hechos, realizados y sin emitir juicios de valor. Deberá estar escrita de forma clara y si es necesario adjuntar evidencias de los hechos y nombre de otras personas involucradas, se debe realizar, al igual que si se quiere citar textual el relato, no se debe omitir palabra, ni cambiarlas, aunque la frase contenga palabras impropias.

En el caso de que el hecho sea complejo podrá utilizarse el registro de entrevistas, en donde se detallarán y especificarán los hechos y procesos acaecidos. Este instrumento podrá ser utilizado por docentes, por el o los profesionales de la educación y los asistentes de la educación pertinentes. En este instrumento se podrán incorporar todos aquellos antecedentes necesarios para mejor conocimiento de la situación que aqueja al estudiante, así como de las medidas tomadas.

Cambio de apoderado(a) o tutor(a)

Esta medida podrá ser solicitada por la escuela, sólo en los siguientes casos:

- Agresiones verbales, escritas o físicas a cualquier integrante de la escuela.

- Falta reiterada a reuniones, sin aviso (dos consecutivas), o a citaciones.
- No respetar las normativas de la escuela e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen o el clima escolar.
- Insultar o agredir a un funcionario o funcionaria de la escuela en forma personal, por la web o cualquier medio de comunicación.
- Un apoderado o apoderada que se salte el reglamento y afecte directamente la convivencia de un curso o de la comunidad educativa en general.
- Si se comprueba que su conducta afectó los recursos económicos reunidos por un curso, o parte de la comunidad en la que él o ella participa.

#### Retiro de documentación

El retiro de cualquier documentación debe ser realizada por el apoderado o apoderada acreditado como tal en el Registro Escolar correspondiente. Esta documentación debe solicitarse en inspección general y el establecimiento tendrá un día hábil para entregar el documento solicitado.

#### Prevención, atención y actuación ante problemas relativos a la salud

Ante situaciones que pueden producir alteraciones emocionales, psicológicas o físicas en los y las estudiantes, como por ejemplo los desastres naturales, existe el plan de seguridad escolar PISE que explica la forma en que los cursos deben actuar frente a diversas dificultades como, por ejemplo:

- Actuación ante terremotos.
- Actuación frente a incendios y explosiones
- Actuación ante ataques externos
- Actuación frente a dificultades en corte de agua y de luz

El PISE cumple con las normativas, por lo cual da soluciones y organiza a las personas responsables dentro de las tareas que deben realizar frente a una emergencia para

resguardar a los y las estudiantes de todos los niveles.

En cuanto a las dificultades o problemas de salud, dentro de un curso o de un estudiante particular, será la asistente de enfermería quien articulará el plan de acción según sea la contingencia, las que se explican a continuación:

Para prevenir enfermedades al interior de los recintos donde se encuentran los y las estudiantes, se realizará ventilación de sus espacios de forma periódica.

En caso de que se tenga evidencia, de que un o una estudiante de la escuela, tenga una enfermedad como peste, un virus o algo de alto contagio, se informará a los tutores, madres, padres y apoderados(as), la situación para que tomen las medidas respectivas.

Referente a la promoción de acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación, informativos de prevención y todas las actividades realizadas por el programa de salud escolar, será la coordinadora de disciplina quien deberá contactar con los tutores, madres, padres y apoderados(as) vía comunicación o llamado telefónico.

El procedimiento para el traslado de estudiantes a un centro de salud, en caso de ser necesario, se realizará según protocolo.

### **PLAN DE TRABAJO Y DISPOSICIONES PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES CONTEXTUALIZACIÓN DE ESTUDIANTES CON NEE**

La Ley N°20.845 de Inclusión Escolar promulgada en junio del 2015, es uno de los pilares que fortalecen el imperativo ético de nuestra escuela, de fundar una comunidad escolar inclusiva y una sociedad más integrada, con justicia social. Esta ley, a través de los decretos de MINEDUC N°170 publicado en 2009, N°83, publicado en 2015 y N° 67 publicado en 2018 busca la equidad de la educación, considerando la calidad de la educación de todas y todos los estudiantes e, independientemente de sus condiciones y circunstancias, para que alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley “.

## RECONOCIMIENTOS, SANCIONES Y MEDIDAS FORMATIVAS

### Expectativas de Comportamientos Esperados

El establecimiento, con el objetivo de formar a la comunidad escolar, en valores, sistematiza el presente reglamento en los sellos evidenciados en el PME y valores que se promueven en el PEI.

**Respeto:** valor que nos permite reconocer y aceptar al otro para compartir junto a él o ella. Implica valorar y cuidar el mundo que nos rodea, porque de él depende nuestra existencia. El respeto se aprecia en relación positiva que se establece con la comunidad escolar y con la empatía ante la diversidad social en la que nos desarrollamos.

**Responsabilidad:** es la actitud que permite a la persona tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, reflexionando sobre ellos y cumpliendo con las obligaciones contraídas.

**Participación democrática:** capacidad de todos y todas de poder expresar nuestros intereses de forma libre y con respeto, asegurando en el espacio común un clima de tolerancia a las diversas miradas de la vida, a la vez tener una actitud crítica a la vida, entendiendo el recorrido histórico y las responsabilidades social.

**Conciencia medioambiental y social:** Desarrollar un sentido de pertenencia e identidad con nuestro medio ambiente y sistema social para proponerse metas personales de superación, que no contemplen una mirada egoísta si no una visión sistemática, tomando en cuenta las fortalezas y debilidades de nuestro entorno.

### Reconocimientos y Premiaciones

El establecimiento promoverá en cada uno de los cursos a través de los profesores y profesoras jefes una política de reconocimiento a estudiantes destacados o destacadas en distintos aspectos. Junto con ello el Equipo de Convivencia, los y las docentes jefe, Coordinación de Convivencia Escolar y Coordinación Pedagógica, establecerá un Plan por cada uno de los niveles en donde reconocerá y premiará los aspectos destacados de estudiantes tanto en lo académico, deportivo, extracurricular, de liderazgo y solidaridad, entre otros. Este Plan será parte del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Plan Anual de Reconocimientos

Período	Conducta y valor a reforzar	¿A quiénes se destaca?	Reconocimientos a utilizar	materiales requeridos	Responsables
Durante todo el año lectivo	<b>Respeto</b> Buenas conductas al interior del aula	Estudiantes que destaquen por su espíritu colaborador y de respeto en la sala de clases	Anotación positiva en libro de clases	Libro de clases	Profesores y profesoras jefes Profesores y profesoras de asignatura Asistentes de la educación
Durante todo el año lectivo	<b>Respeto</b> Conducta ejemplar en salidas fuera de la escuela	Estudiantes que destaquen por su comportamiento ejemplar en cada salida	Anotación positiva en libro de clases	Libro de clases	Profesor o profesora a cargo de la salida
Mensual 1° día de cada mes.	<b>Responsabilidad</b> Puntualidad	Estudiantes que lleguen a la hora.	Reporte positivo con apoderado o apoderada, y premiación simbólica, con anotación positiva	Planilla de registro Libro de clases	Coordinación de convivencia escolar



Semestral Julio y diciembre	<b>Responsabilidad</b> Superación Integral de Conducta y rendimiento	Estudiantes que han superado sus notas y han logrado disminuir sus anotaciones negativas.	Diploma de reconocimiento entregado a él o la estudiante y su familia	Libro de clases  Consejo de Profesores	Consejo de profesores y profesoras  Coordinación de Convivencia Escolar  Equipo de Convivencia Escolar
Mes de diciembre	<b>Responsabilidad</b> Premiación a apoderados que acompañen el proceso educativo de los y las estudiantes	Reconocimiento a apoderados y apoderadas que asistan al 100% de las reuniones	Diploma a los apoderados y apoderadas que cumplan con esta normativa.  Panel de reconocimiento a la entrada de la escuela.	Diploma	Coordinación de Convivencia Escolar  Profesores y profesoras jefes
Semestral Julio y diciembre	<b>Conciencia medio ambiental y social</b> Promotor promotora de una escuela limpia y ordenada	Estudiantes que promuevan buenos tratos y que ayuden a mantener limpia la escuela y su entorno.	Desayuno de reconocimiento con el Equipo de Gestión	Observación n de la conducta en aula y patios  Registro libro de clases, sobre conductas relacionadas con esta temática	Comunidad escolar en general

Anual Diciembre	<b>Conciencia medio ambiental y social</b> Ser destacado por sus méritos personales	A estudiantes que cumplan con un adecuado rendimiento y un espíritu de colaboración que potencia la sana convivencia	Desayuno con Equipo de Gestión	Registro libre de clases, sobre conductas relacionadas con esta temática	Profesores jefes
Mes de octubre	<b>Conciencia ambiental y social</b> Reconocimiento del día del profesor, profesora y asistentes	Se reconoce a funcionarios y funcionarias de la escuela, sin importar cargo, ni departamento en el que trabajen.	Se reconoce la labor funcionaria con una comida organizada por la dirección	Espacio físico, insumos necesarios	Dirección
Semestral Julio y diciembre	<b>Participación democrática</b> Premio a la participación organizada	Estudiantes que destaquen en diversas actividades de agrupación cívica dentro de la escuela.	Desayuno con Equipo de Gestión	Conducta evidenciada estudiantil	Equipo de convivencia escolar  Equipo de gestión  Profesores y profesoras jefes

Semestral Julio y diciembre	<b>Participación democrática</b>  Méritos artísticos Mérito deportivo Méritos científicos	A Todos los y las estudiantes que cumplan con los méritos de cada disciplina	Diploma de reconocimiento entregado a él o la estudiante y su familia en una ceremonia semestral	Evaluaciones y notas de estudiantes que destaquen en las disciplinas señaladas	Coordinadora de Convivencia Escolar.  Profesores y profesoras a cargo de los diversos talleres y disciplinados.
Aniversario de la escuela	<b>Todos los valores</b>	Se entrega a mínimo un o una estudiante por ciclo que cumpla con los valores institucionales y que sea ejemplo para sus pares	Diploma de honor en el acto oficial de aniversario de la escuela.	Insumos necesarios	Consejo de profesores
Anual diciembre	<b>Todos los pilares valóricos</b> Mejor compañero o compañera  <b>8vo básico y 4to medio</b>	Estudiante será electo o electa por pares y obtendrá la distinción quien tenga más votos por nivel y curso	Diploma de honor	Insumos necesarios	Profesores y profesoras jefes

Anual diciembre	<b>Todos los pilares valóricos</b> Mejor rendimiento de la promoción básico 8vo básico y 4to medio	Estudiante con mejor promedio de notas de cada nivel y curso	Diploma de honor	Acta de notas finales del curso al que corresponde	Coordinación de pedagógica
Anual diciembre	Todos los pilares valóricos Estudiante con buena asistencia, conducta y rendimiento.  Además del apoyo que brinde la familia en la asistencia de reuniones	Todos y todas las estudiantes que los mejores rendimientos por curso en cada una de las áreas	Diploma de honor y publicación en medios oficiales de información del colegio	Insumos Redes de información	Coordinación pedagógica
Anual diciembre	<b>Todos los pilares valóricos</b> Reconocimiento a la trayectoria widmeriana.	Estudiantes que permanecen en la escuela desde primero básico a cuarto medio	Diploma de honor y regalo por parte del centro de padres	Registro del estudiante  Ficha de matrícula	Coordinación de convivencia escolar

Aniversario de la escuela	<b>Todos los pilares valóricos</b> Premio Corporación Educacional Asistentes de la educación Docentes	Se premiará a un representante por estamento con el premio que reconoce la laborfuncionaria y su apoyo en evidenciar nuestra identidadcomo escuela	Regalo corporación educacional	Evaluación funcionario/a	Dirección
Aniversario de la escuela	<b>Todos los pilares valóricos</b> Premio a la trayectoria 10, 15, 20 y más años	Se premiará a todo funcionario de la escuela que cumpla los años de servicio indicados en la comunidad Juan de Dios Aldea.	Reconocimiento gestionado por la dirección  Diploma De Honor	Registro de ingreso a la escuela.	Dirección

## **FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO**

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, según los lineamientos entregados por el Ministerio de Educación:

### **Faltas Leves**

Conductas que dificultan el normal proceso de enseñanza- aprendizaje, que NO involucren daño físico o psíquico a otros integrantes de la comunidad, por lo que estas acciones, que son de responsabilidad individual, quebrantan las normativas del establecimiento.

### **Faltas Graves**

Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o contra la infraestructura o materiales del establecimiento. También se incluyen en esta categoría, conductas deshonestas. Por la gravedad de estos actos (basta con un evento para que sea grave). Por lo tanto, estas acciones, que pueden ser de carácter individual o de manera colectiva, quebrantan la normativa interna del establecimiento.

### **Faltas Gravísimas**

Actitudes y conductas que son constitutivas de delito. Dentro del concepto de falta gravísima se incluyen todas aquellas conductas que pueden dañar no solamente a terceros, sino que también al propio actor de la conducta sancionada.

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

FALTAS LEVES				
Hechos que constituyen faltas	Medidas formativas	Responsable	Plazos	Acciones
1. No ingresar a clases oportunamente una vez iniciada la clase (más de 5 minutos) (Horario de entrada y recreos)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo formativo.</li> <li>2. Observación hoja de vida y firma de compromiso</li> </ol>	<p>Docente</p> <p>Docente.</p>	Inmediato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un atraso, diálogo formativo.</li> <li>• Luego de tres atrasos se pasa a la segunda medida formativa.</li> <li>• Firmar compromiso.</li> <li>• Registro de atrasos inspectoría</li> </ul>
2. Presentar atrasos o ausencias injustificadas a cualquier actividad del colegio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo formativo</li> <li>2. Citación al apoderado</li> </ol>	<p>Docente o encargado de la actividad.</p> <p>Docente o encargado de la actividad.</p>	Dos días hábiles después de la falta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se firma una carta de compromiso al momento de firmar la autorización.</li> <li>• De reiterar la conducta se aplica segunda medida formativa.</li> </ul>

<p>3. Frecuente desatención e interrupción en clases enseñanza media</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo formativo</li> <li>2. Citación al apoderado</li> <li>3. Derivación</li> </ol>	<p>Docente/ asistente de aula</p> <p>Docente</p> <p>Convivencia escolar</p>	<p>Dos días hábiles después de la falta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inmediato.</li> <li>• 3 a 5 días desde la falta tomar la medida N° 2 más una carta de compromiso.</li> <li>• Después de la medida 2 se deriva para evaluar la situación y tomar medidas.</li> </ul>
<p>4. Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo formativo</li> <li>2. Llamada al apoderado.</li> </ol>	<p>Docente.</p>	<p>Dos días hábiles después de la falta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamar al apoderado para averiguar la situación, gestionar útiles para que el estudiante trabaje en clases</li> </ul>
<p>5. No desarrollar actividades pedagógicas en clase.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo formativo</li> <li>2. Anotación en el libro.</li> <li>3. Llamada al apoderado.</li> </ol>	<p>Docente</p> <p>Asistente de aula</p> <p>Docente</p>	<p>Inmediato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Después de 3 a 5 días deno desarrollar las actividades tomar medida 2 y 3.</li> <li>• Firmar compromiso.</li> </ul>



<p>6. Salir de clases sin autorización</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo formativo.</li> <li>2. Llamada al apoderado/a.</li> <li>3. Anotación en el libro.</li> <li>4. Citación de apoderado/a.</li> <li>5. Imposición de sanción</li> </ol>	<p>Docente</p> <p>Docente</p> <p>Docentes</p>	<p>Inmediato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la primera ocasión.</li> <li>• Si reitera la falta de 3 veces aplicar medidas 2 y 3.</li> <li>• Más de 4 veces aplicar medida 4 y firma de compromiso.</li> <li>• Más de 5 veces falta grave, se impone condicionalidad</li> </ul>
<p>7. Asistir al establecimiento con una higiene inadecuada.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo formativo</li> <li>2. Citación al apoderado.</li> </ol>	<p>Docente.</p> <p>Inspección general.</p>	<p>Inmediato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicar al apoderado lo que es higiene adecuada (uñas cortas, pelo tomado si tiene pediculosis, olores de Estudiantes, ropa limpia, cara limpia, entre otros). Citar apoderado de manera inmediata.</li> </ul>

<p>8. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.</p>	<p>1. Diálogo formativo.</p> <p>2. Medida reparatoria.</p>	<p>Docente.</p> <p>Docente e inspector a cargo del estudiante</p>	<p>Inmediato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar medida reparatoria después de haber efectuado 5 veces la falta en una semana.</li> </ul>
<p>9. Comercializar productos al interior del establecimiento educacional durante la jornada de clases</p>	<p>1. Diálogo formativo</p> <p>2. Citación al apoderado</p>	<p>Docente e inspectoría general.</p> <p>Inspección general.</p>	<p>Inmediato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes comercializando productos en cantidades grandes sin autorización del establecimiento aplicar medida N° 2. (se puede vender solo si hay previa autorización y la venta debe ir en beneficio del curso y no personal).</li> </ul>
<p>10. Comer o masticar alimentos en la sala de clases sin autorización.</p>	<p>1. Diálogo Formativo</p> <p>2.- De reiterar la situación registro en hoja de vida</p> <p>3.- Aplicar sanción</p>	<p>Docente</p>	<p>Inmediato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la primera ocasión.</li> <li>• Si reitera la falta de 3 veces aplicar medidas 2 y 3.</li> </ul>

11. No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura	1. Diálogo formativo.	Docente	Inmediato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si no cumple acuerdos y plazos aplicar medida 3 y</li> </ul>
	2. Llamada a apoderado/a.	Docente	2 días hábiles para tomar acuerdo y plazos.	Se bajará escala de evaluación según indique el reglamento de evaluación
	3. Citación de apoderado y anotación en el libro de clases.	Docente	3 a 5 días	
12. Realizar desorden en forma colectiva en la sala de clases.	1. Diálogo formativo.	Docente inspector a cargo del curso. Docente.	Inmediato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medida 2 inmediata.</li> <li>• La medida 3 se aplicará luego de tener 3 veces la misma falta.</li> </ul>
	2. Anotación libro de clases.	Docente inspectoría general.		
	3. Citación al apoderado.	Docente inspectoría general.		

