DOCUMENTO	: Manual de Convivencia Escolar
ESTABLECIMIENTO	: Colegio Monte Sión
RBD	: 40073-4
AÑO	: 2026
DIRECCIÓN	: Av. Jerusalén #3521, Alto Hospicio
PÁGINA WEB	: www.colegiomontesion.cl

TABLA DE CONTENIDO

CONTENIDO	PÁGINA
PRESENTACIÓN	**6**
PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	**8**
TÍTULO I: IDENTIFICACIÓN Y DATOS DEL ESTABLECIMIENTO	**10**
TITULO II: DE/LOS OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	**12**
TÍTULO III: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN OFICIAL	**13**
TITULO IV: DE LA ENTREGA Y DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL - A PADRES Y APODERADOS/AS - A ESTUDIANTES - A FUNCIONARIOS/AS	**14**
TITULO V: DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL - EN FUNCIÓN DEL ESTUDIANTE - EN FUNCIÓN DEL DOCENTE - EN FUNCIÓN DE PADRES Y APODERADOS - EN FUNCIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	**15**
TITULO VI: DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES	**16**
TITULO VII: DE LOS AGENTES EDUCATIVOS - DEL PERSONAL DIRECTIVO - DEL PERSONAL DOCENTE DE AULA - DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	**18**
TÍTULO VIII: DE LA ESTRUCTURA GENERAL, ORGANISMOS Y SUS INTEGRANTES - DE LA DIRECCIÓN - DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA - DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA ESCOLAR - DEL EQUIPO DE GESTIÓN - DEL EQUIPO DE GESTIÓN AMPLIADA	**19**
TÍTULO IX: DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO - DEL DIRECTOR - DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA - DEL INSPECTOR/A GENERAL – COORDINADOR/A DE INSPECTORÍA - DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR - DEL COORDINADOR DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR - DEL DOCENTE DE AULA - DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN - DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE SERVICIOS MENORES	**21**

CONTENIDO	**PÁGINA**
TITULO X: DE LOS ORGANISMOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL - DEL EQUIPO DE GESTIÓN - DEL EQUIPO DE GESTIÓN AMPLIADO - CONSEJO REUNIÓN GENERAL DE PROFESORES - DE LAS OTRAS REUNIONES DE PROFESORES - DEL CENTRO DE ALUMNOS (CEAL) - DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS - DE LA ESCUELA DE PADRES - DEL CONSEJO ESCOLAR	**30**
TÍTULO XI: DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA - CONCEPTOS - DEL CONDUCTO REGULAR	**34**
TÍTULO XII: DE LA REGULACIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES, ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL - MARCO NORMATIVO - DEFINICIÓN - DEL PROPÓSITO DE LA REGULACIÓN - DE LAS EXCEPCIONES	**36**
TÍTULO XIII: CLASIFICACIÓN DE CONDUCTAS QUE AMERITAN SANCIÓN - DE LOS REGISTROS DE FALTAS DISCIPLINARIAS - DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS - DE LOS TIPOS DE FALTAS - DE LAS FALTAS LEVES - PROCEDIMIENTO ANTE FALTA LEVE - SANCIÓN ANTE FALTA LEVE - DE LAS FALTAS GRAVES - PROCEDIMIENTO A LA FALTA GRAVE - SANCIÓN A FALTA GRAVE - DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS - PROCEDIMIENTO A FALTA GRAVÍSIMA - SANCIÓN A FALTA GRAVÍSIMA - DE LA CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA - DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES (EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA)	**38**
TÍTULO XIV: PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO ANTE CONDUCTAS POSITIVAS - DE LOS/AS ESTUDIANTES - RECONOCIMIENTO ANUAL A ESTUDIANTES - RECONOCIMIENTO A LA “TRAYECTORIA MONTE SIÓN” - RECONOCIMIENTO ANUAL FUNCIONARIOS/AS - RECONOCIMIENTO ANUAL APODERADOS/AS	**49**

CONTENIDO	**PÁGINA**
TÍTULO XV: DE LA JORNADA Y LA ASISTENCIA - DE LOS HORARIOS DE CLASE Y LA JORNADA ESCOLAR - DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA - RESTRICCIONES PARA EL RETIRO DE ESTUDIANTES - DE LOS RECREOS - DE LA ASISTENCIA - DE LOS ATRASOS AL INGRESO DE LA JORNADA	**51**
TÍTULO XVI: DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS/AS ESTUDIANTES - DEL UNIFORME INSTITUCIONAL - DEL BUZO INSTITUCIONAL - DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL	**55**
TITULO XVII: DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES Y APODERADOS/AS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR - DEBERES DE LOS APODERADOS/AS - DERECHOS DE LOS APODERADOS/AS - DE LOS DEBERES DE LOS/AS ESTUDIANTES - DE LOS DERECHOS DE LOS/AS ESTUDIANTES	**56**
TÍTULO XVIII: DEBERES Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO - DEBERES DE LOS/AS DOCENTES - DEL INCUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES DOCENTES - DEBERES DEL PERSONAL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN - INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	**60**
TÍTULO XIX: DE LA EVALUACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS/AS	**63**
TÍTULO XX: OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS	**64**
TÍTULO XXI: DEL PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES (DEC) - PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA - PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF) - PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE AUTOLESIONES NO SUICIDAS Y CONDUCTAS SUICIDAS - PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO - PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	**65**

CONTENIDO	PÁGINA
TÍTULO XXII: DEL RESGUARDO DE LA SALUD MENTAL EN EL CONTEXTO ESCOLAR	**91**
TÍTULO XXIII: DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES	**95**
TÍTULO XXIV: DELITOS SEXUALES. DEFINICIÓN Y PROTOCOLOS	**98**
TÍTULO XXV: DE LAS SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	**111**
TÍTULO XXVI: RELACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD	**112**
TÍTULO XXVII: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	**113**
TÍTULO XXVIII: DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES Y SU PROTOCOLO	**114**
TÍTULO XXIX: PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS	**116**
TÍTULO XXX: DE LOS VIAJES, GIRAS DE ESTUDIO Y PASEOS DE FIN DE AÑO	**118**
TÍTULO XXXI: PROTOCOLO DE CONTINGENCIA ANTE ESCENARIOS DE EMERGENCIA QUE AMERITEN LA SUSPENSIÓN DE CLASES PRESENCIALES	**119**
ANEXOS	**121**
REFERENCIAS	**146**

PRESENTACIÓN

El Establecimiento Educacional Colegio Monte Sion, es una unidad educativa de carácter particular subvencionado, sus acciones buscan la máxima eficiencia de su gestión docente y la mejor formación de sus estudiantes con valores y principios cristianos. Consecuente con lo anterior, el colegio se compromete con el esfuerzo de todos sus miembros a desarrollar la labor educativa con un alto sentido profesional, valórico en concordancia con su misión y Proyecto Educativo Institucional.

El presente Manual contiene todas las normas que regulan su función activa.

El Colegio Monte Sion, Rol Base de datos N° 40073-4 está ubicado en Avenida Jerusalén # 3521, comuna de Alto Hospicio en la Primera Región de Tarapacá, imparte Educación Básica y Pre-básica, conforme a la Resolución Exenta N°1131 del 13 de septiembre de 2017 del Ministerio de Educación, declarándolo cooperador de la función Educacional del Estado.

El marco curricular actual ha puesto énfasis en una educación de calidad, en un marco de igualdad de oportunidades y de soportes eficaces para el aprendizaje y la formación de nuestros educandos. Las Bases Curriculares y Planes y Programas de Estudio de la Reforma expresa los Objetivos de Aprendizaje, que dicen relación con niveles exigentes de conocimientos, habilidades y actitudes, así como los Objetivos de Aprendizaje Transversal, que apuntan al desarrollo personal, intelectual, moral y social de los alumnos y alumnas. Esta última dimensión debe ser promovida en todos los espacios, a partir de las asignaturas, normas de la escuela, símbolos, modales, etc. y constituyen el pilar de la construcción de la convivencia.

La puesta en marcha de la ley de Subvención Escolar Preferencial SEP (Ley 20.248), a la cual se adscribió nuestro colegio incentiva el mejoramiento del aprendizaje de los estudiantes de escuelas subvencionadas. Para estos efectos existe el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Académica, que establece la responsabilidad de mejorar el aprendizaje a través del diseño e implementación de Planes de Mejoramiento Educativo (PME), Nuestro Colegio está adscrito a tal ley, esto nos obliga a una implementación más exigente en cuanto a resultados y metas a alcanzar con los alumnos.

En este contexto, nuestra comunidad educativa del Colegio Monte Sión está integrada por alumnos, alumnas, padres, apoderados, asistentes educacionales, docentes técnicos y profesionales quienes, en su conjunto, asumen la Sana Convivencia Escolar como un derecho y un deber de la educación, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben, de modo que el proceso educativo se realice en un ambiente tolerante y libre de violencia, para que cada uno pueda desarrollar plenamente sus capacidades y cumplir con sus deberes personales. En nuestra realidad, en el nivel pre-básico (pre-kínder y kínder) los aspectos más recurrentes en el quehacer cotidiano que alteran los equilibrios de esta sana convivencia resultan producto de las reacciones impulsivas de los (as) alumnos (as) propias de esta edad, lo cual demanda un mayor compromiso y acompañamiento de los padres y apoderados en el proceso educativo de sus hijos como corresponsables con el establecimiento educativo. Por su parte, en el nivel básico, lo más frecuente resulta ser los desencuentros entre pares, desencuentros con sus profesores, con sus apoderados, entre estos y funcionarios del colegio. En las colisiones entre alumnos, es dable encontrar que los

golpes surgen como el primer elemento de “solución” a los problemas, lo cual redunda en una profundización de las diferencias e involucramiento de más personas e instancias en él, agudizándolo. También influye en la alteración del ambiente de convivencia, la errada orientación de algunos de nuestros padres y apoderados de aplicar “la ley del Talión”, en vez de buscar la asistencia del colegio y de aportar otras vías de apoyo para la solución. Es absolutamente necesario el compromiso de los padres, así como la política del colegio en todos sus aspectos formativos. En consecuencia, con el propósito de cumplir el fundamento referido, la Comunidad Educativa, de manera consensuada, establece y acuerda disposiciones reglamentarias que se refiere a la Sana Convivencia Escolar y se materializan en este documento.

De esta manera, como una de las tareas urgentes que demanda la sociedad de hoy, el Colegio Monte Sion, como institución formadora por excelencia, aborda, entiende y acepta que en esencia-, la convivencia “es la condición de relacionarse con las demás personas a través de una comunicación permanente fundamentada en el afecto, respeto y tolerancia, que permita convivir y compartir en armonía con los demás en las diferentes situaciones de la vida, particularmente en lo atingente a: tiempos y espacios, logros y dificultades, proyectos y sueños. El aprendizaje de valores y habilidades sociales, así como buenas prácticas de convivencia, son el pilar del futuro ciudadano en una cultura de país animada por la construcción de proyectos comunes, aprendizaje que, sin duda alguna, se inicia y ocurre en la experiencia escolar temprana. Así pues, el Manual de Convivencia Escolar, será aplicable al nivel de PRE-BÁSICA Y BÁSICA DEL COLEGIO, y tiene por motivo promover y desarrollar en todos y cada uno de los integrantes de la comunidad escolar, los principios y elementos que construyen una sana convivencia institucional, con especial énfasis en la prevención, estableciendo protocolos de intervención y resolución de conflicto como de sanciones que deban aplicarse. Este instrumento está en armonía con el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) del Colegio, la Misión y la Metas Institucionales, con los valores cristianos que orientan la institución, y con los objetivos, propósitos, necesidades y procesos educativos del establecimiento; así como con todas las disposiciones, comunicaciones, cartas, circulares y políticas vigentes del Colegio, formando parte del contrato - compromiso de los apoderados y estudiantes con la Institución.

Este instrumento, en forma muy especial, intenta dar a conocer aquellos mecanismos reguladores del comportamiento de los actores educativos y la implementación de procedimiento de manejo de conflictos y resolución pacífica al interior de la comunidad escolar, así como potenciar estilos democráticos de gestión escolar y fortalecer la práctica pedagógica de los Objetivos de aprendizaje Transversales referidos a la convivencia escolar. Este es el sentido y significado del presente Reglamento.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Manual de Convivencia Escolar del Colegio Monte Sion se sustenta en un conjunto de principios que orientan todas las normas, procedimientos, acciones formativas y medidas disciplinarias aplicables a los integrantes de la comunidad educativa. Estos principios constituyen el marco ético, pedagógico y jurídico que garantiza una convivencia respetuosa, inclusiva y acorde al desarrollo integral de los estudiantes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, la normativa educacional vigente y los valores cristianos que inspiran a la institución.

1. **Dignidad del ser humano**

Toda persona es portadora de una dignidad intrínseca e inalienable, por lo que debe ser tratada con respeto, consideración y valoración, sin importar su edad, género, condición social, cultural, física o emocional.

2. **Efectividad de los derechos en el contexto educativo**

El establecimiento reconoce, promueve y resguarda el ejercicio efectivo de los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA) dentro del espacio escolar, asegurando que estos sean respetados y protegidos en toda actuación institucional.

3. **Interés superior del niño, niña y adolescente**

En toda decisión, acción o medida que involucre a estudiantes, se priorizará su bienestar integral, desarrollo pleno y protección, considerando siempre aquello que resulte más favorable para su crecimiento personal, emocional, social y académico.

4. **Autonomía progresiva de niños, niñas y adolescentes**

Se reconoce que los estudiantes desarrollan gradualmente su capacidad para ejercer derechos y asumir responsabilidades, de acuerdo con su edad, madurez y nivel de desarrollo, promoviendo su participación responsable en la vida escolar.

5. **No discriminación e inclusión**

El Colegio Monte Sion promueve una convivencia basada en la igualdad de trato y oportunidades, rechazando toda forma de discriminación arbitraria y garantizando la inclusión educativa, social y cultural de todos los integrantes de la comunidad escolar.

6. **Perspectiva o enfoque de género**

El establecimiento incorpora un enfoque de género que promueve relaciones respetuosas, equitativas y libres de estereotipos, previniendo toda forma de violencia o discriminación basada en el género, identidad o expresión de género.

7. **Autonomía, diversidad y flexibilidad**

Se reconoce y valora la diversidad de trayectorias, contextos y características de los estudiantes, promoviendo prácticas educativas flexibles que favorezcan el desarrollo integral y el respeto por la individualidad.

8. **Transparencia y acceso a la información**

El Colegio garantiza el acceso oportuno, claro y veraz a la información relevante sobre normas, procedimientos, derechos y deberes contenidos en este Manual, asegurando procesos claros y conocidos por toda la comunidad educativa.

9. Participación

Se fomenta la participación activa, informada y responsable de estudiantes, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación en la construcción y fortalecimiento de la convivencia escolar, dentro de los espacios y mecanismos institucionales establecidos.

10. Enfoque formativo

Toda acción preventiva, correctiva o sancionatoria tendrá un carácter esencialmente formativo, orientado al aprendizaje, la reflexión, la reparación del daño y el desarrollo de habilidades socioemocionales, privilegiando siempre el diálogo y la mediación.

11. Legalidad

Las normas, procedimientos y medidas contenidas en este Manual se aplicarán en estricto apego a la legislación educacional vigente, respetando el debido proceso, la proporcionalidad y los derechos de todos los involucrados.

12. Responsabilidad

Todos los integrantes de la comunidad educativa son corresponsables de la construcción y mantención de una sana convivencia escolar, asumiendo de manera consciente sus derechos, deberes y consecuencias de sus actos.

TÍTULO I: IDENTIFICACIÓN Y DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 1°
DATOS GENERALES

Establecimiento	: Colegio Monte Sión
RBD	: 40073-4
Rex. RO N°	: 1131/2017
Niveles de enseñanza	: NT1 a 8° básico
Régimen	: Semestral
Dirección	: Avenida Jerusalén 3521, Alto Hospicio, Región de Tarapacá
Teléfonos	: +56 9 6208 2985 / +56 9 3232 5646
Web Institucional	: www.colegiomontesion.cl

Sostenedor	: Fundación Laids Luz Chiang Pozo
Rut	: 65 155 734-8

Dirección	: Tiare Dominique Quezada Abarca
Correo electrónico	: direccion@colegiomontesion.cl

Art. 2°
DE LOS HORARIOS DE LA JORNADA
El establecimiento educacional funciona bajo el régimen de Jornada Escolar Completa (JEC) desde los niveles de NT1 a 8° básico, la cual se desarrolla de lunes a viernes y se organiza en bloques de clase, cada uno compuesto por dos horas pedagógicas (45 minutos).

La jornada iniciará puntualmente a las 08.00 horas y finalizará a las 15.15 horas, exceptuando los días viernes, donde el horario de salida será a las 13.00 horas.

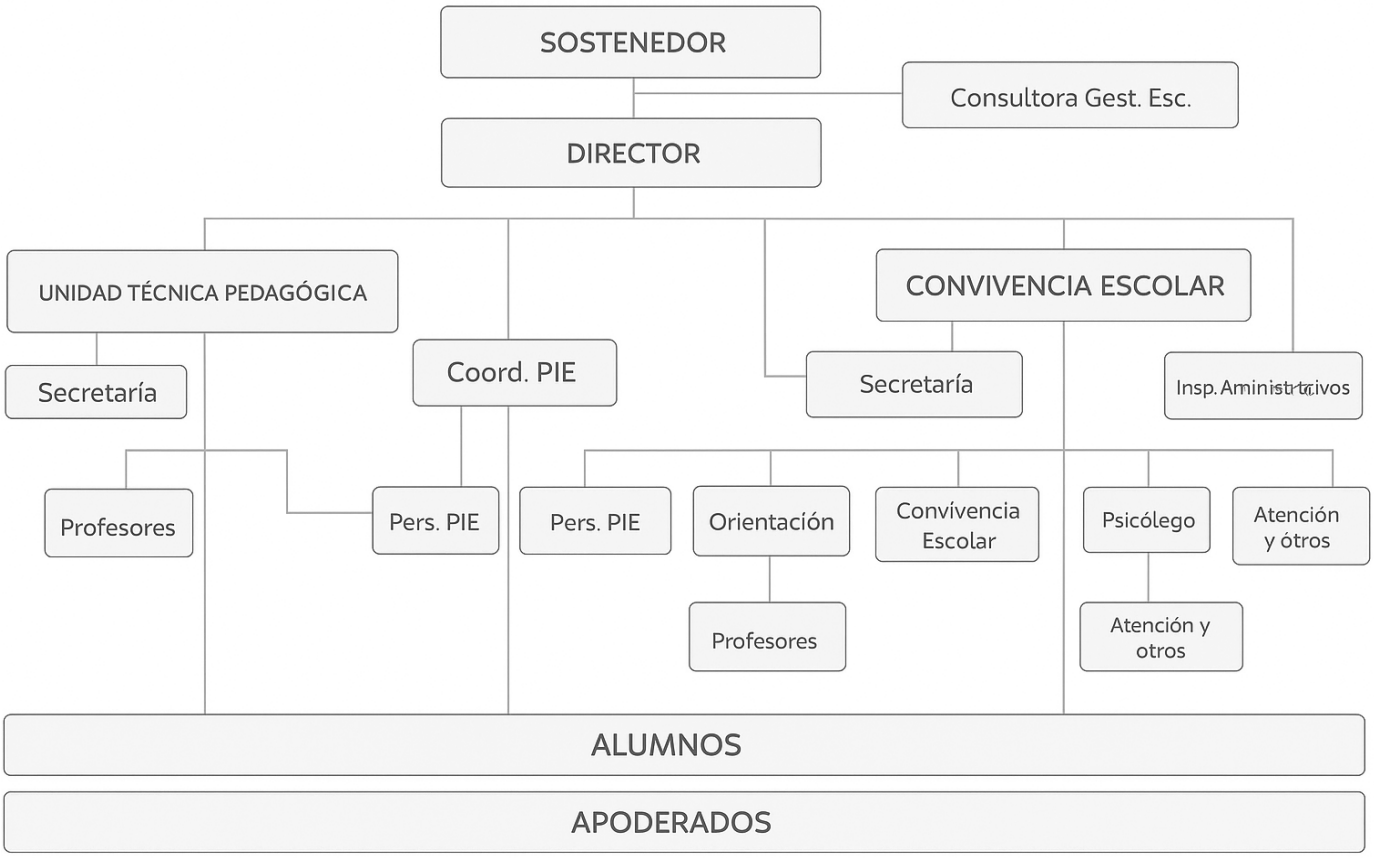
Los bloques de clase estarán separados por espacios de 15 y 45 minutos destinados al descanso, alimentación y recreación.

La información anterior se grafica de la siguiente manera:

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08.00 a 08.45					
08.45 a 09.30					
09.30 a 09.45	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
09.45 a 10.30					
10.30 a 11.15					
11.15 a 11.30	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
11.30 a 12.15					
12.15 a 13.00					
13.00 a 13.45	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo
13.45 a 14.30					
14.30 a 15.15					

La JEC del nivel parvulario se ordenará y ajustará según las características y necesidades de los estudiantes del nivel.

Art. 3°
ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



TITULO II: DE/LOS OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 4º
El objetivo fundamental de este Reglamento es: definir, sistematizar y regularlas funciones que corresponden al personal que labora en el Establecimiento Educacional, los organismos que lo componen.

Art. 5º
El Reglamento contiene las normas de convivencia escolar que lo rigen, a fin de promover y desarrollar en toda la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con énfasis en la prevención.

Art. 6º
Es competencia del Director/a, en conjunto con el Equipo de Gestión del establecimiento, supervisar el cumplimiento de este Reglamento, resolver sobre puntos no contemplados en él, interpretar oficialmente su texto y resolver casos especiales justificados y documentos. Además, antes del término del año escolar debe revisar y actualizar el presente reglamento

Art. 7º
La calidad de alumno, Apoderado y Funcionario del Establecimiento, y por ende el conjunto de derechos y obligaciones que la conforman se adquiere, conserva y extingue, en la forma que determinan las normas de este colegio el que se deberá respetar y cumplir.

TÍTULO III: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN OFICIAL

Art. 8°
Serán considerados como canales de comunicación institucional aquellos que, de manera física y/o digital, sean destinados a difundir la información oficial del establecimiento en relación a los procesos pedagógicos y formativos, actividades, normativa y desiciones generales que aseguren el acceso oportuno a la información.

Art. 9°
Los canales de comunicación se clasificarán en Informativos e interactivos.

Medios informativos: serán aquellos que solo entregan información general del establecimiento y no existirá la posibilidad de interacción, es decir, no podrá atender dudas.

- Whatsapp institucional
- Redes sociales como instagram: @monte_sion_oficial
- Página web www.colegiomontesion.cl

Medios interactivos: son aquellos que entregan, comunican y recopilan información general y personalizada, permitiendo la comunicación y la interacción entre los miembros de la comunidad.

- Agenda escolar
- Mail institucional
- Números telefónicos puestos a disposición por la institución

En ambos casos, la institución podrá añadir nuevos medios de comunicación oficial durante el año escolar, lo cual será informado a la comunidad en Reunión de padres, madres y/o apoderados/as.

TITULO IV: DE LA ENTREGA Y DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Art. 10º
A PADRES Y APODERADOS/AS:
Se realizará mediante publicación en página web y/u otros canales de comunicación oficiales establecidos por la institución, padres y apoderados tomarán conocimiento en proceso de matrícula y en reunión inicial de padres y apoderados. Los padres y apoderados registrarán, bajo firma, el haber tomado conocimiento y aceptado el Manual de Convivencia del año correspondiente.

Art. 11º
A ESTUDIANTES:
Al inicio del año escolar, junto a su profesor jefe, toman conocimiento y revisan el ajuste del Reglamento, hecho que se registra bajo firma de los alumnos y profesor respectivo.

Art. 12º
A FUNCIONARIOS/AS:
La dirección del establecimiento, hace llegar el Manual de Convivencia Escolar vigente, a través del correo institucional, a la totalidad de los funcionarios.

Art. 13º
El Manual de Convivencia Escolar, se podrá descargar desde internet en página web institucional www.colegiomontesion.cl, Comunidad Escolar (www.comunidadescolar.cl) y Sistema Información General de Estudiantes (SIGE) y será enviado de manera digital a través de whatsapp institucional u otro medio digital determinado por la institución.

TITULO V: DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art. 14º
El Establecimiento Educacional ofrece a las personas los medios destinados a facilitar el desarrollo del proceso educativo y formativo, conforme a los Planes y Programas del Ministerio de Educación. A través de un proceso planificado, en una concepción integral y coherente de las acciones educativas, y en cumplimiento y acuerdo a la Ley General de Educación (LGE).

Art. 15º
Son objetivos del Establecimiento Educacional:

EN FUNCIÓN DEL ESTUDIANTE:

1. Todos los alumnos son capaces de aprender.
2. Desarrollarán todos los conocimientos, habilidades, actitudes, y competencias necesarias en los dominios cognitivos, afectivo, psicomotor logrando aprendizaje significativo.
3. Desempeñarse como persona que ame a Dios y a su prójimo responsable y respetuoso que refleje en su conducta los principios y valores cristianos bíblicos que sustenta el colegio.
4. Desarrollar una persona analítica, reflexiva y crítica frente a su entorno socio-cultural que valore su identidad como Chileno(a), asuma responsablemente sus deberes, derechos y la consecuencia de sus actos.
5. Desarrollar la personalidad integral del educando para: Que valore la vida,
6. Asuma responsablemente su sexualidad y el núcleo familiar (matrimonio) y sea capaz de formular su propio proyecto de vida siguiendo a Cristo como modelo de vida.

EN FUNCIÓN DEL DOCENTE:

1. Aplicarán en el aula los Planes y Programas de Estudio con metodologías activo – participativas, técnicas grupales y estrategias modernas e innovadoras con el objeto que todos los alumnos logren los aprendizajes establecidos en las Bases Curriculares de cada nivel.

EN FUNCIÓN DE PADRES Y APODERADOS:

1. Desempeñar un rol activo comprometido y de apoyo en el logro de los objetivos del P.E.I. y proyectos que implemente el Establecimiento. Respetuoso y conocedor de las normas de los Reglamentos del Establecimiento.

EN FUNCIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

1. Integrar al colegio a la comunidad en todos los aspectos de la función educativa y formativa, a través de redes de apoyo.

TITULO VI: DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES

Art. 16º
DEL MARCO NORMATIVO
El proceso de admisión, postulación y matrícula de los y las estudiantes del establecimiento, desde NT1 a 8° básico, se rige por la normativa educacional vigente, especialmente por:

a) Ley N° 20.370, Ley General de Educación
b) Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de estudiantes, elimina el lucro, el financiamiento compartido y prohíbe la selección.
c) Decreto Supremo N° 152, de 2016, del Ministerio de Educación, y sus modificaciones vigentes, que reglamenta los procesos de admisión y regularización de matrícula.
d) Normas, instrucciones y orientaciones vigentes del Ministerio de Educación relativas a Sistema de Admisión Escolar (SAE) y el proceso de regulación “Anótate en la Lista”.

Art. 17º
DEL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE)
El establecimiento participa obligatoriamente en el Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación, el cual regula la asignación de vacantes para los niveles de Pre-Kínder (NT1) a 8.º Año de Educación Básica, conforme a los procedimientos, plazos y criterios definidos por la autoridad educacional, los cuales se consideran en el calendario anual entregado por la entidad responsable.