<p>13. No respetar la fila o turnos asignados para una actividad</p>	<p>1. Diálogo formativo.</p> <p>2. Medida reparatoria.</p>	<p>Docente inspectores.</p> <p>Docente inspectores.</p>	<p>o Inmediato.</p> <p>o Inmediato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los estudiantes deberán volver a hacer la fila, respetando el turno.</li> <li>• Pedir disculpa a los y las compañeras o funcionarios.</li> </ul>
<p>14. Estudiantes que no cumplen horarios de clase y adelantan de hora de almuerzo</p>	<p>1. Diálogo formativo.</p> <p>2. Anotación en hoja de vida.</p> <p>3. Medida reparatoria.</p> <p>4. Citación de apoderado/a y firmar compromiso</p>	<p>Docente inspectores.</p> <p>Docentes.</p> <p>Inspectoría general.</p> <p>Inspectoría general y docente.</p>	<p>o Inmediato.</p> <p>2 días hábiles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• diálogo formativo.</li> <li>• Observación en hoja de vida si se reitera la conducta</li> <li>• Limpiar sala de clase el día de la falta cometida</li> <li>• Si la situación persiste aplicar medida 4.</li> </ul>

<p>15. Sustraer la colación o alimentos de otros estudiantes dentro o fuera de la sala de clases.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo formativo.</li> <li>2. Medida reparatoria.</li> <li>3. Citación apoderada</li> </ol>	<p>Docente inspectoría.</p> <p>o</p> <p>Inspectoría general.</p> <p>Docente.</p>	<p>Inmediato.</p> <p>Inmediato.</p> <p>2 días hábiles.</p> <p>2 días hábiles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigar las causas y motivos.</li> <li>• Medida reparatoria</li> <li>• Si la situación persiste aplicar medida 3 y la falta pasa a ser grave.</li> </ul>
<p>16. Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar, o de manera parcial</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llamar al apoderado por teléfono.</li> <li>2. Cumplimiento con el uso del uniforme escolar.</li> </ol>	<p>Docente.</p>	<p>2 días hábiles</p> <p>2 semanas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se aplicará en el uso de otros colores que no sean los reglamentarios</li> <li>• Se dará plazo de dos semanas para que él o la apoderada para que se cumpla con la medida 2.</li> </ul>

## FALTAS GRAVES

Hechos que constituyen faltas	Medidas formativas	Responsable	Plazos	Acciones
1. Negarse a realizar prueba o evaluación programada estando presente en el establecimiento sin perjuicio de las implicancias académicas.	1. Diálogo formativo.	Docente.	Inmediato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indagar las razones de la negativa, conocer la situación para tomar la medida 1.</li> <li>• Si persiste la negativa, se aplica medida 3.</li> <li>• Si continúa la negativa, aplicar medida 4 y 5.</li> </ul>
	2. Aplicación de evaluación el mismo día	Coordinación pedagógica.	2 días hábiles después de la falta.	
	3. Citación apoderado (a).	Docente.	2 días hábiles después de la falta.	
	4. Aplicar reglamento de evaluación.	Docente.	5 días hábiles después de la falta.	
	5. -Observación en hoja de vida			

<p>2. Copiar durante pruebas o evaluaciones individuales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo formativo.</li> <li>2. Aplicar Instrumento de evaluación</li> <li>3. Registrar situación en hoja de vida</li> </ol>	<p>Docente de la asignatura.</p> <p>Coordinación pedagógica.</p>	<p>Inmediato.</p> <p>2 días hábiles después de la falta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se solicita la evaluación,</li> <li>• El estudiante deberá rendir el instrumento en la sala de coordinación pedagógica.</li> <li>• Aplicar medida 3</li> </ul>
<p>3. Manifestar relaciones afectivas inadecuadas o exageradas. Ejemplo: besarse apasionadamente o expresiones corporales indebidas para el contexto escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo formativo.</li> <li>2. Citación de apoderado y firma de compromiso.</li> <li>3. Derivación a convivencia escolar.</li> <li>4. Taller educativo de sexualidad, afectividad y género</li> </ol>	<p>Docentes</p> <p>Inspectoría</p> <p>Equipo de convivencia escolar</p> <p>Docente jefe</p> <p>Docente.</p> <p>Convivencia escolar.</p>	<p>Inmediato.</p> <p>días hábiles después de la falta.</p> <p>2 a 3 días hábiles después de la falta.</p>	<p>Inspectores o algún miembro de la comunidad educativa que observe la falta, debe dar aviso al docente jefe.</p> <p>Si la falta se reitera entre 3 a 5 ocasiones en una semana aplicar medida 2.</p> <p>Si la falta persiste aplicar medida 3 y 4 para intervenir de manera grupal e individual.</p>

4. Realizar fuga escolar interna.	1. Diálogo formativo.	Inspector/ docente.	Inmediata.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuga interna: abandonar la clase en cualquier espacio pedagógico, medida 1</li> <li>• Si el estudiante fugado presenta una actitud irrespetuosa, no regresando a la clase o siendo descubierto no regresa (medida 2)</li> <li>• Si la falta se vuelve a repetir aplicar medida 2 y 3.</li> <li>• Si la falta persiste, solicitar medida de acompañamiento en las clases, para regular el comportamiento. (solo en primer ciclo básico)</li> </ul>
	2. Citación al apoderado (a) Observación hoja de vida y firma de compromiso.	Docente jefe.	2 días hábiles después de la falta.	
	3. Aplicación de sanción	Docente jefe.	5 días hábiles después de la falta.	
	4. Acompañamiento de apoderado en clases (solo primer ciclo básico).	Convivencia escolar.	5 días hábiles después de la falta.	



<p>5. Participar de acciones o juegos bruscos que produzcan daños materiales en el establecimiento</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo formativo.</li> <li>2. Citación apoderado (a), observación en hoja de vida y firma de compromiso.</li> <li>3. Medida reparatoria.</li> </ol>	<p>Docente e inspectoría general.</p> <p>Docente e inspectoría general.</p> <p>Inspección general.</p>	<p>Inmediato.</p> <p>2 días hábiles después de la falta.</p> <p>5 días hábiles después de la falta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el dialogo formativo e informar al profesor jefe, para aplicar medida 2.</li> <li>• Si la falta lo amerita, aplicar medida 3 de reposición de lo dañado.</li> </ul>
--	--	--	---	---

6. Interrumpir de forma reiterada el desarrollo de las clases (primer ciclo básico)	1. Diálogo formativo.	Docente de la asignatura.	Inmediato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el estudiante se desregula en la clase y comienza a interrumpir, invitarlo a dar un paseo por el patio en compañía de un inspector o inspectora.</li> <li>• Si la situación persiste, en una semana aplicar medida 2.</li> <li>• Si la falta continua, aplicar medida 3 y 4 para solicitar el acompañamiento de su apoderado en clases.</li> </ul>
	2. Citación apoderado (a) y firmar compromiso.	Docente de la asignatura.	2 días hábiles después de la falta.	
	3. Derivación a especialista externo	Docente de la asignatura.	5 días hábiles después de la falta.	
	4. Asistencia y apoyo de apoderado	Docente de la asignatura y convivencia escolar.		

<p>7.No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de Seguridad Escolar, tanto en ensayos como en operaciones reales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo formativo.</li> <li>2. Citación apoderado(a) y observación en hoja de vida.</li> </ol>	<p>Inspectoría General, docente e inspectores.</p> <p>Inspectoría general.</p>	<p>Inmediato</p> <p>2 días hábiles después de la falta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar diálogo formativo e informar al profesor jefe, para aplicar medida 2 si corresponde.</li> </ul>
<p>8. Mojarse con agua de los baños, bombitas, botellas, pistolas de agua, manguera, red húmeda, etc.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo formativo.</li> <li>2. Citación apoderado y firma de compromiso.</li> </ol>	<p>Inspectores, docente e inspectoría general o cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Inspectoría general.</p>	<p>Inmediato.</p> <p>2 días Hábiles después de la falta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar de la falta al profesor jefe o bien a inspectoría general según corresponda, para efectuar el diálogo formativo.</li> <li>• Si a situación se repite aplicar medida 2.</li> </ul>

<p>9. Lanzarse comida o provocar situaciones de desorden en el casino y en espacios comunes del establecimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo formativo.</li> <li>2. Observación hoja de vida.</li> <li>3. Medida reparatoria.</li> <li>4. Citación apoderado(a).</li> </ol>	<p>Inspectores, docente e inspección general o cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Docente jefe.</p> <p>Convivencia escolar.</p> <p>Inspección general.</p>	<p>Inmediato.</p> <p>2 días hábiles después de la falta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar al docente e inspección general de la falta y aplicar medida 2.</li> <li>• Si la falta continua aplicar medida 3.</li> <li>• Invitar al o la estudiante a ofrecer disculpas a las colaboradoras de servicios menores, por la falta cometida.</li> </ul>
<p>10. Destruir, dañar, ensuciar y/o rayar el entorno como: murallas, suelos, baños, jardineras, pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o a las personas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo formativo.</li> <li>2. Observación hoja de vida.</li> <li>3. Medida reparatoria.</li> <li>4. Citación apoderado y firma de compromiso.</li> </ol>	<p>Inspectores, docente e inspección general o cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Docente.</p> <p>Inspección general.</p> <p>Inspección general.</p>	<p>Inmediato.</p> <p>Inmediato.</p> <p>2 días hábiles después de la falta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar al docente o inspección general según corresponda.</li> <li>• Si la situación continua, aplicar medida 2 y 3. Aplicar medida 4 para responsabilizar al apoderado.</li> </ul>

<p>11. No respetar la diversidad de los y las integrantes de la comunidad escolar, los símbolos patrios, creencias religiosas, diferencias de género, nacionalidad, diferencias socioculturales, etc.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo formativo.</li> <li>2. Citación apoderado (a)</li> <li>3. Derivación dupla psicossocial de convivencia escolar.</li> </ol>	<p>Docente.</p> <p>Docente.</p> <p>Docente.</p>	<p>Inmediato.</p> <p>2 días hábiles después de la falta.</p> <p>5 días hábiles después de la falta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la situación continua luego de realiza el dialogo formativo, aplicar medida 2.</li> <li>• Luego de aplicar medida 2, continua con la falta, aplicar medida 3</li> </ul>
<p>12. Mentir frente a situaciones en las que se vea involucrado el propio estudiante o un tercero, tanto en el área pedagógica, como en convivencia escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación apoderado y observación en hoja de vida.</li> <li>2. Derivación a convivencia escolar.</li> <li>3. Medida reparatoria y resolución alternativa de conflictos.</li> </ol>	<p>Docente y convivencia escolar.Docente.</p> <p>Equipo de convivencia escolar</p>	<p>2 días hábiles después de la falta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citar al apoderado (a), para dar a conocer la falta y las medidas que se tomaran.</li> <li>• Se deriva a convivencia escolar para que se haga la investigación y se trabaje en la medida reparatoria y resolutoria alterna de conflictos.</li> </ul>

<p>13. Inasistencias reiteradas, se realizará análisis mensual, todos los y las estudiantes que tengan bajo el 85%</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación de apoderado (a) y firma de compromiso.</li> <li>2. Derivación a convivencia escolar.</li> </ol>	<p>Inspector a cargo del curso</p> <p>Docente.</p> <p>Convivencia escolar.</p>	<p>3 días hábiles después de la falta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cita al apoderado (a), para dar a conocer la falta y firmar un compromiso, junto con esto se informan las medidas que se tomaran en caso que se no se cumpla con el acuerdo establecido.</li> </ul>
<p>4. Romper el trabajo o materiales de algún compañero o compañera</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo formativo.</li> <li>2. Citación de apoderado (a) y firma de compromiso.</li> <li>3. Medida reparatoria y resolución alternativa de conflictos.</li> </ol>	<p>Docente.</p> <p>Docente.</p> <p>Docente</p>	<p>Inmediato</p> <p>2 días hábiles después de la falta.</p> <p>2 a 3 días hábiles después de la falta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El docente realiza el dialogo formativo buscando la resolución alternativa de conflictos de manera espontánea del estudiante.</li> <li>• Se cita al apoderado para informar sobre la falta y sobre la responsabilidad y participación en la medida 3.</li> </ul>
<p>5. Ingresar a dependencias de exclusividad del personal.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo formativo.</li> <li>2. Citación apoderado (a)</li> <li>3. Medida reparatoria.</li> </ol>	<p>Docente, inspectoría general y convivencia escolar.</p> <p>Docente.</p> <p>Convivencia escolar</p>	<p>Inmediato</p> <p>2 días hábiles después de la falta.</p> <p>5 días hábiles después de la falta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier miembro de la comunidad educativa debe dar aviso al profesor jefe para realizar el dialogo formativo de manera inmediata.</li> <li>• Si la falta continua, aplicar medida 2 y 3.</li> <li>• Medida 3 en caso que se considere necesaria.</li> </ul>

<b>FALTAS GRAVÍSIMAS</b>				
<b>Hechos que constituyen faltas</b>	<b>Medidas formativas</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazos</b>	<b>Acciones</b>
<p>1. Realizar alguna acción de matonaje escolar a algún miembro de la comunidad educativa. (Acoso escolar, hostigamiento y bullying)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Físico.</li> <li>- Emocional.</li> <li>- Verbal.</li> <li>- Virtual.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación apoderado (a) observación hoja de vida y firma de compromiso.</li> <li>2. Derivación a convivencia escolar.</li> <li>3. Medida reparatoria.</li> <li>4. Talleres preventivos.</li> <li>5. Derivación a especialistas externos</li> <li>6. Suspensión de clases días.</li> </ol>	<p>Inmediato.</p> <p>2 a 3 días hábiles.</p> <p>5 días hábiles. 10 días hábiles.</p> <p>10 días hábiles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación de manera inmediata del apoderado (a), en conjunto con el equipo de convivencia escolar, para generar la resolución alternativa de conflictos.</li> <li>• Se realiza la derivación para llevar a cabo las medidas 3 y 4.</li> <li>• Aplicar medida 5 en caso de ser necesario.</li> <li>• Si la situación continúa, aplicar medida 6.</li> </ul>	

<p>2. Consumir de manera reiterativa pornografía al interior del establecimiento .</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación apoderado y observación hoja de vida.</li> <li>2. Derivación psicólogo convivencia escolar.</li> <li>3. Investigación y/ seguimiento de hechos concretos.</li> <li>4. Derivación a especialistas externos</li> </ol>	<p>Inspectoría general, docente y equipo de convivencia escolar.</p> <p>Docente.</p> <p>Psicólogo convivencia escolar.</p> <p>Dupla psicosocial.</p>	<p>1 a 2 días hábiles.</p> <p>1 a 2 días hábiles.</p> <p>3 a 5 días hábiles.</p> <p>5 o más días.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cita al apoderado para informar sobre las medidas que se aplicaran.</li> <li>• Psicólogo de convivencia escolar realiza la entrevista e investigación, para aplicar medida 4 si seestima conveniente.</li> </ul>
<p>3. Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa, cuya consecuencia humilla a otra persona de la escuela.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación apoderada (a), observación hojade vida y firma de compromiso.</li> <li>2. Derivación a psicólogo de convivencia escolar.</li> <li>3. Investigación y/o seguimiento de hechos concretos.</li> <li>4. Resolución alternativa de conflictos y medidas reparatorias para las</li> </ol>	<p>Docente, inspectoría general y equipo de convivencia escolar.</p> <p>Docente.</p> <p>Psicólogo convivencia escolar.</p> <p>Dupla psicosocial.</p>	<p>1 a 2 días hábiles.</p> <p>1 a 2 días hábiles.</p> <p>5 días hábiles.</p> <p>5 días hábiles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la acción ocurre al interior del aula, el docente debe citar al apoderado (a) y aplicarmedica 1 y 2.</li> <li>• Si la acción ocurre en elrecreo, las medidas 1 y 2 deben ser aplicadas por inspectoría general.</li> <li>• El psicólogo del equipo de convivencia escolardebe recoger información para aplicar medidas 3, 4 y 5.</li> <li>• Si el caso lo amerita aplicar medida 6</li> </ul>



	víctimas y victimarios.			
	5. Derivación a red territorial.	Dupla psicosocial.	10 días hábiles.	
	6. Suspensión de clases 3 días.	Inspectoría general.		
4. Adquirir, fomentar, suministrar, traficar o almacenar dentro de la escuela drogas o estupefacientes, bebidas alcohólicas o productos robados.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación apoderado (a), observación hojade vida y solicitar apoyo de policías. (carabineros y/o investigaciones).</li> <li>2. Derivación asistida presencial inmediata a red territorial en caso de que se presente un riesgo vital o atente en contra de su integridad.</li> <li>3. Suspensión de clases 3 días.</li> </ol>	<p>Dirección, inspectoría general y encargada de convivencia escolar.</p> <p>Dupla psicosocial.</p> <p>Inspectoría general.</p>	<p>Inmediato.</p> <p>Inmediato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cita de manera inmediata al apoderado (a), para abordar la falta gravísima, liderada la reunión por dirección, inspectoría general y encargada de convivencia escolar.</li> <li>• Realizar denuncia ante las autoridades pertinentes</li> <li>• Derivación a red territorial para evaluar la gravedad de la situación.</li> </ul>
5. Ingresar o consumir en el Establecimiento alcohol o drogas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación apoderado (a), observación hoja de vida.</li> </ol>	Dirección, inspectoría general y encargada de convivencia escolar.	Inmediato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de ser necesario aplicar medida 2.</li> <li>• Derivar de manera inmediata a red externa para que</li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Derivación asistida presencial inmediata a red de apoyo externo</li> <li>3. Suspensión de clases 3 días.</li> </ol>			evalúen la gravedad de la situación y den asistencia y atención.
6. Filmar, grabar, sacar fotografías, transmitir en vivo etc. a funcionarios de la escuela o a estudiantes y subirla a redes de comunicación sin su previa autorización. Especialmente grave es aquello que denostó la integridad de la persona.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación apoderado (a), observación hojade vida.</li> <li>2. Derivación a convivencia escolar.</li> <li>3. Investigación y/o seguimiento de los hechos concretos.</li> <li>4. Resolución alternativa de conflictos y medidas reparatorias.</li> <li>5. Suspensión de clases 3 días.</li> </ol>	<p>Dirección, inspectoría general, docente y encargadade convivencia escolar.</p> <p>Docente y/o inspectoría general.</p> <p>Convivencia escolar.</p> <p>Inspectoría general.</p>	<p>1 a 2 días hábiles.</p> <p>1 a 2 días hábiles.</p> <p>5 días hábiles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cita al apoderado (a) para informarle sobre la falta gravísima y las medidas que se tomarán.</li> <li>• Convivencia escolar debe investigar los hechos para aplicar las medidas resolutivas y reparatorias.</li> <li>• Suspensión de clases</li> </ul>

<p>7. Dañar de manera intencional material educativo, mobiliario, infraestructura o enseres de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación apoderado (a), observación hojade vida.</li> <li>2. Derivación a convivencia escolar.</li> <li>3. Investigación y/o seguimiento de los hechos concretos.</li> <li>4. Resolución alternativa de conflictos y medidas reparatorias.</li> <li>5. Suspensión de clases 3 días.</li> </ol>	<p>Dirección, inspectoría general, docente y encargadade convivencia escolar.</p> <p>Docente y/o inspectoría general.</p> <p>Convivencia escolar.</p> <p>Inspectoría general.</p>	<p>Inmediato.</p> <p>2 días hábiles.</p> <p>2 a 3 días hábiles.</p> <p>5 días hábiles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cita al apoderado (a) para informarle sobre la falta gravísima y las medidas que se tomarán.</li> <li>• Convivencia escolar debe investigar los hechos para aplicar las medidas resolutivas y sobre todo reparatoria de la falta.</li> <li>• El apoderado es el responsable en conjunto con el estudiante de la falta.</li> <li>• Suspensión de clases</li> </ul>
<p>8. Usar durante las clases equipos tecnológicos como: celular, Tablet, notebook,</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega del equipo de manera inmediata.</li> <li>2. Citación apoderado (a), observación hojade vida y entrega del</li> </ol>	<p>Docente e inspectoría general.</p> <p>Docente e inspectoría general.</p>	<p>Inmediato.</p> <p>2 días hábiles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cita al apoderado (a) para informarle sobre la falta gravísima y las medidas que se tomarán.</li> <li>• El apoderado es el responsable en</li> </ul>

Reproductores de sonidos, audífonos u otros elementos ajenos a la asignatura en desarrollo.	equipo tecnológico al apoderado (a).  3. Derivación a convivencia escolar.	Docente y/o inspectoría general.  Inspección general.		conjunto con el estudiante de la falta, se le hace entrega del equipo, sólo con el compromiso de no traerlo nuevamente a la escuela.
9. Adulterar documentos oficiales del establecimiento	1. Citación apoderado (a), observación hoja de vida.  2. Derivación a convivencia escolar.  3. Investigación y/o seguimiento de los hechos concretos.  4. Resolución alternativa de conflictos y medidas reparatorias.  5. Suspensión de clases 3 días.	Dirección, inspectoría general, docente y encargada de convivencia escolar.  Docente y/o inspectoría general.  Convivencia escolar.  Convivencia escolar.  Inspección general.	Inmediato.  2 días hábiles.  2 a 3 días hábiles.  5 días hábiles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cita al apoderado (a) para informarle sobre la falta gravísima y las medidas que se tomarán.</li> <li>• Convivencia escolar debe investigar los hechos para aplicar las medidas resolutorias y sobre todo reparatorias de la falta.</li> <li>• Suspensión de clases.</li> </ul>
10. La participación – de palabra o, de	1. Citación apoderado (a), observación hoja de vida.	Dirección, inspectoría general, docente y encargada	2 días hábiles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cita al apoderado (a) para informarle sobre</li> </ul>

hecho – en actos de violencia o intimidación en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.	2. Derivación a convivencia escolar.	de convivencia escolar. Docente y/o inspectoría general.	2 días hábiles.	<p>la falta gravísima y las medidas que se tomarán.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convivencia escolar debe investigar los hechos para aplicar las medidas resolutivas y sobre todo reparatoria de la falta.</li> <li>• Se deriva a red territorial en caso de ser necesario.</li> <li>• Aplicar medida 6 en caso de ser necesario.</li> </ul>
	3. Investigación y/o seguimiento de los hechos concretos.	Convivencia escolar.	2 a 3 días hábiles.	
	4. Resolución alternativa de conflictos y medidas reparatorias.	Convivencia escolar.	5 días hábiles.	
	5. Derivación a red de apoyo externo	Convivencia escolar.	5 días hábiles.	
	6. Suspensión de clases 5 días.	Inspección general.		