Art. 18º
DE LOS REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA
Los documentos requeridos en el Periodo regular de Matrícula, según calendario SAE, serán:

- Certificado de nacimiento
- Certificado de estudios del año anterior (para acreditar promoción)
- Fotocopia cédula de identidad apoderado titular y suplente
- Rut provisorio para estudiantes extranjeros
- Certificados PIE (si correspondiere, siendo responsabilidad del apoderado/a explicitar la participación del estudiante en Programa de Integración Escolar)

Los documentos requeridos para matrícula de estudiantes durante el año académico:

- Informes de notas parciales del año en curso, si es que hubiere.
- Certificado de nacimiento
- Fotocopia cédula de identidad apoderado titular y suplente
- Rut provisorio para estudiantes extranjeros

Una vez matriculado el estudiante, el establecimiento procederá a:

1. Realizar una entrevista al estudiante nuevo/a, acompañado de su apoderado, con especialistas y/o profesor, a fin de detectar necesidades específicas del estudiante.
2. Aplicación instrumento de diagnóstico pedagógico, entregando resultados al apoderado, a fin de nivelar aprendizajes, con sugerencias pedagógicas.

Art. 19º
DEL PROCESO DE REGULACIÓN
Finalizado el proceso regular del SAE, y en caso de existir vacantes disponibles o generarse nuevas vacantes con posterioridad, estas serán asignadas mediante el proceso de regularización denominado “Anótate en la Lista”, dispuesto por el Ministerio de Educación. La asignación de cupos en este proceso se realizará respetando estrictamente el orden de inscripción, conforme a la fecha y hora de registro de cada solicitud en la plataforma oficial habilitada por el Ministerio de Educación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N.º 152/2016 y sus modificaciones vigentes.

Art. 20º
DE LA GRATUIDAD DEL PROCESO
El proceso de postulación, admisión y matrícula será totalmente gratuito, no pudiendo el establecimiento exigir cobros, aportes, donaciones ni contribuciones de ninguna naturaleza como condición para la admisión o permanencia del estudiante.

TITULO VII: DE LOS AGENTES EDUCATIVOS

Art. 21º
Todos los agentes educativos deberán hacer cumplir y acatar los artículos del presente Manual de Convivencia Escolar, de acuerdo a la naturaleza de sus labores.

Art. 22º
DEL PERSONAL DIRECTIVO
El directivo es el profesor o profesional responsable de los resultados académicos y formativos del establecimiento, que dirige, orienta, planifica, sistematiza y supervisa el proceso educativo en las áreas de: liderazgo, gestión pedagógica, formación y convivencia y gestión de recursos. El directivo será el encargado de definir normas de evaluación de desempeño y retroalimentación de funcionarios, de acuerdo a los perfiles de cargo y contexto en que se desarrolle cada uno. Dicha normativa se traducirá a pauta de evaluación, las cuales deben ser conocidas y comprendidas por todos los funcionarios. Una vez aplicadas estas pautas, el directivo, deberá entregar una retroalimentación a cada funcionario quedando registro escrito de esto.

Art. 23º
DEL PERSONAL DOCENTE DE AULA
El Docente de aula, es el profesor agente de cambio, que dentro del Establecimiento es el responsable directo de llevar a cabo como facilitador el proceso de construcción y logros de los nuevos aprendizajes en todos sus alumnos, atendiendo a la diversidad, enmarcado en el cumplimiento de las Bases Curriculares del MINEDUC y acorde al perfil del docente incluido en el P.E.I.

Art. 24º
Son docentes de aula los profesores titulados en Educación Primaria, Educación General Básica, Educación Media y Educación Parvularia, y habilitados para ejercer docencia por DIRECPROV. (LGE)

Art. 25º
La cantidad de docentes será adecuada y suficiente a fin de ofrecer al educando una atención adecuada.

Art. 26º
DEL PERSONAL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
Los asistentes de la educación del establecimiento, constituyen otro agente educativo interno y está conformado por personal: profesional, técnico, administrativo y auxiliar de servicios menores. Corresponde a este personal cumplir con las funciones que le señala la Dirección del Establecimiento.

TÍTULO VIII: DE LA ESTRUCTURA GENERAL, ORGANISMOS Y SUS INTEGRANTES

Art. 27º
La Estructura General del Establecimiento comprenderá los siguientes organismos: Dirección, Unidad Técnico Pedagógica, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Equipo de Gestión, Equipo de Gestión Ampliado, Coordinador PIE, Unidad de Psicología, Coordinador Extraescolar, Docentes de Aula, Asistentes de la Educación, Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Consejo de Disciplina, Comité de Evaluación, Centro Padres y Apoderados, Centro de Alumnos.

Art. 28º
DE LA DIRECCIÓN
La Dirección tiene por objeto conducir el proceso educativo que se desarrolle en el Establecimiento de conformidad con los fines de la Ley General de Educación.
Los demás organismos del colegio actuarán bajo la coordinación y supervisión general de la Dirección.

Art. 29º
DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA
La Unidad Técnico Pedagógica tiene por objeto diagnosticar, planificar, sistematizar, coordinar, supervisar, monitorear y evaluar con eficiencia el desarrollo de las actividades curriculares del Establecimiento, logrando las metas establecidas en el: P.E.I., JEC, P.M.E, PIE y Proyectos de Mejoramiento Institucional.
La unidad está integrada por: Jefe de la Unidad Técnica, Evaluador y Curriculista (cuando lo hubiera), Coordinador C.R.A y Enlace, Asistentes Técnicos de Aula.

Art. 30º
DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA ESCOLAR
El Encargado de convivencia escolar, es quien deberá ejecutar y hacer cumplir las normas del Manual de Convivencia Escolar, P.E.I. y proyectos asociados a la convivencia escolar a los diferentes estamentos de la comunidad escolar.
Investigar en los casos correspondientes e informar a dirección, sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
Además, tiene por objeto velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de seguridad escolar, disciplina y sana convivencia escolar, entre los diferentes estamentos.
La unidad está integrada por: Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Unidad de Psicología, Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos y de Servicios Menores.

Art. 31º
DEL EL EQUIPO DE GESTIÓN
El Equipo de Gestión, es el organismo encargado de proponer, asesorar e informar a la Dirección, en materias relacionadas con el funcionamiento integral del colegio, a través de reuniones programadas y citadas por la Dirección. El Equipo de Gestión está integrado por:

a) Director/a (quién lo preside)
b) Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica
c) Coordinador/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar
d) Inspector/a General / Coordinador/a de Inspectoría
e) Coordinador/a P.I.E. (en caso que se requiera)

Art. 32º
DEL EQUIPO DE GESTIÓN AMPLIADO
Este equipo estará constituido por el equipo de gestión y Sostenedor. Podrán ser incluidas otras personas, invitadas por la Dirección/Sostenedor, para evaluar el impacto que pueda tener una medida en el Establecimiento.

Art. 33º
DEL COORDINADOR/A PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)
El Coordinador del Programa de Integración Escolar, es encargado de planificar y desarrollar actividades pedagógicas ligadas al P.I.E., velando por el cumplimiento de metas pedagógicas y socio-afectivas de los/as estudiantes, trabajando colaborativamente con UTP.

Art. 34º
DE LA UNIDAD DE PSICOLOGÍA
La Unidad de Psicología, tiene por objeto planificar, organizar, dirigir, supervisar y tratar casos de alumnos, docentes, padres y apoderados, dentro del proceso de mantención y cuidado de la Convivencia Escolar dentro del establecimiento.

Art. 35º
DEL COORDINADOR DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR
El Coordinador de Educación Extraescolar tiene por objetivo desarrollar una labor pedagógica y orientadora con los alumnos para ubicar las actividades que les ayude a lograr un mejor conocimiento de sí mismo, alcanzando objetivos educacionales de orden cognoscitivo, afectivo y psicomotor, que enriquecerán su formación integral y ocuparán en buena forma su tiempo libre.

Art. 36º
DE LAS REUNIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS
Las reuniones Técnicas y Administrativas citadas por la Dirección, tienen por objeto el estudio de todas las situaciones que afectan al desarrollo curricular-evaluativo y administrativo-educacional del Establecimiento.
Las Reuniones Técnicas que funcionarán, según proceda, en el Establecimiento son:

a) Reunión de Equipo de Gestión y Ampliado.
b) Reunión de Profesores, Jefes y/o Asignaturas, P.I.E (por niveles, ciclos, áreas y Departamentos).
c) Consejo Disciplinario (funcionará trimestralmente, en conocimiento de Dirección, citado por Encargado de Convivencia).
d) Consejo Académico (funcionará trimestralmente, en conocimiento de Dirección, citado por el jefe de Unidad Técnico Pedagógica).

TÍTULO IX: DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 37º
DEL DIRECTOR
El director es el docente superior que, como jefe del establecimiento educacional, es el principal responsable del logro de objetivos formativos y académicos del establecimiento. Concentra su actividad en forma prioritaria, en su rol de: organizar, monitorear y evaluar el funcionamiento y alcance de metas de la unidad educativa.
Le corresponde adoptar todas las medidas conducentes a dirigir y administrar las actividades de los diferentes estamentos del Establecimiento, con la colaboración del Equipo de Gestión y el Ampliado.
Representa al Colegio ante la comunidad de la provincia para coordinar actividades culturales, artísticas y deportivas que vayan en beneficio del desarrollo integral de los alumnos.

Art. 38º
Corresponde al Director, líder pedagógico, desempeñar las siguientes funciones:

a) Determinar metas educativas y formativas del establecimiento en concordancia con la misión del PEI, JEC, P.I.E, PME. y la comunidad local en que está inserto el plantel.
b) Elaborar plan anual según MINEDUC, plan de gestión institucional y de directivos, con la asesoría y colaboración directa del equipo de gestión u otro (equipo de gestión ampliada).
c) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar periódicamente todas las actividades vinculadas al desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y logro de Metas Institucionales e individuales. Realizar con todos los estamentos un trabajo cooperativo, comprensivo, solidario, en armonía, para el mejor logro de los objetivos del Colegio Monte Sión.
d) Requiere que los docentes rindan cuenta por su desempeño, a fin de apoyar el Logro de las Metas de Aprendizaje e Institucionales.
e) Evaluar los resultados de su gestión contrastando con metas individuales de logro, estándares indicativos de desempeño y otros indicadores de calidad educativa.
f) Realizar seguimiento de planes de gestión directiva, evaluar cumplimiento de metas y tomar decisiones frente al logro de estas.
g) Presentar accountability semestral y/o anual al sostenedor.
h) Supervisar horarios de ingreso, salida y atrasos del personal docente y asistentes de la educación, a través del sistema de registro de asistencia que defina la institución.
   Controlar cumplimiento de horarios docentes, en sus clases sistemáticas, recreos y horas no lectivas. Informando por escrito al sostenedor, las ausencias diarias de docentes y asistentes de la Educación, y manteniendo al día el archivo de solicitud de permisos según Procedimiento de Solicitud de permiso.
   Informando al Sostenedor de las observaciones que procedan mensualmente.

Art. 39º

Son atribuciones del Director/a del Establecimiento:

1. La dirección y orientación de la vida escolar, especialmente en cautelar la formación integral del alumno, de acuerdo a la visión y misión del Establecimiento (P.E.I., J.E.C., P.M.E. P.I.E. y Planes de Mejoramiento Institucional)
2. Constatar la existencia de Recurso Humano idóneo para ejercer la función respectiva, de acuerdo al perfil establecido por el P.E.I. y a las necesidades del Establecimiento.
3. Supervisar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento
4. Velar por el logro de los aprendizajes de todos los alumnos y evaluar el trabajo docente en aula, que los profesores efectivos realicen con eficiencia las actividades planificadas y coordinadas, y lograr metas, procurando su activa participación en las distintas organizaciones o instancias técnico pedagógicas.
5. El nombramiento de las diferentes jefaturas de cursos y responsabilidades entre los docentes del Establecimiento.
6. La delegación de funciones como medida de buen servicio.
7. La convocatoria a reunión: del Equipo de Gestión, el Ampliado, el Consejo escolar, las Reuniones Técnicas de profesores y de los diferentes niveles de educación y/o de cualquier grupo de funcionarios/as del Establecimiento de diferentes estamentos y/o que sostenedor requiera.
8. La firma de los documentos oficiales, diplomas y otros del mismo carácter.
9. La responsabilidad en la evaluación del desempeño docentes, directivos y asistente de la Educación, semestralmente.
10. Es facultad del Director nombrar el reemplazo del docente en el Consejo Escolar en caso que el titular no pueda asumir.
11. El Director será subrogado por la persona que expresamente designe el Sostenedor
12. Planificar junto con el Jefe de Unidad Técnica e Inspector General, horarios de clases y sus horas curriculares no lectivas, entregando durante el mes de marzo a sostenedor.

Art. 40º

DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

Es el docente responsable de organizar, coordinar, supervisar, monitorear y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares-evaluativas con eficiencia, siendo proactivo en el cumplimiento de metas: PEI, JEC, PME, PIE e Institucional. Planificar, organizar, supervisar, monitorear y evaluar la cobertura curricular de las Bases Curriculares nacionales, Planes y Programas de Estudio y proceso de Enseñanza-Aprendizaje, en función de estándares indicativos de desempeño, estándares de aprendizaje y Estándares de la profesión docente.

Art. 41º

Le corresponde al Jefe de la U.T.P. Las siguientes funciones:

1. Será responsable del logro de Metas Institucionales; Proyectos: PEI, JEC, PME, PIE y otros Planes de Mejoramiento.
2. Programar, organizar, supervisar y evaluar junto a otros integrantes de la U.T.P (si los hubiera) las actividades correspondientes al proceso Enseñanza Aprendizaje y confeccionar los horarios de cursos.
3. Supervisar y evaluar el Logro de los aprendizajes, realizando análisis apoyado en datos estadísticos, que sirvan para focalizar las estrategias remediales.

4. Velar por la calidad del proceso Enseñanza Aprendizaje y el mejoramiento del rendimiento escolar, impulsando planes y programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes, promover la aplicación de medios, métodos y técnicas innovadoras de enseñanza, que aseguren con efectividad el aprendizaje de todos los educandos de Enseñanza Pre-Básica y Básica.
5. Informar al personal docente y hacer cumplir las normas legales y reglamentarias vigentes, respecto a Bases Curriculares y Planes y Programas de estudios, reglamento de evaluación y promoción escolar u otros.
6. Estimular, facilitar y organizar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal docente como asimismo la investigación y experimentación educacional,
7. Velar por el mejoramiento del Rendimiento Escolar de todos los alumnos (SIMCE), programado en Plan de Gestión Anual, que entregará la primera semana de enero.
8. Establecer y mantener procedimientos para monitorear y evaluar el desempeño profesional docente y que éstos rindan cuenta por su desempeño, a fin de apoyar el logro de metas institucionales y Programas de Estudio por nivel. Entregar al Director(a) evaluación semestral de cada docente, basado en el currículum y Estándares de la profesión docente.
9. Asesorar a todos los docentes, organizando reuniones técnicas, conforme al plan de gestión institucional y plan de gestión de U.T.P.
10. Velar en su función por un clima organizacional armonioso, no haciéndose partícipe de grupos, sino generando la participación de todos los docentes sin distinción
11. Revisa Planificaciones presentadas por docentes, brinda apoyo técnico, supervisando su implementación y dar orientaciones metodológicas.
12. Supervisar y analizar instrumentos de evaluación, velando por la coherencia con los objetivos, contenidos, actividades realizadas en el aula y cobertura curricular.
13. Estimular y velar porque las estrategias empleadas por el docente en el aula sean coherentes con sus planificaciones, acorde al desarrollo de habilidades y logrando evidenciar éstas en procesos de evaluación sumativa y formativa.
14. Verificar personalmente el registro de datos correspondientes a planillas de concentración de notas, certificados de estudios, actas de concentración de notas, tabulación, informes de pruebas y planillas de logro, pruebas CL-PT, informes semestrales y anuales a Dirección y demás antecedentes que deben ser presentados a organismos oficiales.
15. Programar y dirigir las Reuniones Técnicas y realizar accountability semestral y/o anual de los diferentes niveles, poniendo énfasis en análisis de la información en función de logro de metas programadas que evidencien la adquisición de los aprendizajes.
16. Planificar con el Coordinador o Encargado de C.R.A. y Enlace las actividades pedagógicas acorde a las planificaciones semanales de los Docentes y actividades extraprogramáticas.
17. Mantener seguimiento de alumnos con compromiso por rendimiento. (Registrada en libros de clases).
18. Supervisar calendarios de pruebas y sus contenidos, verificando su ejecución en las fechas establecidas. Estos calendarios serán entregados a los apoderados y se citarán a aquellos que no asistieron a reunión para entregar dicho calendario.
19. Velar porque el docente mantenga informado al apoderado sobre el rendimiento en hora de atención semanal y escrita en registro de atención apoderados o libro de clases su atención, y/o su no presentación a citaciones.

20. Hacer seguimiento de docentes en asignaturas con déficit, con el fin de cambiar su estrategia para lograr los aprendizajes, en todos los alumnos, comprometiendo al apoderado en este proceso.
21. Implementar monitoreo en planificaciones y evaluaciones a docentes con horas de planificación o coordinación PIE (Adecuaciones Curriculares).
22. Velará por el desarrollo de las actividades académicas planificadas de los estudiantes en ausencia de un docente.

Art. 42°
DEL INSPECTOR/A GENERAL / COORDINADOR/A DE INSPECTORÍA
El/La Inspector/a General es el docente superior, responsable de velar por la disciplina y cumplimiento de Reglamentos y por el respeto a los principios y valores cristianos, debe ser leal y comprometido con la misión del Establecimiento para que todas las actividades se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Art. 43°
Corresponde al Inspector General las siguientes funciones:

1. Realizar la inducción y hacer cumplir este Reglamento a: Alumnos, Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación.
2. Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad, respeto, asistencia, presentación personal y atención de apoderado, haciendo cumplir este reglamento y la misión del PEI, en todos los estamentos.
3. Supervisar semanalmente los registros de observación personal del alumno(a) y hacer seguimiento con evidencia de derivaciones en caso de alumnos con sanción.
4. Mantener registro en Libro de clases seguimiento de alumnos condicionales por conducta y derivaciones a Psicólogo
5. Justificaciones por inasistencias, atrasos en el Libro de Clases, entrega de certificados y autorizaciones de salidas extraordinarias de los alumnos y firmar libro de clases con su respectivo contenido
6. Supervisar el aseo y la buena presentación del establecimiento, al inicio de la jornada escolar. Revisando salas de clases y servicios higiénicos. Informar al Director de las observaciones que procedan, a través de correo electrónico institucional u otra forma escrita que se defina por Dirección.
7. Planificar conjuntamente con jefe de UTP y Dirección, los horarios de clases por cursos y docentes.
8. Organizar, supervisar y controlar turnos, formación, presentación personal dentro del establecimiento de estudiantes y funcionarios.
9. Supervisar horarios de ingreso, atrasos y salida del personal docente y Asistente de la Educación, a través del sistema de registro de asistencia que defina la institución.
10. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en los ingresos y salidas de sus clases, recreos y horas no lectivas, siguiendo el protocolo de amonestación institucional si fuera necesario.
11. Reemplazar a los profesores ausentes, según indicaciones de la Dirección si fuera necesario.
12. Socorrer a los alumnos accidentados entregándoles los primeros auxilios y extender oportunamente la *Declaración Individual de Accidente Escola*r y aplicar protocolo de accidentes escolares contenido en este manual.

13. Revisar datos correspondientes a Libros de Clases y Sistemas computacionales; planillas, actas de notas, certificados de estudios, demás antecedentes de los alumnos y alumnas extranjeros(as). Monitorear autorizaciones según norma de DEPROV.
14. Mantener el Registro Escolar y Subvención en los Libros de Clases, los cuales deberán estar siempre al día, con su respectiva documentación, registrando por escrito causa de baja de alumno, exigida por el MINEDUC. Confeccionar planilla de matrícula con su respectivo archivo.
15. Confeccionar un plan de gestión anual y dar Accountability semestral y/o anual.
16. Mantener actualizado el inventario del Establecimiento, en las diferentes áreas: Mobiliario, CRA, equipamiento tecnológico, etc.
17. El cargo podrá servirlo un Asistente de la Educación como Coordinador de Inspectoría, exceptuando las labores docentes.

Art. 44º
DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
El Encargado de Convivencia Escolar, será responsable de velar por la mantención de una convivencia sana dentro del establecimiento; a través de la planificación, ejecución y monitoreo del plan de gestión anual de la Convivencia Escolar.

Art. 45º
Corresponde al Encargado/a de Convivencia Escolar las siguientes funciones:

1. Planificar y desarrollar plan de gestión anual de la Convivencia Escolar.
2. Planificar y coordinar las actividades de Orientación Educacional, vocacional y profesional del Establecimiento.
3. Atender a los apoderados de alumnos con problemas de adaptabilidad, coordinando acciones con especialistas y profesores jefes.
4. Coordinar y asesorar la programación de las actividades de Padres y Apoderados de las distintas necesidades que requiera el Establecimiento.
5. Coordinar programas de salud mental de los alumnos con los organismos oficiales, para activar redes de apoyo que fortalezcan la disciplina y la sana convivencia al interior del Establecimiento.
6. Cautelar que los documentos de seguimientos de los estudiantes estén al día por los distintos estamentos. Mantener registros de documentos, ficha de derivación entregada por los Docentes, seguimiento de los alumnos, confección de informe Psicológico de alumnos y personal.
7. Asesorar al Centro de Alumnos y Centro de Padres junto al profesor Asesor, si es que hubiere u otros; participar en reuniones técnicas programadas para establecer retroalimentación con todos los estamentos del establecimiento.
8. El encargado de convivencia escolar desarrollará sus funciones específicas a través de tres niveles: estudiantes, docentes, padres y apoderados/as.

CON LOS ESTUDIANTES:

1. Programar actividades que permitan al alumno explorar, valorar y reflexionar sus aptitudes para perfeccionar su autoconocimiento, auto aceptación y control de su conducta, basados en la misión y visión del P.E.I. y PJEC del establecimiento.
2. Programar actividades que permitan al alumno el aprovechamiento de las oportunidades que le ofrecen el currículum y su mantención en el Sistema Escolar.

3. Programar actividades que permitan al alumno el conocimiento de las instituciones, servicios, recursos y oportunidades educacionales y vocacionales que le ofrece la comunidad, para su proyección en estudios superiores.
4. Incorporar al alumno de manera activa y responsable a las tareas de su curso, del colegio, familia y comunidad, para generar un sentido de pertenencia al Establecimiento.
5. Programar actividades que permitan ofrecer al alumno el conjunto de condiciones que faciliten la capacitación en la formulación de un plan de vida, para la toma de decisiones responsables y libres, especialmente en relación a la continuación de los estudios.
6. Diseñar proyecto de tutoría hacia los alumnos vulnerables socialmente y condicionales en conducta.

CON LOS/AS DOCENTES:

1. Orientar a los Profesores Jefes y de Asignaturas en la comprensión y valorización del rol fundamental que les compete como verdaderos orientadores de su grupo curso.
2. Programar actividades para los profesores de asignaturas con el fin de que comprendan y valoren que su asignatura es un medio importante en la formación integral del educando desempeñando el perfil docente.
3. Elaborar y proponer a los profesores jefes un plan de actividades para el consejo de curso u orientación y temas de Escuela para Padres.
4. Colaborar con los profesores, en la planificación de Escuela para padres y/o necesidades específicas.
5. Proponer la aplicación de medios, métodos y técnicas que aseguren la efectividad del proceso de orientación.
6. Evaluar el conjunto de actividades de orientación con el fin de verificar el nivel de logros alcanzados acorde al P.E.I.

CON PADRES Y APODERADOS/AS

1. Programar actividades que permitan a los padres y apoderados comprender y valorar su insustituible rol de principales educadores de sus hijos y/o pupilo.
2. Programar las actividades correspondientes a la Escuela de Padres que se realizarán en los diferentes cursos.
3. Analizar la realidad vocacional de los alumnos de octavo año, conforme a las proyecciones de estudios superiores.
4. Programar actividades que permitan ofrecer al alumno el conjunto de condiciones que faciliten la capacitación en la formación de un plan de vida para la toma de decisiones responsables en el área de sexualidad y en las áreas de formación integral y libre, especialmente en la relación a la continuación de sus estudios.
5. Asesorar a los sub-centros de padres y apoderados, con el fin de ser apoyo a la labor educativa del Establecimiento.

Art. 46º
DEL COORDINADOR DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR

Es el funcionario responsable de programar, planificar, poner en marcha y supervisar las actividades extraescolares a nivel de alumnos y apoderados e implementar un sistema de divulgación hacia la comunidad de las actividades realizadas en el Establecimiento.

Art. 47º

Corresponde a éste las siguientes funciones:

1. Programar, planificar y poner en marcha los talleres de Educación Extraescolar en áreas deportivas y artísticas, coordinando con Dirección.
2. Participar en los procesos de motivación y divulgación de las actividades que se realizarán en cada taller para alumnos, padres, apoderados y demás componentes de la Unidad Educativa al término de cada semestre, en actividades extracurriculares y muestras alusivas al Establecimiento.
3. Realizar la inscripción de los alumnos participantes en cada taller previa autorización y compromiso de apoderados y alumnos por escrito, fomentando la perseverancia en éstos.
4. Controlar la asistencia de los alumnos y padres o apoderados a los talleres extraescolares, manteniendo un archivo con Convivencia u otros.
5. Desarrollar una labor de apoyo y supervisión de monitores de los Talleres.
6. Promover la participación de los alumnos en campeonatos y actividades de carácter extraescolar propuesta por la Dirección y/o Equipos de Gestión.
7. Mantener informados a los apoderados de todas y cada una de las situaciones correspondiente a los talleres que el colegio ofrece, por escrito con respectivas autorizaciones y compromisos evaluados al término del año lectivo.

Art. 48º

DEL DOCENTE DE AULA

El Docente de aula es el agente de cambio, responsable y facilitador del proceso enseñanza-aprendizaje de la totalidad de sus alumnos motivador de la labor educativa, el que además permanentemente se preocupará de los principios y valores fundamentales del Colegio, necesarios para su formación integral: Amor a Dios, amor al prójimo, veracidad, autenticidad, solidaridad, estimulando a sus educandos a vivir coherentemente con ellos y con su entorno. Seguir como punto de referencia el perfil del Docente establecido por el Establecimiento.

El verdadero educador es aquel que siempre procura conocer a sus alumnos en su totalidad. Manteniendo una actitud de confianza, respeto y acogida; promoviendo en ellos el sentimiento de la libertad y responsabilidad sensibilizándolos con los deberes y derechos de las personas. Es una presencia discreta pero alerta que pone en un clima de apertura al alumno, que provoca su confianza para expresar libremente su opinión, está abierto al diálogo y siempre dispuesto a brindarle su apoyo, velando por el cumplimiento del perfil del alumno establecido en el P.E.I. Su desempeño contempla el ejercicio de la docencia a nivel de aula con eficacia, cumpliendo 100% con las metas del P.E.I. , PME, J.E.C, PIE, y otros. Más aquellas actividades inherentes a dichas funciones.

Art. 49º

Corresponde al Docente cumplir funciones de acuerdo con los fines y objetivos de la Educación del Establecimiento, de su curso, especialidad y/o Asignaturas. Es el orientador directo con los alumnos.

1. Planificar, organizar, motivar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje que contribuye al desarrollo integral y armónico del alumno en el dominio cognitivo, psicomotor, afectivo y responsable directo del aprendizaje de todos los alumnos.
2. Diseñar y utilizar diferentes metodologías adaptadas a los distintos ritmos y estilos de aprendizaje orientando el trabajo escolar en actividades de exploración, búsqueda de

información y construcción de nuevos conocimientos, logrando el aprendizaje respetando la diversidad.