<p>11. Hurtar o robar material del establecimiento de profesores profesoras, estudiantes, funcionarios o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación apoderado (a), observación hojade vida.</li> <li>2. Pedir apoyo de carabineros y/o investigaciones .</li> <li>3. Derivación a red territorial.</li> <li>4. Derivación a convivencia escolar.</li> <li>5. Investigación y/o seguimiento de los hechos concretos.</li> <li>6. Resolución alternativa de conflictos y medidas reparatorias.</li> <li>7. Suspensión de clases 3 días.</li> </ol>	<p>Dirección, inspectoría general, docente y encargadade convivencia escolar.</p> <p>Convivencia escolar.</p> <p>Convivencia escolar.Convivencia escolar.</p> <p>Convivencia escolar.</p> <p>Convivencia escolar.</p> <p>Inspectoría general.</p>	<p>Inmediato</p> <p>Inmediato</p> <p>2 a 3 días hábiles.</p> <p>2 a 3 días hábiles.</p> <p>5 días hábiles.</p> <p>5 días hábiles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cita al apoderado (a)para informarle sobre la falta gravísima y las medidas que se tomarán.</li> <li>• Aplicar medida 2 deapoyo externo pararesguardar la seguridad.</li> <li>• Convivencia escolar debe investigar los hechos para aplicar las medidas resolutivas y sobre todo reparatoria de la falta.</li> <li>• Se deriva a red de apoyo externa.</li> <li>• Aplicar medida 7 en caso de ser necesario.</li> </ul>
--	---	---	---	---

<p>12. Adquirir, fomentar, suministrar, traficar o vender dentro de la escuela armas blancas, de fuego, disuasivas, incendiarias y explosivas en general toda arma prohibida por la normativa legal vigente en el país.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación apoderado (a), observación hojade vida.</li> <li>2. Pedir apoyo de carabineros y/o investigaciones .</li> <li>3. Derivación a red externa</li> </ol>	<p>Dirección, inspectoría y convivencia escolar.</p> <p>Convivencia escolar.</p> <p>Convivencia escolar.</p>	<p>Inmediato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cita al apoderado(a) para informar sobre la falta gravísima y las medidas inmediatas que se llevarán a cabo.</li> <li>• Solicitar apoyo de policías, para resguardar la seguridad de él y los estudiantes.</li> <li>• Realizar denuncia pertinente</li> <li>• Derivar a red externa para recibir atención necesaria.</li> <li>• Apertura de expediente de expulsión o cancelación de matrícula</li> </ul>
<p>13. Faltar el respeto a un miembro de la comunidad escolar a través de redes sociales (se debe contar con evidencia).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación apoderado (a), observación hojade vida.</li> <li>2. Suspensión de clases 3 días.</li> <li>3. Derivación a convivencia escolar.</li> <li>4. Investigación y/o seguimiento de los hechos concretos.</li> </ol>	<p>Dirección, docente inspectoría y convivencia escolar.</p> <p>Inspectoría general.</p> <p>Inspectoría general y/o docente.</p> <p>Convivencia escolar.</p>	<p>2 días hábiles.</p> <p>2 días hábiles.</p> <p>2 a 3 días hábiles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cita al apoderado (a) para informarle sobre la falta gravísima y las medidas que se tomarán.</li> <li>• Aplicar medida 2.</li> <li>• Convivencia escolar debe investigar los hechos para aplicar las medidas resolutorias y sobre todo reparatorias de la falta.</li> <li>• Se deriva a red externa en caso de ser necesario.</li> </ul>

	<p>5. Resolución alternativa de conflictos y medidas reparatorias.</p> <p>6. Derivación a red externa</p>	Convivencia escolar.		
14. Realizar calumnias o injurias infundadas que atenten contra de la vida privada o pública y a la honra de las personas que integran la comunidad educativa.	<p>1. Citación apoderado (a), observación hojade vida.</p> <p>2. Investigación y/o seguimiento de los hechos concretos.</p> <p>3. Resolución alternativa de conflictos y medidas reparatorias.</p> <p>4. Suspensión de clases 5 días.</p> <p>5. Derivación a red territorial.</p>	<p>Dirección, docente inspectoría y convivencia escolar.</p> <p>Convivencia escolar.</p> <p>Convivencia escolar.</p> <p>Inspectoría general.</p> <p>Convivencia escolar.</p>	<p>Inmediato.</p> <p>2 días hábiles.</p> <p>2 a 3 días hábiles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cita al apoderado (a) para informarle sobre la falta gravísima y las medidas que se tomarán.</li> <li>• Convivencia escolar debe investigar los hechos para aplicar las medidas resolutivas y sobre todo reparatoria de la falta.</li> <li>• Aplicar medida 3 en caso de ser necesario.</li> <li>• Se deriva a red territorial en caso de ser necesario.</li> <li>• Apertura de expediente de expulsión o cancelación de matrícula</li> </ul>



<p>15. Realizar agresiones verbales a funcionarios de la comunidad educativa (garabatos, amenazas, etc.)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación apoderado (a), observación hojade vida.</li> <li>2. Suspensión de clases 3 días.</li> <li>3. Activación de protocolo N° 14</li> </ol>	<p>Dirección, docente inspectoría y convivencia escolar.</p> <p>Convivencia escolar. Inspectoría general.</p> <p>Convivencia escolar.</p>	<p>Durante el día que ocurren los hechos.</p> <p>Inmediato.</p> <p>Inmediato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cita al apoderado (a) para informarle sobre la falta gravísima y las medidas que se tomarán.</li> <li>• Aplicar medida 3 en caso de ser necesario.</li> </ul>
--	--	---	---	---

(\*) La suspensión, condicionalidad, cambio de ambiente pedagógico o cancelación de matrícula, son las últimas medidas a aplicar, para esto se debe recurrir al protocolo de aula segura.

## **ABORDAJE DE LA DISCIPLINA 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:

### Preexistencia de la Norma

Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el presente reglamento de convivencia, en el N° 37. De acuerdo al 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”*.

### Detección

Todos los y las docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de las y 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 a Coordinación de Convivencia Escolar. El o la profesional que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este reglamento. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

## 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 a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido; por los que las faltas serán abordadas por:

- Faltas leves: Serán abordadas por cualquier docente, directivo, equipo de inspectoría o el propio equipo de convivencia escolar siempre que no esté vinculado directamente en los hechos.
- Faltas graves: Serán abordadas por inspectoría general o el propio Equipo de Convivencia, salvo en situaciones en que la Coordinadora de Convivencia Escolar estén directamente involucrados, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.
- Faltas gravísimas: Serán abordadas por inspectoría general o Convivencia Escolar. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, la Coordinadora de Convivencia debe avisar formalmente al Director o directora del establecimiento los hechos acontecidos, los pasos y plazos que establece este reglamento para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

## Presunción de Inocencia

Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a 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.

## Notificación a las/os Involucradas/os

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 en 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 registran 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 las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as 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.

#### Notificación a Apoderadas/os

En el caso de faltas graves y gravísimas se debe solicitar una reunión entre Coordinación de Convivencia Escolar, Profesor o profesora Jefe y el apoderado o apoderada de las y los estudiantes involucrados para informarles sobre la situación que se está investigando y en la que su hijo o hija se encuentra involucrado o involucrada (El objetivo es informar los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación). El apoderado o apoderada deberá firmar el libro de clases y se dará por enterado de la situación.

#### 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.

#### Derecho a Defensa

De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que las partes involucradas en falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad.

#### Proporcionalidad de Sanciones

El presente reglamento 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, la Coordinación de Convivencia Escolar o Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, debe avisar formalmente a la Dirección de la escuela las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

### 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/a (libro de clases) los resultados de su ejecución.

En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y cambio de ambiente escolar, su aplicación debe ser posterior al plazo que este reglamento o la legislación vigente, establecen para que el o la estudiante y/o su apoderado o apoderada puedan apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

### Derecho de Apelación

Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderado o apoderada, 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 sanciones es con inspectoría general. La apelación podrá realizarse personalmente y por escrito por el o la estudiante y su apoderado. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Cambio de ambiente escolar”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el

Director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores de Curso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

#### Derivación al Equipo Psicosocial

En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas o sanciones, las y los estudiantes involucrados podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por la Coordinadora de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el Encargado de Convivencia Escolar y la dupla psicosocial, Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor jefe respectivo u a otras personas de acuerdo a cada situación.

Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

#### Denuncia de Delitos

En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al 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 afecten 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.

Queda expresamente prohibido para los y las funcionarios(as) de la Escuela vender, promocionar, distribuir, consumir drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional. Según lo establece la ley N° 19.696, se deberá denunciar e informar inmediatamente al sostenedor, quién implementará las medidas contenidas en el reglamento de orden higiene y seguridad.

A continuación, se presentan los procedimientos para dar paso a las sanciones y medidas formativas de acuerdo a la gradualidad de las faltas o potencial conductas no deseadas de los estudiantes de la escuela.

## Procedimiento Ante Faltas Leves

### Diálogo Formativo

Cuando un estudiante comete una falta leve, el docente o adulto que observe la situación, debe tener una conversación formativa con el o la estudiante, para orientar y promover la reflexión del niño, niña o joven respecto a la consecuencia de las conductas que está realizando.

### Amonestación Verbal

Dependiendo de la falta, el profesor, asistente de la educación o funcionario *podrá hacer una amonestación verbal* para indicar al estudiante que está cometiendo una falta. Si esta falta implica cierta preocupación por parte de los funcionarios de la escuela, debe quedar escrita en el libro de clases o registro de entrevista. Si la falta por la que se aplica amonestación verbal constituye gravedad deberá ser firmada por el apoderado.

### Amonestación Escrita

Si el estudiante, luego de la amonestación o el diálogo formativo incurre aún en la mantención de la conducta no deseada, se dejará un registro de la situación en su hoja de vida a cargo del docente o profesional que tome conocimiento, con el apoyo de Convivencia Escolar. Esta medida debe ser notificada al apoderado quien debe tomar conocimiento y firmar la amonestación junto al estudiante.

### Llamada o Citación al apoderado

Si el estudiante sigue incurriendo en la falta, el docente responsable en ese espacio escolar (profesor de asignatura o profesor jefe) realizará la citación al apoderado para informar de la situación y establecer acuerdos junto al apoderado. En caso que las citaciones o llamadas

no fueran percibidas como importantes por el apoderado, el profesor deberá entregar la información a Coordinación de Convivencia Escolar quien será la encargada de entrevistar y volver a citar al apoderado, con un carácter de gravedad.

#### Gradualidad de la Falta

Si luego de hablar con su apoderado y establecer acuerdos, el estudiante sigue con conductas que atentan a la sana convivencia de la comunidad educativa, la falta pasará a falta grave y se aplicará el protocolo para faltas graves a cargo de Coordinación de Convivencia Escolar.

Al mismo tiempo, si el estudiante realiza alguna medida reparatoria o formativa de acuerdo con lo descrito anteriormente y que tenga relación con la falta, la gravedad de la falta se atenúa.

### **PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES**

**Firma de acuerdos:** Se puede realizar con apoderado o el estudiante y consiste en evidenciar la problemática y los acuerdos en un acta firmada por todas las partes, que contenga explícitamente a qué se pueden comprometer para reparar y compensar la falta provocada, junto con las medidas de resolución de conflictos tomadas.

**Pedir disculpas personales o públicas:** Es una medida reparatoria que considera los derechos de los estudiantes y que puede ocuparse siempre que involucre a otros integrantes de la comunidad, sin perjuicio de poder tomar además otras medidas formativas o sanciones, dependiendo de la gravedad del acto.

**Derivación a dupla psicosocial:** De acuerdo a la falta se derivará a la dupla, para realizar con el estudiante un plan de trabajo o para tomar las medidas y derivaciones correspondientes.

**Medidas de apoyo familiar:** También se puede tomar como medida acortar la jornada o que el apoderado acompañe al estudiante dentro de la escuela, (según la gravedad de las conductas) para monitorear al estudiante y poder ayudar en el proceso de adaptación a las normas escolares.



Suspensión de 3 a 5 días: Si no hay adherencia a los compromisos, o la gravedad de la falta, dentro de este nivel, es alta, se procede a la suspensión, con trabajo reflexivo en relación a la falta cometida.

Condicionabilidad: El estudiante podrá quedar condicional por atribución del Director del establecimiento, considerando las conductas graves observadas y registradas en la hoja de vida del estudiante. Se reevaluará la condicionabilidad, pudiendo ser levantada dicha situación según los méritos, al término de cada semestre, previa consulta al Consejo de Profesores, lo que debe quedar registrado en acta.

Aumento en la gradualidad de la falta: La reiteración de algunas faltas graves, que constituyan riesgo para algún integrante de la comunidad escolar, podrán ser consideradas gravísimas y se aplicará el protocolo para este tipo de faltas.

## PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

Llamar al apoderado: Inmediatamente ocurrido el hecho, Inspectoría General debe llamar al apoderado y se le informará que se hará la denuncia en carabineros o fiscalía.

Suspensión: Como toda falta gravísima es constitutiva de delito, se requiere velar por la integridad del niño, niña o joven y de todos los miembros de la comunidad. Por lo mismo él o los estudiantes que incurran en una de ella, quedarán suspendidos mientras dura la investigación, dejando registro de ello en la hoja de vida del estudiante.

Derivación a dupla psicosocial: De acuerdo a la falta se derivará para tomar las medidas y derivaciones correspondientes.

Sanciones a aplicar: Dentro de las posibles sanciones a aplicar dependiendo del carácter legal que impliquen y el riesgo para cualquier integrante de la comunidad escolar, se podrán aplicar alguna de las siguientes medidas, en tanto exista registro y evidencia de haber seguido todos los registros y aplicación de medidas previas contenidas en este reglamento:

Cancelación de matrícula: Una vez realizado el debido proceso, se le informará al apoderado y al estudiante que no tendrá matrícula para el año siguiente.

Expulsión: Cuando está en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar. Se aplicará protocolo para faltas de este tenor

El Director adopta y notifica la medida por escrito al estudiante y al padre, madre o apoderado, previa consulta al Consejo de Profesores antes de tomar la decisión. El Estudiante o apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida al Director, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación.

En caso que el Director resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y al padre, madre o apoderado, de no ser así y el Director rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días posteriores a la resolución.

Si la falta es gravísima y constitutiva de delito, aparte de los procedimientos efectuados por la escuela, los hechos serán puestos de inmediato en conocimiento a fiscalías del Ministerio Público o autoridades correspondientes, como plazo máximo 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 "letra e" y 176 del Código Procesal.

Las acciones que se pueden ocupar durante un debido proceso son:

Acción de Reparación: *"Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño"*. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo específico, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre un tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.
- Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados.
- Cooperar con el aseo y ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de directivos o asistentes de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar cuentacuentos, teatros, debates, de acuerdo a la falta.

Acciones solidarias: estas se realizarán fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor y/o un asistente de la educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que beneficien a personas externas a la escuela. Ej.: colaboración en asilo de ancianos.

Resolución alternativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas adultos/as que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

**Estrategias de Formación Colectiva:** Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tiene un carácter pedagógico, reflexivo y orientador respecto a situaciones de faltas, con el objeto de prevenir situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

**Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este reglamento de convivencia. 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 registran 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”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

**Eximición de Licenciatura:** Sanción que se aplicará a estudiantes de octavo básico o cuarto medio, y se hará efectiva en aquel estudiante que se considere que no ha modificado su conducta con las medidas previas adoptadas y se aplicará en aquel estudiante que, debido a la gravedad de la falta, se hace merecedor de la no participación en esta ceremonia.

## **MEDIDAS O SANCIONES A FUNCIONARIOS Y APODERADOS DE LA ESCUELA**

Si un Docente o cualquier otro funcionario de la escuela incurrieron en alguna conducta o falta en contra de algún otro miembro de la Comunidad Educativa, se aplicarán a su respecto las medidas contempladas en Reglamento de Orden Higiene y Seguridad y la legislación vigente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento. Además, en caso de que se requiera, se aplicará la legislación vigente.

## PROTOCOLOS

### Protocolos de Actuación

El Complejo educacional Alberto Widmer cuenta con una serie de protocolos que se presentan en este apartado, los cuales son considerados parte de este Reglamento de Convivencia Escolar. El principal objetivo de ellos es normar y sistematizar las acciones que la escuela llevará a cabo frente a la ocurrencia de las temáticas que cada uno norma. Como preámbulo es necesario indicar:

- Padres, madres y apoderados, declaran conocer y aceptar las normativas de dichos protocolos en el acto de formalizar la matrícula de sus pupilos en el establecimiento.
- La escuela realizará las acciones para que dichos instrumentos sean conocidos e internalizados por la comunidad educativa.
- Los protocolos siempre estarán disponibles para la comunidad educativa a través de la página web institucional de la escuela.
- Se considera que los protocolos pueden ser actualizados, ajustados o derogados para adaptar así el funcionamiento de estos a la normativa legal vigente.
- Se pueden incorporar nuevos protocolos si es detectada alguna temática que no ha sido abordada por el Reglamento de Convivencia o por los protocolos existentes.
- Toda nueva modificación o incorporación de protocolos deberá ser difundida a la comunidad educativa.

## **PROCOLO N°1: REGLAMENTO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

Responsable de activación: Director

Responsable de ejecución: Comisión de Admisión y Matrícula 2021

Objetivo del Reglamento de Admisión y Matrícula.

Implementar lo establecido en materia de admisión en la Ley de Inclusión y Equidad de la Educación y el sistema de admisión escolar (SAE)

Consideraciones Generales

Todo estudiante que desee postular a nuestra escuela deberá ingresar a la plataforma del Ministerio de Educación [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) durante los plazos establecidos para los diferentes períodos. El establecimiento no tendrá participación en el proceso de admisión, ni en la gestión de las vacantes disponibles durante el año. Los estudiantes que no hayan postulado a través de la plataforma a alguna vacante o que hubieran repetido de curso deberán inscribirse en el registro público digital denominado “Anótate en la lista” en los plazos establecidos por la autoridad ministerial.

Período de matrícula de estudiantes antiguos

Para estos estudiantes la matrícula se realiza según las fechas establecidas en el proceso de admisión liderado desde el Ministerio de educación. El cronograma específico de matrícula para estudiantes antiguos será enviado por escrito al apoderado vía comunicación y difundido en los medios de comunicación oficiales.

Cargos y roles a cargo del proceso

El proceso de admisión y Matrícula de la escuela, estará a cargo de la dirección y la unidad administrativo financiera.

En el período de matrícula el apoderado firmará la documentación que establece su vínculo con la escuela (contrato de prestación de servicios), junto a otros documentos como la

aceptación de los reglamentos existentes, los que debe revisar desde la página web del colegio. De todos modos, la escuela durante el mes de marzo socializará con todos los estamentos los reglamentos existentes.

## **PROTOCOLO N°2: PROTOCOLO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y GESTIÓN DISCIPLINARIA**

Responsable de Activación: director

Responsable de Ejecución: Coordinaciones de convivencia escolar y pedagógica

El reto del liderazgo es ser fuerte pero no grosero; amable, pero no débil; atrevido, pero no abusador; considerado, no perezoso; humilde y no soberbio. Por tanto, el profesor debe constantemente mediar y evaluar sus procedimientos para trabajar con estudiantes y así formar sujetos sociales; vivos en conocimientos y con habilidades sociales.

### Medidas

Para lograr lo anterior, se presentará una serie de medidas que deben ser realizadas por los docentes que ingresen al aula, de manera coherente, pertinente y congruente.

- En el caso de ser necesario (primer ciclo básico) hacer formación de estudiantes, con el objetivo de disminuir los niveles de ansiedad, antes de comenzar la clase.
- Saludar: sólo si la sala de clases está en completo orden y silencio.
- Solicitar la limpieza de la sala, en caso de que sea necesario, antes de iniciar las actividades curriculares y al finalizar las mismas.
- Firmar el libro de clases.
- Consignar en el leccionario el objetivo (contenido y/o actividad, tanto del docente como profesionales de apoyo que realicen alguna acción dentro del aula).
- Terminar la clase en el tiempo que se establece y que es avisado con el toque de la campana
- Evitar dejar el curso sólo en horario de trabajo.
- Salir de la sala de profesores con todo el material que usará en su clase, para evitar devolverse en la búsqueda de material faltante.
- El profesor debe llegar en un tiempo breve, tras el toque de campana, a la sala de clases que le corresponde.
- Evitar enviar estudiantes a la sala de profesores a buscar; carpeta, pruebas, guías, etc.
- Aprovechar al máximo la hora de clases.
- Respetar la normativa vinculada al reglamento de convivencia escolar dentro de la



sala.

- Los estudiantes no deben escuchar música, ni usar el celular.
- El Docente tampoco debe hacer uso del celular en la sala de clases.
- No autorizar a estudiantes a salir al baño, iniciado el período de clases.
- Los estudiantes no deben comer durante su jornada de trabajo.
- En caso de que ocurra algún acto de indisciplina, el docente debe solicitar al asistente de la educación que apoya la disciplina en el pasillo, en el caso de encontrarlo debe enviar a un estudiante, que vaya a buscar a la inspectora general.
- Los permisos de los estudiantes para ausentarse de la sala, para organizar alguna actividad, no se darán de forma verbal; el docente o profesional que solicita trabajar con un estudiante debe ir a buscarlo a la sala y hablar con el profesor a cargo de la clase, quien autoriza la salida de los niños, niñas y jóvenes, si así lo considera.
- Al iniciar recreo los profesores deben asegurarse que ningún estudiante se quede dentro del aula, luego el inspector deberá proceder al cierre de esta.
- Cada profesor jefe deberá informar, al inicio del año escolar, a sus estudiantes, padres y apoderados, que no podrán dejar cuadernos, trabajos o elementos que no sean de carácter pedagógico en la sala de clase. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida de elementos que sean olvidados o guardados en las salas.

### **PROTOCOLO N°3: CONDUCTAS ESPERADAS EN LOS Y LAS ESTUDIANTES**

Responsable de activación: Director

Responsable de ejecución: Coordinación de Convivencia Escolar

Los estudiantes de la escuela deberán cumplir con los requisitos que se señalan en este protocolo de conductas básicas y el apoderado debe tomar razón de que estos requerimientos tienen como propósito instaurar dentro de la escuela un clima de sana convivencia, lo que permitirá construir una cultura armónica y de no violencia, incluyendo principios que tienen por objetivo velar por el cumplimiento de la ley de Inclusión.

El inicio de la jornada escolar será a las 8:00. Si el estudiante llega atrasado, deberá esperar el registro de atraso para ingresar a clases, y al completar la cantidad de cinco atrasos, el apoderado deberá justificarlos personalmente cuando el estudiante deba ausentarse de la escuela, solamente el apoderado puede retirar a su pupilo, y la salida quedará estipulada en el Libro de Registros de Salidas, los estudiantes no pueden retirarse del establecimiento con comunicación, llamada telefónica o envío de correo electrónico.

Cuando un estudiante no pueda asistir a clases en forma normal, la falta deberá ser justificada por el apoderado vía comunicación o presentación de un certificado médico.

Todo estudiante, sin importar el nivel y según lo establece la normativa vigente asociada a los porcentajes de asistencia para ser promovidos, deberán asistir como mínimo al 85% de las clases planificadas en el calendario escolar de la escuela, de lo contrario no serán promovidos, respetando la normativa vigente.

Será obligación del estudiante dar lectura a los protocolos internos con el objetivo de actuar siguiendo los requerimientos planteados en cada uno de estos. Se puede tener acceso a ellos en la página web.

Con relación a la presentación personal: según lo establecido en la normativa vigente, este deberá ajustarse a lo establecido en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

Los estudiantes no podrán usar aros, piercing, pulseras, colgantes u otros que no correspondan al uniforme oficial, todos estos adornos serán requisados por los Inspectores

y entregados a los apoderados previa citación por parte de convivencia escolar, si el estudiante no accede a guardarlos.

Los estudiantes tienen la obligación de hacer buen uso de las instalaciones y del mobiliario del establecimiento, así como respetar las pertenencias de las demás personas de la comunidad escolar. El no uso correcto de estas, será normado por lo estipulado en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar

Los estudiantes no podrán usar celular en la sala de clases, su uso constituye una falta en el Reglamento de Convivencia escolar. Salvo que el docente lo requiera para una actividad pedagógica.

Todos los estudiantes deben conducirse en forma correcta dentro y fuera del establecimiento, asumiendo el Reglamento de Convivencia como marco regulatorio de las relaciones interpersonales entre los estudiantes.

Los estudiantes deben colaborar en situaciones de investigación interna para esclarecer situaciones que atenten contra la integridad física o psicológicas de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Si el estudiante abandona la escuela sin autorización, se considera fuga externa, si la realiza dentro de la escuela es fuga interna, ante ambas se deberán tomar medidas formativas o sanciones según el caso.

Las sanciones que se aplicarán están reguladas por el Reglamento de Convivencia Escolar y estas son: Amonestación verbal y escrita, citación de apoderado, suspensión de clases o condicionalidad. Toda sanción debe poseer un justo proceso.

El Consejo de Profesores puede levantar la condicionalidad, si sus méritos de comportamiento y rendimiento lo ameritan.

Expulsión: Consiste en la separación total del establecimiento educacional quedando inhabilitado a volver de manera definitiva y siempre será registrado en el libro de observación con citación y notificación al apoderado o tutor del estudiante y autoridades

educacionales provinciales y regionales, Centro general de Padres, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar. Esta sanción solamente será determinada por el Director, habiendo tomado todas las medidas antes descritas y aun así el estudiante reitera sus faltas e incumplimientos de carácter gravísimo. La resolución final quedará archivada en la Dirección del colegio, Coordinación Pedagógica y de Convivencia Escolar.

Ante cualquier situación no normada en el presente reglamento y que tenga directa relación con la seguridad del estudiante y de la comunidad escolar, será el Director/a quien entregue los lineamientos a seguir y estos serán respetados por toda la comunidad escolar.

**Protocolo N°4:**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES**  
**ESCOLARES**

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Encargada de Enfermería y Coordinación de Convivencia Escolar

**Consideraciones Generales**

Este reglamento tiene por objetivo normar de manera institucional las acciones a desarrollar frente a algún accidente escolar, éste debe ajustarse a la normativa vigente y a las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.

Se define accidente escolar a toda lesión visible o no visible que un estudiante puede sufrir durante el desarrollo de actividades escolares, dentro o fuera del aula, con la supervisión de un adulto o sin ella y cuya consecuencia genere imposibilidad de continuar con la rutina.

Dentro de la definición de accidente escolar también se encuentran aquellos accidentes que se pueden sufrir en el trayecto desde o hacia sus respectivos hogares o durante el desarrollo de una salida pedagógica cuyo accionar se encuentra descrito en el protocolo de salidas pedagógicas.

**Clasificación de accidentes escolares**

Los accidentes escolares por normativa vigente se encuentran afectos al seguro escolar son:

**Leve**

- Erosiones
- Corte superficial de la piel
- Caídas al correr
- Golpes al chocar entre estudiantes
- Golpes al chocar con algún objeto
- Contusiones de efectos transitorios

## Moderado

- Esguinces
- Caídas o golpes con dolor persistente
- Heridas con sangramiento
- Hematomas

## Graves

- Fracturas expuestas
- Fracturas evidentes
- Heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes
- Caídas con golpes en la cabeza y pérdida del conocimiento

Se define como seguro escolar, al sistema de atención médica, subvencionado por el estado, que aplica a todos los estudiantes regulares de la escuela. Este seguro cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de accidentes escolar dentro de los centros de atención primaria o de atención hospitalaria estatal.

El formulario de accidente escolar será llenado por la encargada de enfermería, de no contar con ella por la Coordinación de Convivencia Escolar, siempre que el accidente ocurra dentro del establecimiento. Cuando el accidente ocurra fuera del establecimiento en una actividad pedagógica, el formulario deberá ser llenado por el docente o la docente a cargo.

En caso de urgencia leve los estudiantes serán derivados al **HOSPITAL DEL CARMEN**

Cuando ocurra el accidente, Coordinación de Convivencia Escolar deberá avisar telefónicamente sobre el accidente al apoderado/a o a un tutor o familiar responsable, quien deberá actuar según los procedimientos establecidos en el protocolo.

## Procedimientos

En primer lugar, se debe trasladar al accidentado a la enfermería de la escuela, en donde se le aplicarán acciones de primeros auxilios.

En caso de que el accidente revierta un carácter de urgencia se debe llamara la ambulancia para ser trasladado al centro asistencial, de lo contrario esperar en enfermería a que lo

retire el apoderado/a, tutor o familiar responsable, para adoptar las medidas que estime conveniente el adulto responsable.

En caso que la ambulancia no esté disponible y el traslado sea urgente el establecimiento informará la situación al apoderado/a, para que lo autorice autorizar, el traslado a los centros asistenciales lo realizará un funcionario de la escuela y la asistente de enfermería. permaneciendo esta última hasta la llegada del apoderado. En ningún caso, el apoderado podrá desentenderse de las obligaciones que le competen frente a la salud de su hijo/a.

Cualquier situación no contemplada en el protocolo será solucionada por el Director del establecimiento.

Ante cualquier nueva disposición deberá ajustarse a la normativa establecida por el Ministerio de Educación en esta materia.

## **PROTOCOLO N°5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PISE**

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Comité Seguridad Escolar

### Objetivo del PISE

El Protocolo General PISE tiene por objeto sintetizar los procedimientos sobre el Plan de Seguridad Integral. Su objetivo es difundir los principales procedimientos de seguridad establecidos en el PLAN general PISE, realizado para el año 2024, por lo que su finalidad es proteger a la comunidad escolar y evitar accidentes, ya sea por causas naturales o de riesgo.

Los procedimientos generales, responsables, medidas de acción y planos de la escuela se encuentran en el reglamento de actuación PISE, el que deberá acompañar al presente reglamento.

Las zonas de seguridad deben estar marcadas claramente, al igual que las indicaciones de prevención en toda la escuela.

### Observaciones Generales

Cada sala cuenta con un plano de evacuación, el cual debe ser socializado por los y las docentes las veces que sea necesario a estudiantes. Será responsabilidad de cada docente aplicar el plan de contención o de evacuación en cada una de las salas de clases.

Es obligación de cada persona que integra la comunidad escolar participar de los ensayos preventivos del PISE, en caso que un funcionario/a no realice lo encomendado, será sancionado por falta inexcusable de su responsabilidad en el bienestar de los estudiantes.

Una vez ingresado los y las estudiantes a la sala se deberá reflexionar sobre la forma de desarrollo de la actividad, con el objeto de mejorar las prácticas que contiene el plan.

Este protocolo será publicado en la página de la escuela y en cada una de las salas de clases, oficinas o dependencias del establecimiento.



## **PROTOCOLO N°6: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Coordinación de Convivencia Escolar

### Objetivo

Este reglamento tiene por objetivo normar las salidas pedagógicas que se desarrollan en el transcurso de los semestres lectivos. Las salidas pedagógicas se definen como todas aquellas actividades curriculares de carácter interdisciplinario e integral planificadas en los diferentes sectores de aprendizaje que forman parte del plan de estudio para cada uno de los niveles impartidos por el establecimiento.

El Director/a del establecimiento deberá aprobar la ejecución de la salida pedagógica, previa justificación curricular entregada por Coordinación Pedagógica y tras el cumplimiento de todos los requerimientos establecidos por normativa asociados a este tipo de actividades. Los docentes deberán remitir a Coordinación Pedagógica una solicitud formal sobre salidas pedagógicas, este departamento lo revisará curricularmente y verificará si dicha salida cumple o no, con los requerimientos establecidos en este reglamento.

El tiempo de entrega de la solicitud de salidas pedagógicas a Coordinación Pedagógica será de 30 días antes del día de la ejecución de esta misma. Mientras que el tiempo de entrega de este formulario a Dirección para la aprobación final es de 15 días antes de la ejecución de la actividad.

### Requisitos para la aprobación de las salidas pedagógicas

- Entregar la solicitud en los tiempos y plazos señalados con anterioridad.
- Que la salida pedagógica cumpla con objetivos de aprendizaje establecidos.
- Que dicha salida pedagógica se encuentre planificada por el o la docente.
- Anexar a la solicitud; guía de actividades, instrumento de evaluación matrices de desempeño de los estudiantes.
- Para el primer ciclo básico la salida pedagógica será autorizada si se cumple la siguiente proporción: por cada 10 estudiantes deberá asistir un apoderado.
- Para los niveles de 1º Básico a 8º Básico, la salida pedagógica será autorizada si

se cumple con la siguiente: por cada 20 estudiantes, 1 funcionario del establecimiento.

- En caso de estudiantes con NEE, será resuelto el tipo de apoyo que requiere cada caso.
- Se respetará el calendario de evaluación del grupo curso.
- Los estudiantes cumplirán el Reglamento de Convivencia escolar durante la salida.
- El estudiante que no cumpla con la normativa será sancionado según lo establece el Reglamento de Convivencia escolar en lo referido a la gravedad de las faltas.
- Los estudiantes deberán asistir a la salida pedagógica con el uniforme del establecimiento.
- Las salidas pedagógicas para un mismo curso deberán hacerse en diferentes días de la semana, para no afectar los mismos sectores de aprendizaje, lo mismo rige para los profesores que soliciten dichas salidas pedagógicas

#### Procedimientos

- Una vez autorizada la salida pedagógica, inspectoría general emitirá una autorización que deberá enviar al hogar la cual será devuelta por el apoderado/a firmada y autorizando la asistencia de su hijo o hija en la salida pedagógica.
- Estas autorizaciones deberán ser archivadas en inspectoría general al libro de registro.
- El o la docente responsable de la salida pedagógica, deberá entregar a Coordinación Pedagógica el material que será trabajado por los y las estudiantes que no serán atendidos por él o ella el día del desarrollo de la salida pedagógica con 48 horas de antelación.
- El o la docente será el encargado/a de firmar el libro de registro de salida.
- Deberá consignar la asistencia en el libro de clases, firmar los casilleros correspondientes y llenar los leccionarios colocando en estos; cambio de actividad e indicando el número de resolución que autoriza la salida pedagógica.
- El o la docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término, incluso del regreso a la institución.

El profesor o profesora Jefe, solicitará ayuda a padres, tutores o adultos responsables de los cursos del primer ciclo básico que asistan a la salida pedagógica, que deseen acompañar la actividad. Las funciones de los adultos responsables, estarán orientadas a velar por la integridad física, psicológica y emocional de las o los estudiantes. Por lo tanto, sus funciones serán:

- El adulto responsable deberá resguardar la seguridad física, psicológica y emocional de los estudiantes.
- Además, deberá velar por las normas y restricciones que el profesor(a) jefe disponga o el lugar que se visite, resguardando el cuidado con el patrimonio o las áreas verde
- El adulto responsable, deberá portar una tarjeta de identificación con su nombre y apellido, en un lugar legible que les permita reconocer rápidamente a los y las estudiantes, en caso de pérdida.
- El adulto responsable, estará a disposición de las indicaciones que le otorgue el profesor o profesora jefe.

En caso de accidente

- Es responsabilidad del profesor o profesora llevar a la salida pedagógica un registro de teléfonos de padres y apoderados, lo que facilitará la comunicación de estos en caso de algún accidente.
- Como procedimiento de protocolo de seguridad cada profesor responsable de la salida pedagógica deberá llevar una copia de un formulario de accidente escolar timbrado por el establecimiento y de esta forma cumplir con la normativa establecida en materia de seguro escolar.
- En caso de que ocurra un accidente el docente deberá llamar al apoderado para informar lo sucedido.
- El o la estudiante accidentado/a deberá ser llevado/a al centro de salud público más cercano.

## Traslado de los estudiantes

La Coordinación Pedagógica debe determinar la forma de traslado del grupo, en caso de determinar el uso de transporte privado se debe asegurar que el chofer cuente

con:

- Licencia de conducir
- Revisión técnica al día
- Identificación del chofer y de su acompañante
- Certificado de antecedentes del chofer y de su acompañante
- Certificado de inhabilidades
- 

El transporte estará obligado a cumplir con las disposiciones establecidas por el profesor responsable de la salida pedagógica cumpliendo con la ruta establecida en dicha salida

## Consideraciones finales

Previo al cumplimiento de lo establecido en los artículos precedentes, toda salida pedagógica deberá ser autorizada finalmente por la Dirección Provincial de Educación y la Dirección del establecimiento será la encargada de solicitar la autorización mediante oficio en formato establecido por el organismo antes señalado.