3. Contribuir a través de sus clases, acciones y ejemplo personal a desarrollar en el alumno Principios y Valores Cristianos del Colegio, con actitudes y hábitos en concordancia con el PEI. Es el encargado de un grupo curso y responsable directo de trabajar con el grupo como un todo, sin abandonar el proceso de individualización e inclusión en el tratamiento de los estudiantes.
4. Realizar efectiva orientación adecuada a las necesidades formativas, aptitudes e intereses de los alumnos, llevando a cabo las normas que regulan este reglamento.
5. Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los alumnos, manteniendo la sana convivencia y mejor aprovechamiento del tiempo en el aula.
6. Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fines de desarrollar programas de equipos interdisciplinarios y proyectos de aula.
7. Participar en reuniones técnicas generales del Establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de sus funciones específicas, rindiendo accountability semestral y/o anual.
8. Optimizar los recursos con que cuenta el Establecimiento logrando mayor internalización del contenido con eficiencia y eficacia.
9. Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados en horarios de atención y reforzamiento Educativo, para vincularlos al proceso educativo (sea por rendimiento o conducta), dejando por escrito en *Registro de Atención de Apoderados/as* o en libro de clases.
10. Desarrollar un trabajo profesional que se caracterice por amor a su labor educativa esforzándose por investigar y perfeccionarse continuamente, manteniendo el dominio de la disciplina y objetivos que deben lograr sus alumnos.
11. Mantener la sobriedad y corrección como corresponde al personal docente del Establecimiento, en el desempeño de sus funciones y presentación personal mantener relaciones de cooperación y armonía entre sus pares y diferentes estamentos, esforzándose en mantener la unidad como comunidad Educativa.
12. Mantener y respetar la estructura y organización de los diferentes estamentos del Establecimiento, guardando la debida lealtad y respeto hacia el colegio, sus autoridades, símbolos y principios cristianos, cumpliendo el perfil del Docente establecidos en el P.E.I. las normas y reglamentos administrativos de éste.
13. Para desarrollar su labor profesional, el docente debe utilizar como instrumento las Bases Curriculares y Planes y Programas de Estudio oficial del MINEDUC y elaborar los programas propios del colegio, correspondientes cuando fuere necesario adecuarlos al curso o niveles en que se ejerza.
14. Aplicar y revisar las pruebas conforme a la coordinación con U.T.P. y revisar cada año los Planes y Programas de estudio, para realizar las planificaciones en coherencia con los Objetivos de Aprendizajes y la evaluación anual.
15. Mantener semanalmente el archivo de planificaciones, pruebas y guías de aprendizaje y planificación de talleres JEC, siendo supervisado por U.T.P.
16. Aplicar rigurosamente durante el año Escolar el Reglamento de Evaluación.
17. Mantener libro de clases al día u otra documentación solicitada por los diferentes estamentos del Establecimiento y mantener con eficiencia el turno general semanal, cumpliendo sus funciones.
18. Cumplir con sus horarios de ingreso, salida, lectivos y no lectivos diariamente, dejando constancia a través del sistema de registro de asistencia que defina la institución.

Art. 50º

Corresponderá al docente con jefatura de curso, liderar resultados pedagógicos y formativos de su grupo curso. Cuando estos resultados se vean descendidos, el profesor/a jefe deberá responsabilizarse de acciones remediales.

Será su deber entrevistarse con estudiantes y apoderados, coordinar con otros profesores de asignatura e informar a unidades de gestión correspondiente de lineamientos a seguir.

Art. 51º

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Asumir responsabilidades y funciones que le asigne el Sostenedor, Dirección o quien lo tenga a cargo, cumplir con eficiencia siendo proactivo en el desempeño de sus funciones, tareas y cumplimiento de reglamentos y protocolos administrativos de la organización.
2. Otorgar una eficiente atención a los padres o apoderados y alumnos.
3. No podrá hacer uso del equipamiento del Colegio para otros fines que no sea el de sus funciones.
4. Recibir, repartir, retirar y/o franquear mensajes, correspondencia y otros.
5. Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de mobiliario, herramientas, maquinarias y equipamiento que se le hubiere asignado.
6. Ejecutar encargos debidamente avisados por la autoridad respectiva del Establecimiento.
7. Firmar la recepción de insumos que entrega el Establecimiento. Desempeñarán con eficiencia las funciones asignadas a su cargo.
8. El uso del celular u otros equipos tecnológicos similares se podrán utilizar sólo en casos de emergencia dentro del horario laboral.

Art. 52º

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE SERVICIOS MENORES

Son los responsables directos del aseo, mantención y vigilancia del local, mobiliario e instalaciones del Establecimiento Educacional, supervisados por Inspector General / Coordinador de Inspectoría y no podrá hacer uso del equipamiento del Colegio para otros fines que no sea el de sus funciones.

1. Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del Establecimiento, ajustándose a las funciones entregadas por escrito al inicio del año escolar por Dirección y/o Sostenedor, y supervisadas por inspector General, Coordinador de Inspectoría, u otros.
2. Ejecutar reparaciones, restauraciones o instalaciones menores que se le encomienden.
3. Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas, maquinarias y equipamiento que se le hubiere asignado.
4. Desempeñar cuando proceda funciones de portería del Establecimiento u otras que le asigne la Dirección y/o Sostenedor.
5. Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del Establecimiento.
6. Llevar un registro de las salas a cargo respecto a: mobiliario dañado, chapas de puertas, duchas, laboratorios y baños u otros daños, entregando semanalmente informe a Inspector General, Coordinador de Inspectoría u otro.
7. Firmar la recepción de insumos que entrega el Establecimiento.

TITULO X: DE LOS ORGANISMOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art. 53º
DEL EQUIPO DE GESTIÓN:
El Equipo de Gestión trabajará y asesorará al Director en las siguientes materias:

1. Programación, coordinación y supervisión de metas de cada plan de unidad de gestión del establecimiento.
2. Analizar y evaluar resultados de áreas de gestión contrastada con metas educativas y formativas, niveles de logro y proyectos institucionales de forma semestral, a través de accountability, proponiendo remediales cuando el logro de metas sea insuficiente.
3. Informar y capacitar a la comunidad educativa sobre las consecuencias del maltrato, acoso, hostigamiento, o cualquier conducta contraria a la sana convivencia escolar.
4. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
5. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
6. Determinar qué tipo de faltas y sanciones serán de su competencia y el procedimiento a seguir en cada caso y aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

El Equipo de Gestión deberá reunirse ordinariamente al inicio de cada período lectivo (semestre o trimestre), para fines de programación, además, semanalmente para coordinar actividades internas y al término del período lectivo correspondiente para fines y evaluación de acountability y cada vez que el Director lo convoque.

Art. 54º
DEL EQUIPO DE GESTIÓN AMPLIADO
Estará conformado por el equipo directivo, sostenedor o representante y consultora en gestión escolar.

Art. 55º
CONSEJO REUNIÓN GENERAL DE PROFESORES
La Reunión General de Profesores será convocada por el Director y/o Sostenedor del establecimiento, tiene por objeto:

1. Promover el mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje, el perfeccionamiento de los docentes y el bienestar del personal y alumnos del Establecimiento, a través de los correspondientes organismos.
2. Tomar conocimiento y analizar:
   - Sobre el PEI del Establecimiento.
   - Sobre las readecuaciones de los planes y programas de estudios que programa U.T.P.
   - Sobre problemas graves de desadaptación que afecten a alumnos del Establecimiento.
3. Informar y dar cumplimiento a normas técnicas y disposiciones legales que afecten el establecimiento o las normas del presente Reglamento.
4. Será consultado por Director, respecto a la promoción de estudiantes y cuando haya una solicitud de reconsideración de la medida excepcional de cancelación y no renovación de matrícula, en conformidad a la legislación vigente a saber:

- **El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida de forma escrita, dentro de quince días hábiles de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.**
- **El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.**

Art. 56º
DE LAS OTRAS REUNIONES DE PROFESORES
En el Establecimiento funcionarán, además, las siguientes reuniones, las que serán convocadas por el Director:

1. Reuniones de Profesores Jefes de Curso y Educadoras.
2. Reuniones de Profesores de Niveles, Ciclos, áreas y Departamentos.

Corresponde a las reuniones de profesores en términos generales.

1. Cooperar con la Dirección en el desarrollo de las actividades educativas.
2. Promover el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.
3. Analizar el rendimiento de los alumnos y recomendar procedimientos o normas para contribuir al mejor desarrollo del proceso educativo, disciplina y sana convivencia.

Art. 57º
Se realizarán reuniones Ordinarias y Extraordinarias, fuera de las horas de clases y ocuparán el tiempo asignado al profesor por hora curricular no lectiva, y tiempo de reflexión JEC, y la asistencia a las reuniones será obligatoria.

Art. 58º
DEL CENTRO ALUMNOS (CEAL)
El Centro de alumnos, es el organismo formado por los alumnos de cada curso del Establecimiento y su misión es determinar las necesidades inmediatas y problemas del curso en las tareas y exigencias de la comunidad escolar y la formación integral de la personalidad de los educandos. Habrá un Centro de alumnos de 5º a 8º año conformado por alumnos de muy buen rendimiento y comportamiento.

Art. 59º
DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS
El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo colaborador de la familia y del Establecimiento, para alcanzar los objetivos de cooperar en la labor educativa y social del Establecimiento (en Pre-Básica y Básica).
El funcionamiento del Centro General de padres y Apoderados se desarrollará conforme a normas legales y reglamentarias vigentes siendo un organismo consultor del Director. La afiliación al centro de padres es voluntaria.

Art. 60º
Corresponde las siguientes funciones:

1. Apoyar la labor del Establecimiento en todo aspecto y especialmente en la formación y desarrollo integral de su pupilo.
2. El Centro de Padres deberá dedicarse exclusivamente al cumplimiento de los fines para lo cual fue creado. En ningún caso debatir e intervenir en sus reuniones en materias ajenas a las indicadas.
3. La Dirección del Establecimiento designará anualmente a un Docente u otro profesional no docente como asesor del Centro General de Padres y Apoderados. Este organismo elaborará anualmente el Plan de Trabajo que deberá ser conocido por el Director y la reunión General de Profesores del Establecimiento.
4. El Centro General de Padres y Apoderados debe informar claramente que el PAGO DE LA CUOTA DEL CGPA NO ES OBLIGATORIO.

Art. 61º
DE LA ESCUELA DE PADRES:
La Escuela de Padres, es una actividad que desarrolla el establecimiento con el objeto de ayudar a Padres y Apoderados en sus delicadas funciones, a fin de que asuman con responsabilidad y eficiencia las tareas relativas a la formación de sus hijos, pupilos y su labor educativa.
Responsable directo de la organización y funcionamiento de la Escuela de Padres, será el Encargado de Convivencia del establecimiento.

Art. 62º
DEL CONSEJO ESCOLAR
El Consejo Escolar, será un órgano integrado por el Director del establecimiento quien lo presidirá; el Sostenedor o representante de éste, un docente representando a los docentes y profesionales no docentes del establecimiento, representante de los asistentes de la educación, representante de los apoderados y un representante de los estudiantes.
El Consejo tiene carácter informativo, consultivo y propositivo, y funcionará en conformidad a lo establecido en la legislación vigente.

Art. 63º
El Consejo debe ser informado a lo menos de las siguientes materias:

1. Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales".
2. Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

3. Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados
4. En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período".
5. Cuenta pública del Establecimiento.
6. Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Art. 64º

El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

1. Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
2. De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
3. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
4. Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
5. De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
6. Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar

TÍTULO XI: DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Art. 65º
CONCEPTOS
Según la Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE), se entiende por *convivencia educativa* el conjunto de interacciones que se producen entre quienes integran la comunidad escolar. Por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto el cual se caracteriza por concebirse como un proceso dinámico, cotidiano, permanente y complejo.
Es preciso diferenciar entre:

- **DISCIPLINA:** Se entiende como el ejercicio de cierta autoridad, correspondiente a la normativa que deviene del bienestar común. Comprende temáticas de higiene, seguridad, cuidado y mantención de espacios comunes, normativas sociales, reglamentos institucionales, que rigen a los diferentes actores dentro de la comunidad escolar. La disciplina será responsabilidad de Inspectoría General y los diferentes miembros de dicha unidad, sin perjuicio de la responsabilidad formativa que recae sobre todos los miembros de la comunidad educativa.
- **CONVIVENCIA EDUCATIVA:** Se entiende por convivencia educativa, la construcción de formas de interrelación entre las personas de una comunidad. Está sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Se entiende entonces por *sana convivencia* “La coexistencia armónica de los diferentes miembros de la comunidad escolar, que generan una interrelación positiva entre ellos, que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. (Art.16 A, Ley de Violencia Escolar)

Es por ello que una sana convivencia escolar se posiciona como derecho y un deber de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 66°
Existirá un encargado de convivencia educativa, quien deberá ejecutar los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión sobre convivencia. Investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a este ámbito. Podrá ser encargado de convivencia escolar: Director, Psicólogo u otro designado por dirección y sostenedor.

Art. 67º
Los estudiantes, padres y apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación deberán:

- Conocer e internalizar las normativas que le plantea este reglamento y darles cumplimiento.
- Los diferentes actores dentro de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos.
- Conscientes de sus deberes, los/as funcionarios/as, acatarán y exigirán a sus estudiantes y apoderados/as con autoridad, el cumplimiento de estas normativas. Además, incluirán los OAT, un enfoque formativo y valórico cristiano, en las prácticas diarias que realizan con sus estudiantes dentro o fuera del aula, los cuales serán consignados en los instrumentos correspondientes de planificación y libro de clases.

Art. 68°
DEL CONDUCTO REGULAR

Es el procedimiento formal que regula la forma en que los miembros de la comunidad educativa podrán canalizar inquietudes, reclamos, solicitudes o conflictos, respetando la jerarquía y funciones de cada cargo, con el fin de asegurar una comunicación ordenada, respetuosa y eficaz.

A fin de resguardar la sana convivencia educativa, el conducto regular responderá a los principios de respeto mutuo, gradualidad, corresponsabilidad y resolución formativa de conflictos.

Dependiendo del tipo de situación, el conducto regular deberá cumplir con el siguiente orden:

1. Funcionario/ directamente involucrado/a.
2. Profesor/a jefe o Educador/a responsable.
3. Encargados/as de Unidades de Gestión
    a. El/la Jefe de Unidad Técnico Pedagógica atenderá situaciones académicas.
    b. El/la Encargado/a de Convivencia Educativa atenderá situaciones formativas y sociales
    c. El/la Inspector/a General atenderá situaciones disciplinarias.
4. Dirección, si corresponde o cuando las instancias anteriores no hayan logrado resolver la situación.

Aquellas situaciones que impliquen un riesgo, vulneración de derechos, violencia grave o emergencias podrán alterar el orden anterior, permitiendo la intervención inmediata de los equipos responsables o la derivación a organismos competentes.

TÍTULO XII: DE LA REGULACIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Art. 69°
MARCO NORMATIVO
La regulación del uso de dispositivos móviles y electrónicos de comunicación personal en el establecimiento se fundamenta en la normativa legal vigente, especialmente en:

a) Ley N° 20.370, Ley General de Educación, que establece el derecho a una educación integral y el deber del establecimiento de resguardar condiciones adecuadas para el aprendizaje.
b) Ley N° 21.801, Modifica la Ley N.º 20.370, Ley General de Educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales. Diario Oficial de la República de Chile.
c) Ley Nº 20.536, sobre Violencia Escolar, que promueve una convivencia educativa respetuosa y libre de situaciones que afecten la dignidad de las personas.
d) Ley Nº 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, en particular el resguardo del interés superior del niño, niña y adolescente y su derecho a la integridad física y psíquica.
e) Política Nacional de Convivencia Educativa, del Ministerio de Educación.

Art. 70°
DEFINICIÓN
Se entenderá por dispositivos móviles y electrónicos de comunicación personal aquellos aparatos tecnológicos de uso individual tales como teléfonos celulares, smartphones, tablets, relojes inteligentes, audífonos inalámbricos u otros dispositivos similares, que permitan la comunicación, el acceso a internet, la grabación, reproducción o transmisión de información.

Art. 71°
DEL PROPÓSITO DE LA REGULACIÓN
El uso de dispositivos móviles y electrónicos de comunicación personal por parte de los y las estudiantes se encuentra regulado durante la jornada escolar, con el propósito de:

a) Resguardar el derecho a la educación y a un ambiente propicio para el aprendizaje.
b) Promover una convivencia educativa respetuosa.
c) Proteger la privacidad y dignidad de los integrantes de la comunidad educativa.
d) Prevenir situaciones de ciberacoso, uso indebido de imágenes, distracción pedagógica o conflictos de convivencia.

Art. 72°
DE LAS EXCEPCIONES
Se permitirá el uso de dispositivos móviles y electrónicos de comunicación personal de MANERA EXCEPCIONAL, en los siguientes casos:

a) Con fines pedagógicos, cuando el docente a cargo lo autorice expresamente, supervise su uso, lo declare en su planificación curricular y lo informe previamente a los/las apoderados/as.
b) En situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, resguardando la seguridad del estudiante.

c) Por razones de salud, cuando el estudiante presente una enfermedad o condición de salud diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo o seguimiento periódico a través de un dispositivo móvil.
d) Cuando un estudiante presente Necesidades Educativas Especiales para las cuales el uso del dispositivo móvil sea considerado como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes, debidamente acreditado mediante certificado de un profesional competente.
e) Razones de seguridad solicitadas por el apoderado, debidamente acreditadas y autorizadas por la Dirección del establecimiento. Dicha autorización deberá ser solicitada por escrito, por parte del apoderado titular, y dirigida a Dirección, quien analizará los fundamentos y entregará una respuesta, mediante entrevista personal, con un plazo máximo de 48 horas hábiles.

TÍTULO XIII: CLASIFICACIÓN DE CONDUCTAS QUE AMERITAN SANCIÓN

Art. 73º
La siguiente clasificación y definición de conductas que ameritan sanción, al igual que los procedimientos asociados, serán aplicables para los niveles de Enseñanza Pre-básica y Enseñanza Básica, sin excepciones.

Art. 74º
Se deja constancia que se prohíbe toda discriminación, práctica, trato vejatorio o degradante y maltratos psicológicos a cualquier persona en conformidad a la legislación vigente.

Art. 75º
Se deberá tomar en cuenta al momento de determinar alguna sanción lo siguiente:

a) Etapa del desarrollo y nivel de madurez de los involucrados.
b) Naturaleza de la falta
c) Extensión del mal causado
d) Sistematicidad de la conducta (reiteración)

Art. 76º
DE LOS REGISTROS

1. **DE FALTAS DISCIPLINARIAS**

a) Toda falta y su respectiva medida disciplinaria y/o formativa deberá constar por escrito en hoja de registro dentro del libro de clases o registro de faltas leves.
b) La utilización de medidas pedagógicas, no será excluyente de la aplicación de medidas o sanciones de carácter punitivo si la naturaleza, sistematicidad y extensión del mal causado lo ameritan.

Toda medida disciplinaria y/o formativa, debe estar mediada por una reflexión con el/la estudiante, que permita incorporar en el/ella conciencia del daño causado.

2. **DE LAS OBSERVACIONES POSITIVAS**

a) Toda conducta de servicio comunitario, colaboración, gestos de bondad, acto solidario, entre otros, realizado de manera desinteresada y voluntariamente hacia otro u otros miembros de la comunidad, será registrada en libro de clases por el funcionario/a que sea testigo de dicho acto.
b) Aquellos estudiantes que acumulen tres o más observaciones positivas en su hoja de vida en libro de clases, serán reconocidos mediante una carta de felicitaciones la cual será entregada a su apoderado bajo registro de entrevistas con el/la profesor/a jefe.

Art. 77º
DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS
La medida formativa tiene como fin último el aprendizaje del estudiante mediante la reflexión y la elaboración de

a) Disculpas públicas o privadas de manera verbal o a través de medios por lo que se haya producido el agravio
b) Restauración del daño causado (pérdida o daño dentro del establecimiento)
c) Compromiso de cambio de actitud (bajo registro institucional y firma de los involucrados)
d) Suspensión talleres extraescolares
e) Disertación del estudiante, que será de carácter formativo vinculado al daño realizado.

f) Acciones reparatorias que faciliten el proceso reflexivo del o los estudiantes y que sea congruente a la naturaleza de la falta.
g) Cualquier otra acción formativa y/o reparatoria que proponga el apoderado y/o funcionario a cargo.

La asignación de estas medidas deberá ser autorizada por el apoderado, registradas y firmadas en formato institucional.

Art. 78º
DE LOS TIPOS DE FALTAS
Los tipos de faltas disciplinarias, con los criterios y escalas de graduación correspondiente, serán:
a) Leves
b) Graves
c) Gravísimas.

Toda falta no contenida explícitamente, con su respectiva clasificación, procedimiento de sanciones, deberán ser resueltas entre los agentes involucrados: Docentes, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Sostenedor y Dirección.

Art. 79º
DE LAS FALTAS LEVES
Será tipificada como falta leve toda actitud y/o comportamientos que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje o sana convivencia escolar, dentro o fuera del aula, que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

1. Hostigar a otros/as estudiantes provocando o perturbando la disciplina grupal.
2. Llegar atrasado al aula, al inicio de la jornada, término de recreo o en cambios de hora (toque de timbre).
3. Sale de la clase de forma intempestiva o sin autorización.
4. Presentación escolar inadecuada como: uso de tatuajes y/o accesorios; piercing, colgantes, anillos, pulseras, cintillos de fantasía, extensiones, entre otros. Descuidar presentación personal con: maquillaje, uñas pintadas, cabello tinturado, con cortes y/o peinados de fantasía, y/o asistiendo con Jumper muy corto y/o vestuario no escolar.
5. Hacer uso de teléfonos celulares o cualquier equipo electrónico (tablets, mp3, mp4, notebook, cámaras de video y/o de fotos, entre otros) durante las horas de clases, que no estén contemplados dentro de la planificación del docente.
6. Interrumpir o perturbar la clase, aún si se trata de otro curso o espacio de aula
7. Lanzar intencionalmente papeles al suelo u objetos dentro de la sala de clases y ensuciar el entorno y espacios comunes.
8. Solicitar la atención con gritos y silbidos.
9. Pararse sin permiso, durante la clase, haciendo caso omiso de la instrucción del profesor/a.
10. Comer durante el desarrollo de una clase.
11. No traer los útiles esenciales de trabajo diario, solicitados en las distintas asignaturas. **(naturaleza pedagógica)**
12. No asistir con agenda escolar y/o medio de comunicación definido por el establecimiento.
13. Negativa a trabajar en actividades programadas para la clase o talleres. **(naturaleza pedagógica)**

14. Provocar la risa de los demás, con el afán de perturbar el normal desarrollo de la clase.
15. Usar elementos ajenos al uniforme escolar como: sweaters, polerones o poleras de otros colores o diseños, no incluidos dentro del Manual de Convivencia Escolar.
16. Ingresar sin la debida autorización a cualquier dependencia no autorizada del colegio.
17. Dormir durante la hora de clases. **(naturaleza pedagógica)**
18. No cumplir con el uniforme según horario.
19. Venta de alimentos dentro de las dependencias del establecimiento, sin autorización de la Dirección.
20. Consumir productos energéticos u otros considerados como estimulantes que puedan afectar la salud de los estudiantes, en consideración con las indicaciones de la ley N° 20.606 del MINSAL, que se relaciona con la permisividad del consumo.

Art. 80º
PROCEDIMIENTO ANTE FALTA LEVE:

Procedimiento	Responsable
1. Amonestación verbal	Quien detecta falta (prof. jefe, prof. asignatura, inspector)
2. Registro de Faltas Leves en libro de falta institucional	Quien detecta falta (prof. jefe, prof. asignatura, inspector)
3. Asignar medidas formativas con el estudiante y/o apoderado	Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar, según corresponda. Unidad técnico Pedagógica para faltas pedagógicas
4. Citación de apoderado, dejando registro escrito de entrevista	Inspectoría General a través de inspectores de ciclo

Art. 81º
SANCIÓN ANTE FALTA LEVE:

1. Al contabilizar cuatro (4) faltas leves, de naturaleza disciplinaria, dentro del registro de faltas leves, inspectoría general a través de sus inspectores, citará al apoderado/a del estudiante e informará que la quinta anotación conducirá al registro de una falta grave en libro de clases.
2. Ante cinco (5) faltas leves registradas de la misma naturaleza (disciplinaria o pedagógica), inspectoría procederá a registrar observación en libro de clases por reiteración de faltas y ejecutará medida disciplinaria y/o formativa.
3. En caso de dos (2) faltas reiteradas de naturaleza pedagógica, con el mismo docente, éste deberá entrevistar y comprometer al apoderado a mejorar la falta. Esta acción será monitoreada por Inspectoría General, quién informará a Unidad Técnico Pedagógica (bajo registro) y ésta a su vez, oficiará documento al docente para su cumplimiento.

Art. 82º

DE LAS FALTAS GRAVES

Toda actitud o comportamiento que atente contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar, al Colegio y/o al bien común; así como acciones deshonestas, que alteren el normal proceso de aprendizaje:

1. Reiteración en faltas leves (acumulación de 5 faltas leves) de naturaleza disciplinaria/formativa. **(esta falta no será considerada y/o contabilizada para aplicación de medida disciplinaria de suspensión)**
2. Interrumpir de forma reiterada la clase, haciendo caso omiso a instrucciones o llamados de atención del profesor, siendo un foco de distracción y/o perturbación general.
3. No obedecer las instrucciones en una salida pedagógica que pueda poner en riesgo su bienestar u otros y/o la ejecución de la actividad.
4. Traer y/o portar elementos que puedan causar daño a estudiantes, funcionarios y/o inmediaciones del establecimiento como elementos inflamables, pintura en spray, fuegos artificiales, entre otros.
5. Causar daño en dependencias del colegio, ya sea rayando, quemando, haciendo dibujos obscenos, garabatos y/o palabras soeces, ensuciando, rompiendo mobiliario, dependencias o material de uso del colegio. **(suspensión inmediata)**
6. Incentivar y/o promover a otros miembros de la comunidad a causar daño en dependencias del establecimiento.
7. Causar daño en útiles o pertenencias escolares y/o personales propios o de otro/a estudiante, ya sea rayando, haciendo dibujos obscenos, garabatos y/o palabras soeces, ensuciando y/o rompiendo. **(suspensión inmediata)**
8. Incentivar y/o promover a otros miembros de la comunidad a causar daño en útiles, pertenencias y/o lastimar a cualquier estamento de la institución.
9. Falta de honradez del estudiante, en su trabajo escolar al presentar como propio el trabajo de otro/a compañero/a, persona o inteligencia artificial. Así mismo, el estudiante que facilite instrumentos pedagógicos o de evaluación por un interés o ganancia personal. Falsificación en la firma de su apoderado/a.
10. Nombrar con apodos que menoscaben a compañeros/as, burlarse, denostar, atacar, desprestigiar, discriminar, apartar o aislar en cualquier forma del grupo a un estudiante, acto realizado por otro estudiante, de manera individual y aislada. **(de persistir esta conducta, mantendrá características de violencia escolar, por lo que se tipificará como falta gravísima).**
11. Burlarse, desprestigiar verbal o gestualmente y/o nombrar con apodos que menoscaben a cualquier miembro o estamento dentro de la comunidad escolar.
12. Utilizar y/o publicar en cualquier plataforma digital la imagen de algún miembro de la comunidad sin su autorización. **(de persistir esta conducta, mantendrá características de violencia escolar, por lo que se tipificará como falta gravísima).**
13. Iniciar y/o divulgar rumores entre miembros de la comunidad que afecten el bien común y la sana convivencia dentro de la institución.
14. Realizar actos, escritos o emplear lenguaje grosero, provocativo y/o indecoroso en el trato con los compañeros/as o cualquier miembro de la comunidad escolar.
15. Faltar el respeto, actuar de manera desafiante y/o grosera hacia personas o invitados externos en el marco de actividades y/o evaluaciones estandarizadas. **(de persistir esta conducta, mantendrá características de violencia escolar, por lo que se tipificará como falta gravísima).**

16. Manifestar conductas confrontacionales, desafiantes y/o amenazantes hacia cualquier integrante de la comunidad educativa. Asimismo, se considerará falta grave la participación pasiva en este tipo de conductas, tales como acompañar, grabar, difundir registros, encubrir, proteger o facilitar la acción, aun cuando no se participe de manera directa.
17. Manifestar conductas desafiantes como gritos amenazantes, negativa a acatar órdenes de forma explícita o implícita, actos verbales o gesticulaciones vinculadas a su negativa a obedecer, conductas provocadoras reñidas con el respeto, para con directivos, docentes y asistentes de la educación.
18. Cometer actos ofensivos, verbales o no verbales, dirigidos contra cualquier miembro de la comunidad educativa, que atenten contra su dignidad, respeto o integridad.
19. No ingresar a clases estando dentro del establecimiento: aula, recinto deportivo u otro lugar donde se desarrollen actividades curriculares y/o extracurriculares. (fuga interna)
20. Manifestaciones de afecto con carácter de tipo sexual (besos, abrazos, caricias, etc.) en dependencias del establecimiento.
    Activar *Protocolo frente a agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos o conductas sexualizadas de los alumnos*, si fuera necesario.
21. Irrespetar himnos, símbolos patrios, religiosos y espacios institucionales del establecimiento (biblia, logos institucionales, banderas, estandartes, reflexiones cristianas, etc.), causando daño o haciendo mofa de alguno de ellos.