## **PROTOCOLO N°7: INTERVENCIÓN CRISIS<sup>1</sup> Y CONTENCIÓN<sup>2</sup>**

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Coordinación de Convivencia Escolar

Procedimientos

Proceso Inicial

La contención emocional debe ser realizada, de manera inicial por el/la docente que observe el desajuste emocional y/o conductual<sup>3</sup> dentro del espacio aula, en caso de que ocurra en el patio de recreos debe ser realizada por el/la inspectora de patio que corresponda. La persona adulta que realice este abordaje debe encontrarse en un estado emocional que le permita abordar la situación sin generar efectos negativos en el desarrollo de ésta. Si no se encuentra preparada/o para aquello, debe acudir de inmediato a otra persona adulta quien pueda realizar la contención.

En caso de que la intervención no sea efectiva, se deberá dar aviso a la encargada de convivencia escolar, quien procederá a contener al NNA.

Si la intervención es efectiva, la encargada de convivencia escolar acordará con la inspectora general, las medidas a aplicar en relación a la normativa vigente y referida a esta materia en el reglamento de convivencia escolar.

Si la intervención no es efectiva se pasará a:

Proceso secundario

La dupla psicosocial del equipo de convivencia y/o la Psicóloga/o del programa de integración escolar del establecimiento, quienes deberán contener al NNA según corresponda.

Procedimiento:

Observar permanentemente señales sobre el estado emocional del NNA y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora<sup>4</sup> y su intensidad.

Acercarse al NNA de modo calmado y empático (respetuoso y atento a sus necesidades), sin emitir juicios de valor sobre la situación. Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento.

Se debe mantener una actitud afectuosa y que permita la expresión de las emociones del NNA, donde la empatía es fundamental, sin juzgar las emociones que siente, ni tampoco regañar o aludir a que se opaque la emoción con palabras como “no llores”, “cálmate por favor”, si no, validando la emoción que siente y empatizando con aquello; frases que podrían ayudar “está bien que sientas enojo”, “está bien que la pena aparezca de un momento a otro”, etc. Además, es importante situar la corporalidad al nivel del NNA: si este está en el piso, por ejemplo, agacharse hasta donde se encuentra, procurando que nos vea y sienta que estamos con él o ella.

Acoger y acompañar al NNA en la situación que está vivenciando. La acogida puede darse respetando el silencio y siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice.

Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el NNA, facilitando que pueda verbalizar lo que le sucede y respetar si no desea conversar.

Resguardar el derecho a la intimidad del NNA, cuidando un ambiente social tranquilo donde realizar esta contención, donde no se exponga a pares y haya un ambiente físico seguro. Por ejemplo, en el caso de que el desajuste ocurra dentro de la sala de clases, es necesario sacar al NNA fuera, para brindar la contención o llevarlo a un lugar donde se sienta seguro para poder dialogar o expresar sus emociones (soporte ambiental<sup>5</sup>).

Una vez que el NNA logre calmarse a través de la contención, la escucha y la empatía, se debe procurar visualizar lo que gatilló la situación, no indagar o intentar sacarle información si no quiere hablar, estar en silencio respetando lo que siente, también es contener y acompañar.

Quien realice la contención debe evitar ser percibido como amenazante, evitando discutir y emitir juicios de valor.

Buscar alternativas de acción para superar la situación junto con el NNA, de modo que le hagan sentido para tranquilizarse. (Ej.: llevarlo al baño a tomar agua o dar una vuelta por el patio).

Proveer de información y proponer una forma de actuación o resolución de la situación, otorgar recomendaciones, sin dejar de validar sus emociones.

Comprobar la efectividad de la contención emocional. De ser necesario pedir ayuda o relevo sin alterar al NNA- a otro miembro del equipo. (soporte ambiental).

Una vez que se logra la contención emocional y el NNA se calma, ayudarle a integrar la experiencia, sacar conclusiones sobre el actuar, aprender alternativas positivas de acción frente a futuros desajustes emocionales. (Esta acción se debe realizar en un tiempo prudente, el mismo día con un tiempo de la latencia posterior a la regulación emocional y conductual, debiéndose realizar por el o la funcionaria con mayor vínculo).

Una vez que logre la calma, se debe intentar ayudar a cambiar el foco de atención. Se sugiere proponer al NNA la posibilidad de realizar otra actividad, tales como: respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, etc., teniendo la precaución de que regrese a la sala y se mantenga acompañado de una persona adulta.

Una vez que la situación se haya calmado, es importante reflexionar con el NNA, intentando que este pueda identificar sus emociones, si es que hubo consecuencias con otros compañeros/as, y ver qué medidas se tomarán en cuanto a aquello desde inspección general y convivencia escolar.

El/la docente o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, debe acompañar a los NNA que presenciaron la situación de uno/a de sus compañeros/as generando acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis, en el caso de que la desregulación del NNA le haya provocado desajuste en el bienestar de otros.

En todos los casos, padres, madres y apoderados/as del NNA en cuestión, deberán ser informados de la situación una vez sea atendida, por la encargada de convivencia escolar,

mediante vía telefónica.

En caso de no ser factible lograr la contención y regulación emocional necesarias para la reincorporación del NNA a la rutina escolar se procederá a llamar telefónicamente a los padres, madres y apoderados/as para solicitarles acudan a buscarle al Establecimiento educativo.

Finalmente, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos, y disciplinarios que correspondan, de acuerdo con lo contenido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Además, el o la trabajadora social de la dupla psicosocial, según corresponda, deberá articular los organismos de la Red de Salud y realizar un seguimiento de las intervenciones realizadas por los organismos externos.

### Conceptos

1.-Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita (Slaikeu, 1984).

2.- Refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

3.-Es un episodio de duración variable en que un NNA pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.

4.-Es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos



descoordinados, sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

5.-El soporte ambiental busca favorecer un ambiente y entorno que inhiba el escalamiento de la conducta presentada. Se deben considerar modificaciones relativas a presencia/ausencia de personas, objetos, situaciones y/o disposición espacial que pudiesen perpetuar o incrementar la situación de desajuste. CITA

**PROCOLO N°10:  
RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS,  
PADRES Y MADRES ADOLESCENTES**

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Coordinación pedagógica

En nuestro país se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes a permanecer no solo en el sistema escolar, sino que además a permanecer en el establecimiento. El objetivo de este documento es entregar las orientaciones administrativas y curriculares de actuación institucional frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad que aseguren la permanencia de los y las estudiantes en nuestra escuela.

Según lo establece la ley N° 20370 en su artículo 1.

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituyen un impedimento para permanecer o ingresar en los establecimientos educacionales.

Los establecimientos educacionales deben otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de su normal proceso pedagógico.

Procedimiento para informar situación de embarazo al establecimiento

- El apoderado/a deberá informar a la Dirección de la escuela la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante.
- El apoderado/a deberá comprometerse a asistir a la escuela, de manera urgente cuando la estudiante embarazada presente dificultades de salud asociado a su estado de embarazo.
- El apoderado/a tiene el deber de informar a la escuela sobre cualquier tratamiento médico asociado al embarazo, siendo ella responsable de la administración de cualquier tipo de medicamentos.
- El apoderado/a debe entregar a la escuela un certificado médico que acredite la condición de embarazo de la estudiante, como también informar sobre fechas de controles médicos, prenatales y postnatal.
- El apoderado/a debe justificar cada una de las ausencias de su hija.

## DERECHOS DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

- El establecimiento debe dar a conocer los beneficios entregados por el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- Informar sobre becas de apoyo a la retención escolar, aporte económico otorgado por la JUNAEB, que ayuda a todos aquellos estudiantes con riesgo de deserción escolar.
- Dar a conocer el programa JUNAEB de apoyo a embarazadas, padres y madres.
- Los estudiantes tienen derecho a ser escuchados/as, acogidos/as y tratados/as con respeto.
- Al igual que tienen derecho a contar con un profesor o profesora jefe que supervise los procesos propios de las estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes.

### Procedimientos, Registro de Evaluación y Asistencia Estudiantes Embarazadas, Padres y Madres Adolescentes.

- Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de embarazo, maternidad o paternidad, el/la apoderado/a debe avisar la inasistencia.
- Los horarios de ingreso y salida se flexibilizan siempre y cuando estén debidamente justificados por razones médicas o razones personales, justificadas en carta entregada por el apoderado o la apoderada a la Dirección del establecimiento.
- El o la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que se ausente por razones asociadas a su embarazo, maternidad o paternidad.
- Los certificados médicos serán entregados a Coordinación de Convivencia Escolar, quien registra la fecha de ingreso del certificado y los días en que se justifica la inasistencia.

### Procedimientos de Evaluación

- La estudiante embarazada tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible.
- Las y los estudiantes madres y padres tendrán derecho a un sistema de evaluación flexible.

- El organismo encargado de planificar estos procedimientos de evaluación es Coordinación Pedagógica, quien se ajustará al reglamento de evaluación remitido por el establecimiento a la Dirección Provincial de Educación.
- El establecimiento deberá garantizar a las estudiantes embarazadas, padres y madres, lograr aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los planes y programas de estudio.
- Este sistema de evaluación flexible considera la sustitución de evaluaciones sumativas por trabajos de investigación, cuestionarios, guía de trabajo, presentaciones, entre otras.
- Cada vez que la estudiante embarazada se ausente de una evaluación por motivos del embarazo, parto, postparto, Coordinación Pedagógica tiene la obligación de recalendarizar las evaluaciones.
- Cada vez que una o un estudiante madre o padre se ausente de una evaluación derivadas de motivos como; enfermedades del hijo/a menor de un año, Coordinación Pedagógica tiene la obligación de recalendarizar las evaluaciones.
- Todas las normativas legales, que deben estar contenidas en el Reglamento de Evaluación de la escuela.

**PROTOCOLO N°11:  
DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERABILIDAD A LOS  
DERECHOS DE ESTUDIANTES POR PARTE DE ADULTOS  
SIGNIFICATIVOS FUERA DE LA ESCUELA O DENTRO DEL  
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Dirección y Equipo de Convivencia Escolar

Toda persona que trabaje en la escuela y se informe de un hecho de vulneración de derecho, tales como, desnutrición, recurrente falta de higiene, negligencia parental-marental, abandono, exposición a situaciones de Violencia Intrafamiliar, inasistencia a ControlSano, Controles periódicos de acuerdo a su ciclo vital, entre otras, tiene la obligación de informar a la Coordinadora de Convivencia Escolar o al Encargado de Convivencia Escolar. El/la encargado/a de activar el protocolo es el Director/a de la escuela, quien velará por su ejecución en el período establecido por el artículo N°175 del código procesal penal y según los plazos establecidos en el artículo N°176 del mismo cuerpo legal.

#### Procedimiento

La persona que reciba el reporte o relato de vulneración de derechos, de un adulto hacia estudiantes, debe escucharlo con atención, otorgar la relevancia del caso, no hacer conjeturas ni emitir juicios de valor, dejar la evidencia por escrito y comunicar al/la Director/a del Establecimiento Educativo. Por ende, los/as funcionarios/as pueden ejercer el derecho a denunciar, en caso de que la familia no interponga la denuncia.

El Director/a, debe informar el hecho de inmediato a la Coordinación de Convivencia Escolar para la toma de conocimiento.

Es importante mantener la confidencialidad del personal informante. No obstante, por razones justificadas, podría requerirse develar la identidad por la relevancia del caso, de ser así es necesario tomar las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

El Director o directora, o quien subrogue, debe activar de inmediato el siguiente flujograma:

Avisar a la Coordinadora de Convivencia Escolar o Encargado de Convivencia Escolar.

Además, debe proporcionar toda la documentación que hubiese, sin perjuicio de poder recabar más antecedentes con la persona que hace la denuncia.

La Coordinadora de Convivencia Escolar o el Encargado de Convivencia Escolar, deberá

redactar el informe de derivación y/o solicitud de Medida de Protección, conforme a la gravedad del caso.

El informe de derivación, debe contener todos los elementos necesarios, que le permitan a las instituciones de protección, poder actuar en pos de la interrupción de la vulneración derechos y/o resignificación de ella.

El Encargado de Convivencia Escolar, deberá designar a la dupla psicosocial el monitoreo o la coordinación con el programa de SENAME, que fue derivado o que la dupla psicosocial sea quien elabore el informe y lo envíe a los organismos correspondientes.

El Director del Establecimiento Educacional, es el encargado de la activación del protocolo y que todas las acciones que aparecen en este protocolo, debe salvaguardar que se lleven a cabo, con la intención de promover el bienestar superior del niño, o niña o joven.

El Director/a al tener la información, debe citar inmediatamente al apoderado/a del o los/as estudiantes afectados/as, dentro de las primeras 24 hrs, para informar acerca del hecho y establecer acuerdos respecto al proceso a seguir.

De manera discreta y profesional, se informará al profesor/a jefe del/la estudiante afectado/a, sobre la situación que estaría ocurriendo, con el fin de brindar contención, si fuese necesario.

El Director/a, el/la Coordinador/a de Convivencia Escolar o el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, debe establecer estrategias de apoyo y resguardo de los estudiantes, las que podrían ser apoyadas por el/la profesor/a jefe y/o la dupla psicosocial. En caso de que el/la apoderado/a solicite que su hijo no sea atendido por dicho equipo, se respetará la autodeterminación, sin embargo, se orientará que pueda recibir ayuda profesional externa. El apoderado/a deberá comprometerse a mantener informado, de manera semanal, de la intervención y los avances de ésta en su hijo(a), a la escuela a través del encargado o encargada de Convivencia Escolar o profesor jefe.

### **MALTRATO POR PARTE DE UNA PERSONA ADULTA SIGNIFICATIVA, PADRE, MADRE O TUTOR DEL ESTUDIANTE**

En el caso que el hecho de maltrato, por consiguiente, de vulneración de derechos, sea cometido por una persona adulta significativa, padre, madre o tutor/a del/la estudiante. El funcionario(a) que escucha asertivamente y recoge de manera escrita los antecedentes,

debe dirigirse a Dirección, quien le otorgará los lineamientos a seguir.

La persona durante el proceso será acompañada por la dupla psicosocial para realizar de forma efectiva las acciones tendientes a la protección del/la estudiante, ya sea denuncia y/o Medida de Protección, a través de Carabineros, PDI; Tribunales de Familia y OPD (Oficina de Protección de Derechos), si corresponde.

Se debe seguir el proceso anteriormente citado, dentro de las 24 hrs de develación.

El apoderado/a del/la estudiante deberá asistir a las citaciones que se innecesarias, donde se deberá tomar acta. Es menester, que se cite inmediatamente al apoderado/a ocurrida la develación o dentro de las primeras 24 hrs.

En la citación o en la entrevista, debe estar presente el/la Director/a de la Escuela y el/la Coordinador/a de Convivencia Escolar, quedando registrado en acta todos los puntos a tratar. El acta debe realizarse lo más transparente posible, donde el/la Director/a de la escuela, evidencie los acuerdos, los nudos críticos y toda la conversación durante la entrevista. El acta es necesario tomarla cada vez que se cite al adulto/a involucrado. También se debe realizar el acta cuando se cite al adulto/a y éste no asista sin justificarse. Si el apoderado/a del estudiante se niega a que se dé curso al procedimiento, debe manifestar su voluntad por escrito. La voluntad por escrito, no exime que el procedimiento se ejecute de igual forma.

Promoción del Buen Trato: El Equipo de Convivencia Escolar debe promover acciones enfocadas a promoción del buen trato hacia los y las estudiantes y a través de acciones contenidas en su Plan Anual de Convivencia Escolar.

**PROTOCOLO N°12:  
MALTRATO DE CARÁCTER GRAVE DE FUNCIONARIOS Y  
FUNCIONARIAS A ESTUDIANTES**

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Equipo de gestión

Por maltrato se entenderá:

Maltrato físico de persona adulta a estudiante

Se refiere a aquellas conductas realizadas por algún funcionario o funcionaria integrante de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un/a estudiante, que atente contra su dignidad o que arriesgue su integridad física. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, empujones, golpes, entre otras.

Maltrato psicológico de persona adulta a estudiante

Se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un/a estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad psíquica. Tales como; gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

Normas que se transgreden en este tipo de conductas

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además, la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan adultos/as a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

La Convención obliga a que la disciplina escolar se administre de modo compatible con la dignidad del niño o niña. Desde esta perspectiva el reglamento de Convivencia no puede establecer sanciones que vayan en contra de lo señalado en la Convención.

Es deber de los órganos del Estado respetar y promover los derechos garantizados en los tratados internacionales vigentes.



La Ley General de Educación establece el derecho de las y los estudiantes a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

## Procedimiento

Frente a una situación de maltrato, discriminación, y/o problemas de clima escolar, entre otras situaciones, los estudiantes y apoderados/as deben informar de la situación al profesor/a Jefe, coordinación o encargado de convivencia escolar.

Quien recibe la denuncia no puede cuestionar la versión, ni poner en tela de juicio a la persona afectada, debe asegurar un justo proceso de investigación para aclarar la situación, siempre que la situación no contenga matices de delito, ya que, ante esa situación, la escuela debe denunciar antes de 24 horas para que las autoridades: policía, ministerio público, PDI, etc. Lleven a cabo el procedimiento correspondiente.

En caso que el acto sea de carácter penal, la escuela debe brindar los espacios, documentación y todo lo necesario para que las entidades legales, realicen su trabajo de la mejor forma. La escuela no puede hacer indagaciones de este tipo por ningún motivo.

Es relevante considerar que la ley sanciona a las escuelas cuando sus autoridades, habiendo conocido de un hecho de maltrato, no hayan adoptado las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que correspondan, de acuerdo a su reglamento interno.

Si realizada la denuncia se logra determinar que las autoridades no actuaron conforme a estos criterios, se inicia un procedimiento por parte de la Superintendencia de Educación Escolar que puede concluir con una sanción contra el establecimiento.

Si el maltrato del/la funcionario/a, tras el proceso de investigación interno o de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar, se comprueban los hechos, el Director/a del establecimiento educacional, deberá tomar las acciones que garanticen la integridad física, psicológica y continuidad pedagógica al/la estudiante involucrado/a.

En caso de abusos o maltratos reiterados y que afecten a otros/as niños/as, los padres apoderados/as pueden organizarse y presentar una denuncia formal al Director/a, de tal manera que investigue la situación y tome las medidas necesarias para proteger a los estudiantes.

Es derecho del apoderado a realizar las denuncias que estime conveniente ante los organismos competentes como: Policía de Investigaciones, Carabineros o Tribunales, en caso de corresponder.

**PROCOLO N°13:  
AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN  
SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y  
LAS ESTUDIANTES**

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Equipo de Convivencia Escolar

El presente instrumento tendrá por objetivo entregar directrices sobre las acciones que deben tomar los/as funcionarios/as de la escuela frente a los casos en los que se tome conocimiento de acciones que impliquen un presunto maltrato físico y/o psicológico, y la perpetración de delitos sexuales estudiantes que asistan a nuestro establecimiento.

Casos de denuncias por abuso o maltrato grave contra integrantes de la comunidad educativa que sean realizadas por personas adultas que estén al cuidado de estudiantes

El apoderado/a debe pedir una reunión con el/la Director/a. Tomar una declaración simple de lo informado, la que deberá quedar por escrito, documento que deberá ser firmado por el o los la persona o las personas denunciantes y por el Director/a.

El Director/a en el mismo instrumento deberá dejar constancia, si quien ha informado de supuestos delitos cometidos contra estudiantes, realizó la denuncia a Carabineros, Ministerio Público, Tribunales, PDI u otra entidad competente, debiendo hacer entrega, si lo tuviere, de comprobante de la correspondiente denuncia.

En el caso de que la persona no cuente con el comprobante antes mencionado al momento de dirigirse al Director/a, deberá consignado que se comprometea entregar una copia de este antecedente, durante el transcurso del mismo día.

Si el denunciante, no ha realizado la denuncia, es deber del Director, bajo el artículo 175 del Código Procesal Penal, realizar este procedimiento en los organismos públicos ya citados.

**DENUNCIAS POR AGRESIONES NO CONSTITUTIVAS DE DELITO O DE MENOR  
ENVERGADURA**

En los casos en que el Director/a recibe denuncias en las que se indique a funcionario de la escuela, como supuestos responsables de agresiones de menor envergadura, sean estas de tipo verbal, física o psicológica hacia estudiantes, y que no sean constitutivas de delito, se deberá proceder del mismo modo anterior, en lo referente a la

toma de declaración.

En este caso, no será necesario efectuar denuncia a instituciones públicas, no obstante, se deberá dejar registro interno de la denuncia, debiendo dejar bajo observación en forma discreta, por un tiempo razonable que no podrá exceder 15 días, y considerando si existen antecedentes previos, la conducta del funcionario que ha sido señalado como responsable, a fin de poder evidenciar lo que ha sido denunciado.

El adulto denunciante deberá ser informado por el Director, de que se tomarán medidas internas de observación, aclarándose que no se realizará denuncia en entidades públicas inmediatamente, por no tratarse de hechos graves o constitutivos de delitos, no obstante, se le informará al cabo del plazo máximo de 15 días, se emitirá un informe para ser enviado al directorio de la corporación.

Si habiendo sido realizada la denuncia, y constatado por parte del Director que el funcionario denunciado manifiesta una conducta habitual o sistemática frente a cualquiera de los estudiantes que impliquen daño a la integridad física de los estudiantes como: “zamarreos”, “excesiva brusquedad” o de tipo psicológica como utilización inapropiada del lenguaje, emisión de comentarios de índole sexual, agresivos, insultantes o un trato que resulte incompatible con el perfil de respeto y entrega de valores, el Director debe realizar un informe escrito, dirigido al directorio de la corporación, solicitando se realice una investigación interna de acuerdo a las normas correspondientes.

## **DENUNCIAS RECIBIDAS POR OTROS/AS FUNCIONARIAS DE LA ESCUELA**

Los/as funcionarios/as que recepcionen directamente la denuncia de parte de apoderados/as, deberán informar al Director/a, para que este pueda entrevistar al apoderado/a de forma privada y respetuosa, validando su relato y dándole la certeza de que se hará una intervención.

- Si el funcionario/a recibe la denuncia y no le es posible ubicar inmediatamente al Director/a, en su ausencia para atender directamente al adulto/a denunciante, deberá asumir la labor la inspectora general.
- Todo lo relatado se deberá dejar por escrito, individualizando al victimario como también a la víctima.
- Luego seguir los pasos ya establecidos en los párrafos anteriores de este mismo protocolo

## **CASOS EN LOS QUE LOS FUNCIONARIOS TOMEN CONOCIMIENTO DE AGRESIONES COMETIDAS POR COMPAÑEROS DE TRABAJO.**

En los casos en los que sean los mismos funcionarios del Establecimiento, quienes detecten que un compañero/a de trabajo estuviera incurriendo en conductas que representen una vulneración de la integridad física y/o psicológica de estudiantes, se deberá informar de inmediato al director.

En el caso expuesto, el Director deberá tomar declaración al funcionario que denuncia, dejando una copia por escrito de lo dicho, debiéndose guardar estricta reserva de lo dicho y de la identidad de quien ha puesto en su conocimiento los hechos.

El director de acuerdo a la gravedad de los hechos denunciados, deberá citar al apoderado o adulto responsable del estudiante para notificar la situación, que puede regirse por el presente reglamento o puede ser denuncia a instituciones públicas, dependiendo la gravedad y constitución de delito.

## **CASOS DE SIGNOS DE ABANDONO, VIOLENCIA Y/O DELITOS DOMICILIARIOS Y EN GENERAL FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

En los casos en los que un funcionario/a del establecimiento, detecte que los estudiantes están siendo objeto de violencia o de cualquier otro tipo de vulneración o abandono por parte de los apoderados/as o de los adultos/as que se encontrarán a cargo del cuidado de niños y niñas, deberá dar cuenta de este hecho a la dirección del establecimiento.

El Director deberá denunciar esta situación basándose en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

En los casos en que la vulneración de derechos se hubiere producido en el domicilio de los estudiantes, o en cualquier otro lugar fuera de la escuela, y que pongan en peligro la integridad física o sexual de los estudiantes, el funcionario/a deberá notificar a dirección, quien realizará las denuncias a las entidades públicas pertinentes, señaladas en este protocolo.

Si el agresor/a es integrante del grupo familiar, la información de la supuesta agresión debe ser comunicada, en forma confidencial, de ser posible, a algún familiar responsable que no esté involucrado directamente en los hechos.

Dentro del plazo de 24 horas, el Director/a deberá emitir informe escrito detallando el caso a la corporación a cargo del establecimiento.

## Vulneración de derechos de carácter menos grave o leves

En los casos en los que algún funcionario/a detecte que un/a estudiante presenta heridas, evidencias de golpes u otro tipo de agresión física o psicológica, indicios de vulneración sexual o una alteración importante y repentina de su comportamiento, que escapa al marco del desarrollo normal esperable de acuerdo a la edad del o la estudiante, el funcionario/a deberá informar a la dirección del establecimiento y seguir el procedimiento ya detallado en los casos anteriores.

Parámetros a considerar para tomar acciones en cada caso.

Se deberá considerar como lesiones graves las resultantes de heridas, golpes o malos tratos de obra, que dejen impedido mentalmente y psicológicamente al afectado o con algún miembro importante o notablemente deforme o bien que las lesiones pudieran producir al niño enfermedad o incapacidad para el normal desempeño escolar por un lapso aproximado mayor a treinta días.

Se consideran **lesiones menos graves** aquellas lesiones que no estén comprendidas en el párrafo anterior y que pudieran tener como consecuencia enfermedad o incapacidad para el normal desempeño escolar del estudiante, por un lapso aproximado de 7 a 30 días.

Se considerarán como **lesiones leves** las mismas consecuencias derivadas de agresiones a los menores, que pudieran tener las consecuencias antes mencionadas por menos de 7 días.

## Consideraciones finales

Se deja de manifiesto que, al no efectuar la denuncia, se corre el riesgo de calificar al funcionario/a como cómplice de la comisión de los hechos.

**PROCOLO N°14:  
CONSIDERACIONES FRENTE A MALTRATO DE ESTUDIANTES  
A PERSONAS ADULTAS**

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Encargado de Convivencia Escolar

Se entiende por maltrato de un o una estudiante a una persona adulta como cualquier acción u omisión intencional, ya sea física, psicológica, emocional o sexual, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, por parte de un o una estudiante en contra de cualquier funcionario o funcionaria del establecimiento, la cual pueda provocar al funcionario o funcionaria el temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño laboral, afectivo, moral, espiritual o físico.

#### Procedimiento

Si un funcionario o funcionaria tiene antecedentes de maltrato por parte de un o una estudiante, es el funcionario o funcionaria, o quien atestigua esta situación, quien debe denunciar la situación dentro de las 24 horas siguientes a la Escolar. El seguimiento durará el tiempo que sea necesario y que será estipulado por quien realiza el proceso.

En caso de que el encargado o encargada de Convivencia Escolar no se encuentre en la escuela en el momento del conflicto, asumirá su rol el o la docente representante del Comité de Convivencia Escolar, y de no contar con su presencia, el psicólogo o psicóloga de la dupla psicosocial, persona encargada de Convivencia Escolar, dejando evidencia en la hoja de entrevista.

El encargado o encargada de Convivencia Escolar debe acoger la situación de maltrato mostrando empatía y comprensión, conteniendo emocionalmente a quien presenta la denuncia, y levantando una descripción básica del hecho.

Si el hecho requiere de constatación de lesiones deberá asistir a la mutual de seguridad y si reviste carácter de delito deberá informar a carabineros, policía de investigaciones o fiscalía.

El encargado o encargada de Convivencia Escolar realizará la investigación del caso de acuerdo al procedimiento de faltas, aplicando las medidas descritas en el presente reglamento.

Profesor/a jefe, inspectoría o cualquier integrante del equipo de convivencia escolar, debe realizar un registro escrito el cual será entregado al encargado o encargada de Convivencia Escolar.

El profesor o profesora jefe de el/la estudiante, o la persona que atestigua la situación, en compañía de Inspectoría General o el Equipo de Convivencia Escolar, tendrán la responsabilidad de informar la situación al apoderado o apoderada de el/la estudiante. Si el/la docente jefe se encuentra involucrado o involucrada en la situación, le reemplazará el/la docente a cargo del Comité de Convivencia Escolar.

El encargado o encargada de Convivencia Escolar y el o la inspectora general hablarán con el apoderado o apoderada, indicarán los procedimientos a seguir y las sanciones tomadas. Esto se realizará siempre que la agresión no sea constitutiva de delito, en caso contrario, se oficiará a las entidades legales correspondientes para que inicien el proceso que corresponda al caso.

Dependiendo de las medidas tomadas se debe realizar un seguimiento de la situación, lo cual es responsabilidad del encargado o encargada de Convivencia

**PROTOCOLO N°15:  
ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES DE  
CARÁCTER FÍSICO O PSICOLÓGICO**

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Equipo de Convivencia Escolar

Se entenderá por agresión, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada tanto físicamente o en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, expresada por parte de uno o más estudiantes a un compañero de la escuela y que no sea constitutivo de acoso escolar, ni delito.

**Procedimiento**

Cualquier persona de la comunidad escolar que detecte una situación de agresión entre estudiantes, dentro o fuera del establecimiento, tiene el deber de informar los hechos al profesor/a jefe o encargado de convivencia escolar, según la calificación de la falta.

Si es un/a profesor/a quien es testigo de la agresión, debe en primer lugar llamar al orden, protegiendo la integridad física y emocional de los estudiantes a través del diálogo. De ser necesario puede apoyarse en algún miembro de la comunidad escolar.

Quien detecte la agresión, debe informar de forma inmediata al profesor/a jefe del o los estudiantes involucrados/as y al Encargado/a de convivencia escolar cuando corresponda.

Si es un apoderado/a, auxiliar, personal administrativo o estudiante quien es el testigo de la agresión, deberá informar a algunas de las siguientes personas: Encargado/a de convivencia escolar, Coordinador/a de convivencia escolar o al director/a.

El Encargado/a de convivencia escolar deberá seguir el proceso de investigación, el que debe estar enmarcado dentro de las 48 horas siguientes al hecho de agresión, aplicando las medidas o sanciones acordes a lo establecido en este reglamento teniendo presente el capítulo de las faltas leves y graves o gravísimas.

Junto con el inicio de la investigación se abrirá un expediente que reúna toda la información relativa al caso.



El inicio del proceso de investigación, debe ser informado a los estudiantes involucrados/as, a sus apoderados/as y al profesor/a jefe.

Se podrán realizar las siguientes acciones como parte del proceso de investigación: Entrevistas a estudiantes involucrados/as y a terceras personas que sean testigos o partes del hecho. También entrevistas a los apoderados/as, revisión de medios electrónicos (si aplica).

Durante la investigación, se deberán realizar acciones que garanticen la escucha de las versiones de las personas involucradas y la acogida de sus posibles descargos.

Las personas encargadas de la investigación se basarán en el principio de inocencia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno/a de los/as estudiantes involucrados/as, mientras dure el proceso de investigación, asegurando un justo proceso.

El plazo de la investigación no deberá sobrepasar los 5 días hábiles y sólo serán prorrogables por razones justificadas, debiendo el encargado/a de convivencia escolar solicitarlo al director del colegio.

Se convocará al comité de sana convivencia escolar para presentar los antecedentes recabados para su posterior análisis.

En caso que se acredite el hecho de agresión, se procederá siguiendo la normativa del presente reglamento de convivencia escolar.

El encargado/a de convivencia escolar emitirá un informe al director/a señalando lo ocurrido, la investigación y medidas adoptadas, para que sea la autoridad máxima de la escuela quien apruebe las medidas empleadas y se pueda cerrar el caso.

#### Seguimiento

Se realizará un seguimiento de la situación por un período que determinará el encargado o encargada de Convivencia Escolar, dependiendo de la falta y medida.

## **PROTOCOLO N°16: ACTUACIÓN FRENTE A ROBOS Y HURTOS**

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Coordinación de Convivencia Escolar

Tanto el robo como el hurto son delitos, donde una persona se apodera de un bien ajeno, la diferencia entre ambos es que en el robo existe violencia, intimidación o fuerza para lograr el objetivo, mientras que en el hurto no existe violencia ni intimidación ni fuerza. En ambos casos, de comprobarse, es sancionado por la ley y el afectado tiene la responsabilidad penal de denunciar esta situación.

### Procedimientos ante un robo o hurto de menor gravedad

La víctima debe acercarse a inspector y hablar con el encargado/a de convivencia.

El o la encargada de unidad será el responsable de contener y escuchar a la víctima tomando el relato y de ser necesario entrevistará a apoderadas, apoderados, tutores, padre o madre de la víctima y explicará los pasos a seguir para desarrollar el caso.

El encargado de la unidad, que tiene 48 horas para realizar una investigación y entregar el resultado de su trabajo, con las respectivas evidencias.

El encargado se reunirá nuevamente con la víctima apenas tenga la resolución del caso para informar de los resultados obtenidos y de ser necesario, volverá a citar a los apoderados.

Si el hecho fue realizado por alguien de la escuela, ya sea funcionario o estudiante, se tomarán las medidas sancionatorias que estipula nuestro reglamento escolar.

El apoderado o estudiante, de no quedar conforme con la investigación, tiene derecho a apelar. Para esto deben pedir una reunión con el director quien los entrevistará con todas las evidencias recolectadas. El director, puede revertir o aceptar el dictamen entregado por convivencia escolar.

### Procedimientos ante un robo o hurto de gravedad

- En el caso de que un estudiante sea víctima de un robo o hurto deberá informar a l profesor o profesora jefe, quien deberá aplicar protocolo de actuación de denuncia por tratarse de un menor de edad.

- Deberá informar directamente a inspección general sobre la situación de robo o hurto dejando evidencia por escrito en una hoja de entrevista. En caso de no estar la inspección escolar, será reemplazada por coordinación pedagógica.
- El inspector/a general o el o /la coordinador/a que toma conocimiento del hecho, deberá informar al apoderado para que formalizase la denuncia, en caso que se tenga
- conocimiento del culpable o a dejar la constancia en caso de que no existan evidencias concretas.
- La dirección del establecimiento iniciará una investigación de la situación y nombrará una junta investigativa integrada por el encargado o encargada de convivencia y un o una docente nombrado por él/ella, quienes deberán entregar en 2 días un informe que contenga la resolución de la investigación desarrollada, con sus respectivas evidencias.
- En caso de que los resultados determinen que el sospechoso o sospechosa es culpable, esta persona, si pertenece a la institución, deberá ser inhabilitada de sus funciones y se pondrá término a su contrato por falta a la probidad.

#### Reposición por pérdidas, robos, hurtos de objetos dentro de la escuela

- El establecimiento no tiene responsabilidad directa de reposición de los objetos perdidos, robados o hurtados.
- Tiene la obligación de hacer un proceso de investigación frente a robos y hurtos de menor gravedad.
- Tiene la obligación de hacerse partícipe de manera directa y rápida de la denuncia del hecho.
- En los casos de gravedad: al tratarse de un delito, serán organismos externos quienes determinarán la situación de devolución de los objetos robados o hurtados.

**PROCOLO N°17:  
ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO Y/O TRÁFICO DE  
ALCOHOL YOTRAS DROGAS**

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Dirección y Coordinación de Convivencia Escolar.

#### Consideraciones Generales

Los establecimientos educacionales poseen estudiantes que presenten consumo en forma inicial, exploratoria, ocasional o problemático, tanto dentro del establecimiento como fuera de él, lo que afecta su normal desarrollo y proceso de escolarización.

#### Objetivo

Resguardar a niños, niñas y adolescentes con consumo de alcohol y/o drogas, para prevenir el consumo problemático a través de una derivación a programa de apoyo especializado, asegurando el normal proceso de escolarización de los/las estudiantes afectados/afectadas.

#### Procedimiento

Los pasos a seguir serán:

Todo/Toda estudiante que de por sí o su apoderado/apoderada, tutores, familias requiera apoyo para superar problemas de consumo de alcohol y/o drogas podrá recurrir a Convivencia Escolar para informar y ser derivado/derivada a redes externas generando una red de apoyo.

En el caso de que un funcionario o funcionaria del establecimiento tome conocimiento del consumo de drogas y/o alcohol, venta, distribución o dinámicas relacionadas al narcotráfico o el consumo de drogas y alcohol, dentro o fuera del establecimiento, informará a la Coordinación de Convivencia Escolar, para su conocimiento y actuará según el Protocolo N° 11, resguardando los procedimientos y la confidencialidad de la información.

La Coordinación de Convivencia Escolar citará al apoderado o apoderada de él o la estudiante, en forma inmediata, según lo dictamina el protocolo N°11, en el caso de que el/la estudiante se encuentre bajos los efectos de drogas o alcohol o en riesgo de salud para que sea retirado o retirada del establecimiento en compañía de un adulto o adulta responsable y, en el caso de riesgo mayor se solicitará el apoyo de servicios municipales de salud o seguridad con el fin de realizar el traslado a algún servicio de urgencia, en compañía de un funcionario/a y/o el apoderado o apoderada. La Coordinación de Convivencia Escolar definirá quién debe acompañar este procedimiento, que, dependiendo de la gravedad corresponderá a la Coordinación de Convivencia Escolar aplicar las sanciones y medidas reparatorias que correspondan de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar vigente.

La Coordinación de Convivencia Escolar derivará por escrito a el/la estudiante al Equipo de Convivencia Escolar, en cualquiera de los casos, para que esta instancia sostenga las conversaciones o entrevistas, con posterioridad a los hechos, según cada caso. A partir de ese momento, independiente de las medidas disciplinarias, con el compromiso escrito de su apoderado/apoderada el/la estudiante será derivado/derivada a redes de apoyo adecuadas a su situación particular.

En el caso de situaciones de tráfico interno de alcohol u otras drogas, la Coordinación de Convivencia Escolar, informará al Director/a del establecimiento para contactar a las instancias policiales que corresponda.

Se convocará al apoderado o apoderada de el/la estudiante, que debe registrarse bajo el procedimiento del protocolo N°11.

En los casos de aplicación de medida de cancelación de matrícula, esto será informado por Dirección a el/la apoderado/apoderada de el/la estudiante afectado/afectada.

En los casos de estudiantes que solo estén con consumo, una vez derivados a redes externas, se dejará un registro de la aceptación o rechazo de dicha derivación en el informe del equipo de Convivencia Escolar y se establecerá un sistema de seguimiento, de acuerdo a las características particulares de cada caso.