Art. 83º
PROCEDIMIENTO A FALTA GRAVE

Procedimiento	Responsable
1.1 Registro de observación en libro de clases	Quien detecta falta (prof. jefe, prof. asignatura, inspector, E. De Convivencia o directivo)
1.3 Derivación a Inspectoría General	Quien detecta falta (prof. jefe, prof. asignatura, inspector, E. De Convivencia o directivo)
1.2 Entrevista al estudiante	Funcionario de inspectoría
1.3 Citación de apoderado/a	Inspector General
2. Derivación a Convivencia Escolar (si procede)	Inspector General
3. Suspensión y/o condicionalidad de matrícula (Educación parvularia queda exenta de este punto, según REX N° 0860 del 26/11/2018).	Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar (según corresponda naturaleza de la falta)
4. Medida disciplinaria excepcional (cancelación de matrícula) si procede	Dirección

1. La sanción a falta grave se determinará según la sistematicidad de la conducta en: estudiantes sin sanción anterior y estudiantes con sanción anterior.

2. Los/las estudiantes de Educación parvularia se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.
3. En caso que apoderado no asista a citación, Inspectoría General gestionará entrega y aplicación de sanción en su propio domicilio.
4. En caso que el apoderado no acate la sanción, el establecimiento podrá presentar el caso ante redes externas, por presunción de negligencia parental.

Art. 84º
SANCIÓN A FALTA GRAVE
La sanción a la falta grave será aplicada en conocimiento de Dirección, por Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar.

a) Estudiante sin sanción anterior	b) Estudiante con sanción anterior
1. Medida formativa y/o Suspensión externa de clases (1 a 5 días) dependiendo de la naturaleza de la falta.	1. Suspensión externa de clases, de 1 a 5 días de manera progresiva.
2. Compromiso de mejora con estudiante y apoderado/a.	2. Condicionalidad de matrícula.
	3. Cancelación de matrícula para el año siguiente.

En ambos casos, la sanción derivada de faltas graves se deberá complementar con:
1. En caso de faltas graves, vinculadas con daño a propiedad del establecimiento el/la estudiante deberá realizar actividades en extensión horaria para reparar el mal causado, debiendo además restituir objeto dañado o roto.
2. En caso de faltas graves vinculadas a destrucción o daño a propiedad de otro/a estudiante, el apoderado/a y su estudiante deberán reemplazar objeto dañado o roto.
3. Las sanciones o medidas disciplinarias y medidas formativas dependerán de la edad del estudiante, especialmente, aquellos de educación preescolar y serán evaluadas independientemente en los casos de estudiantes con NEE.

Art. 85º
DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS
Aquellas conductas que transgreden las normas legales, constitucionales e institucionales e ilícitos en general, que atenten gravemente a la integridad física y psíquica de terceros, producto de una acción voluntaria o premeditada, con graves repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para la institución, alterando el normal desarrollo del proceso educativo.
1. Cometer hechos constitutivos de ilícitos, entendido como toda acción u omisión voluntaria que penalice la ley.
2. Sustraer objetos en dependencias del establecimiento (hurto), así como la complicidad en el acto.
3. Apropiación de un bien por hallazgo, sin devolverlo al dueño o a Inspectoría General (hurto por hallazgo), así como la complicidad en el acto.

4. Robo de objetos en dependencias del establecimiento, así como la complicidad en el acto. Siendo las amenazas o amedrentación una agravante para el hecho.
5. Agresión física, que provoque o no, daño o lesión a otro/a estudiantes, dentro o fuera del establecimiento.
6. Agresión física, que provoque o no, daño o lesión a docentes y/o funcionarios/as del colegio, dentro o fuera del establecimiento.
7. Actos individuales o colectivos de violencia escolar en contra de un estudiante, a través de conductas como: burla, amedrentamiento, amenazas, chantajes, intimidación y hostigamiento sistemático dentro o fuera del establecimiento y a través de cualquier medio que cause maltrato, humillación o fundado temor en otro/a estudiante en situación de indefensión. **(reiteración de falta grave en el punto Nº 10)**
8. Actos individuales o colectivos de discriminación en contra de un estudiante, por su condición social, económica, religiosa, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual o condición de discapacidad, a través de cualquier medio que cause maltrato y/o humillación en otro/a estudiante y que constituya una transgresión a la ley sobre violencia escolar. **(reiteración de falta grave en el punto Nº 10)**
9. Utilizar medios electrónicos como: redes sociales (Facebook, Instagram, etc.), sistemas de mensajería (Whatsapp, Facebook Messenger, etc.), correos electrónicos, foros, blogs o sitios web para amenazar, intimidar, denostar, desprestigiar, injuriar y/u hostigar a cualquier miembro de la comunidad escolar. Así como la exhibición, transmisión o difusión de información escrita, iconográfica o hablada, que transgreda la ley sobre violencia escolar (ley 20.536) o ley que tipifica figuras penales relativas a la informática (ley 19.223).
10. El micro-tráfico, vender, permutar o regalar sustancias psicotrópicas o drogas (narcóticos, alucinógenos, estupefacientes, etc.) dentro del establecimiento o en cualquier actividad dentro, en las inmediaciones o fuera de él pero bajo la tuición del Colegio. Ley 20.000 **(denuncia a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile).**
11. Posesión o tenencia de sustancias psicotrópicas o drogas (narcóticos, alucinógenos, estupefacientes, etc.) y/o elementos instrumentales de drogas dentro del establecimiento o en cualquier actividad dentro, en las inmediaciones o fuera de él pero bajo la tuición del Colegio.
12. Porte y tenencia de armas, tipificadas en la Ley 17.798 y posteriores, que incluye: armas con cañón recortado, armas largas, artefactos de gases asfixiantes, cartuchos y municiones, armas cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o no, o con apariencia de ser reales, (inclusive juguetes), aun cuando no se haya hecho uso de ellos. **(denuncia a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile)**
13. Dañar, quemar, rayar, automóviles de funcionarios/as del establecimiento estacionados en inmediaciones del establecimiento. **(denuncia a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile)**
14. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
15. Traer, reproducir, intercambiar, dar a conocer, ver o leer en las dependencias del colegio y sus inmediaciones material pornográfico (computadores de escritorio o portables, revistas, DVD, videos, celulares etc. De su propiedad o propiedad del establecimiento).
16. Participar en ocupación no autorizada del establecimiento, utilizando la fuerza (toma), causando daños y pérdidas al colegio.

17. Fraude o falsificación de firmas de docentes o directivos del establecimiento.
18. Borrar, rayar o alterar calificaciones u otros documentos oficiales del establecimiento.
19. Robar o copiar instrumentos de evaluación.
20. Fugarse del establecimiento. **(Anexo 1)**
21. Posesión o uso de cigarrillos, vapers, alcohol u otras sustancias lícitas o ilícitas que pongan en riesgo su salud dentro o fuera del colegio, portando el uniforme o buzo oficial del establecimiento.

Art. 86º
PROCEDIMIENTO A FALTA GRAVÍSIMA:

Procedimiento	Responsable
1.1 Registro de observación en libro de clases	Quien detecta falta (prof. jefe, prof. asignatura, inspector, E. De Convivencia o directivo)
1.2 Derivación a Inspectoría General	Quien detecta falta (prof. jefe, prof. asignatura, inspector, E. De Convivencia o directivo)
1.3 Entrevista al estudiante	Funcionario de inspectoría
1.4 Citación inmediata apoderado **(quien debe presentarse el mismo día antes del término de jornada)** a) Firmar entrevista, registro de atención y compromiso de mejora apoderado/a y estudiante. b) Firma atención y sanción en registro de observaciones libro de clases.	Inspectoría General y/o Convivencia Escolar
2. Suspensión y condicionalidad de matrícula (Educación parvularia queda exenta de este punto, según REX 0860 del 26.11.2018).	Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar (según corresponda naturaleza de la falta)
3. Medida disciplinaria excepcional (expulsión o cancelación de matrícula) si procede. (Educación parvularia queda exenta de este punto, según REX N° 0860 del 26/11/2018).	Dirección

1. En caso que apoderado no asista a citación, Inspectoría General gestionará entrega y aplicación de sanción en su propio domicilio.
2. En caso que el apoderado no acate la sanción, el establecimiento podrá presentar el caso ante redes externas, por presunción de negligencia parental.
3. En caso que apoderado no acate la sanción, enviando a su estudiante durante la suspensión de clases, dirección solicitará apoyo de Carabineros de Chile.

Art. 87º
SANCIÓN A FALTA GRAVÍSIMA
La sanción a la falta gravísima será aplicada en conocimiento de Dirección, por Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar.

a) Estudiante sin sanción anterior	b) Estudiante con sanción anterior
1.1 Suspensión externa de clases de dos días.	1.1 Suspensión externa de clases de tres a cinco días de manera progresiva.
1.2 Reflexión, compromiso de mejora y medida formativa con estudiante y apoderado/a.	1.2 Reflexión, compromiso de mejora y medida formativa con estudiante y apoderado/a.
2. Condicionalidad de matrícula.	2. Condicionalidad de matrícula.
	3. Cancelación de matrícula para el año siguiente.
	4. Expulsión

En ambos casos, la sanción derivada de faltas gravísimas se deberá complementar con:
1. Las sanciones o medidas disciplinarias y medidas formativas dependerán de la edad del estudiante, especialmente, aquellos de educación preescolar y serán evaluadas independientemente en los casos de estudiantes con NEE.
2. El establecimiento tiene la facultad de suspender la licenciatura de un estudiante de 8º año básico en caso de incurrir en falta gravísima, que atente contra la sana convivencia del establecimiento y que será respaldada con la evidencia respectiva. El responsable de dicha medida, complementaria a la sanción disciplinaria será la dirección del establecimiento.
3. En caso de faltas gravísimas expuestas en los Nº 10, 12 y 13 se realizará conjuntamente con sanciones disciplinarias la denuncia a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile.

Art. 88º
CONSEJO DISCIPLINARIO
Es una acción de seguimiento disciplinario y/o conductual, a cargo de las unidades de Inspectoría General y/o Convivencia Escolar. El cual se desarrollará, a lo menos, en tres oportunidades durante el año escolar.
El Consejo disciplinario tiene la finalidad de identificar a los estudiantes que presentan conductas que influyen negativamente en la convivencia escolar, con el propósito de realizar un plan de acompañamiento y/o detectar factores de riesgo socioemocionales.

Ingresarán a Consejo Disciplinario los estudiantes que presenten:
1. reiteración de tres (3) faltas graves de carácter disciplinario.
2. reiteración de dos (2) faltas gravísimas.
3. una o dos faltas graves y una falta gravísima.

Los estudiantes que no presenten faltas graves y/o gravísimas en el tiempo transcurrido entre consejos disciplinarios, saldrán de la condición de riesgo. El ingreso y egreso de los estudiantes a Consejo Disciplinario deberá ser informado, bajo registro institucional, por Inspectoría general o Convivencia Escolar.

Se considerará aquellos estudiantes que presenten 2 o más observaciones positivas, con la finalidad de reconocer su conducta destacada.

Art. 89º
DE LA CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA
Se consideran estudiantes condicionales aquellos, que, por su condición disciplinaria, se encuentran en estado de permanencia condicional en el establecimiento, que se mantendrá a lo largo del semestre y se extinguirá una vez que finalice dicho periodo, previa evaluación de los antecedentes del/la estudiante.
La condicionalidad de matrícula, se adquiere por incurrir el/la estudiante en faltas graves y/o gravísimas y es conducente a la permanencia de este/a en el establecimiento o cancelación de matrícula para el año siguiente.
El seguimiento a la condicionalidad del estudiante será realizado por Inspectoría General, quién compilará y resguardará la evidencia correspondiente, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar si procediere.

Art. 90º
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS (SUSPENSIÓN) Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES (EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA)
Son medidas disciplinarias la suspensión y las medidas disciplinarias excepcionales, la expulsión y la cancelación de matrícula del estudiante. Se entenderá por cada una:

a) **Suspensión**, entendida como privación de la asistencia al establecimiento como consecuencia de falta disciplinaria.
b) **Expulsión** es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento.
c) **Cancelación de matrícula** es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.

Art. 91°
PROCEDIMIENTO ANTE LA SUSPENSIÓN EXTERNA DE CLASES

1. Frente a una falta grave o gravísima en la que se aplique suspensión externa del estudiante, el/la apoderado/a tendrá derecho a una instancia de apelación ante Dirección del establecimiento. El/la apoderado/a podrá rechazar la apelación ante la suspensión externa, situación que deberá quedar registrada por escrito y firmado por el/la apoderado/a.
2. La apelación será redactada por escrito y presentada al Director del establecimiento en un plazo no superior a 24 horas. Podrá seguir el formato institucional de “Carta de Apelación”. **(Anexo 9)**
3. La Dirección del establecimiento revisará antecedentes del caso y si procede o no la medida disciplinaria y responderá por escrito al apoderado/a al momento de presentar su apelación.

Art. 92°

PROCEDIMIENTO ANTE LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Los pasos a seguir frente a medidas disciplinarias excepcionales de expulsión y/o cancelación de matrícula serán:

1. El Director adoptará la medida y notificará por escrito al estudiante y al apoderado.
2. Estudiante o apoderado solicita reconsideración de medida al Director (dentro de 15 días hábiles).
3. El Director consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión.
4. El Director resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y al padre, madre o apoderado.
5. Si el director rechaza la reconsideración informa a la Superintendencia de Educación (dentro de 5 días posteriores a la resolución).

TÍTULO XIV: PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO ANTE CONDUCTAS POSITIVAS

Art. 93º
DE LOS/AS ESTUDIANTES

Conducta Positiva	Reconocimiento	Responsable
1. Por **asistencia** desde NT1 a 8º año básico: **1.1. Mensual** (al curso cuya asistencia sea la más alta del establecimiento, sobre el 90%). **1.2. Semestral** (al curso cuya asistencia sea la más alta del establecimiento, sobre el 90%)	✓ Actividad de camaradería, dentro del establecimiento, entre estudiantes y su profesor/a jefe. ✓ Registro en el libro de clases. ✓ Reconocimiento visual para el curso. ✓ Salida al cine semestral	Equipo Directivo Inspectoría General
2. Por **principios y valores cristianos** de NT1 a 8º año básico, se reconocerá a estudiantes que mantengan valores descritos dentro del Proyecto Educativo Institucional: **2.1. Semestral y/o anual** (al estudiante que manifieste conductas alineadas con valores mensuales profesados en el PEI)	✓ Registro en libro de clases ✓ Cuadro de honor	Coordinador/a Dpto. Cristiano (en conjunto con profesores/as jefe).
3. Por conducta de NT1 a 8º año básico se reconocerá la manifestación de conductas positivas que reflejen: el respeto por sus pares, cuidado de espacios comunes y el medioambiente o conductas de liderazgo positivo dentro o fuera del aula.	✓ Registro en el libro de clases	Unidades de Gestión y/o docentes
4. Por logros pedagógicos de 1º a 8º año básico: **4.1. Semestral** (a un estudiante y el más destacado del curso)	✓ Registro en libro de clases ✓ Cuadro de honor	Unidad Técnico Pedagógica

Es preciso que para los reconocimientos mencionados el/la responsable realice citación al apoderado para destacar y felicitar logros y actitudes positivas de los estudiantes.

Quedarán fuera de estos reconocimientos aquellos estudiantes que cometan falta grave y/o gravísima durante el periodo evaluado.

Art. 94º
RECONOCIMIENTO ANUAL A ESTUDIANTES
Se entregará un diploma y/o medalla y premiará a los estudiantes más destacados por curso: en rendimiento, asistencia, valores cristianos **(Anexo 2)** y esfuerzo **(Anexo 3)** demostrados durante el año escolar.

El colegio ordenará, según rendimiento académico, a todos los estudiantes en cada uno de los respectivos niveles de 1º a 8º básico, y asignará una posición de ubicación de honor, en función del promedio general de todas las asignaturas, expresado con dos decimales.

Si hubiese empate, se utilizará como desempate, sucesivamente, la mejor nota de matemáticas, la mejor de lenguaje, la mejor de ciencias naturales, la mejor de historia, geografía y ciencias sociales. Si aún persistiera el empate, se utilizará el porcentaje de asistencia a clases del estudiante como factor de desempate, considerando los meses de permanencia en el establecimiento de los estudiantes empatados. En la clasificación, el 1° lugar es del estudiante más destacado en rendimiento en su nivel.
El o los estudiantes reconocidos por mérito académico, deberán haber cursado al menos un semestre completo en el establecimiento, del año en curso.

Será reconocido anualmente, un estudiante por curso, que obtenga la mejor *Asistencia Destacad*a, es decir, el 100%. De existir un empate, se utilizarán criterios como, cantidad de atrasos, retiros durante la jornada, entre otros. Además, el estudiante destacado debe tener una permanencia continua desde marzo a diciembre en el establecimiento.

Art. 95º
RECONOCIMIENTO A LA "TRAYECTORIA MONTE SIÓN"
Al término del 8º Año Básico se otorgará este reconocimiento al estudiante que haya cursado su enseñanza Pre-Básica y enseñanza Básica completa y continua en el establecimiento (de Pre-Kinder a 8º Año Básico), sin haber reprobado ningún curso y será ratificado por el equipo de gestión ampliado.

Art. 96º
RECONOCIMIENTO ANUAL FUNCIONARIOS/AS
El establecimiento reconocerá a un docente y un asistente de la educación más destacados y comprometidos con el Proyecto Educativo Institucional y proyectos del establecimiento, en función de logro de metas institucionales e individuales, el reconocimiento se denominará "Profesor y Asistente Integral Colegio Monte Sión".
Se reconocerán aquellos funcionarios que tengan al menos dos años completos en la institución y aquellos que no hayan sido reconocidos en el año anterior. **(Anexo 4)**

Art. 97º
RECONOCIMIENTO ANUAL APODERADOS/AS
El establecimiento reconocerá a el/la apoderado/a más destacado y comprometido en la labor educativa del establecimiento, complementado con rendimiento, asistencia y conducta de estudiante. **(Anexo 5)**

Los premios anuales no serán entregados a estudiantes que tengan faltas graves o gravísimas.

TÍTULO XV: DE LA JORNADA Y LA ASISTENCIA

Art. 98º
DE LOS HORARIOS DE CLASE Y LA JORNADA ESCOLAR
Los horarios de curso y horas curriculares no lectivas docentes deben quedar elaborados antes del término del periodo lectivo. Podrá modificarse durante su desarrollo, según lo determinen las necesidades del establecimiento.

Art. 99º
El ingreso a clases es a las 8:00 horas y la salida está sujeta a horario de Jornada Escolar Completa (JEC).

Jornada Escolar Pre-Kínder y Kínder (Las jornadas indicadas contemplan horarios de alimentación de estudiantes: desayuno, almuerzo y tercera colación).
LUNES A JUEVES DE 08:00 A 15:15 HORAS
VIERNES DE 08:00 A 13:00 HORAS

Jornada Escolar 1º a 8º Año Básico
LUNES A JUEVES DE 08:00 A 15:15 HORAS
VIERNES DE 08:00 A 13:00 HORAS

Art. 100º
El desarrollo de actividades extraescolares se podrá realizar algunos días sábados, con previo aviso a los padres y apoderados, solicitando autorización para la participación de su estudiante y entregando el previo aviso y autorización a la Dirección Provincial de Educación.

Art. 101º
DEL RETIRO DE ESTUDIANTES ANTICIPADO DE CLASES
Sólo el/la apoderado/a o apoderado/a suplente podrá hacer retiro del estudiante durante la jornada, debiendo consignar el retiro, registrando antecedentes y firma en el *Registro de retiro de estudiantes.*

Inspectoría General entregará “pase” al docente a cargo del curso, facultando al estudiante para su retiro del aula. A su vez, el/la docente debe registrar el retiro en el libro de clases.

En caso de situaciones emergentes como: dificultad en subida o bajada de Alto Hospicio, fallecimiento de algún familiar, accidente del apoderado/a u otro, se procederá según la eventualidad, siendo empático con la situación emergente, y siendo abordado por algún miembro del Equipo Directivo.

No se autorizará retiros anticipados de estudiantes de manera autónoma.

Art. 102º
RESTRICCIONES PARA EL RETIRO DE ESTUDIANTES

1. No podrán ser retirados en horarios de recreo o almuerzo.
2. Revisar que el estudiante no tenga evaluaciones a la hora del retiro o posterior a este.
3. El estudiante suspendido debe asistir sólo a rendir evaluaciones. Ingresará con pase de inspectoría general y por ningún motivo puede asistir con ropa de calle, ni permanecer en dependencias del colegio, una vez finalizada la evaluación.

Art. 103º
DE LOS RECREOS

Los recreos serán de 10 o 15 minutos y 45 minutos de almuerzo, durante estos espacios, los/as estudiantes deben hacer abandono de la sala de clases con el objeto de que esta se ventile y a su vez, evitar pérdida de elementos. Para ello, el docente dejará la sala cerrada con llave, sin libros de clase dentro de ella. Si el/la docente, permaneciere dentro del aula durante estos espacios, deberá cerrar la puerta e impedir que los/as estudiantes ingresen.

Es deber del estudiante volver puntualmente a clases luego del periodo de recreos o almuerzo, de lo contrario, esta conducta está especificada dentro de la clasificación de faltas que ameritan sanción.

Estos espacios serán destinados a: alimentación, recreación y uso de servicios higiénicos de estudiantes y funcionarios de aula.

En caso de que estos integrantes requieran hacer uso de los servicios higiénicos durante el periodo de clases, se implementará una estrategia de asistencia y salida de aula por parte de la unidad correspondiente y/o el profesional a cargo.

Art. 104°

En los recreos los/as estudiantes deben evitar la práctica de juegos bruscos que atenten contra su integridad física y la de otros/as estudiantes, como también se prohíbe el uso de objetos que puedan dañar, tales como: clavos, trompos, cortaplumas, cuchillos, tijeras, cuchillos cartoneros o cualquier elemento cortopunzante.

Art. 105°

El alumno no tiene acceso a: Dirección, sala de profesores, enfermería, Unidad Técnica u otras oficinas, a menos que esté autorizado.

Art. 106º
DE LA ASISTENCIA

La asistencia de los/as estudiantes es obligatoria, exigida por el Decreto 67/2018 que *"Aprueba normas mínimas nacionales de evaluación, calificación y promoción"*. Éste indica que,
"En relación a la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual". (art. 10, número 2)

Es responsabilidad del apoderado velar por la asistencia y permanencia del estudiante dentro del sistema escolar.

La asistencia sin justificar y con un porcentaje igual o mayor al 15% de las horas serán causal de repitencia cualesquiera sean sus notas o motivos, excepto licencias por enfermedad. El apoderado deberá justificar toda inasistencia por escrito.

En las actividades extracurriculares y extraescolares, y autorizadas por el apoderado también es de carácter obligatorio la asistencia.
El no cumplimiento de los puntos anteriores debe ser justificada personalmente por el apoderado, (debiendo en ciertos casos presentar certificación médica), antes de la actividad.

1. Procedimiento de justificación de inasistencia

En casos de inasistencia, éstas deberán ser justificadas en un plazo no superior a 2 días hábiles en Inspectoría General, dicha justificación podrá ser informada por los siguientes canales:

a) Presencial, mediante entrevista y/o registro en libro de inasistencias.
b) Virtual, vía correo electrónico al mail inspectoriageneral@colegiomontesion.cl
c) Escrita en el medio de comunicación física determinada por el establecimiento educacional.

Si la inasistencia es causada por enfermedad, el apoderado deberá presentar el Certificado Médico correspondiente, este quedará archivado en la misma unidad.

- La unidad de Inspectoría General informará diariamente, mediante correo electrónico en formato institucional, a todas las unidades y docentes sobre la inasistencia justificada, mediante certificado médico, de un estudiante.
- La Unidad Técnico pedagógica UTP, deberá recalendarizar evaluaciones, planes de trabajo, reforzamientos u otros procesos pedagógicos en los que el estudiante se vea comprometido.

Debe tenerse presente que el estudiante, aún con certificado médico, está ausente y el certificado, será usado para justificar un exceso en el porcentaje anual de inasistencia.

2. Procedimiento y protocolo de seguimiento estudiantil

2.1. Ausencia reiterada sin justificación con contacto

Ausencias	Acción	Responsable
1 a 3 días reiterados o inasistencia reiterada	Llamada telefónica para justificar inasistencia y dejar registro de los motivos de la ausencia.	Inspectoría
Inasistencia Reiterada mensual (85% a 90%)	1. Enviar correo electrónico al apoderado/a titular y/o suplente para concretar una entrevista personal y dejar registro de compromisos y remediales. 2. Derivación a Convivencia Escolar para la realización de visita al hogar. En ella se dejará registro de horario y resultados de la visita.	Inspectoría General Convivencia Escolar
Inasistencia Grave trimestral (- 85%)	Derivación a Convivencia Escolar para: 1. Envío de carta certificada al hogar para informar la situación del estudiante y el protocolo a seguir. 2. Denuncia ante el tribunal de familia por presunta negligencia parental por parte del apoderado/a y se apliquen las medidas de protección necesarias para el/los estudiantes.	Convivencia Escolar

2.2. Protocolo de baja estudiantil sin justificación ni contacto (REX 0432 – 28/09/2023)

Ausencias	Acción	Responsable
Ausencias por más de 20 días hábiles	Se tomará contacto telefónico con el padre, madre, apoderado/a titular y/o suplente para conocer la situación que le esté afectando.	Inspectoría General
Ausencias por 30 días hábiles	De no establecer contacto telefónico después de los 10 días hábiles, contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada, se: 1. enviará correo electrónico, informado en el Registro de Matrícula, para establecer comunicación con el padre, madre, apoderado/a titular y/o suplente para obtener los antecedentes que provocan la inasistencia. enviará carta certificada a la dirección informada en el Registro de Matrícula.	Inspectoría General y/o Convivencia Escolar
Ausencias por 40 días hábiles	De no establecer contacto mediante correo electrónico y/o carta certificada al padre, madre, apoderado/a titular y/o suplente, después de los 10 días hábiles, contados desde que se cumplieron los 30 días hábiles de ausencia injustificada, Convivencia Escolar realizará visita al hogar a la dirección informada en el Registro de Matrícula. La unidad dejará registro, en documento institucional, la fecha, el horario y los resultados de la visita.	Convivencia Escolar
Ausencia por más de 40 días hábiles	Si como resultado de las gestiones anteriores se obtiene que el estudiante o un adulto responsable del mismo, resultan inubicables y/o no se conoce su paradero, Convivencia Escolar y/o Inspectoría General deberán elaborar un informe que dé cuenta de las circunstancias, las gestiones realizadas para revertir la situación y los medios de verificación que las acrediten. Dicho informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento y mantenido en custodia por al menos 3 años. En mérito de los antecedentes anteriores, el establecimiento podrá dar de baja al estudiante en sus registros.	Inspectoría General y/o Convivencia Escolar

3. Meta institucional

El establecimiento tiene como meta mantener durante el año escolar, una *asistencia adecuada,* es decir, sobre el 60% de los estudiantes mantendrán una *Asistencia Destacada* o *Normal*, según la clasificación e indicaciones de la Agencia de la Calidad de la Educación.