Los y las estudiantes en proceso de derivación deben ser apoyados y apoyadas por el equipo profesional, hasta el alta oficial de su proceso. En caso de abandono de los apoyos, el/la estudiante y apoderado/apoderada deben tener claro que, de producirse reincidencias, se podrán aplicar desde la Coordinación de Convivencia Escolar, otras medidas, en tanto este abandono signifique un menoscabo a el/la propio estudiante, y genere a la comunidad escolar o cualquiera de sus integrantes un conflicto mayor. Será responsabilidad compartida entre inspección general y el equipo de Convivencia Escolar, mantenerse coordinados para velar por el cumplimiento de lo antes señalado.

**Protocolo N°18:**  
**ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR**

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Equipo de Convivencia Escolar.

Observaciones Generales

La escuela define Acoso escolar según lo establece la Ley N° 20.536: que refiere a *“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad [...] que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*

Se considera Acoso Escolar cuando:

- Se produce entre pares
- Existe desigualdad de poder entre las partes
- Esta desigualdad de poder puede ser Físico o psicológico

No es considerado Acoso Escolar

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas
- Las peleas entre iguales
- Una pelea ocasional entre dos o más personas
- Las agresiones de adulto a estudiante (esta acción seconsidera maltrato infantil)

Tipos de acoso escolar

Verbal: Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores, amenazas, hostigamiento.

Psicológico: Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabo mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.

Agresión física: Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.

Aislamiento social: Marginal, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.

Ciberbullying: Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, tales como correos electrónicos, chat, blogs, Facebook, tik tok e Instagram, mensajes de texto, sitios web.

#### Proceso de Denuncia y actuación interna

Cualquier integrante miembro de la comunidad educativa podrá realizar la denuncia por acoso escolar al Equipo de Convivencia Escolar.

El encargado de Convivencia escolar deberá tomar los antecedentes del hecho denunciado y procederá a analizar los elementos considerados para determinar si la denuncia constituye acoso escolar.

Una vez que se defina si el hecho denunciado constituye acoso escolar se designará a una persona para el seguimiento de la situación.

La persona designada para la investigación deberá emitir un informe en un plazo de 24 horas a Convivencia Escolar.

Será el encargado de convivencia escolar quien comenzará una investigación de los hechos denunciados siguiendo los protocolos de actuación definidos en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

El encargado de convivencia escolar en conjunto con la persona designada para investigar los hechos denunciados deberá evidenciar el proceso.

Se deberá proceder a investigar en un plazo no mayor de 3 días desde el momento que se haya emitido el informe de validación que determine si es que la denuncia constituye acoso. El encargado de convivencia o la persona designada para el caso, entrevistará a la comunidad escolar para realizar un informe que dé cuenta de la dinámica del acoso.



Es potestad del director tomar las medidas que estime conveniente al caso basándose en el debido proceso y en las medidas y sanciones que estipula el presente reglamento.

#### Proceso de Derivación Externa

- En caso de que la Investigación determine que efectivamente hay presencia de Acoso Escolar se pedirá apoyo a las redes externas y a salud escolar.
- Se informa a los padres, madres, apoderadas y apoderados sobre el procedimiento de derivación.
- Si la situación implica agresión física, el/la estudiante deberá ser derivado/derivada al CESFAM más cercano y deberán aplicarse el protocolo de accidente escolar.

#### Proceso de Denuncia Externa

- En caso de que la investigación determine una situación de acoso escolar grave se deberá registrar en acta del comité de sana convivencia el informe de investigación de los hechos denunciados.
- Se deberá citar a las personas involucradas para informar sobre procedimientos de denuncia.
- Se deberá dejar constancia de aplicación de protocolos internos y registros de entrevistas con las personas involucradas.
- Se derivará a las personas involucradas a redes externas cuando la situación amerite gravedad de procesos (en caso de no ser así, deberá ser resuelta por el comité de sana convivencia).

#### Sanciones

En caso de que la Investigación determine que la situación investigada constituye acoso escolar se deberá proceder mediante las sanciones definidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Las medidas de sanciones serán aplicadas por Coordinación de Convivencia Escolar y deberán estar en concordancia con la falta y con el Reglamento de Convivencia Escolar.

## Plan de Reparación

- Será responsabilidad del Equipo de Convivencia Escolar ejecutar un Plan de Reparación con los y las estudiantes involucrados y/o involucradas en la denuncia.
- Los padres, madres, apoderadas y apoderados deberán aprobar por escrito la participación de los y las estudiantes en este plan de reparación.
- El plan de reparación debe contemplar las acciones de tener un objetivo social, basado en principios normativos y con acciones formativas, todo esto debe ser monitoreado semanalmente, luego mensualmente y los trimestres siguientes.
- Los/las integrantes profesionales del equipo de Convivencia escolar, deberán aprobar o en su defecto rechazar los resultados de este plan.
- En caso de rechazar se deberá ejecutar una nueva etapa con los mismos procedimientos antes mencionados.
- En caso de aprobarlo se deberá cerrar el plan con un acta de aprobación firmada por todas las personas involucradas.

**PROTOCOLO N°19:  
ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS**

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Dirección y Equipo de Convivencia Escolar.

La escuela, de acuerdo a la normativa legal establece que el uso de las armas está sancionado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa del año 1978.

*“En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando se haya hecho uso de ellos”. Por lo que el uso de estas queda prohibido por normativa y será sancionada por ley y será responsabilidad de los integrantes de la comunidad denunciar el uso y tenencia de estas.*

**Definiciones**

Arma “blanca” o “corto punzante”: es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

Arma de fuego: Es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un repelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, fogeo u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

**Frente al porte de arma blanca dentro del establecimiento**

- El porte de arma Blanca o Corto Punzante dentro del establecimiento será definido como un delito, por lo tanto, deberá ser denunciado.
- Cualquier integrante de la escuela que observe el porte ilegal de un arma blanca corto-punzante deberá informar a coordinación de convivencia escolar.
- La inspectoría general, debe solicitar que se haga entrega del arma y que se requiese inmediatamente.
- Será inspectoría general quien ejecutará protocolo de actuación referido a tenencia ilegal de armas

## Procedimiento

Se pide a el/la integrante de la escuela que denuncia, que relate los hechos, los que quedarán en un acta, que deberá firmar el denunciante una vez leídos. La inspectoría general, debe dar aviso al apoderado o apoderada, si quien porta el arma el portador es menor de edad, para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que la escuela llevará a cabo.

El hecho deberá ser registrado en acta de tenencia ilegal de armas y firmado por inspectoría general, Dirección y el portador o portadora del arma (Acta que es proporcionado por las fuerzas policiales).

El Director realizará la denuncia en el organismo competente.

Una vez informado a los organismos competentes, la dirección de establecimiento procederá a la aplicación e instrucción de un sumario administrativo en caso de que el involucrado o involucrada sea un funcionario o funcionaria del establecimiento.

Aplicación de sanciones establecidas en el reglamento de convivencia escolar en caso que el involucrado sea una la persona involucrada sea estudiante.

Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos en el acta ya citada.

### Frente al porte de arma de fuego dentro del establecimiento

- Si un/una integrante de la escuela es sorprendido portando un arma de fuego, será definido como un delito por lo tanto el hecho deberá ser denunciado.
- Cualquier integrante del establecimiento que observe el porte ilegal de un arma de fuego deberá informar a Inspectoría General.
- La inspectoría general, debe solicitar que se haga entrega del arma y ser requisada inmediatamente en caso de quien porte el arma sea un/una estudiante.
- En caso de que quien porte el arma sea un funcionario o funcionaria, debe ser carabineros quien active protocolos externos asociados al porte ilegal de armas.

- Será Coordinación de Convivencia Escolar quien ejecutará protocolo de actuación referido a tenencia ilegal de armas.

#### Procedimiento

- Se pide a él o la denunciante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos para que luego lo firme.
- La inspectoría general debe dar aviso al apoderado o apoderada si éste es menor de edad para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que la escuela llevará a cabo.
- El hecho deberá ser registrado en acta de tenencia ilegal de armas y firmado por inspector/a general, Dirección y la o el denunciado.
- El Director realizará la denuncia en el organismo competente.
- Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir alguna persona lesionada o herida, el apoyo de un paramédico, bomberos o cualquier otro apoyo pertinente.
- La evacuación parcial o total si fuera necesario, seguido por la custodia del arma, si ésta fuera entregada, y toda acción de esta naturaleza, debe ser realizada por la autoridad policial.
- Una vez informado a los organismos competentes la Dirección del establecimiento procederá a aplicar sumario administrativo en caso de que el involucrado sea un/a funcionario/a del establecimiento.
- Aplicación sanciones establecidas en el reglamento de convivencia escolar en caso que el involucrados sea un/a estudiante
- Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos en el acta ya citada.

## **Protocolo N°20: AULA SEGURA**

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Equipo de Convivencia Escolar.

### Objetivo del Protocolo

Velar por la sana convivencia en el establecimiento y sus inmediaciones, evitando conductas que atenten contra la dignidad y el bienestar de la comunidad escolar.

El protocolo de aula segura establece los principios normativos que regulan el funcionamiento pedagógico dentro de las salas de clases y fuera de ellas, evitando hechos que afectan gravemente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar o que atenten gravemente contra la infraestructura de la escuela.

Se entenderán como conductas graves acciones tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, consumo o comercialización de drogas, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento y todas las otras faltas gravísimas tipificadas en este reglamento que afecten a toda persona perteneciente a la comunidad escolar en las esferas física y/o psíquica.

### Normas seguras dentro de la comunidad escolar

La escuela tiene un protocolo que asegura el funcionamiento de la comunidad educativa durante todo el periodo escolar. Por lo que se deberán seguir las indicaciones del protocolo N° 2: "Protocolo de gestión pedagógica y gestión disciplinaria".

Los y las docentes deben asegurarse de que todos/as sus estudiantes conozcan el funcionamiento de la comunidad escolar, a través de la enseñanza del protocolo ya citado.

### Consideraciones previas

Para asegurar el buen clima es necesario tener medidas preventivas a cargo del equipo docente, tales como:

- Preparar su clase y que esta se ajuste al tiempo establecido.
- No terminar la clase antes del tiempo señalado en el bloque pedagógico.
- Llegar a la sala de clases con todos los recursos necesarios.
- Tomar asistencia y anotar en el leccionario los contenidos y objetivos de las clases.
- Desarrollar la clase de acuerdo a lo establecido en la planificación.
- No ocupar el tiempo asignado al aprendizaje para revisar pruebas.
- No salir de la sala de clases, cualquier acción que rompa el equilibrio del aula, en su ausencia y que no sea justificada, **será su responsabilidad.**

Intervención ante situaciones que atenten contra la seguridad escolar

- En caso de que la situación sea de **carácter leve** use claves no verbales para mantener el equilibrio normativo dentro de la sala de clases.
- Usar un tono verbal adecuado, que permita dar instrucciones pertinentes a la situación que se está viviendo dentro o fuera de la sala de clases.
- El o la docente debe intervenir de manera directa en situaciones disruptivas. De ser necesario puede pedir apoyo a los asistentes de la educación.
- En caso de que una acción sea de **carácter grave**, aplicar el debido proceso según la edad y la normativa que este reglamento establece.
- Una vez finalizada la clase deberá conversar con los y las estudiantes involucrados/as y registrar los hechos en el libro de clases.
- Evaluar el caso con convivencia escolar para ver las medidas formativas pedagógicas pertinentes.
- En caso que la **situación sea gravísima**, use claves verbales enérgicas y positivas, no sobre reaccionar y para resguardar el bienestar de la comunidad escolar.

#### ACCIONES ANTE SITUACIONES GRAVÍSIMAS QUE ACTIVEN EL PROTOCOLO AULA SEGURA

- Se debe denunciar a los organismos pertinentes, toda conducta inapropiada de cualquier integrante del establecimiento, tipificada en el tercer párrafo de este protocolo y tomar las medidas disciplinarias correspondientes, que son avaladas por el procedimiento de aula segura, para esto se debe seguir los siguientes pasos:
- Es facultad del director iniciar este proceso; para esto, se debe dejar por escrito las

faltas o acciones que violen de manera gravísima la sana convivencia escolar.

- Por parte del equipo de convivencia, se deberá iniciar una investigación del hecho y por consiguiente abrir un expediente que permita tener todos los antecedentes del caso para determinar respectivas sanciones internas o externas dependiendo de la gravedad del hecho denunciado.
- La dirección de la escuela tiene la obligación de informar a toda autoridad competente la acción realizada, para verificar que cumpla con lo establecido en la normativa vigente. La sanción debe ser proporcional a la falta.
- En caso que dicha situación involucre a un/a estudiante, la dirección le debe notificar por escrito a él o a ella y a su apoderado/a, la causa por la que se inicia la investigación y sus respectivas sanciones. En el caso de ser una falta gravísima tipificada en este protocolo, puede ser la suspensión del o la estudiante por 10 días según los avances del proceso.
- Desde la notificación el o la estudiante debe dejar de asistir al establecimiento.
- Durante este tiempo, la situación deberá ser investigada y como resolución se deberá levantar un acta sancionadora que determine la situación final del o la estudiante. Si la situación es de gravedad y lo amerita, puede llegar hasta la expulsión o cancelación de matrícula.
- Según lo establece nuestra normativa el apoderado/a y/o el mismo o la estudiante, tendrán un plazo de 10 días para apelar al hecho que se le atribuye y que les fue notificado de forma verbal y escrita por dirección.
- De haber una apelación, la dirección deberá responder por escrito y la decisión que se tome deberá ser respaldada por el consejo de docentes.
- Toda medida de expulsión o cancelación de matrícula debe ser informada a cada organismo pertinente, de esta forma se debe resguardar los derechos del o la estudiante.
- En caso que dicha situación involucre a un/a funcionario/a de la escuela, la dirección deberá solicitar al organismo empleador el inicio de la investigación sumaria y la suspensión de funciones, si la situación así lo amerita.



## Consideraciones finales

- Las medidas tomadas siempre deben estar en proporción a la falta, para esto se debe respetar las sanciones y medidas formativas previas y expresadas en el reglamento de convivencia escolar.
- Luego que el apoderado o apoderada reciba la sanción, existe un periodo donde puede pedir la reconsideración de la medida, para esto existen 5 díashábiles a contar de la solicitud.
- Durante estos días el o la estudiante mantiene su alejamiento de la institución educativa.

## **PROTOCOLO N°21: USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Coordinación pedagógica y Coordinación de Convivencia Escolar

El presente protocolo tiene por objetivo operacionalizar los procedimientos institucionales en relación al uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación como uso de un recurso pedagógico.

### Terminología

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación o TIC, refiere al conjunto de avances tecnológicos que tenemos hoy en día a nuestra disposición para potenciar el desarrollo de aprendizajes, por lo que normar el uso de las TIC permite asegurar que los y las estudiantes se beneficien de las ventajas del uso de la tecnología en torno a la educación de forma efectiva y segura.

### Normas de Uso de las Tecnologías dentro de la Escuela

- La finalidad del uso de las TIC, de las redes de Internet y sus herramientas en el Establecimiento es estrictamente educativa y su uso se limita a lo estrictamente pedagógico.
- En los laboratorios de computación, sólo se podrán utilizar dispositivos autorizados por la escuela, como, por ejemplo, los computadores e internet institucional.
- Durante el uso de los equipos computacionales, serán los y las docentes, funcionarios o funcionarias que estén a cargo del estudiantado, quienes supervisarán las actividades.
- La escuela dispone de profesionales que se encargará de los laboratorios de computación, quien serán responsable de analizar las páginas web, herramientas o apps utilizadas en las horas de clases.
- Será responsabilidad de la persona encargada de los laboratorios mantener actualizados los programas antivirus, en cada uno de los equipos, tanto de uso de estudiantes como de docentes.

- El encargado o encargada de laboratorios debe monitorear los archivos guardados o descargados, así como el registro histórico de la web para resguardar el buen uso de los equipos tecnológicos.
- Cualquier integrante de la comunidad educativa que encuentre material inapropiado en los equipos de la escuela, deberá comunicarlo al Encargado de computación
- Los y las docentes proporcionarán al estudiantado el conjunto de normas de conducta, protección y autoprotección para tener un uso efectivo y seguro de la red.

#### Normas Básicas

- Mostrar respeto por cuidar la integridad propia y de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proteger la propia identidad y la del estudiantado.
- Respetar y proteger la propiedad intelectual para no realizar plagio.

#### Normas para el Uso Correcto de los Equipos

- Para utilizar notebooks, computadores, tablets, y equipos tecnológicos de la escuela, deben ser solicitados con antelación por el o la docente, y con previa autorización de Coordinación Pedagógica.
- No está permitido el uso de cualquier aplicación, tampoco el instalar o descargar archivos en los equipos sin la autorización previa de la Coordinación Pedagógica.
- Se debe hacer un buen uso del material para que todos los y las integrantes de la comunidad educativa puedan aprovecharlo y disfrutarlo. Por lo anterior, se deben evitar los golpes, desconectar cables, personalizar configuraciones, instalar o desinstalar programas y tomar alimentos o bebidas mientras se trabaja con un equipo.
- No está permitido que los y las estudiantes cambien el fondo de escritorio, ni que instalen ningún software sin la autorización de los y las docentes o la persona encargada de laboratorio.
- El o la docente a cargo del estudiantado será responsable del correcto funcionamiento de los recursos, poniendo en conocimiento inmediato a Coordinación Pedagógica sobre cualquier incidencia que no pueda resolver por sí mismo.

- El material es de uso exclusivamente educativo, en horario lectivo, con la presencia y supervisión de un/a docente.

#### Se Prohíbe

- Consultar, crear o compartir mensajes, imágenes, vídeos, páginas web o cualquier otro contenido de carácter ilegal o dañino para los niños, niñas y jóvenes o para cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Está prohibido ver y compartir contenidos acosadores, humillantes, de suplantación de otras personas, violentos, racistas, xenófobos, extremistas, de exaltación del terrorismo, inducción de conductas auto lesivas, suicidas, trastornos alimentarios, consumo de drogas, pornografía y pirateo.
- Se prohíbe el uso de celulares, reproductores de música o video dentro y fuera de la sala de clases (durante toda la jornada escolar).
- En caso de deterioro intencional o por mal uso de los medios tecnológicos de la escuela, el o la docente que está en la sala es responsable de citar al apoderado o apoderada, y de tomar las medidas reparatorias, según el caso y las posibilidades de las familias.
- La pérdida, robo o hurto de artefactos como celulares, reproductores de música o video dentro de la escuela, será responsabilidad de él o la estudiante. La escuela no se hará responsable de esta pérdida.

**PROTOCOLO N°22:  
ATENCIÓN E INGRESO DE PADRES, MADRES, APODERADAS  
Y APODERADOS A LA ESCUELA**

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Portería, Secretaría, Docentes y Equipo de Convivencia Escolar

**Objetivo**

Este Protocolo tiene como objetivo regular la entrada, salida y atención de padres, madres, apoderadas y apoderados de nuestro establecimiento y de esta forma establecer criterios que permitan mejorar los canales de comunicación entre el establecimiento y las familias de estudiantes que asisten al establecimiento.