Asistencia Destacada	97% o más del total de jornadas en el año.
Asistencia Normal	entre el 90% y el 96% del total de jornadas en el año**.**
Inasistencia Reiterada	entre el 85% y 90% del total de jornadas en el año.
Inasistencia Grave	bajo el 85% del total de jornadas en el año.

Art. 107º

La asistencia a talleres extraescolares también es obligatoria, debiendo el/la apoderado/a realizar compromiso firmado de “Compromiso Apoderado Taller Extraescolar”, que se renovará de forma anual.

Art. 108º

DE LOS ATRASOS AL INGRESO DE LA JORNADA

1. Todo atraso se registrará en libro de clases por los docentes a cargo.
2. Tras cinco atrasos se registrará como una falta leve, el inspector de ciclo citará al apoderado y se firmarán justificaciones y remedios para los atrasos.

TÍTULO XVI: DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS/AS ESTUDIANTES

Art. 109°
DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

El/La estudiante, deberá presentarse correctamente uniformado, según las siguientes especificaciones acordadas con el Consejo Escolar:

a) **Enseñanza Pre-Básica:** Buzo y pechera institucional.
b) **Enseñanza Básica:** Uniforme escolar:

Damas	Varones
▪ Jumper azul marino (corto aceptado hasta 5 cm sobre la rodilla) ▪ Camisa blanca ▪ Calcetas o medias azul marino ▪ Corbata institucional ▪ Zapatos negros ▪ Delantal blanco para 1° a 4° básico ▪ Suéter o polar azul marino sin diseño y capucha	▪ Pantalón gris escolar (no apitillado) ▪ Camisa blanca ▪ Corbata institucional ▪ Zapatos negros ▪ Delantal blanco para 1° a 4° básico ▪ Suéter o polar azul marino sin diseño y capucha

Art. 110º
DEL BUZO INSTITUCIONAL

El buzo institucional es obligatorio y sólo podrá ser utilizado en días que corresponda la asignatura de educación física o previa comunicación al hogar para su uso, de lo contrario, constituirá una falta leve según Manual de Convivencia Escolar, que, de ser reiterativa, será conducente a sanción por falta grave.

El buzo institucional no podrá ser modificado en ninguna forma, ya sea ajustándolo ("apitillandolo") o rayándolo (con cualquier tipo de elemento como marcador, corrector, lápiz pasta, plumones, etc.).

Durante la clase de educación física y salud los/as estudiantes podrán utilizar short o calza azul marino y polera blanca sin diseño, siempre y cuando éstos sean cambiados por el buzo institucional o uniforme escolar finalizada la clase.

El/la apoderado/a es responsable de renovar o remendar el buzo institucional y si este ha sufrido daños o se encuentre en mal estado.

Art. 111º
DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

El/La estudiante y su apoderado/a, deberán preocuparse por la limpieza de su cuerpo y de su vestimenta desde el primer día de clases y durante todo el año, así como las siguientes especificaciones:

1. **DAMAS** deben mantener su cabello correctamente peinado y tomado (si lo tuviere largo).
2. Se prohíbe el uso de joyas y/o piercing en orejas y otras partes visibles del cuerpo.
3. Se prohíbe el uso del maquillaje y/o pintura de uñas.
4. **VARONES** debe mantener corte de pelo regular, no debe pasar el nivel superior del cuello de la camisa.
5. Se prohíbe el uso de cortes de fantasía en **DAMAS y VARONES**, teñidos de pelo extravagantes o vistosos.

TITULO XVII: DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES Y APODERADOS/AS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 112°
El apoderado/a es aquella persona mayor de edad que asume la responsabilidad y representación de uno o más estudiantes ante el establecimiento educacional en relación a su proceso educativo y el funcionamiento del establecimiento. Este puede ser el padre, la madre, un ascendiente u otra persona adulta responsable que se encuentra al cuidado del niño, niña o adolescente, tales como tutores o curadores.
Fuente RX781 del 23.12.2025

La solicitud de cambio voluntario o no de apoderado se gestionará a través de Inspectoría General mediante registro escrito.

Art. 113°
DEBERES DE LOS APODERADOS

1. Respetar el PEI y normativa interna del establecimiento.
2. Acatar la normativa interna vigente (Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar, entre otros.
3. Informarse y participar activamente en el proceso educativo de su pupilo, preocupándose en el hogar de la formación de hábitos y buenas costumbres, del estudio diario, de tareas y de los materiales necesarios para los trabajos, ingresando con ellos al inicio de la Jornada.
4. Ayudar a su pupilo alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
5. Es responsable de enviar diaria y puntualmente a su pupilo a clases.
6. Obligación de informar a la unidad de Inspectoría las condiciones físicas y/o psíquicas acreditadas por un médico especialista afín.
7. Identificarse plenamente con el Establecimiento guardando respeto con Directivos Docentes, Profesores, Asistentes de la Educación, Auxiliares, Apoderados, Alumnos y Alumnas.
8. Asistir a todas las reuniones a las que sea citado por la Dirección, U.T.P, docentes y a reuniones de apoderados obligatoria.
9. La inasistencia a estas reuniones deberá justificarse en Secretaría. El no cumplimiento de esta disposición se consignará por escrito en hoja de vida del alumno e *informe de Desarrollo Personal y Social.*
10. Firmar recepción del Extracto del Reglamento al inicio del año escolar en Marzo y acatar este reglamento de convivencia durante el año lectivo.
11. Indemnizar al Establecimiento por todo daño que su pupilo cometa, tales como: roturas de vidrios, deterioro de muebles, pérdida de textos.
12. Respetar el trabajo escolar evitando interrumpir la labor del profesor cuando esté realizando su clase.
13. Deberá dejar un número telefónico y/o celular actualizado, al cual llamar en caso de emergencia y comunicar oportunamente el cambio de domicilio y teléfono y/o celular que se produzca durante el año escolar.
14. Preocuparse por combatir la pediculosis y tomar las medidas necesarias cuando su pupilo presente síntomas de haberse contagiado; no enviándolo al Establecimiento hasta que su situación se normalice.

15. Evitar que su pupilo ingrese al establecimiento: dinero en cantidad mayor a lo habitual, joyas, artículos de valor no relacionados con la actividad escolar (cámaras fotográficas, equipos individuales de música, otros de cuya pérdida el Colegio no se responsabiliza).
16. Tablets, celulares, MP3, MP4 y otros artefactos tecnológicos, al ingresar al aula, no podrán encenderse ni usarse durante las horas de clases en el aula, (de cuya pérdida el Colegio no se responsabiliza).
17. Preocuparse de la conducta y el rendimiento de su pupilo asistiendo e informándose periódicamente, en su hora semanal de atención de Apoderados y enviar a su alumno a los reforzamientos que lo incorpore el Establecimiento, retirándolos puntuales al término de éstos.
18. El apoderado que solicite que su pupilo de 1° a 3° Básico abandone solo el Establecimiento, al término de Jornada, deberá firmar una autorización especial en Secretaría, responsabilizándose (no se aceptan llamados telefónicos, ni a menores de edad ni otras personas que no estén autorizadas bajo firma). Apoderado titular o suplente registrado en ficha de matrícula, serán los únicos que podrán retirar al alumno(a).
19. La información del alumno sea por conducta o rendimiento sólo se entregará al apoderado titular o suplente establecido en ficha de matrícula.
20. Retirar puntualmente en el horario indicado a los alumnos de Pre-básica y 1° a 4° Básicos, cuando corresponda.
21. Conocer, respetar, apoyar y poner en práctica en el hogar los principios y valores cristianos inculcados en el Establecimiento a sus hijos.
22. Obligación de los padres a adquirir y reponer constantemente los útiles escolares necesarios para realizar todas las actividades pedagógicas encomendadas (se deja explícito, que el Colegio Monte Sión NO exige la compra de materiales escolares de ninguna marca específica).
23. En caso que el apoderado titular y/o suplente tenga actitudes y/o acciones violentas, agresiones verbales y/o psicológicas, a directivos, docentes y estamentos de la comunidad educativa; la Dirección del colegio determinará cambio de apoderado, nombrando al apoderado suplente como apoderado titular, u otro con las mismas responsabilidades por el año lectivo (deberá ser mayor de 18 años) u otro mayor de edad, que presente poder notarial, en caso que sea necesario.
24. El apoderado/a que incumpla en los deberes explicitados anteriormente, el establecimiento estará en el derecho de solicitar cambio de apoderado y/o hacer la denuncia respectiva a red externa por negligencia.

Art. 114º
DERECHOS DE LOS APODERADOS:

1. A ser informados, por los directivos y docentes, respecto al rendimiento académico, proceso educativo de éstos, y funcionamiento del establecimiento
2. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI, en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
3. Conocer Metas del establecimiento y Proyectos de Mejoramiento.
4. Expresar sus opiniones respecto y dar proposiciones de mejoras, a través de encuestas de satisfacción institucional.
5. El ejercicio de estos derechos se realizará entre otras instancias, a través del Centro de Padres y apoderados y Consejo Escolar.

Art. 115°

Es toda persona que participa de un proceso formativo continúo destinado a su pleno desarrollo humano espiritual ético intelectual afectivo social artístico y físico conforme a los fines de la educación establecidos en los tratados internacionales de derechos humanos y en la normativa interna

Art. 116º

DE LOS DEBERES DE LOS/AS ESTUDIANTES

El alumno o alumna debe cumplir con deberes y responsabilidades para mantener un equilibrio con sus derechos.

El alumno o alumna del Establecimiento tendrá el deber y responsabilidad de conocer, aceptar y comprometerse con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio. Respetando símbolos Patrios Nacionales, valores y Principios Cristianos establecidos en la Misión del P.E.I.

1. La asistencia a clases es obligatoria como asimismo a los actos cívicos patrióticos y actividades extraescolares dentro y fuera del Establecimiento.
   Toda inasistencia a estas actividades deberá ser justificada por el apoderado antes de la actividad. (Registrándose en el libro de clases).
2. Todo alumno deberá tener un apoderado mayor de 18 años, que se responsabilice por el cumplimiento de los deberes y derechos de su pupilo y contar con un apoderado suplente, con las mismas características indicadas en ficha de matrícula, al momento de matrícula.
3. Cumplir con los deberes escolares y extraescolares (talleres) a los que se comprometa, manteniéndose y siendo perseverante hasta finalizar la programación de estas actividades.
4. Cuidar el mobiliario escolar, material didáctico y tecnológico en todas las dependencias del establecimiento, como, asimismo, las áreas verdes.
5. Mostrar en todo momento un correcto lenguaje y vocabulario acorde con su condición de estudiante. Manifestando buen comportamiento dentro de su establecimiento.
6. Los alumnos y alumnas al estar fuera del establecimiento y con uso del uniforme escolar, deben mantener las conductas de respeto y valores transmitidos en el colegio.
7. Asistir a todas las clases bien presentados y con los materiales necesarios.
8. Mantener en todo momento un trato deferente, cortés y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Presentarse con el uniforme completo, limpio y marcado con nombre y curso.
10. Asumir las consecuencias de sus actos y aceptar las decisiones que el Colegio determine, frente a faltas que atenten contra la dimensión académica, disciplinaria y de convivencia.
11. Colaborar en la higiene y aseo general del establecimiento, no arrojando, ni dejando desperdicios en las dependencias del Colegio.

Art. 117º
DE LOS DERECHOS DE LOS/AS ESTUDIANTES

1. El alumno o alumna como sujeto de derecho tiene derechos inapelables ante nuestra sociedad tales como tener un nombre, salud, vivienda, nacionalidad, familia, educación, jugar, etc.
2. Que se respete su dignidad personal, que implica la protección a su integridad física y psicológica y ser tratados como personas, por todos los funcionarios del establecimiento.
3. Recibir una educación de calidad, que favorezca un desarrollo integral, tomando en consideración la individualidad, su realidad y entorno próximo.
4. Conocer los objetivos que se propone lograr el docente, en cada asignatura, así como, conocer las formas utilizadas para ser evaluado y los resultados de sus evaluaciones en un plazo no superior a 5 días hábiles.
5. Desarrollar sus talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona.
6. Manifestar sus inquietudes y discrepancias respecto a temas y decisiones que les afecten dentro de un marco de respeto y buena educación con todos los miembros de la comunidad escolar.
7. Participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por el establecimiento.
8. Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar y social, entendiendo un enfoque formativo integral. Consignar en su hoja de observaciones no solo conductas negativas, sino todo aquello que realice en beneficio de la comunidad escolar.
9. Disfrutar de un ambiente y clima propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
10. Ser atendido en caso de accidente por medio del seguro escolar sólo en las dependencias que este seguro cubre.
11. Debe ser retirado al término de su jornada escolar.

TÍTULO XVIII: DEBERES Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 118º
DEBERES DE LOS/AS DOCENTES

1. Cumplir estrictamente las disposiciones de índole Técnico-Pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación, así como las administrativas emanadas y transmitidas por la Dirección del colegio y contenidas en el presente reglamento u otros y procedimientos institucionales de las diferentes áreas de gestión.
2. Planificar los contenidos y metodologías en los plazos estipulados generando estrategias pedagógicas que promuevan el trabajo colaborativo y respetando la diversidad.
3. Desempeñar su labor con eficiencia para lograr la cobertura curricular y metas del PEI, JEC, PME y otros, y la proyección de la imagen positiva del Establecimiento hacia la comunidad.
4. Cumplir estricta y responsablemente los turnos generales y otros que el Establecimiento organice.
5. Fomentar e internalizar en el alumno valores, hábitos, actitudes y principios cristianos del Proyecto Educativo Institucional (respeto, disciplina, puntualidad, etc.), especialmente a través del ejemplo personal.
6. Desarrollar con eficiencia las actividades de colaboración para las que fue designado con la autoridad superior.
7. Asistir con puntualidad al desempeño de sus funciones concurriendo a lo menos 10 minutos antes del inicio de clases de los alumnos.
8. Mantener al día con eficiencia y prolijidad los libros de clases en todas sus áreas, registros reglamentos, entregando con precisión y de forma oportuna información que la Dirección u otras áreas soliciten.
9. Retirar personalmente los libros de clases de las oficinas de inspectoría al comienzo de clases y devolverlos apenas termine, sin dejarlos en el aula ni llevarlos a otro recinto. Dicha falta dará origen a una amonestación escrita, la cual podrá ser remitida como antecedente a la Inspección del Trabajo.
10. Avisar a su jefe inmediato en caso de ausencia y justificar la falta, cumpliendo con protocolo administrativo de permisos. En caso de ser una ausencia "programada" con anterioridad, el profesor enviará el material necesario y suficiente para que los alumnos puedan desarrollar sus actividades curriculares sin ningún impedimento.
11. Vigilar, con solicitud, el buen comportamiento de los alumnos, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
12. Asistir a los actos educativos, culturales, cívicos y Cultos que la Dirección del Establecimiento determine.
13. Cuidar los bienes generales del Establecimiento, conservación del edificio y mobiliario escolar, responsabilizarse de aquellos que le sean confiados a cargo como inventario.
14. Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso Enseñanza– Aprendizaje y Orientación de sus hijos en hora semanal de atención de apoderados/as.
15. En caso de detectar caso de abusos, maltrato o acoso sobre cualquier estudiante por parte de sus pares, padres o terceros, deberá investigar la situación y luego de comprobarse los hechos, comunicarlos inmediatamente a la Dirección.
16. Participar en las reuniones Técnicas y Administrativas que le competan.

17. Mantener una conducta y presentación personal acorde con su condición de maestro, siendo modelo para los/as estudiantes de su institución, evitando el uso de zapatillas, jeans, piercings, expansiones, exposición de tatuajes, color y corte de caballo, cuidando su higiene personal en todo momento.
18. Guardar la debida reserva de la información administrativa que el Establecimiento le confiare en el desarrollo de su trabajo.
19. Promover y supervisar la limpieza de la sala de clases y otros lugares comunes dentro del establecimiento.
20. Avisar a Inspectoría General en caso de ausencia y justificar la falta, cumpliendo con protocolo administrativo de permisos.

Art. 119º
DEL INCUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES DEL DOCENTE

1. No responsabilizarse del aprendizaje de todos los alumnos del grupo curso incumpliendo los Planes y programas de estudios y Objetivos de aprendizaje y Objetivos de aprendizaje transversales por nivel.
2. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes. Atrasarse en la hora de llegada sin justificación.
3. Dar excesiva confianza a los alumnos, creando situaciones que rompan el respeto mutuo que debe existir entre los miembros de la comunidad escolar.
4. Leer periódicos o revistas no educacionales, hablar por celular en el aula o escuchar MP3, MP4 en horas de clases (ajeno al sistema educativo y/o propósitos de la clase).
5. Emplear los útiles, equipamiento computacional, y/o tiempo laboral en ocupaciones ajenos al trabajo o propósito de la clase.
6. Abandonar el aula en horas lectivas, dejando cursos solos en sala de clases o recintos deportivos y/o no tomar cursos al término de cada recreo y/o almuerzo.
7. Mostrar actitudes reñidas con las normas de urbanidad y cortesía, en especial en presencia del educando con sus pares y/o Directivos.
8. Distraer a otros funcionarios de sus labores habituales.
9. Fumar en la sala de clase o en otras dependencias dentro del Establecimiento.
10. Llevar bebidas u otro refrigerio a la sala de clases, para consumirlos frente a los alumnos.
11. Realizar, promover o iniciar discusiones de índole política o social.
12. Estigmatizar, ridiculizar o hacer escarnio/ burla de cualquier alumno (a) o de sus pares.
13. Discutir en tono indebido o forma inadecuada, las órdenes que le impartan sus superiores. En caso de recibir una orden que no pueda cumplir, deberá comunicarlo a la persona indicada, explicando las razones de su negativa.
14. No comunicar a tiempo cualquier situación de relevancia detectada en el aula o en el patio (Bullyng, consumo de drogas, alcoholismo, violencia, etc.), con la debida discreción a Dirección.

Art. 120º
DEBERES DEL PERSONAL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Mantener una conducta deferente y de respeto hacia los directivos, profesores, apoderados, con sus pares, alumnas y alumnos.
2. Cumplir estrictamente el horario asignado, concurriendo puntualmente al cumplimiento de sus funciones.
3. Acatar y cumplir las órdenes sobre desempeño de funciones entregadas por sus superiores.
4. Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento. Desempeñar funciones de portero del Establecimiento.
5. Ejecutar reparaciones, e instalaciones menores que se les encomienden y sean pertinentes.
6. Ejecutar encargos dados por la autoridad del Establecimiento.
7. Avisar a Inspectoría General en caso de ausencia y justificar la falta, cumpliendo con protocolo administrativo de permisos.

Art.121º
INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

1. Abandonar el establecimiento durante la jornada de trabajo sin la autorización de una autoridad Directiva.
2. Traer al Establecimiento joyas, dinero en exceso u otras especies de valor que no correspondan al desempeño de sus funciones.
3. Dar excesiva confianza a los alumnos y/o apoderados, creando situaciones que rompan el respeto mutuo que debe existir entre los miembros de la comunidad escolar.
4. Discutir en tono indebido o forma inadecuada las órdenes que le impartan sus superiores. En caso de recibir una orden que no pueda cumplir, deberá comunicarlos a la persona indicada explicando las razones de su negativa.

TÍTULO XIX: DE LA EVALUACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS/AS

Art. 122°
Los funcionarios (docentes y asistentes de la educación) serán evaluados en forma **semestral y anual,** según su desempeño, en las áreas que a continuación se indican según corresponda a su área de operaciones:

1. **PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:** En marco Buena Enseñanza, cumplimiento de objetivos aprendizajes del proceso estudiantil, planificaciones y metas institucionales y educativas, tareas administrativas – Pedagógicas, relacionadas con el desarrollo cognitivo y valórico de los alumnos. Aprovechamiento de medios tecnológicos provistos por el Establecimiento.
2. **MANEJO ADMINISTRATIVO:** Cumplimiento de reglamentos, documentos oficiales y normas relativas a su desempeño laboral e inventario a su cargo.

3. **RELACIONES HUMANAS Y SENTIDO DE IDENTIDAD**: Cumplimiento de normas de buena convivencia con sus pares y apoderados en general.

Esta evaluación será efectuada en conjunto con el Sostenedor, o a quien el designe, Director del Establecimiento, Unidad Técnica Pedagógica y/o E. Convivencia, los que aunarán criterios al respecto. Los resultados de dicha evaluación serán confidenciales y dados a conocer a cada funcionario en particular.

El respeto a la libertad personal, de conciencia y la protección a la vida y la integridad física y síquica de las personas está consagrado en la Constitución de la República de Chile.

TITULO XX: OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

Art. 123º

La Dirección, profesores, Asistentes deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito, lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros hechos delictivos tipificados en la legislación vigente, se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, las Fiscalías del Ministerio público o los Tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho sin perjuicio de lo dispuesto en los art. 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal, y la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil Ley 20.191.

TÍTULO XXI: DEL PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Art. 124°
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES

Se tomará en consideración la Ley 19.968 de Tribunales de familia, en lo relativo al deber de los Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación, testigos de:

I. Maltratos de Niños. Niñas, Adolescentes en el hogar u otro lugar.
II. Delitos que afectaren a los alumnos en el establecimiento.
III. Acoso que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. (Bullyng), Acoso sexual infantil, Acoso escolar, hostigamiento escolar o matonaje escolar

Los testigos de tales acciones deberán informar de inmediato al Encargado de Convivencia del establecimiento, quien tomará las medidas de protección al estudiante afectado a la brevedad, siempre se deberá escuchar a los estudiantes involucrados, al profesor/a Jefe y apoderados/as, y cuando corresponda se deberá presentar el correspondiente requerimiento al Tribunal de Familia y/o Ministerio Público.

Para hacer efectivo el protocolo correspondiente es necesario tener en consideración los siguientes conceptos:

1) ¿QUÉ ES VULNERACIÓN DE DERECHOS?

Se entenderá por *vulneración de derechos* cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de la normativa vigente. Es por esto que, la NEGLIGENCIA es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como sicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

2) INDICADORES DE NEGLIGENCIA

Los indicadores de negligencia pueden asociarse a signos emocionales, de comportamiento y físicos que pueda presentar un estudiante. Sin embargo, también pueden existir indicadores de comportamiento en la madre, padre y cuidadores/as. A fin de clarificar qué podemos entender como indicador de negligencia, es que se registra la siguiente clasificación y ejemplos:

2.1 INDICADORES DE NEGLIGENCIA EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES EN EL ESTUDIANTE

La niña, niño o adolescente:

- indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide
- relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora
- muestra somnolencia permanente
- busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida

- presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza
- presenta conductas violentas y/o de autoagresión
- presenta irritabilidad y/o ansiedad
- presenta sentimientos de desesperanza
- presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos
- presenta retroceso en el control de esfínter
- presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño
- presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

2.2 INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICOS EN EL ESTUDIANTE

La negligencia física puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos. Cada una de estas negligencias cuenta con indicadores físicos asociados que se exponen en el siguiente cuadro:

ALIMENTACIÓN	El niño, niña o adolescente no recibe regularmente la alimentación adecuada o bien muestra signos de alimentación poco saludable.
VESTIMENTA	El niño, niña o adolescente presenta habitualmente un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico o su edad, suele presentarse con su vestimenta sucia o rota.
HIGIENE	El niño, niña o adolescente habitualmente se presenta desaseado.
CUIDADOS MÉDICOS Y SEGURIDAD	Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta el niño, niña o adolescente. Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres o cuidadores.
SUPERVISIÓN Y SEGURIDAD	El niño, niña o adolescente pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable. Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad de la niña o niño.
EDUCACIÓN	El niño, niña o adolescente se ausenta de manera constante e injustificada. El apoderado retira anticipadamente al estudiante de la jornada escolar habitualmente y sin justificación. El apoderado retira tardíamente o no retira al niño, niña o adolescente, o se presenta en condiciones inadecuadas (bajo los efectos del alcohol o drogas).

2.3 INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL PADRE, MADRE O CUIDADOR O CUIDADORA

El padre, madre o cuidador/a del estudiante:

- presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño
- presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño
- muestran desinterés por las necesidades del niño, niña o adolescente
- presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental del niño, niña o adolescente sin motivo justificado

- abandonan al niño, niña o adolescente dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidador/a
- refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido
- muestran falta total de disponibilidad hacia el niño, niña o adolescente
- manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades del niño, niña o adolescente

3) ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR SITUACIONES DE RIESGO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES

El equipo directivo, junto al cuerpo docente y otros profesionales de la educación, planificará y ejecutará acciones, contenidas en sus planes de gestión, que promuevan la información y el desarrollo de competencias preventivas de situaciones de vulneración de derechos en el estudiantado. Dichas acciones están dirigidas a los diferentes actores educativos, los que podrán participar en diferentes instancias, como:

3.1 Madres, padres y/o apoderados/as

a) Escuela para padres grupales e individuales
b) Reunión de apoderados
c) Publicaciones promotoras de la buena convivencia
d) Talleres externos para apoderados

3.2 Estudiantes

a) Talleres de convivencia escolar (2° ciclo – 2 HP)
b) Asignatura de orientación en todos los niveles educativos (1 HP semanal)
c) Talleres extraescolares deportivos, artísticos y científicos.
d) Talleres individuales y grupales de buena convivencia.
e) Jornadas y talleres externos para el autocuidado y la promoción de la buena convivencia.

3.3 Funcionarios/as

a) Jornadas de inducción semestral y/o anual
b) Jornada de reflexión pedagógica
c) Capacitación para la aplicación talleres preventivos para estudiantes
d) Participación en la elaboración de planes contenidos en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

4) PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHO A UN ESTUDIANTE

En caso de que haya alguna sospecha de un acto de vulneración hacia un niño, niña o adolescente, por parte de un adulto o adulta se debe hacer lo siguiente:

4.1. Estar atentas(os) a las señales del estudiante de posible vulneración de derechos que puedan presentar.
4.2. Brindar la primera acogida al estudiante: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios y gestos.

4.3. Quien detecte la situación debe informar inmediatamente a Convivencia Escolar Educativa, en un plazo de hasta 24 horas de haber observado o recepcionado el hecho.
4.4. El equipo educativo debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del niño, niña o adolescente afectado, realizando la recopilación de antecedentes con la mayor cautela posible sin exponer al estudiante o su familia. El niño, niña o adolescente siempre debe estar acompañado por un adulto responsable, el cual lo cuidará y no expondrá su experiencia de vulneración ante la comunidad educativa.
4.5. La Encargada de Convivencia Educativa deberá informar inmediatamente de las señales detectadas a tribunales de familia, oficina de la OLN del territorio u otra institución correspondiente, tan pronto se advierta la situación.
4.6. En caso de que un funcionario o una funcionaria sea el o la involucrada en un hecho vulneratorio será apartado eventualmente de sus funciones directas con estudiantes.
4.7. Se resguardará la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer vulneración de derecho a un estudiante hasta que se tenga la claridad del hecho acusado (ya sea de algún funcionario o funcionaria o persona externa al centro educativo).
4.8. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el director/a o quien determine, debe trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano para una revisión médica, informando en paralelo de esta acción a la familia.

Art. 125°
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES (DEC)

1) PRESENTACIÓN
1.1 Objetivo
El presente Protocolo de actuación ante desregulaciones emocionales y conductuales tiene por objetivo establecer un procedimiento institucional claro, ordenado, oportuno y respetuoso de los derechos de niños, niñas y adolescentes, para la prevención, abordaje, intervención y seguimiento de situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC), resguardando la integridad física y emocional de los estudiantes y de la comunidad educativa.

1.2 Marco normativo y enfoque
Este protocolo se elabora conforme a la normativa educacional vigente y a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación para los Reglamentos Internos, especialmente en materia de seguridad, resguardo de derechos, inclusión y salud mental.
Su aplicación se sustenta en un enfoque formativo, preventivo e inclusivo, orientado a la contención, el acompañamiento y la adopción de apoyos pedagógicos y psicosociales, evitando prácticas punitivas o discriminatorias.

2) DEFINICIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)
Se entenderá por desregulación emocional y conductual la reacción motora, emocional y/o conductual de un estudiante frente a uno o más estímulos o situaciones desencadenantes, cuya intensidad, duración o frecuencia supera lo esperable para su edad o etapa de desarrollo, dificultando su capacidad de autorregulación y de retorno a un estado de calma.
Estas situaciones pueden no responder a las estrategias pedagógicas habituales y ser percibidas externamente como episodios de descontrol, pudiendo implicar riesgo para el propio estudiante o para terceros.

3) ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo será aplicable a todas las situaciones de desregulación emocional y conductual que ocurran dentro del establecimiento educacional, durante la jornada escolar, así como en actividades pedagógicas, recreativas, extracurriculares o eventos organizados o supervisados por el establecimiento. Exceptuando a aquellos estudiantes que, dado su diagnóstico TEA posean un Protocolo PAEC de acción.

4) ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El protocolo se activará de manera inmediata cuando:

- El estudiante no logre regularse mediante estrategias pedagógicas habituales.
- La intensidad, duración o frecuencia de la conducta implique riesgo para su integridad física o emocional o la de terceros.
- Se identifique la necesidad de aplicar medidas de resguardo específicas.

La activación del protocolo implica su desarrollo completo, debiendo dejarse registro de todas las acciones realizadas.

5) RESPONSABLES

- La respuesta inicial corresponderá al equipo educativo más próximo al estudiante (docente, educadora, asistente de la educación u otro funcionario presente).
- Cuando la intervención no logre el alcance esperado, se deberá solicitar la presencia del o la funcionario/a que mantenga un vínculo con el estudiante.
- De ser necesario se solicitará también la presencia del Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General.
- El establecimiento designará formalmente a los responsables de activar, coordinar y supervisar el protocolo, así como a sus respectivos reemplazos.
- En todo momento deberán considerarse las indicaciones individuales de respuesta existentes, tales como Planes de Apoyo Individual, antecedentes de salud u otra información relevante entregada por la familia.

6) PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

6.1 Etapa inicial: prevención y contención primaria

- Contención emocional verbal, respetuosa y calmada.
- Acompañamiento cercano del estudiante.
- Invitación a ejercicios de respiración u otras estrategias de regulación emocional.
- Redirección del foco atencional hacia actividades de interés del estudiante.
- De ser necesario, salida breve a un espacio definido del establecimiento por un tiempo acotado, siempre acompañado por un funcionario.

Si el estudiante logra autorregularse, se favorecerá su reincorporación progresiva a la actividad educativa.

6.2 Etapa de aumento de la desregulación

Cuando el estudiante no responde a las estrategias iniciales y se observe ausencia de autocontrol o riesgo inminente:

- Traslado a un espacio seguro previamente definido por el establecimiento.
- Disminución de estímulos ambientales.
- Retiro de objetos que puedan representar peligro.
- Evitar aglomeraciones de estudiantes o adultos.

- Aviso inmediato al equipo de Convivencia Escolar.
- Comunicación telefónica con el padre, madre o apoderado.

6.3 Etapa de descontrol

En situaciones de descontrol severo:

- Comunicación inmediata con el padre, madre o apoderado para su concurrencia al establecimiento.
- Evaluación de la necesidad de activar el Protocolo de Accidentes Escolares en caso de existir lesiones.

7) COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

El establecimiento comunicará oportunamente la ocurrencia de la desregulación emocional y conductual al padre, madre o apoderado, utilizando el medio más expedito indicado por la familia.

Se deberá dejar registro de:

- Fecha y hora del contacto.
- Medio utilizado.
- Persona con quien se realizó la comunicación.

8) REGISTRO DE LA SITUACIÓN

Toda activación de este protocolo deberá quedar registrada mediante una Ficha DEC y un Registro Anecdótico, los cuales se incorporan como anexos (ANEXO Nº 8) del presente Manual de Convivencia Escolar.

Estos registros permitirán:

- Identificar señales previas y posibles gatillantes.
- Evaluar la efectividad de las medidas adoptadas.
- Determinar la necesidad de apoyos específicos o ajustes razonables.

9) SEGUIMIENTO Y APOYO

El equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento del estudiante, evaluando la pertinencia de apoyos pedagógicos, psicosociales o ajustes razonables, en coordinación con la familia y otros estamentos del establecimiento.

10) ARTICULACIÓN CON OTROS PROTOCOLOS

Este protocolo se articulará con el Protocolo de Accidentes Escolares y con otros protocolos institucionales vigentes, cuando la situación así lo requiera.

11) CONFIDENCIALIDAD

Toda la información asociada a la aplicación de este protocolo será tratada con estricta confidencialidad, resguardando la dignidad, identidad y privacidad del estudiante y su familia.

12) REVISIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo será revisado semestralmente o cuando se presenten situaciones emergentes que ameriten su actualización.

Art. 126°
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. INTRODUCCIÓN:

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

2. TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR:

Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

a) **Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
b) **Agresiones físicas:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de que se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.
c) **Violencia psicológica o emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
d) **Violencia social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
e) **Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.
f) **Acoso escolar:** una de las formas de violencia que más impacto causa es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada

dentro o fuera 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 o indefensión del estudiante afectado, 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 cualquier otro medio".

g) **Ciberacoso:** conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

Las características principales del acoso escolar muestran que:

a) Es un acto reiterado en el tiempo.
b) Hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.
c) Que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
d) Que se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

NO ES ACOSO ESCOLAR:

a) Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
b) Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
c) Una pelea ocasional entre dos o más personas.
d) Juegos bruscos o violentos.

3. OBJETIVOS DE ESTE PROTOCOLO:

Este protocolo de actuación tiene como objetivo determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados.

En este sentido el presente protocolo pretende:

a) Establecer criterios para proceder ante situaciones de manifestación de acoso escolar y/o violencia entre miembros de la comunidad escolar
b) Delimitar y responsabilizar las acciones que los integrantes de la comunidad educativa han de implementar ante situaciones de acoso escolar y/o violencia entre miembros de la comunidad escolar.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO:

El presente protocolo se aplicará en las siguientes situaciones:

a) Acoso Escolar o Bullying y Ciberbullying.
b) Situaciones de Violencia Escolar.
c) Maltrato Escolar de Adulto a Alumno.
d) Maltrato Escolar de Alumno a Adulto.
e) Maltrato Escolar entre Adultos.

5. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y/O CYBERBULLYING.

a) PASO UNO: De la detección.

Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional no docente, administrativo, asistente de la educación y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio alumno o a través de una observación directa de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar o a algún miembro del Equipo Directivo, lo anterior dentro de un plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.
En el caso de los apoderados, podrán acercarse al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia o algún miembro del Equipo Directivo, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar.

b) PASO DOS: De la Investigación.

El Encargado de Convivencia u otro profesional designado por el Director para estos efectos, a la luz de los hechos denunciados, evaluará si la situación constituye un conflicto entre pares o acoso escolar.
De corresponder a una situación de acoso escolar se activará el siguiente procedimiento.

- Se dará aviso a los Apoderados: al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se debe informar a los padres o apoderados de los alumnos/as involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.
- Entrevista al alumno o alumnos agredidos: el Encargado de Convivencia entrevistará al o los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha entrevista se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.).
- Entrevista al alumno agresor o agresores: el Encargado de Convivencia entrevistará al o los alumnos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato, en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.).
- Solicitud de antecedentes a: docentes y/o asistentes de la educación: el Encargado de Convivencia, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los alumnos, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.

- Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
- Entrevista a otros alumnos que presenciaron los hechos o están en conocimiento de estos, así como a terceras personas que puedan tener algún conocimiento.
- Entrevistas individuales a apoderados de los involucrados: el Encargado de Convivencia se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta del estado de la investigación en la que se encuentra involucrado su pupilo, a fin de los aspectos relevantes de esta, informando hasta ese momento, las medidas adoptadas por el establecimiento. Esta entrevista con los apoderados deberá concretarse en un plazo máximo de 10 días hábiles de iniciada la investigación.

El Encargado de Convivencia emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará a los apoderados para darle a conocer los antecedentes recopilados.
Los plazos pueden ser prorrogados si el encargado de convivencia, o la persona que lleve adelante la investigación, solicita al Director(a) mayor plazo para realizar las entrevistas y/o recopilar antecedentes.

c) PASO TRES: Del Debido Proceso.

Una vez conocido el informe por los apoderados, el apoderado del alumno acusado de agresor, podrá en un plazo de 3 días hábiles, presentar sus descargos y pruebas pertinentes en defensa de su pupilo. El apoderado del alumno agredido tendrá el mismo derecho a presentar evidencias.
En el caso que el tipo de conducta lo permita y los involucrados estén de acuerdo se implementarán técnicas de resolución de conflicto, de acuerdo a los procedimientos descritos en el presente Reglamento Interno.
De no ser procedente la resolución alternativa de conflictos, el equipo de convivencia escolar o equipo directivo, conociendo de los descargos e informe del Encargado de Convivencia, evaluará la situación y determinarán si corresponde o no la aplicación de una medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada en el Reglamento Interno.
El Director o, encargado de convivencia citará al apoderado del alumno agresor y agredido para notificar lo resuelto.
Los apoderados podrán apelar fundadamente en un plazo de 3 días hábiles a la Dirección del establecimiento, quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles, previa consulta al Consejo de Profesores del nivel, debiendo dejar constancia de esto por escrito, en el acta correspondiente.
Una vez adoptada la decisión, se citará por el encargado de convivencia, dentro del plazo de 2 días hábiles, al apoderado para informarle lo resuelto de su apelación, de lo cual deberá quedar constancia por escrito. De lo resuelto en esta etapa, no procede recurso alguno.
Se podrá acordar con el apoderado, que las notificaciones y presentaciones, se realicen por correo electrónico institucional.
Ante la negativa o imposibilidad del apoderado de presentarse al colegio en alguna de las citaciones precedentes, se prorrogarán los plazos al máximo de 2 días hábiles; si el apoderado no se presenta a pesar de esta prórroga, se resolverá con los antecedentes recopilados y se le notificará vía correo electrónico que está en la ficha de matrícula del alumno.
Si el apoderado retira al alumno del colegio (agresor o agredido), se deberá citar telefónicamente o al correo electrónico registrado en la ficha de matrícula, para notificarle lo resuelto y medidas a aplicar; si no concurre a la citación, realizada en 2 ocasiones, se cerrará el caso.

d) PASO CUATRO: De las Medidas y/o intervenciones a adoptar.

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como "Acoso Escolar", se adoptarán las siguientes medidas:

d.1) Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades particulares del estudiante en concreto, frente a esto se sugiere la aplicación de algunas de las siguientes medidas:

- Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
- Entrevistas con el equipo psicólogo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- Medidas de apoyo al alumno/s agredido/s y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndolos informados de la situación.
- Derivar al alumno a atención psicológica externa (consultorio) y/o instituciones y organismos competentes con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.

d.2) Medidas formativas para los agresores:

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.
- Realizar trabajos comunitarios, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del alumno.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivar al alumno agresor a un profesional externo (consultorio) con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.

d.3) Medidas Reparadoras para los agresores:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

d.4) Medidas Sancionatorias para los agresores:

- Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.

d.5) Medidas formativas para terceros espectadores:

- Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.
- Presentación de películas y videos específicos que trabajen el tema del bullying.
- Asistencia a charlas y actividades que imparte la PDI y otras instituciones sobre el bullying y ciberbullying.

e) PASO CINCO: Del Seguimiento:

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo a través del Encargado de Convivencia o la persona designada por el Director, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse.
De ese seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES, QUE REVISTEN CARÁCTER AISLADOS Y NO CONSTITUYEN CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR.

a) PASO UNO: De la detección:

El funcionario que tenga conocimiento u observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informar inmediatamente al Inspector General o a un miembro del Equipo Directivo: acción que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.
Es deber de todo funcionario del colegio que observe una situación de agresión entre alumnos hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.

b) PASO DOS: De la Investigación:

El Inspector General o la persona designada por el Director, deberá:

- Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido.
- Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.
- En el caso de que producto de esta situación de violencia entre alumnos, uno o más de ellos resulten con lesiones de cualquier tipo, se activará el protocolo de accidente escolar, y luego de ello, en la medida que los alumnos estén en condiciones de hacerlo, se les consultará por los hechos en los que estuvo involucrado.
- Se debe informar a los padres o apoderados de los alumnos/as involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.

c) PASO TRES: Del debido proceso:

En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá implementar técnicas alternativas de resolución de conflictos.
De no prosperar ésta, el Inspector General decidirá la medida disciplinaria a aplicar de acuerdo al tipo de falta.
El apoderado del alumno respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede apelar fundadamente por escrito al Director, dentro del plazo de 3 días hábiles y éste resuelve dentro del mismo plazo. No procederá ningún otro recurso o instancia después de ésta.

7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR DE ALUMNO A PADRES, MADRES Y/O APODERADOS Y FUNCIONARIOS.

En el caso de que un alumno del establecimiento realice actos constitutivos de violencia escolar, contra otro miembro adulto de la comunidad educativa, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional no docente, administrativo, asistente de la educación y personal

auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio afectado o a través de una observación directa de una situación de violencia escolar de un alumno a un adulto miembro de la comunidad escolar, efectuada dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos, al Encargado de Convivencia Escolar o a algún miembro del Equipo Directivo. Esta comunicación deberá hacerse idealmente dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.

En el caso de que el hecho consista en lesiones físicas que pudieren revestir características de delito, el director o la persona designada por éste, según sea el caso se podrá solicitar la presencia de Carabineros en el colegio o realizar la denuncia a la autoridad policial dentro de las 24 horas siguientes (art. 175 código penal), si el alumno es mayor de 14 años.
Si es menor de 14 años, al no ser imputable se realizará la investigación interna a fin de aplicar las remediales del caso, esto sin perjuicio de denuncia a Tribunales de Familia, a fin de que el alumno pueda ser objeto de alguna medida de protección, por ser objeto de una posible vulneración de derechos que lo lleva a realizar la conducta que se investiga.
Si el hecho ocurre fuera de las dependencias del colegio, la denuncia a tribunales deberá realizarla directamente el adulto afectado, sin perjuicio que el colegio en el ámbito de su competencia y una vez tomado conocimiento de los hechos, inicie la investigación correspondiente.

b) Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, y en el caso de agresiones físicas, el adulto afectado deberá concurrir a la Mutualidad correspondiente o centro asistencial más cercano para constatar lesiones, según corresponda.

c) En forma paralela se informará de inmediato al apoderado del alumno agresor de lo sucedido y se le citará entrevista, a fin de informar de lo sucedido.

   Si la Dirección lo estima procedente, se informará a la Superintendencia de Educación la situación en la que incurre el estudiante.

d) La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el Encargado de Convivencia Escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las medidas disciplinarias de ser procedentes.

   Todo alumno debe prestar declaración de los hechos; si el alumno se niega a relatar su versión de los hechos, se citará a su apoderado, dejando registro de la situación.

   Si ambas partes están de acuerdo y el adulto agredido lo considera plausible, se aplicará un procedimiento de mediación.

   De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicite fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.

En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, ésta será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director(a) del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

Se resguardará la integridad del estudiante estableciendo medidas protectoras según corresponda a la gravedad del caso.

e) El encargado de convivencia escolar, levantará un informe que será conocido por el equipo de convivencia y en el caso de acreditarse la responsabilidad de un/a alumno/a en actos de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, que afecten a algún adulto miembro de la Comunidad Escolar, se impondrán las medidas disciplinarias que establece el Reglamento Interno, siguiendo los procedimientos que allí se disponen.

d) El adulto, miembro de la Comunidad Escolar, que sea víctima de alguna situación de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, contará como medida reparativa con apoyo psicológico interno si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la Mutualidad correspondiente o red de apoyo de salud, según corresponda.

Este procedimiento se debe ejecutar en un plazo máximo de 30 días hábiles.

8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR DE ADULTO A ALUMNO.

a) PASO UNO: Comunicación e información al Equipo Directivo:

Con carácter inmediato, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho informará a cualquier miembro del equipo directivo. Posteriormente se deberá dejar constancia de lo sucedido por escrito.
En caso de tratarse de situaciones de denuncias extemporáneas basadas en relatos de hechos que acusan agresión, se deberá dejar constancia por escrito y dar inicio al proceso de investigación para determinar responsabilidades y posibles sanciones y/o realizar la denuncia correspondiente a la instancia competente.

b) PASO DOS: Medidas de urgencia provisionales:

En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamará a Carabineros, o el director, algún integrante del equipo directivo, inspector, encargado de convivencia escolar o profesor presentará una denuncia ante la autoridad correspondiente (carabineros, Fiscalía, PDI), según sea el caso.

En el supuesto de lesiones, el alumno debe concurrir al centro de salud hospitalario más cercano para recibir asistencia médica correspondiente, a fin de que sea atendido y constatar lesiones.
Si quien agrede a un alumno es un apoderado, el establecimiento podrá decretar la prohibición provisoria de que éste ingrese a las dependencias del colegio cuando el alumno se encuentra dentro del recinto escolar.
Si quien agrede al alumno es un funcionario del establecimiento, se podrá acordar el cambio de funciones o suspensión de funciones del funcionario involucrado mientras dure la investigación, sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos laborales.

c) PASO TRES: Entrevistas:

El encargado de convivencia, como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a las personas que hubieran presenciado los hechos, al presunto agresor, alumnos, apoderados, funcionarios, alumnos agredidos y/o su apoderado que son afectados con la situación.
A continuación, se recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades, susceptibles de sanción.
De todo lo obrado en este punto, deberá quedar constancia por escrito.
Esta entrevista deberá constar por escrito y el documento será firmado por los intervinientes.

d) PASO CUATRO: Revisión de los antecedentes:

Una vez recogida y contrastada toda la información, el encargado de convivencia valorará si la conducta o los hechos se consideran un conflicto de violencia, la analizará con el equipo de convivencia escolar y las conclusiones a las que han arribado en cuanto a las responsabilidades del caso.
Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados.
Sin perjuicio de lo anterior, y en la medida que exista voluntad por parte de los involucrados, siempre se podrá poner término a este proceso, a través de un acto de mediación, del cual deberá quedar constancia por escrito.

e) PASO CINCO: Adopción de medidas:

De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto y que éste vulneró o violentó al alumno de alguna manera, se aplicarán alguna de las sanciones establecidas en el capítulo de Padres y Apoderados o en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad según corresponda, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes.
La comunicación al interesado podrá realizarse de manera oral o escrita, por parte del Director del establecimiento.
De la medida aplicada se podrá apelar fundadamente, dentro del quinto día hábil, a fin de que el Director revise la medida. En el mismo plazo el director deberá emitir resolución, respecto de la cual no procederá recurso alguno.

Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de tratarse de una situación de presunta violencia psicológica, y que de la investigación se determine la existencia de indicios de violencia, se debe proceder a realizar la denuncia a la autoridad competente dentro del plazo de 24 horas.

f) PASO SEIS: De las Medidas y/o intervenciones a adoptar:

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como violencia o maltrato hacia un alumno se adoptarán las siguientes medidas:

f.1) Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades particulares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren alguna de las siguientes:

- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del alumno agredido.
- Entrevistas con el equipo Psicólogo, si es que hubiese, para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones.
- Informar redes de apoyo.
- Derivar al alumno a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente.
- Se resguardará la integridad del estudiante estableciendo medidas protectoras según corresponda a la gravedad del caso.

f.2) Medidas al adulto agresor. Se aplicarán una o más de las siguientes medidas:

- Se aplicarán las medidas sancionatorias establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad según corresponda.
- Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira.
- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido.

En el caso que la denuncia resulte infundada o que presente falso testimonio y atente contra el honor y credibilidad del apoderado o funcionario del establecimiento, ya sea por parte del alumno o de su apoderado, se deberán aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno.

Este procedimiento se debe ejecutar en un plazo máximo de 30 días hábiles.

9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR, PADRES, MADRES Y/O APODERADOS Y FUNCIONARIOS.

Se recibe la denuncia por parte del apoderado o funcionario del colegio que tiene conocimiento del hecho y se deja registro escrito contra firma del denunciante. La denuncia puede ser recibida por el encargado de convivencia o inspector general.

En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamará a Carabineros si los hechos ocurren en las dependencias del colegio.

En el supuesto de lesiones, el adulto debe concurrir al centro de salud o mutual de seguridad más cercano, según corresponda, para ser atendido y constatar lesiones.

Asimismo, si los hechos o conductas ocurrieran fuera del establecimiento y pudieren ser constitutivos de delito o falta, el interesado, podrá presentar una denuncia ante la autoridad correspondiente (carabineros, Fiscalía, PDI).

La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los adultos involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las medidas a aplicar de ser procedentes

El encargado de convivencia, citará a los adultos involucrados y testigos de los hechos denunciados si los hubiere.
De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicite fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos.

En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director(a).
De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente si procede.

En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

Si ambas partes están de acuerdo y el adulto agredido lo considera plausible, se aplicará procedimiento de mediación.

Si lo anterior no fuere posible, el encargado de convivencia redactará un informe que conocerá el Director del establecimiento, y según ello se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno y/o en el Reglamento Interno de Orden y Seguridad, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de que estas conductas no se reiteren, el establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:

- Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivar si es procedente al adulto a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira.

Este procedimiento se debe ejecutar en un plazo máximo de 30 días hábiles.

10. ACTUACIÓN DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las relaciones de convivencia, se informará de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de

confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, o circulares informativas, esta instancia tendrá el sentido de:

a) Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los alumnos involucrados ni dar mayores detalles.
b) Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del Colegio.
c) Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

Art. 127°

PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF)

1) INTRODUCCIÓN:

El Colegio desde sus primeras etapas, tiene un papel fundamental en la prevención de los malos tratos a sus alumnos/as.

Actualmente en Chile el maltrato infantil es sancionado en base a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores (Nº 16.618), la Ley que tipifica el delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial (N°21013), la Ley que crea los Tribunales de Familia (Nº 19.968) y la Ley de Violencia Intrafamiliar; además, de lo establecido en el Código Penal en tanto el maltrato sea constitutivo de delito.

El presente protocolo regula el maltrato infantil cuando este ocurre fuera de la esfera escolar, si el alumno sufre maltrato en el colegio o producto del accionar de sus compañeros, se estará a los protocolos de maltrato escolar o violencia según sea el agente que lo provoque y sólo subsidiariamente si la situación del alumno no estuviera contemplada en los otros protocolos se aplicará éste.

2) CONCEPTOS CLAVE:

a) Maltrato emocional: conjunto de manifestaciones crónicas persistentes y muy destructivas que amenazan el normal desarrollo psicológico del niño o niña. Estas conductas comprenden insultos, desprecios, rechazos, indiferencia, confinamientos, amenazas, en fin, toda clase de hostilidad verbal hacia el niño o niña.
b) Maltrato físico: Se define como cualquier acción no accidental que provoque daño físico o enfermedad en el niño o se vea expuesto a riesgo de padecerlo, considerando las evidencias físicas y/o el relato del estudiante.

Evidencias físicas de maltrato:

- Hematomas múltiples agrupados y/o en distinto estadío evolutivo.
- Heridas o signos de maltrato producto de agresión con un objeto (correa, hebilla, varilla, cordón de la plancha, zapatos, cable u otros similares).
- Magulladuras dejadas por pellizcos, bofetadas, puntapiés, puñetazos y de similar naturaleza.
- Señales de mordeduras (con separación mayor de 2 cm entre los caninos, que es el tamaño de un adulto).

- Quemaduras.
- Fracturas.
- Heridas por cortes o pinchazos.

c) Intimidaciones, chantaje y amenazas: para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar al menor a hacer cosas que no quiera.
d) Violencia intrafamiliar hacia alumno del establecimiento: es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica sobre un alumno que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.

3) TIPOLOGÍA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR ABORDABLE POR EL COLEGIO:

Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar deben proceder de su entorno familiar y son:

a) Abuso físico: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
b) Abuso Psicológico: Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.
c) Negligencia o abandono: Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

4) PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA MALTRATO O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:

Frente a la sospecha o develación de un niño, niña o adolescente de ser víctima de maltrato o abuso, el docente o asistente de la Educación debe informar de manera inmediata a la Dirección del Establecimiento, quien tomará las medidas necesarias para proteger al alumno y derivarlo a los organismos externos correspondientes.

Los hechos sancionados por la Ley de Violencia Intrafamiliar que pudieran afectar a un alumno del Colegio pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal.

La Dirección convocará a una reunión a los profesores que atienden el nivel con la finalidad de informar la situación y solicitar el apoyo y atención personalizada, si fuera necesario.

Se resguardará la intimidad e identidad del o la estudiante en todo momento, permitiendo a los padres, si corresponde, acompañarle durante el proceso, evitando exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

Será el encargado de convivencia el encargado de emitir un Informe de derivación dirigido a profesionales externos que requieran antecedentes de las dinámicas escolares del alumno y un Informe dirigido a la OPD, Tribunales de Familia, Fiscalía según corresponda.

En caso de ausencia del director, el docente o asistente de la Educación deberá dirigirse al docente directivo más cercano.

En caso de que la develación haya sido en presencia de compañeros, el encargado de convivencia escolar se hará cargo de ellos para evaluar posible impacto derivado de dicha situación y tomar los remediales educativos correspondientes.

El colegio no está obligado a investigar, sólo recoge antecedentes para ser entregados a la autoridad pertinente en forma de denuncia.

El funcionario debe escuchar y derivar, no es su papel brindar atención psicológica. Esa es tarea de los especialistas. No debe intentar entrar en detalles sobre la intimidad del niño, niña o adolescente.

En situaciones de supuesta violencia intrafamiliar contra un alumno, el Colegio no podrá garantizar la confidencialidad de la denuncia ni de quien la haya realizado, por cuanto todos los datos que estén en conocimiento de la Dirección, en relación con el hecho referido, serán puestos a disposición de las autoridades pertinentes.

Si el denunciado es un apoderado del Colegio, el colegio asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado o absuelto por el Tribunal respectivo.

En el caso de agresiones físicas recientes o lesiones evidentes, se deberá llevar al alumno de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido para que se acerque al servicio médico. En el caso de que el agresor sea supuestamente el padre, madre o apoderado se contactará a algún otro familiar o adulto responsable que el menor individualice como persona a contactar.