**Propósito**

- Complementar nuestro reglamento de convivencia escolar en materias asociadas a formalidades de atención e ingreso de apoderados/as al establecimiento.
- Entender que los apoderados y apoderadas son fundamentales para la escuela, por lo tanto, se hace necesario regular normas y acuerdos que promuevan una sana convivencia.
- Velar por la seguridad integral de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

**Indicación general**

- Entendemos como apoderado a la persona que figura en la ficha de la matrícula y que, por lo tanto, firmó de manera responsable todos los compromisos legales que regulan las relaciones institucionales entre la escuela y las familias.
- El apoderado tiene derecho y el deber de solicitar entrevistas con los distintos actores de la comunidad educativa, dentro de los horarios que cada funcionario o estamento tiene y que serán publicados en la página web institucional.
- El ingreso de apoderados a la escuela puede generarse por diversos motivos por lo que se hace necesario regularlo mediante la inscripción previa en portería, donde se le entregará una credencial de visita y se le guiará a la sala de atención.

## PROCEDIMIENTO SOBRE EL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

- Los apoderados deberán dejar al o la estudiante en el hall del establecimiento, sin traspasar la mampara ubicada en dicho espacio.
- Los apoderados podrán ingresar al establecimiento en las siguientes situaciones de carácter ordinarias
- Cuando sea citado por algún miembro de la comunidad por temas asociados a la normativa de nuestro reglamento.
- Cuando desee justificar la inasistencia de su hijo o hija.
- Cuando desee solicitar algún documento de carácter curricular
- Cuando desee justificar inasistencia a reuniones de padres y apoderados.
- En caso de necesitar entrevistarse con algún miembro de la comunidad escolar, previa citación del profesional o funcionario.
- Citaciones de reuniones de padres y apoderados
- Actividades organizadas por algún curso o por el establecimiento.
- Actividades abiertas a la comunidad.

Con respecto al desarrollo de una actividad extra programática o jornada de extensión

- El apoderado deberá esperar en el hall de entrada hasta que el estudiante finalice la actividad extracurricular o jornada de extensión.
- Los apoderados no están autorizados para acompañar a los estudiantes durante el desarrollo de la actividad extracurricular o jornada de extensión.
- En caso de haber sido citado a una reunión por el docente que imparte el taller, el apoderado o la apoderada deberá esperar en secretaría hasta que la persona que los/las cite autorice su ingreso.

Con respecto a las citaciones a apoderadas y apoderados

- El apoderado deberá esperar que la persona con la cual deba entrevistarse vaya a buscarla o autorice su ingreso a la respectiva oficina. Se recomienda traer la citación para agilizar el proceso de entrevista.
- El apoderado no podrá circular por la escuela luego de terminada la entrevista, o previa a esta, ni menos entrevistarse con otro funcionario que no sea aquel o aquella

que lo citó, a menos que el funcionario acceda a conversar.

- Bajo ninguna circunstancia el apoderado solicitará una entrevista con algún docente que en ese horario se encuentre frente a curso o que se encuentre ejerciendo otras funciones.
- No es deber de los funcionarios entrevistar a los apoderados que no han sido citados, quedará a disposición del tiempo del trabajador la disponibilidad de atender a alguien fuera de lo establecido en este reglamento.

### **RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES**

- El apoderado deberá identificarse en la secretaria de la escuela y posteriormente solicitar el retiro.
- En caso de que se le autorice el retiro, el apoderado deberá esperar en el Hall de entrada el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones de la escuela.
- No podrá por ninguna causal circular por el colegio buscando personalmente al estudiante.
- El horario de retiro es desde las 9:30 hrs hasta las 15:00 horas.

### **RETIRO DE ESTUDIANTES POR LLAMADO DE URGENCIA POR PARTE DE LA ESCUELA**

- Se denominará situación de emergencia; accidente escolar, de control de esfínter u alguna otra situación de extrema gravedad que haga imprescindible la presenciadel apoderado en la escuela
- Se citará de forma extraordinaria al apoderado del estudiante que cometa una falta de indisciplina grave o gravísima, como también actos reñidos con el protocolo de aula segura.

### **DISPOSICIÓN PARTICULAR PARA ESTUDIANTES DE PRIMER CICLO**

Cuando un estudiante del ciclo inicial presente descontrol de esfínter se establecerá el siguiente procedimiento:

- La asistente de aula informará sobre la situación al apoderado vía telefónica.
- Será responsabilidad del apoderado mantener actualizados los registros telefónicos.

- El estudiante deberá ser sacado de la sala por la asistente de la educación resguardando en todo momento el derecho de resguardo e integridad del estudiante.
- El estudiante deberá ser llevado a enfermería en donde deberá esperar la llegada de su respectivo apoderado, quien es la única persona encargada de proceder al cambio de ropa.
- Bajo ningún punto de vista se autoriza a los funcionarios o funcionarias proceder al cambio de ropa.
- Será obligación del apoderado mandar una muda de ropa a aquellos estudiantes que no tienen control de esfínter, además esta indicación deberá quedar registrada en la ficha médica del estudiante la cual se encontrará en la enfermería o en la sala de convivencia escolar.

#### TRÁMITES DE ORDEN ADMINISTRATIVO

- El apoderado deberá registrarse en la portería del establecimiento e indicar el trámite que debe efectuar en la escuela.
- Una vez que la portera verifique la información el apoderado podrá ingresar a efectuar dicho trámite, previa recepción de la credencial de visita.
- Una vez terminado el trámite el apoderado deberá retirarse y no podrá circular por la escuela o entrevistarse con algún otro funcionario, a menos que este se lo solicite.

#### DISPOSICIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

- En caso de que algún apoderado no cumpla con esta normativa vigente se solicitará que se retire del recinto educacional.
- En caso de que el adulto responsable presente conductas de agresividad hacia algún miembro de la escuela se solicitará la presencia de algún servicio de orden y seguridad pública (esta medida se aplica avalada en el justo proceso y la proporción de la falta).
- Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados en estado de ebriedado bajo la influencia de drogas.
- Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados que asistan a filmar o fotografiar a estudiantes o funcionarios sin previo aviso.



**PROTOCOLO N°23:  
PERMISOS ADMINISTRATIVOS DE FUNCIONARIOS Y  
FUNCIONARIAS**

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Coordinación de Convivencia Escolar y Coordinación Pedagógica.

Procedimientos días administrativos

Recordar la anticipación de 48 horas para la presentación de la solicitud de los permisos administrativos por parte de sus funcionarios, luego deberá consultar si el documento ha sido firmado por el Director de la Escuela.

Es necesario recordar, que ante una situación imprevista y de fuerza mayor que impidan al funcionario solicitar el permiso con la antelación debida, esta circunstancia deberá ser informada a la brevedad al Director dentro de la jornada laboral, por correo electrónico.

En cuanto a la regulación interna del establecimiento con respecto a los permisos administrativos, se deja conocimiento de lo siguiente:

El trabajador que cuenta con horario completo dispone de 6 días de permiso administrativo durante el año, los cuales deben no podrán parcelarse.

El o la directora podrá denegar un permiso administrativo si el funcionario docente no hace entrega oportuna de las actividades que deben aplicarse en los cursos que el docente debe atender.

**PROCOLO N°24:  
ENVÍO DE INFORMES PSICOEDUCACIONALES FUERA DEL  
ESTABLECIMIENTO**

Responsable de Ejecución: Coordinación de Convivencia Escolar

Dentro de la escuela existen dos áreas (Coordinación de Convivencia Escolar, y Coordinación Pedagógica) que tienen la misión de aportar con evidencia y documentación a las diversas redes que apoyan los procesos de nuestros estudiantes, realizando constantemente informes, pedagógicos, como de especialistas. Para regular e intencionar el resguardo de la información que sale de nuestro establecimiento, es que se ha creado el siguiente procedimiento:

Consideraciones generales

- Los y las docentes y profesionales a quienes se les pida un informe, ya sea pedagógico o de especialista, deberán informar a su respectiva coordinación
- Es deber del profesional a quien se le solicita el informe, velar por entregar la información adecuada y pertinente a lo que se le solicita, junto con esto proponer una fecha de entrega de información y cumplir con los plazos que se estipula.
- Luego de redactado el informe, se debe enviar a para que quede resguardo y el colegio pueda generar una base de datos de la información que estamos entregando.
- Finalmente citar a quien solicita la información y bajo acta entregar documentación requerida.

**RESPECTO A LOS PROGRAMAS PSICOSOCIALES EXTERNOS QUE SE  
CONTACTEN CON LA ESCUELA**

Todos los programas que se contacten con algún funcionario de la escuela, deben derivarse en primera instancia al equipo de convivencia escolar. En su defecto, si se sostiene una reunión que no haya estado pactada con anticipación, se debe procurar la presencia de un miembro profesional del equipo.

Es importante que la información que llegue a los programas internos de la escuela, se deriva a convivencia escolar, quienes serán los encargados de recabar y

proporcionar la información que se solicite, o en su defecto, delegar la información a quien corresponda.

No se tomará como información oficial de escuela, documentos, correos, informes, o reuniones que se sostengan con los diferentes programas externos, si nque el equipo de Convivencia Escolar esté en conocimiento.

## **PROTOCOLO N°25: PROTOCOLO ANTE LA IDEACIÓN SUICIDA**

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Encargado de Convivencia Escolar

### Observaciones Generales

Se entenderá por ideación suicida, toda planificación e intentos que atenten contra la integridad física y/o psicológica del estudiante dentro del contexto escolar o fuera de éste. Cada situación del estudiante es única y debe ser abordada en su peculiaridad.

Por otro lado, es importante considerar, que en la comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la vida propia serán consideradas como una prioridad al interior del establecimiento y el Encargado de Convivencia Escolar, debe velar por la ejecución adecuada del Protocolo ante la de Ideación Suicida.

### Procedimiento

- Cualquier persona de la comunidad escolar que detecte esta situación o tenga información al respecto, tiene **la obligación** de informar los hechos al encargado de Convivencia Escolar o a la Coordinadora de Convivencia Escolar.
- Si es un profesor o quien fuera, detecta alguna situación de pensamiento, ideación, planificación o intencionalidad suicida, debe en primer lugar acercarse al estudiante, protegiendo así su integridad física y emocional, brindándole contención, apoyo y acompañamiento.
- Si es un Apoderado, Personal Administrativo, Asistentes de la Educación o Docentes que detecte esta situación o tenga información al respecto, deberá informar a las siguientes personas: Encargado de Convivencia Escolar, Coordinadora de Convivencia Escolar o al Director.
- El Encargado de Convivencia Escolar, es quien deberá entrevistarse en un espacio reservado, acogedor y amigable con él o la estudiante que presente alguna idea, planificación o intentos de suicidio, en un plazo no superior a las 24 hrs.
- El Encargado de Convivencia Escolar, deberá contener, orientar y acompañar al estudiante, evitando los prejuicios y culpabilizarlo/la de la situación acontecida.
- 
- El equipo psicosocial, deberá estar a disposición de la familia del estudiante,

conteniendo, orientando y acompañando en este proceso.

- El equipo de Convivencia Escolar, posterior a la contención, orientación y acompañamiento al estudiante y su familia, deberá reunirse y recopilar las hojas de entrevistas, información relevante de la dinámica familiar del estudiante, entre otros documentos que otorguen insumos a la develación de alguna situación de pensamiento, ideación, planificación o intencionalidad suicida, para determinar un plan de trabajo o monitoreo diario, semanal o mensual, dependiendo de la complejidad del caso.
- El Encargado de Convivencia Escolar emitirá un informe al Director señalando lo ocurrido, la investigación y medidas adoptadas, para que la autoridad máxima del establecimiento, conozca las acciones implementadas en pos del bienestar emocional, psicológico y físico del estudiante.
- Posterior a la activación de este protocolo, el Equipo de Convivencia Escolar, deberá planificar un taller de contención, para la Comunidad Educativa.

#### Seguimiento

Se realizará un monitoreo diario, semanal o mensual, dependiendo de la complejidad del caso, el Encargado de Convivencia Escolar será quien lidere el procedimiento, resguardando la implementación de este protocolo.

## **PROTOCOLO N°26 AUSENTISMO ESCOLAR**

Responsable de Activación: Coordinación Pedagógica y Coordinación de Convivencia Escolar.

Responsable de Ejecución: Comunidad Escolar

### Objetivo del Protocolo

Regular el proceso formativo de los y las estudiantes de la escuela y reforzar su participación en las distintas instancias formativas de la institución educativa.

El protocolo de ausentismo escolar establece los principios normativos que regulan el funcionamiento pedagógico y el trabajo de apoyo del equipo de convivencia en materias de promoción para evitar la deserción escolar.

El siguiente protocolo se articula con los lineamientos ministeriales, correspondientes al año 2024.

### Consideraciones previas.

Para asegurar el rendimiento óptimo de nuestros estudiantes, es necesario contar con medidas preventivas a cargo del equipo docente, tales como:

- Tener contacto con él o la apoderada y sus estudiantes de forma constante.
- Gestionar una red social de apoyo entre los compañeros de cursos, para que seade fácil acceso la ubicación de algún estudiante.
- Articular una red con otros docentes, para resguardar la constante actualizaciónde datos, de los y las estudiantes que tienen a su cargo.
- Asegurar la comunicación, de por lo menos una vez a la semana con cada estudiante.
- Al perder el contacto con un apoderado o estudiante, se deberá seguir los lineamientos que entrega coordinación pedagógica y coordinación de convivencia escolar.
- Se considerará como situación de rescate, la incomunicación con un estudiante o apoderado, pasado tres semanas desde el último contacto.

## **PROTOCOLO DE RESCATE DE UN ESTUDIANTE CON EL QUE NO SE TENGA CONTACTO**

Ante la pérdida de contacto de un estudiante o su familia y luego de que él o la docente, hayan gestionado todas las instancias de rescate, ya sea: llamadas telefónicas, actualización de la información, recurrir a las redes sociales que haya gestionado en el curso, conversar con sus colegas y con Coordinación Pedagógica, se debe realizar lo siguiente:

- Redactar un informe a Coordinación de Convivencia Escolar, con el formato de informe que maneja la escuela.
- La Coordinación de Convivencia Escolar, deberá cruzar la información entregada, con los datos actualizados con los que cuenta. En caso de tener información actualizada, enviarla al docente para que este pueda volver a tener contacto con el apoderado.
- En caso que la Coordinación de Convivencia no tenga información actualizada, es menester de la coordinadora de convivencia intentar contactar al apoderado, a través de las redes que pueda gestionar al interior del establecimiento y el contacto permanente que sostiene con diversos apoderados.
- Cuando no hay forma de contactar al apoderado se deriva el caso a convivencia escolar, quienes gestionan una estrategia para que el apoderado asista a la escuela. Se incluye dentro de las acciones una visita domiciliaria.
- Si se encuentra al apoderado se le informa que debe acercarse a la escuela para hablar con coordinación pedagógica y regularizar la situación escolar.
- En caso de no tener contacto, ni de tener una buena acogida a las instancias sociales realizadas. Se debe notificar a las redes protectoras de la infancia, una potencial vulneración de derecho.
- Para la derivación del caso a la red de protección, se debe tener toda la documentación necesaria y todas las instancias en que se buscó al apoderado y al estudiante.
- El encargado de convivencia deberá notificar la situación a dirección para evidenciar el proceso y se tomen las medidas correspondientes a las instancias indicadas.

#### Consideraciones finales.

- Un estudiante no puede estar alejado de la escuela o perder todo contacto por más de un mes sin justificación. Esto se considerará ausentismo escolar.
- Al contactar al apoderado o al estudiante, en cualquiera de las etapas descritas en este protocolo, se debe realizar un acta de compromiso, la cual debe evidenciar las acciones que garanticen revocar la situación y ser firmada por las partes intervinientes.
- Si el caso es derivado a la red de protección el equipo psicosocial debe ir monitoreando los avances del caso.



## **PROCOLO 27**

### **RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNEO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANSGÉNERO**

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Coordinación de Convivencia Escolar

Como escuela, queremos educar en calidad, pero por sobre todo en equidad, estabilidad emocional e inclusión. Es por esto que encontramos de relevancia, que nuestros y nuestras estudiantes lleguen a realizarse integralmente como hombres y mujeres que encuentran el sentido de su vida y se sientan cómodos en el transcurso de su etapa escolar, es por esto que, respetandolas diversidades sexuales y la responsabilidad de la escuela por velar que esta acción se haga efectiva en un climate de respeto y sin discriminación.

#### Articulación legal

El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra todaforma de acoso discriminatorio”.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad degénero en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos. Concepto sustituido por la circular n° 812, del 21 de diciembre de 2021.

#### Conceptos de regulación a la diversidad sexual

**Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidossocial y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

**Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada

persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

**Expresión de género:** Se refiere a cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. Independientemente del sexo asignado al nacer.

**Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

#### Consideraciones generales

- Todos los niños y niñas de la escuela, tienen los mismos derechos y deberes, como se declara en el reglamento, sin distinción de sexo, ideologías o creencias. Por tanto, el niño o niña trans tendrá el derecho a ser reconocido como lo estipula el o la estudiante y su apoderado.
- Se debe resguardar el derecho fundamental de expresión a la identidad de género propio, como también la orientación sexual, de cada estudiante de la escuela.
- En el caso de estudiantes trans, es deber del padre, madre o apoderado, solicitar a la escuela, a través de una entrevista con el director, el reconocimiento de la identidad de género del estudiante, como también medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.
- Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.
- A la entrevista, el o la adulto responsable, debe presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos.
- De no poseer la documentación, y es imperativo para el estudiante el reconocimiento de su identidad, el equipo psicosocial deberá generar un plan de acción para acompañar de la mejor manera al estudiante.
- Con la documentación necesaria se establecerá en el colegio un equipo que

promueva las buenas prácticas y la no discriminación hacia la diversidad sexual, asegurando que este plan contenga los mismos derechos y deberes de todo el estudiantado.

- Luego el director deberá volver a citar al apoderado y plantear el plan de trabajo, en apoyo al encargado de convivencia escolar. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.
- Las medidas deberán referirse como mínimo a: la clase de apoyo que se le brindará al estudiante y a su familia, los pasos de acompañamiento u orientación a la comunidad educativa, determinar el uso del nombre social en todos los espacios educativos, utilización de servicios higiénicos, la presentación personal acorde a su identidad de género y por sobre todo aclarar el uso del nombre legal en los documentos oficiales, a menos que los padres hayan cambiado este en el registro civil.
- Es importante contar también con el consentimiento explícito del estudiante.
- Es importante mencionar que todas las medidas son para resguardar la integridad del estudiante y para respetar su identidad de género, ninguna acción puede estar orientada a coartar la libertad personal del estudiante.
- La escuela deberá proveer, luego de toda esta acción administrativa, espacios de reflexión u orientación, a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas y niños trans, puesto que desde esta acción el niño o niña debe ser reconocido con nombre social en todos los espacios de la escuela, incluida la sala de clases.
- El nombre legal de la niña, niño trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, la escuela podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante para facilitar la integración del él o la estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en documentos como: informes de personalidad o de especialistas de la escuela, comunicaciones al apoderado, diplomas de participación, listados públicos, etc.

El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o

accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género.

Se dará las facilidades a estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género.

El colegio deberá generar acciones para que los demás estudiantes entiendan e incorporen a su cultura el respeto y la igualdad a las diversidades sexuales. En caso de existir una negativa y que esta no pueda ser manejada en la escuela, ante la resistencia al cambio, se podrá hacer una adecuación y considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden, mientras se normaliza la situación y se entiende que es parte de las diversas humanas.

Finalmente, todos los funcionarios, apoderados y estudiantes de la escuela, están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas y niños.