5) DENUNCIA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:

Los posibles actos de violencia intrafamiliar que pudieran afectar a los/las alumnos, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, conforme a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:

Artículo 175.- Denuncia obligatoria. *Estarán obligados a denunciar*: e) *Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento*. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.
Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. *Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho*.
Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. *Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.*

6) DEVELACIÓN DEL MALTRATO O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR POR EL ALUMNO:

El funcionario que reciba la denuncia, deberá:

- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Mostrar interés por su relato.
- Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante.
- No interrumpirlo.
- No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.
- No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.
- Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema.
- Respetar el silencio del niño.
- No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas.
- sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea.
- No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.
- La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al alumno/a, tratando de levantar solo los datos que el/la alumno/a reportó directamente, con objeto de registrarlos adecuadamente.
- El funcionario que recibe la denuncia, deberá dejar registro de lo develado por el alumno, una vez terminada la entrevista con éste, para ser entregado a dirección y proceder a la denuncia a los organismos pertinentes.
- El alumno no deberá ser interrogado o repreguntado sobre lo develado por otro funcionario del colegio para evitar la victimización secundaria.

7) SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS:

Una vez realizada la denuncia correspondiente, se llevarán en paralelo dos tipos de seguimientos, uno interno y otro externo.

- El primero estará a cargo del Encargado de Convivencia, éste se encargará de monitorear la asistencia, atrasos, rendimiento académico y actitudinal, derivando a Dirección en caso de existir algún descenso significativo en el menor involucrado.
- El segundo estará a cargo de Dirección o Encargado de Convivencia, quien mantendrá contacto con las instituciones y organismos encargados de llevar el caso.

En caso de ser, estrictamente necesario, se comunicará la situación al resto de los docentes que atiende al alumno.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, el colegio es informado de esta situación, y si el culpable era apoderado del Colegio, se deberá proceder por el adulto responsable del menor a designar otro apoderado, quien tendrá derecho a apelar de la medida dentro del plazo será de 3 días hábiles desde que

se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el director y dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas inocentes de los cargos formulados, dirección en conjunto con convivencia escolar, determinarán acciones de apoyo para todos los involucrados.

Art. 128°
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE AUTOLESIONES NO SUICIDAS Y CONDUCTAS SUICIDAS

1. **INTRODUCCIÓN**

   Durante los últimos años se ha identificado que existe un incremento de conductas que evidencian un desgaste en el bienestar emocional de todos los estudiantes. Como establecimiento educacional, hemos incorporado nuevas acciones para proteger y velar no sólo por su rendimiento académico sino también por su bienestar socioemocional, lo que favorece el desarrollo integral de todos nuestros estudiantes. Esto permitirá derivar al estudiante y su grupo familiar a entidades especializadas con el objetivo de obtener el acompañamiento de profesionales adecuados y la entrega de herramientas necesarias para superar sus dificultades.

2. **DEFINICIONES**

Según el documento del Ministerio de Salud, encaramado en el Programa Nacional de Prevención del Suicidio del 2019, "*Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimiento educacionales",* se define que:

a. **Autolesiones no suicidas:** Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional.
b. **Conductas suicidas**: Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo.

3. **PASOS A SEGUIR**

   a. **PASO 1**

Cuando un funcionario detecta la conducta en un estudiante, es informado por otro miembro de la comunidad o el mismo estudiante expone su conducta al funcionario. Éste debe derivar inmediatamente a Convivencia Escolar.

b. PASO 2

El encargado de Convivencia escolar realizará inmediatamente una entrevista con el estudiante y durante la misma jornada con el apoderado.

c. PASO 3

De ser necesario, se derivará al centro de salud más cercano o especialista.

d. PASO 4

Convivencia escolar realizará seguimiento mensual, con el estudiante y el apoderado, a fin de verificar que se cumplan los acuerdos establecidos en beneficio socioemocional del estudiante.

Art. 129°

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO

1. INTRODUCCIÓN

Este protocolo tiene por objetivo definir procedimientos claros y oportunos para la detección, denuncia, investigación, derivación, sanción y seguimiento de situaciones de violencia de género que se puedan presentar al interior de la comunidad educativa, resguardando el debido proceso, la dignidad y los derechos de todas las personas involucradas.

Estas acciones se enmarcan en el cumplimiento de la normativa institucional y legal vigente, la que especifica el deber de garantizar ambientes seguros, inclusivos y libres de toda forma de violencia y discriminación, promoviendo el respeto de los derechos y el interés superior de niños, niñas y adolescentes.

2. DEFINICIONES

Se entenderá por violencia de género toda “acción u omisión, basada en el género, que cause o pueda causar daño o sufrimiento físico, psicológico, sexual, económico o simbólico, tanto en el ámbito público como privado, y que afecte a mujeres, niñas, adolescentes u otras personas, como consecuencia de relaciones desiguales de poder, normas, estereotipos o prácticas socioculturales discriminatorias”. Esta forma de violencia puede manifestarse de manera directa o indirecta, y ejercerse por parte de una o más personas, ya sea de forma individual o colectiva, incluyendo situaciones ocurridas en espacios presenciales o virtuales, y en el contexto de la comunidad educativa.

Fuente: Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

3. PASOS A SEGUIR

Paso 1: Detección

Cualquier funcionario o integrante del establecimiento podrá identificar situaciones de violencia de género a través de:

- Observación directa de conductas o hechos por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Relato espontáneo de la presunta víctima.
- Alertas o denuncias realizadas por estudiantes, apoderados/as o funcionarios/as.
- Presencia de señales físicas, emocionales o cambios conductuales relevantes.

Paso 2: Activación del Protocolo

Toda persona que tome conocimiento de una posible situación de violencia de género deberá informar de manera inmediata al Encargado/a de Convivencia Escolar o a un/a integrante del Equipo Directivo.

El establecimiento deberá:

- Registrar el hecho por escrito

- Resguardar la confidencialidad de la información
- Activar el protocolo correspondiente

Paso 3: Medidas de Resguardo Inmediato
Una vez activado el protocolo, el establecimiento adoptará medidas de protección para la presunta víctima, tales como:
- Acompañamiento y contención emocional.
- Adecuaciones pedagógicas o de convivencia, si corresponde.
- Medidas preventivas para evitar nuevas situaciones de riesgo.

Paso 4: Investigación y Derivación
El establecimiento realizará una investigación interna que considere:
- Recopilación de antecedentes.
- Entrevistas a las personas involucradas.
- Elaboración de un informe de conclusiones.

Cuando los hechos pudieran constituir delito o vulneración grave de derechos, se deberá derivar oportunamente a los organismos competentes (Fiscalía, Tribunales, OPD, Carabineros, PDI u otros), sin perjuicio de las medidas internas.

Paso 5: Garantías del Debido Proceso
Durante todo el procedimiento se garantizará:
- Confidencialidad.
- Presunción de inocencia.
- Derecho a defensa y a ser oído/a.
- No revictimización.

Paso 6: Medidas Formativas y Sancionatorias
Las medidas se aplicarán conforme al Reglamento Interno y podrán incluir:
- Acciones formativas y preventivas.
- Apoyo psicosocial.
- Medidas reparatorias.
- Sanciones disciplinarias, cuando corresponda.

Paso 7: Seguimiento
El Equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento del caso, evaluando la efectividad de las medidas adoptadas y resguardando el bienestar de la persona afectada.

Art. 130°
PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

1. PRESENTACIÓN
Este protocolo se fundamenta en la Convención sobre los Derechos del Niño, que reconoce el derecho de niños, niñas y adolescentes a la identidad, al desarrollo integral y a ser oídos en todas las decisiones que les afecten. Asimismo, se sustenta en la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, y en la Circular N° 0812 del Ministerio de Educación, que instruye a los establecimientos educacionales sobre el resguardo de los derechos de estudiantes trans y de género diverso. Estas disposiciones se interpretan a la luz

de los principios de igualdad y no discriminación, interés superior del niño, autonomía progresiva, confidencialidad y respeto por la dignidad humana.

La aplicación de este protocolo se rige, en primer lugar, por el interés superior del niño, niña o adolescente, entendiendo que toda decisión institucional debe orientarse prioritariamente a su bienestar físico, emocional y social. Se reconoce también el principio de autonomía progresiva, en virtud del cual la capacidad del o la estudiante para expresar su identidad y participar en las decisiones que le conciernen debe ser considerada de acuerdo con su edad y grado de madurez. De igual forma, el establecimiento garantiza la no discriminación por motivos de identidad o expresión de género, resguardando en todo momento la confidencialidad de la información personal y promoviendo un trato digno y respetuoso, incluido el uso del nombre social y pronombres que él o la estudiante indique.

2. DEFINICIONES

Para efectos de este protocolo, se entenderá por identidad de género la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual puede o no corresponder con el sexo asignado al nacer. Se entenderá por nombre social aquel nombre por el cual el o la estudiante solicita ser reconocido/a en el contexto escolar, con independencia de que exista o no una rectificación registral de su nombre y sexo. Asimismo, se considerarán medidas de apoyo todas aquellas acciones de carácter educativo, psicosocial, administrativo o convivencial destinadas a favorecer el bienestar, la inclusión y la plena participación del estudiante en la comunidad escolar.

3. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO

El procedimiento podrá iniciarse a solicitud de los padres o tutores en el caso de ser menor a 14 años o a solicitud del mismo estudiante si es mayor a 14 años, respondiendo esto al principio de autonomía progresiva REX 812, 2021.
La solicitud deberá presentarse por escrito ante la dirección del establecimiento o ante el encargado de convivencia escolar.
Recibida la solicitud, el establecimiento dispondrá la realización de una entrevista de acogida, cuyo propósito será escuchar la vivencia del o la estudiante respecto de su identidad de género, entregar información clara sobre sus derechos y sobre las medidas disponibles, y levantar las necesidades específicas de apoyo. En esta instancia podrá participar la familia o los adultos responsables, siempre resguardando la confidencialidad del caso.
Posteriormente, se realizará un registro interno de carácter confidencial que permita garantizar el uso del nombre social y del género autopercibido del estudiante en todos los espacios y actividades del establecimiento, sin que ello implique exigir como requisito previo la rectificación legal de su nombre o sexo registral.

4. MEDIDAS DE APOYO Y ADECUACIONES SEGÚN LA ETAPA DE DESARROLLO DEL NNA

El establecimiento adoptará medidas de apoyo y adecuaciones razonables que sean coherentes con la etapa de desarrollo del niño, niña o adolescente. En los niveles de educación parvularia y primeros ciclos, se privilegiará el acompañamiento cercano, el trabajo coordinado con la familia y el uso de un lenguaje respetuoso e inclusivo, promoviendo un entorno seguro para el desarrollo socioemocional. En educación básica, se considerarán adecuaciones en los

registros internos, el acceso a espacios comunes como baños y vestuarios, y la implementación de acciones preventivas frente a situaciones de acoso o discriminación.
Las medidas podrán incluir, entre otras, el uso del nombre social en listas de curso, evaluaciones y comunicaciones internas; adecuaciones en el uso de uniforme y presentación

personal conforme a la identidad de género del estudiante; el acceso a orientación o apoyo psicológico; y acciones de sensibilización dirigidas a la comunidad educativa, las cuales deberán realizarse siempre cuidando la confidencialidad del o la estudiante.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

La dirección del establecimiento será responsable de velar por la correcta aplicación de este protocolo y de generar las condiciones institucionales necesarias para su cumplimiento. El equipo de convivencia escolar tendrá a su cargo el acompañamiento del estudiante y su familia, así como el seguimiento de las medidas acordadas. Los docentes y asistentes de la educación deberán respetar el nombre social, los pronombres y las adecuaciones definidas, contribuyendo activamente a un clima escolar inclusivo y respetuoso.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Las medidas implementadas en virtud de este protocolo serán objeto de seguimiento periódico, considerando la opinión del niño, niña o adolescente y la de su familia. Dichas medidas podrán ser revisadas y ajustadas en función de la evolución de sus necesidades y de su proceso de desarrollo.

TÍTULO XXII: DEL RESGUARDO DE LA SALUD MENTAL EN EL CONTEXTO ESCOLAR

Art. 131°
DEFINIR SALUD MENTAL
El Ministerio de Salud define salud mental como "la capacidad de las personas para interactuar entre sí y con el medio ambiente, de modo de promover el bienestar subjetivo, el desarrollo y uso óptimo de sus potencialidades psicológicas, cognitivas, afectivas y relacionales, el logro de sus metas individuales y colectivas, en concordancia con la justicia y el bien común."

Art 132°
PLAN DE SALUD MENTAL
Se establece un Plan de Salud Mental orientado a proporcionar estrategias sistemáticas de promoción, prevención, detección y apoyo en materia de salud mental, el cual estará contenido, articulado y desarrollado en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
El propósito de este plan es promover el bienestar socioemocional de todos los miembros de la comunidad, fortalecer factores protectores, prevenir la aparición de riesgos psicosociales y detectar oportunamente posibles factores de riesgo en salud mental, favoreciendo entornos educativos seguros, inclusivos y protectores.

El Plan de Salud Mental contemplará, a lo menos, las siguientes acciones:

a) Jornadas semestrales de autocuidado
- Talleres de autocuidado y salud mental
- Estrategias semanales para promover la salud mental
- Entrevistas individuales para detectar posibles factores de riesgo a la salud mental
- Encuesta de satisfacción semestral

Art. 133°
DE LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS
- Capacitaciones anuales para todo el personal sobre señales de riesgo y autocuidado.
- Difusión de redes de apoyo (como líneas de ayuda y servicios de salud).
- Promoción de hábitos saludables y clima organizacional positivo.
- Espacios de bienestar emocional y pausas saludables.

Art. 134°
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE INTENTOS DE SUICIDIO
Este protocolo considera a todos los funcionarios del establecimiento y está orientado a establecer pasos claros y definidos, además de proteger la confidencialidad en todo momento. Su principal objetivo es proteger la vida, brindar contención emocional, activar la red de apoyo interno y garantizar la derivación oportuna a servicios especializados de salud frente a situaciones de:
- Ideación suicida
- Intento de suicido o
- Riesgo inminente

Se considerará:

- Asegurar la confidencialidad durante todo el proceso
- Evitar cualquier tipo de sesgo y/o juicio de valor
- Activación oportuna del protocolo ante la sospecha de riesgo
- Resguardo de la salud mental, física y laboral del funcionario

Señales de alerta que activan el protocolo:

- Comentarios sobre muerte, autolesiones o desesperanza.
- Conductas de riesgo, aislamiento o cambios drásticos.
- Mensajes escritos o verbales de despedida.
- Intentos previos o autolesiones recientes.
- Planificación explícita (método, tiempo, lugar).
- Crisis emocional severa o desregulación evidente.

PASO 1 - De la detección

Ante la detección de alguna señal de riesgo se debe informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar o a dirección. El funcionario debe permanecer acompañado todo el tiempo.

PASO 2 - Medidas de contención

El encargado de convivencia deberá dirigirse inmediatamente a donde se encuentre el funcionario y dirigirlo a un lugar privado, seguro y tranquilo.
Se conversará con el funcionario desde una posición de escucha activa, validando sus emociones y evitando la minimización o dramatización de lo ocurrido.
Se debe realizar una evaluación del riesgo para establecer las acciones a tomar:

- Riesgo bajo: ideación pasiva (no existe un plan ni intentos previos)
- Acción: contención, notificación a dirección y derivación a centro médico
- Riesgo moderado: ideación activa: puede no existir un plan concreto, pero sí existen señales de alerta
- Acción: notificación a dirección y derivación urgente a centro de salud acompañado de un responsable institucional
- Riesgo alto: intento reciente, plan concreto o riesgo inminente
- Acción: notificar inmediatamente a dirección, llamar inmediatamente al Servicio de atención médica de urgencia (131) o traslado inmediato a urgencias (si la situación lo permite), acompañar al funcionario en todo momento.

Consideraciones de la derivación:

- Asegurar que el funcionario sea atendido
- De ser necesario, contactar a la persona registrada en hoja de datos personales completada por el funcionario al inicio del año escolar
- No exigir al funcionario el retorno a sus labores posterior a un episodio crítico

PASO 3 - Comunicación institucional

Dirección deberá resguardar la confidencialidad del caso, informando lo mínimo necesario a quienes participaron de la intervención y evitando entregar todo tipo de información a apoderados, estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa.

PASO 4 - Seguimiento y reintegro laboral
Cuando el funcionario se reintegre a sus labores y en caso de ser necesario se realizará una derivación a programas de salud mental y/o existirá un monitoreo periódico para identificar posibles alertas y/o factores de riesgo que existan en el contexto laboral.

Art. 135° PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO CONSUMADO
Este protocolo establece lineamientos institucionales con un enfoque ético y respetuoso orientado a la actuación frente a un caso de suicido consumado de un miembro de la comunidad educativa (docente o asistente de la educación), asegurando la dignidad de la persona y el resguardo y contención emocional de la comunidad.
Este protocolo será activado ante la confirmación de un suicidio consumado dentro o fuera del establecimiento de un miembro de la comunidad educativa.

PASO 1 - De la detección
En el caso de que el acto se lleve a cabo dentro del establecimiento educacional

- La persona que detecte la situación no debe manipular el espacio físico ni a la víctima
- Dar aviso inmediatamente a dirección
- Contactar inmediatamente a Carabineros de Chile (133) y al Servicio de atención médica de urgencia (131)
- Se ordenará una evacuación del área afectada, esto debe ser de manera discreta para evitar la exposición y asegurar el curso de la investigación
- El establecimiento no debe interferir en la investigación ni aportar información que no esté correctamente verificada

En el caso de que el acto se lleve a cabo fuera del establecimiento educacional la activación del protocolo inicia cuando la dirección recibe confirmación de lo sucedido por parte de familiares directos o autoridades.

PASO 2 - Comunicación institucional
Dirección deberá emitir un comunicado breve, respetuoso, sin especulación ni detalles del acontecimiento, con un enfoque de apoyo y empatía.
La primera entrega de información se realizará a los funcionarios, posterior a esta acción se realizará una planificación coordinada para informar a los estudiantes y apoderados sin mencionar detalles ni especulaciones, siempre con un enfoque de contención y prevención.

PASO 3 - Contención institucional
El establecimiento dispondrá de funcionarios determinados para contención emocional en caso de que algún miembro de la comunidad lo requiera, pudiendo esto resultar en una derivación a red de salud mental si existiera una afectación severa.

Se evaluará la ejecución de actividades masivas y se programará una nueva fecha de ser necesario

El departamento cristiano dirigirá espacios de reflexión con funcionarios y estudiantes orientados a la contención emocional y espiritual

PASO 4 - Registro de acciones

Dirección confeccionará un reporte que dé cuenta de lo siguiente:

- Fecha, hora y contexto en el cual se activa el protocolo
- Funcionarios involucrados y acciones realizadas por cada uno
- Derivaciones y coordinaciones externas realizadas
- Acciones reparatorias planificadas y ejecutadas

TÍTULO XXIII: DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

Art. 136°
Se tomará en consideración la LGE en el Art. 11° que indica, *"El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirá impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos"*; y la Resolución Exenta N° 0193/2018 que, *"Aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes"*, respecto a los derechos de las estudiantes que se encuentran embarazadas o que sean madres lactantes y padres estudiantes, se entenderá que:

a) El embarazo no constituirá impedimento para permanecer y participar en el Establecimiento Educacional en cualquier nivel.
b) Se le otorgarán todas las facilidades administrativas, académicas, curriculares de vestimenta y las que sean necesarias para que puedan continuar con sus estudios.

1) Medidas académicas
La unidad de Dirección estará encargada de velar por el cumplimiento de todas las medidas a continuación mencionadas:

- Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
- Fijar criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- Será responsabilidad de la Unidad Técnico Pedagógica la creación de un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases. En este calendario se deberá considerar y declarar la etapa del embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante. Continuando lo anterior, en el calendario también se registrará el periodo de lactancia acordado previamente con la alumna, sugiriendo desde el establecimiento los horarios de ingreso y salida de la jornada escolar, con el objetivo de no perjudicar su participación académica.
- Instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.

- Se considerará en la asignatura de orientación contenido relacionado al embarazo y cuidado del niño, enfermedades de transmisión sexual y actividad sexual precoz, que favorezca una formación y desarrollo integral de todos los estudiantes.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, deberá disponer que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior.

2) Medidas Administrativas

El embarazo no constituirá impedimento para el ingreso, permanencia y participación en el Establecimiento Educacional en cualquier nivel.

- Establecer que tanto las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa serán instruidos de parte de la unidad de Convivencia Escolar en relación a temáticas sobre el buen trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Además, deberá explicitar que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia pudiendo ser considerada una falta grave Art. 82° punto N° 10 o falta gravísima Art. 85° punto N°7 según corresponda.
- Consagrar el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular. Esto sin perjuicio de la priorización de su participación en el proceso académico. Y pudiendo restarse de la participación en caso de que el médico tratante lo estime conveniente, lo cual deberá ser justificado a través de certificado médico.
- Las alumnas embarazadas tienen derecho de adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre, Por ejemplo, asistir con buzo institucional en vez de jumper.
- A las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, no se les deberá exigir el 85% de asistencia durante el año escolar, siempre y cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menos a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia. Lo anterior, especialmente en consideración a que esto es causa frecuente de deserción escolar en la etapa del post parto.

  En el caso que la inasistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en el Decreto N° 67/2018, del Ministerio de Educación, o los que se dicten en el futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el secretario regional Ministerial de Educación respectivo.

- Fijar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
- Reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.
- Se le comunicará a la alumna embarazada que durante los recreos podrá disponer de los espacios estudiantiles si así lo desea o lo necesita, con el objetivo de contribuir a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
- Establecer que, a las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

3) Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes.

Se informará a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes sobre los organismos estatales dedicados a entregar apoyo, por ejemplo, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”, o la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

TÍTULO XXIV: DELITOS SEXUALES. DEFINICIÓN Y PROTOCOLOS

Art. 137°
DEFINICIÓN
Se entenderá por delitos sexuales, según lo señalado en la ley de delitos sexuales 19.617, cuya realización vulnera la libertad e indemnidad sexual de una persona. La libertad sexual es la facultad de la persona de auto determinarse en materia sexual, sin ser compelido o abusado por otro. La indemnidad sexual consiste en el libre desarrollo de la sexualidad, es la seguridad que deben tener todos en el ámbito sexual para poder desarrollarse. Estos se clasifican en los siguientes Arts. según la ley 19.617 referente al tipo de delito sexual acontecido: Violación (art. 362), Estupro (art. 363), Abuso sexual (art.366-bis-ter-quater-art.365bis) Corrupción de menores (art. 365), Favorecimiento a la prostitución infantil (art.367 y 367 ter), Producción, comercialización, tenencia y almacenamiento de material pornográfico infantil (art. 366 quinquies-art. 374bis y ter), Trata de personas (art.367 bis), Incesto (art. 375)

Art. 138°
PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS O CONDUCTAS SEXUALIZADAS DE LOS ALUMNOS.

1) CONCEPTO ABUSO SEXUAL.
Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenaza o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño(a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto, adolescente o niño.

2) DE LAS AGRESIONES SEXUALES POSIBLES DE DISTINGUIR.
Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales:

a) Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (Manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a), y la introducción de objetos)
b) Aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, Insinuaciones verbales con connotación sexual, Conductas exhibicionistas , Conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude o asuma posiciones eróticas para observarlo), relatos con contenidos de connotación sexual, uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas , incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as) y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

3) CONDUCTAS SEXUALIZADAS VIRALIZADAS POR INTERNET
Cuando un/a alumno/a del Colegio, se ve implicado en conductas sexualizadas, ya sea porque se auto expuso o consintió en estas sin prever las consecuencias, y estas imágenes se viralizan por internet o redes sociales, se seguirá el siguiente procedimiento:
Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio que tome conocimiento de una situación que constituya conductas de connotación sexual que se han viralizado por internet y que implique a un/a alumno/a, deberá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia

Escolar o a algún miembro del Equipo Directivo, lo anterior dentro de un plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.

a) Se recibe la denuncia y asume el encargado de convivencia escolar. Se podrá mantener la reserva si lo solicita el denunciante, sin perjuicio de tener que entregar esa información a la autoridad policial si es requerida.
b) Si la conducta eventualmente constituye un delito (pornografía infantil o similar ilícito), se debe dar aviso dentro de 24 horas a la PDI, Fiscalía o Carabineros.
c) Se cita al apoderado para el mismo día o día hábil siguiente, para informarle de la situación ocurrida. En lo posible debe estar presente el/la alumno/a para tomar declaración.
d) Se toma declaración a todos los involucrados en la conducta a investigar y se cita a sus apoderados si se trata de varios alumnos.
e) Una vez establecidos los hechos, se determinarán las responsabilidades de cada uno de los involucrados y se aplicará sanción correspondiente a la falta, sin perjuicio de aplicarse medidas de apoyo y reparación.
f) La investigación debe estar terminada en un plazo de 15 días hábiles como máximo.
g) Se puede apelar fundadamente de la sanción que se aplique, en un plazo máximo de 5 días hábiles ante dirección, quien resuelve escuchando al equipo de convivencia, en el mismo plazo.

4) CONDUCTAS IMPROPIAS DE UN FUNCIONARIO CON UN/A ALUMNO/A

Ante conductas excesivamente afectivas que generan malestar o incomodidad en el/la alumno/a, tales como abrazos excesivos, tocar la espalda baja, besos en el cuello, sentar en la falda, abrazar por la espalda, y toda otra situación de similar naturaleza que el funcionario exprese una afectividad NO adecuada hacia el/la alumno/a y que este siente que invade su esfera personal, se seguirá el siguiente procedimiento, bajo el entendido que estas situaciones no son constitutivas de delito:

a) Se recibe la denuncia y asume el encargado de convivencia escolar, se deberá dejar registro escrito de la denuncia del alumno.
b) Se informa al funcionario, para que este tome conocimiento de los hechos y realice sus descargos. Eventualmente, se podrá solicitar al funcionario que no interactúe con el/la alumno/a mientras se realiza la investigación, pudiendo ser redestinado a cumplir otras funciones.
c) Se cita al apoderado, para informarle de la situación ocurrida.
d) Si de las declaraciones del alumno/a o funcionario se puede deducir que hay testigos, se toma declaración a estos.
e) Una vez terminada la investigación, se determinará si efectivamente los hechos que incomodaron al alumno/a ocurrieron y se procederá a determinar si procede o no sanción laboral, sin perjuicio de aplicarse medidas de apoyo y reparación.
f) Si la situación se trata de un mal entendido, pero el/la alumno/a se sintió incómodo por actitudes del funcionario, se procederá aplicar mediación, sin perjuicio de aplicarse medidas de apoyo y reparación que sean procedente para recomponer el vínculo.
g) Si se establece que la acusación es falsa o carente de fundamento, se procederá aplicar sanción al alumno/a de acuerdo a tipificación de la falta.
h) Se puede apelar fundadamente de la sanción que se aplique, en un plazo máximo de 5 días hábiles ante dirección, quien resuelve escuchando al equipo de convivencia, en el mismo plazo.
i) La investigación debe estar terminada en un plazo de 15 días hábiles como máximo.

5) DE LA NORMATIVA LEGAL EN LAS DENUNCIAS EN CASOS DE ABUSO SEXUAL

a) El Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que: "Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".
b) El Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que "Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal".
c) El Artículo 177 explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: "Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en lo señalado en disposiciones especiales, en lo que correspondiere".

6) DÓNDE DENUNCIAR

La denuncia del hecho ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros; busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.

El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos.

Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección, y viceversa.

7) DE LA DISTINCIÓN POR EDADES DEL ALUMNO/A AGRESOR

a) Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección.
   Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME) o a través de la OPD (oficina de protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia).
b) Alumno/a victimario mayor de 14 años: Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos alumnos/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre alumnos/as de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado,

podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

8) PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL DE UN/A ALUMNO/A

a) Las situaciones de abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.
b) Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de abuso sexual de un/a alumno/a. Sin embargo, ante cualquier sospecha es mejor actuar, nunca omitir, callar, dilatar o dejar pasar.
c) No notificar un caso de abuso sexual convierte al testigo en cómplice de la situación. La conducta pasiva frente a la sospecha de abuso puede significar la mantención de la situación e incluso la pérdida de la vida del niño o adolescente.
d) Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona; sino informarla y trasladarla del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permitan detener el abuso y reparar el daño causado.
e) En ningún caso se debe interrogar al alumno sobre lo sucedido. No es labor de los funcionarios del Colegio investigar el caso. La función principal del personal es acoger al alumno, escuchar y apoyarlo.
f) El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del alumno.

9) DE LA CONVERSACIÓN CON EL/LA ALUMNO/A AFECTADO/A

a) Con frecuencia los/as alumnos/as que han sido agredidos sexualmente se sienten culpables y temen las consecuencias que esta nueva situación pueda tener para sus familiares y entorno.
b) También sus sentimientos pueden ser confusos, sintiendo a la vez culpa y alivio por haber contado lo que les sucede.
c) Si el/la alumno/a espontáneamente relata alguna experiencia de agresión sexual, lo más importante es ofrecer un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escucharlo. El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al alumno/a.
d) Si se tiene indicio o sospecha que el/la alumno/a es víctima de agresión sexual, se debe utilizar un lenguaje cercano y accesible a su edad, comenzar generando un clima de confianza y cercanía que permita al alumno/a revelar lo que posiblemente le esté pasando.
e) Se deberá resguardar la intimidad e identidad del/la alumno/a involucrado en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario, por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, no se les debe interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización.
f) Toda medida formativa, pedagógica y/o de apoyo psicosocial deberá llevarse a cabo considerando la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes involucrados.

10) DE LAS CONDICIONES DE LA CONVERSACIÓN

a) Sentarse cerca del alumno/a, y no detrás de la mesa, respetando los límites que el/la alumno/a establezca.
b) Realizar la entrevista sin apuro.
c) Crear con el/la alumno/a un ambiente de confianza y respeto, permitiéndole que se exprese libremente, ya sea pintando, jugando, hablando, entre otras.
d) Escuchar atentamente y no interrumpirlo.
e) Estar atento a sus gestos y miradas ya que suelen ser una gran fuente de información.
f) Asegurarle que se confía en él o en ella.
g) No se debe negar la posibilidad que el hecho haya ocurrido, NO SE DEBEN utilizar frases como: “no puede ser”, “¿estás seguro?”, “¿no estarás inventando?”, “lo dudo”, “¿no te habrás confundido?”, “¡imposible!”, “pero como…”, entre otras frases que impliquen minimizar la situación, dudar o insinuar que está mintiendo.
h) Expresar que siempre que necesite apoyo puede volver a conversar.
i) Tranquilizar al/la alumno/a mostrando una conducta positiva y transmitiendo confianza en el resultado del proceso.
j) Mostrar empatía. Expresiones como “siento que esto te haya sucedido” pueden ser adecuadas.
k) No solicitar ni exigir que repita su historia frente a otras personas.
l) Explicar que no es el culpable de la agresión sexual, utilizando frases como “tú no tienes la culpa de lo ocurrido”. Manifestar, además que no debe sentirse culpable por “acusar” a su agresor.
m) Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste?, ¿por qué no lo dijiste antes?, ¿por qué guardaste silencio?, ¿por qué no lo evitaste?, que, aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre víctima y victimario.
n) No se le deben sugerir posibles respuestas.
o) No atosigar ni presionarlo. Si no quiere hablar respetar su decisión. No requerir insistentemente una información que no está dispuesto a dar.
p) Dar respuestas a sus dudas o interrogantes.
q) Permitir la expresión de dolor, llanto, ansiedad, enojo, miedo y de todo lo que está sintiendo para luego aclarar sentimientos.
r) Si se considera necesario, se puede detener la entrevista para facilitar que el/la alumno/a se calme.
s) No acusar ni juzgar al presunto victimario, pues muchas veces, el/la alumno/a puede tener relaciones afectivas con éste.
t) Explicarle que el abuso sexual es responsabilidad de quién lo ejerce y que niños/as y adolescentes no son responsables de nada.

11) DE LA COMUNICACIÓN AL APODERADO O ADULTO RESPONSABLE

a) El funcionario designado deberá -una vez develada una situación de abuso sexual- hablar con el apoderado, padre o madre del alumno/a. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el/la alumno/a indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de éstos, ya sea porque el presunto abusador es alguno de ellos, de su círculo de protección o del relato del alumno existe indicio que es alguno de ellos; se le solicitará al alumno/a que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación. Ante el

silencio o la negativa del alumno a dar un nombre, el Colegio debe buscar en la red inmediata del alumno/a a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el Colegio.

b) Si el presunto abusador es un funcionario del Colegio o un/a alumno/a, se comunicará inmediatamente al apoderado, padre o madre del alumno/a, aunque éste indique su reticencia.

12) PAUTA PARA HABLAR CON EL APODERADO O ADULTO PROTECTOR

a) Presentarse de manera honesta y comunicando el motivo de la conversación.
b) Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático y velar por la seguridad del menor o adolescente afectado.
c) Transmitir que el interés del establecimiento es atender y proteger al alumno.
d) No tratar de probar el abuso con acusaciones y evitar culpabilizarlos.
e) No hacer de la conversación un interrogatorio.
f) Explicar las acciones que se van a llevar a cabo.
g) Se debe tratar de finalizar de la manera más positiva posible.

13) QUÉ NO SE DEBE HACER ANTE ESTE TIPO DE CASOS

a) Toda investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho corresponde de forma exclusiva al fiscal. Sin perjuicio de esto, el Colegio debe dejar registro escrito de los antecedentes denunciados y recabar los antecedentes, solicitando los informes respectivos al personal del Colegio, como una forma de facilitar la investigación para entregarla a las autoridades pertinentes.
b) Un enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros alumnos posiblemente afectados.
c) Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el/la alumno/a.
d) Presionar al alumno/a para que conteste preguntas o aclare la información.
e) Indicar o tratar a los presuntos victimarios como “el abusador”, “el violador” o de alguna otra forma que implique una aseveración de la situación, ya que una persona es inocente hasta que un Tribunal lo declara culpable. Siempre se debe tener presente, que las personas que son sindicadas como acusados y ante este tipo de afirmaciones pueden demandar por las imputaciones de las que son objeto. Se debe respetar siempre el principio de inocencia que establece la constitución.
f) Entregar a terceros u otros apoderados los antecedentes personales de la víctima o presunto victimario sin orden judicial.

14) PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN/A ALUMNO/A SI EL PRESUNTO ABUSADOR ES UN FUNCIONARIO O ALUMNO/A DEL COLEGIO

a) PASO UNO

Responsable: Todo miembro de la comunidad Educativa. Dentro de 24 horas

- Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del Colegio deberá informar, por la vía más expedita, al Director.
- El funcionario a quien se le develó la información debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades y del funcionario que puede ser el Encargado de convivencia o el Director del Colegio.

- Se debe resguardar la identidad del acusado/a o de quien aparezca como involucrado/a en los hechos denunciados, hasta que la investigación defina tenga claridad del/la responsable.

b) PASO DOS: Traslado a un centro asistencial, si corresponde:

Responsable: Encargado de convivencia o el Director del Colegio.

- Traslado al centro asistencial más cercano del colegio, si corresponde: Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato o abuso sexual, el o la profesional encargado/a del protocolo de actuación debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.
- No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional.
- En forma paralela, se debe contactar a la familia o apoderado del niño o niña para informarle que lo llevarán a dicho centro.
- No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

c) PASO TRES: Denuncia o requerimiento de protección:

Responsable: Director del Colegio. Dentro de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.

- La denuncia debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas de conocido el hecho a las autoridades: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y Tribunales de Justicia.
- Se destaca que, dentro del proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.

d) PASO CUATRO: Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación:

Responsable: Encargado de convivencia. Dentro de 48 horas.

- El Colegio debe comunicar dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho a la Superintendencia de Educación (para situaciones de abuso ocurridas en el colegio o donde el presunto victimario es un alumno, apoderado o trabajador del colegio)

MEDIDAS INTERNAS:

Responsable: Director

- En el caso que el presunto abusador sea un trabajador del Establecimiento, se podrá separar al posible victimario de la presunta víctima. Siempre respetando la presunción de inocencia.
- En el caso que el presunto abusador sea un alumno del Colegio o del mismo curso, -siempre respetando la presunción de inocencia-, se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación. Las medidas son aquellas que son factibles de ser aplicables por el Colegio.

e) PASO CINCO: Informar a la comunidad educativa.

Responsable: Director (a) / profesor jefe

- En estos casos el Colegio está facultado para comunicar de manera general a los apoderados del curso del menor afectado de la situación que está ocurriendo (reservando nombre del presunto victimario), para efectos de determinar si hay algún otro alumno afectado.
- El/la director/a del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:
- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
    - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
    - Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
- En caso que algún padre o apoderado recabe antecedentes debe ponerlos en conocimiento de la Dirección del Colegio para denunciar a la Fiscalía. El apoderado debe hacerse responsable de los antecedentes que denuncia o aporta por escrito y bajo firma.
- Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del presunto victimario salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el Colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso.
- Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal: en este sentido no es necesario que el personal del colegio conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación.
- Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño o niña “¿cómo estás?”, “¿cómo te sientes?”, “¿qué te pasó?”, o le hagan sentir como “víctima” o que está incapacitado/a, sin hacer distinciones con expresiones como “si no quieres, no hagas la prueba”, etc.).
- El o la profesora jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información o comunicación y den contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño o niña afectado/a, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
- Se emitirá un comunicado público dirigido a los padres y apoderados del Colegio mediante canales de información institucionales, para informar los antecedentes generales sobre la situación que está ocurriendo, siempre respetando el deber de reserva ante este tipo de situaciones.

f) PASO SEIS: Consejo de Profesores

Responsable: Director (a)

- La realización del Consejo de Profesores/as del curso tiene como propósito:
- Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- Definir estrategias de información o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.
- Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

g) PASO SIETE: Contención a nivel Curso.

Responsable: Profesora Encargada, docentes, Equipo profesional.

- Se reforzará el trabajo a nivel de curso considerando la edad, nivel de madurez y desarrollo emocional de los estudiantes con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.
- Si la situación del presunto abuso es entre menores del mismo establecimiento, se realizará un taller de contención con los padres o apoderados de los alumnos del curso del presunto victimario y víctima, siguiendo las directrices del Mineduc en esta materia.

h) PASO OCHO:

Responsable: Profesor/a Encargado/a, Equipo profesional.

- Se comunicará a los apoderados en las reuniones ordinarias la información que el Colegio tiene, siempre entendiendo que el Colegio no es interviniente, por lo que no puede recabar antecedentes directamente en el Ministerio Público, y debe ceñirse a la información que entreguen los padres de los alumnos involucrados. Siempre respetando el deber de confidencialidad.
- El Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, rumores, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará la sanción que sea procedente al apoderado.
- Cada apoderado que se acerque al establecimiento a realizar consultas en relación al presunto abuso será atendido por la dirección y se dejará registro escrito de la entrevista bajo firma responsable.

15) ACCIONES ESPECÍFICAS PARA ABORDAR DIFERENTES SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL

SI SE TRATA DE SOSPECHA O CERTEZA DE ABUSO SEXUAL OCURRIDA ENTRE ALUMNOS:

El no denunciar o detener una situación abusiva, constituye, a quienes saben de dicha situación, como cómplices de un eventual delito.

a) Cualquier persona que tenga conocimiento de un presunto abuso sexual debe informar de manera inmediata al encargado de convivencia, integrantes del equipo de Directivo o al Director.
b) Se debe denunciar a la autoridad dentro de las 24 horas que se tuvo conocimiento del hecho.

c) Se citará al apoderado del presunto alumno agredido y agresor para efecto de informar la situación.
d) Si es un alumno el posible agresor, siempre respetando la presunción de inocencia y hay evidencias del abuso sexual: se procederá a cambiar provisoriamente de curso al alumno o aplicar suspensión -si eventualmente la investigación de la falta educacional lo permite- mientras se determina si existe indicios de verse afectada la convivencia escolar por efecto de la situación denunciada.
e) El colegio no puede investigar situaciones eventualmente delictuales, lo que no impide que recabe antecedentes para poner a disposición de la autoridad policial o judicial y además pueda evaluar que gestiones debe realizar para la contención emocional del afectado o grupo curso -si es que corresponde-.
f) Mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no solo la del o los niños afectados, sino con la comunidad educativa en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo.
g) El encargado de convivencia escolar en conjunto con el equipo de convivencia escolar y equipo directivo evalúan las condiciones de protección y seguridad.
h) Aquellos alumnos que sabían de la situación y no denunciaron, se aplicará la remedial del acuerdo al tipo de falta, ya que están encubriendo la conducta, esto sin perjuicio de las atenuantes del caso.

16) PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO Y QUE OCURRIÓ FUERA DEL COLEGIO

Cuando el Apoderado informa:

a) Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos que se lleguen con el apoderado.
b) Se solicitará el RUC de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada; si el apoderado no proporciona esta información se debe denunciar dentro de las 24 horas que se tuvo conocimiento del hecho.
c) Se informará de la situación al Profesor Jefe, para efecto de la contención del menor en caso de ser necesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al alumno con el fin de coordinar estrategias para apoyar al alumno con el apoderado.
d) Se requerirá informe psicológico o médico al apoderado para efecto de verificar que el alumno está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivará al alumno a la OPD, para que esta institución canalice la red de apoyo.
e) Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente.
f) Si el alumno o apoderado comenta la situación a sus compañeros de curso generando inquietud, comentarios negativos, burlas o cualquier otro tipo de conducta grupal que pueda dañar al alumno abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con Orientación o jefatura de curso para abordar la situación y la contención a nivel curso.

Cuando se tiene noticia del abuso que afecta al alumno por tercera persona.

a) Se dejará registro escrito de la entrevista con la tercera persona para que se responsabilice de lo informado. En caso que sea otro alumno el que manifieste la situación, se citará a su apoderado para que este preste testimonio ante el adulto responsable.
b) Una vez recopilados los antecedentes, se citará al apoderado del alumno afectado para seguir el procedimiento señalado del 1 al 6 del numeral anterior.
c) Si el apoderado no asiste a la citación en primera instancia, se procederá a una segunda citación. Si el apoderado duda de la veracidad de los hechos y de la fuente, en este caso el colegio igualmente informará a las autoridades pertinentes.

Aquellos alumnos que sabían de la situación y no denunciaron, se aplicará la remedial del acuerdo al tipo de falta, ya que están encubriendo la conducta, esto sin perjuicio de las atenuantes del caso

17) INFORMACIÓN DIFUSA

Es aquella en que no se logra identificar al posible alumno afectado -en atención a su edad-, y que es entregado por un tercero que escuchó de otro alumno que algún compañero del Colegio fue afectado por una situación de abuso. En este caso, el Colegio tratará por todos los medios -que estén a su alcance- sin vulnerar la esfera de intimidad de los alumnos para identificar a la posible víctima. Si fuese necesario comunicará este hecho a la Fiscalía, dejando respaldo de la situación.

18) DERIVACIÓN EXTERNA

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación.

Entre estas instituciones se encuentra la red de apoyo de SENAME, con:

a) Oficinas de Protección de Derechos (OPD): intervienen ante la presencia de situaciones o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos: conflictos de los niños, niñas o adolescentes con sus pares, profesores/as o familia. La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño, niña o adolescente, dependiendo de la situación.
b) Proyecto de Intervención Breve (PIB): realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño o amenazan sus derechos.
c) Programa de Intervención Especializada (PIE): realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño o niña, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.
d) Programa de Prevención Comunitaria (PPC): está dirigido a niños/as y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas prosociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

19) SEGUIMIENTO DEL CASO Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS y/o APOYO PSICOSOCIAL.

a) Se realizará seguimiento del caso por parte del Profesor Jefe o encargado de convivencia escolar para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno.
b) De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, y solicitar información del curso del proceso judicial, para tomar las medidas pertinentes con el fin de prestar apoyo al alumno de acuerdo a las etapas procesales del juicio.
c) Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno:
d) Medidas pedagógicas: Se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada de profesionales, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada alumno/a, con seguimiento quincenal durante el semestre.
e) Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el/la alumno/a vulnerando a nivel individual y familiar por parte del Psicólogo con seguimiento quincenal durante el semestre. Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde.

20) CONTENIDO DE LA DENUNCIA

a) Toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un alumno, debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes.
b) Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un alumno, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. Previo al ingreso del alumno denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié en que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto, determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial.
c) La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes son los hechores, la fecha, -si se sabe-, y demás circunstancias.
d) El Colegio debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del alumno presuntamente abusado, como el de su apoderado.
e) Si el hecho se produce fuera del Colegio es conveniente especificar -si se sabe-, si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad.

21) DENUNCIAS FALSAS

a) Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra.
b) Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un Funcionario del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el colegio al trabajador.

c) Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un alumno, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de disciplina del Colegio.

22) SI EL PRESUNTO AGRESOR ES FUNCIONARIO DEL COLEGIO SITUACIÓN LABORAL

A partir de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse laboralmente para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor.

El Establecimiento Educacional deberá evaluar, si no es posible solucionar la estadía del supuesto victimario dentro del Colegio, la posibilidad económica de terminar la relación laboral, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.

23) MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN RELACIÓN A TERCEROS

a) En relación a los casos detectados, se debe garantizar la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas vulnerados en sus derechos y sus familias, tanto de forma directa como indirecta, de manera de evitar la “victimización secundaria”, esto es, la agudización del sufrimiento de las víctimas, no por la agresión sufrida propiamente tal, sino por todas las situaciones que se derivan de la experiencia antes mencionada. De esta manera, la aparición del caso en los medios de comunicación, incluso de manera indirecta puede aumentar la estigmatización del niño o niña dañándole aún más.
b) Los funcionarios del colegio se abstendrán de comentar las actuaciones judiciales o de la fiscalía, y sólo la Dirección del Colegio deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.
c) Si existiese la necesidad de dar respuesta a las demandas de los medios de comunicación, tanto la intervención como también la decisión de enfrentar dicho requerimiento deberá ser tomada por el director y psicólogo educacional de manera de asegurar que sea una decisión técnica y políticamente correcta desde los diversos ámbitos de competencia.
d) La dirección del Colegio informará a los medios de comunicación -de ser necesario-, que está colaborando con todas las instancias tanto judiciales o extrajudiciales para permitir el esclarecimiento de los hechos y el resguardo de interés superior del alumno afectado.

TÍTULO XXV: DE LAS SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Art. 139°

1) DEFINICIÓN

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

2) RESPONSABILIDAD

Será responsabilidad del director implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas el accionar frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

3) OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

El establecimiento tiene la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, lo cual puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en PDI en los casos de delitos ocurridos al interior del colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.

- Todo funcionario que tome conocimiento o sospecha de que un estudiante consuma y/o porte alguna sustancia dentro o fuera del establecimiento debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, en caso de no encontrarse, debe comunicarlo a algún miembro del equipo directivo.
- En el caso que un estudiante sea quien sospeche o tenga información debe informar a su profesor/a jefe, quien, de inmediato notificará al encargado de Convivencia Escolar, o en su ausencia, a algún miembro del equipo directivo.

4) PROCEDIMIENTO

- Luego de recepcionada la información, el Encargado de convivencia investigará el caso y confeccionará un informe que dé cuenta de todos los antecedentes recabados en un plazo de 5 días hábiles.
- Se citará al apoderado del o los alumnos/as involucrados para notificarles sobre la situación e informarles del inicio de la investigación, en caso de no asistir, se les notificará vía correo electrónico, quedando como evidencia de notificación.
- Se resguardará en todo momento la intimidad e identidad del alumno/a permitiendo a los padres, si es necesario, acompañarlo durante el proceso, el caso no será expuesto frente a la comunidad educativa de manera inoportuna evitando así vulnerar sus derechos.
- En caso de confirmarse el consumo y/o porte de sustancias, será notificado a dirección a través del informe del caso y se tipificará como falta gravísima según este manual.
- Se citará al o los apoderados para notificarles de la resolución, e informarles sobre apoyo psicosocial y formativo que se le entregará al o los alumnos, además de dar a conocer las redes de apoyo disponibles para el caso.
- Se solicitará al o los apoderados entregar apoyo de especialistas a los alumnos, a fin de resguardar su desarrollo emocional, de estas acciones el establecimiento realizará un seguimiento y, en caso de no dar cumplimiento, se considerará como una vulneración a los derechos del alumno, dando paso al protocolo correspondiente.
- Se informará, de ser necesario, a los docentes, con el objetivo de realizar medidas formativas al grupo curso.

TÍTULO XXVI: RELACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD

Art. 140°
El Establecimiento en su accionar en beneficio de los alumnos, cuenta con una amplia red de apoyo integrado por las siguientes Instituciones: Hospital y Consultorios de Alto Hospicio Comisaria de Alto Hospicio, Centro Comunitario de Salud Mental (COSAM) de Alto Hospicio Junta nacional de Auxilio Escolar y Becas de Iquique (JUNAEB) Hogar de Cristo, Municipalidad de Alto Hospicio, otros.

Art. 141°
En los casos en que no exista una reglamentación específica para algún asunto que afecte a alumnos y/o apoderados, la Dirección del Colegio podrá aplicar las medidas que estime necesarias para garantizar el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, y queda facultado para resolver cualquier aspecto no contemplado en este Reglamento, informando oportunamente al Sostenedor del establecimiento.

Art. 142°
El presente Manual de Sana Convivencia, tendrá una vigencia anual, y se entenderá prorrogado automáticamente con las observaciones, correcciones y modificaciones que efectúe la Comunidad Educativa representada por cada estamento que la conforman.

TÍTULO XXVII: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Art. 143°
El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), elaborado, actualizado e implementado conforme a la normativa y orientaciones vigentes del Ministerio y la Superintendencia de la Educación en materias de seguridad escolar.

El PISE tendrá carácter preventivo, formativo y operativo, siendo obligatorio su cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, ya que describe los lineamientos respecto a la:
a) Identificación y evaluación de riesgos.
b) Medidas de prevención y mitigación.
c) Protocolos de actuación frente a emergencias.
d) Planes de evacuación y zonas de seguridad.
e) Estrategias de difusión y capacitación a la comunidad educativa.

Art. 144°
DEL RESPONSABLE Y EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
El/la Inspector/a General será el/la responsable de la implementación del PISE en relación a las acciones preventivas y en situaciones de emergencia. Además, deberá convocar al Comité de Seguridad Escolar, conformado de manera representativa por todos los estamentos, con el propósito de colaborar en la planificación, ejecución y evaluación de las acciones contenidas en el PISE.

Art. 145°
DE LA PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN
En la primera reunión del Consejo Escolar del mes de marzo de cada año escolar, el equipo responsable presentará el Plan Integral de Seguridad Escolar actualizado, dejando constancia en acta de su conocimiento, análisis y difusión.

El PISE será difundido a través de los canales oficiales de comunicación dispuestos por la institución y acciones simuladas para que estudiantes, funcionarios y/o apoderados conozcan los protocolos de actuación y medidas preventivas.

TÍTULO XXVIII: DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES Y SU PROTOCOLO

Art. 146°
Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en razón de su práctica profesional.

Art. 147°
1) DEFINICIÓN
Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencias incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.
En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

2) TIPOS DE ACCIDENTE ESCOLAR

a) **ACCIDENTE LEVE (CON DOLENCIAS TRANSITORIAS):** Erosiones en las rodillas, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efecto transitorios.
b) **ACCIDENTES MODERADOS (CON DOLORES PERSISTENTES):** Esguinces, caídas o golpes al chocar con algún objeto o personas heridas sangrantes, chichones, con dolores persistentes.
c) **ACCIDENTES GRAVES**: Golpes en la cabeza, fracturas, heridas corto punzante etc.

Art. 148°
PROTOCOLOS A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR
1) SI EL ACCIDENTE OCURRE DENTRO DE LA SALA DE CLASES

- Si el accidente ocurre durante el desarrollo de una clase, se envía a un estudiante a buscar al inspector/a de ciclo respectivo para trasladar al accidentado a sala de enfermería, con el fin de entregarle las primeras atenciones y definir la categoría del accidente para actuar según cada situación:
  a) Si corresponde a un *accidente leve*, el estudiante regresará a la sala de clases y se informará al apoderado/a el procedimiento realizado mediante vía telefónica.
  b) Si corresponde a un *accidente moderado o grave sin riesgo vital,* se llamará vía telefónica al apoderado/a titular o suplente para que asista al establecimiento a retirar al estudiante y documento de seguro escolar, con el fin de llevarlo/a al Centro Comunitario de Salud Familiar La Tortuga, ubicado en Calle Santa Rosa N° 3355. Si el/la apoderado no puede concurrir al establecimiento, el/la estudiante deberá ser llevado al centro asistencial de salud, por el/la funcionario/a que el director determine y solicitar que el/la apoderado/a se acerque al centro de salud de forma inmediata.

2) SI EL ACCIDENTE OCURRE EN HORARIO DE RECREO O ALMUERZO

- Si el accidente ocurre durante el periodo de recreo o almuerzo, será el inspector de patio o asistente de la educación, quien lo llevará a sala de enfermería para entregar las primeras atenciones y evaluar el tipo de accidente, según corresponda:
  - **a)** Si corresponde a un *accidente leve*, el/la estudiante regresará al patio, comedor o sala de clases, según corresponda, y se informará vía telefónica al apoderado/a el procedimiento realizado.
  - **b)** Si corresponde a un *accidente moderado o grave sin riesgo vital,* se llamará vía telefónica al apoderado/a titular o suplente para que asista al establecimiento a retirar al estudiante y documento de seguro escolar, con el fin de llevarlo/a al centro asistencial de salud correspondiente. Si el/la apoderado no puede concurrir al establecimiento, el/la estudiante deberá ser llevado al Centro Comunitario de Salud Familiar La Tortuga, ubicado en Calle Santa Rosa N° 3355, por el/la funcionario/a que el director determine y solicitar que el/la apoderado/a se acerque al centro de salud de forma inmediata.

3) SI EL ACCIDENTE ES DE CARÁCTER GRAVE CON RIESGO VITAL

Todo accidente de gravedad en que el estudiante esté con riesgo vital se realizará un llamado de emergencia al N° 131 para solicitar el envío de una ambulancia y proceder al traslado del estudiante. Si esto no es posible, el establecimiento se hará responsable del traslado y, mientras se esté en ese operativo, dar aviso telefónicamente al apoderado/a titular o suplente para que recurra de manera urgente al centro asistencial correspondiente.

4) DEFINICIONES DE TAREAS DE LA PERSONA QUE ATIENDE AL ESTUDIANTE ACCIDENTADO.

a) Acoger con cariño al menor, brindándole seguridad y tranquilidad por lo que le afecta.
b) Limpieza de heridas con suero fisiológico o inmovilizaciones.
c) Colocar compresas frías.
d) Tomar la temperatura y signos vitales.
e) Dar atención primaria de baja complejidad.
f) En enfermería se evalúa si la lesión es leve, moderada o grave y según ello se procederá.

5) BENEFICIOS QUE OTORGA LA LEY 16.744

Decreto 313/1972 - Artículo 7°

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes presentaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
b) Hospitalización si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante.
c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

TÍTULO XXIX: PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Art.149°
DE LA DEFINICIÓN
Las salidas pedagógicas son aquellas actividades formativas relacionadas con los distintos ámbitos que señalan las bases curriculares de cada nivel, organizadas exclusivamente por el establecimiento educacional y realizadas fuera del local escolar, que tienen principalmente un objetivo pedagógico, deportivo y/o cultural. Las salidas pedagógicas son actividades complementarias al proceso de enseñanza en tanto permiten el desarrollo integral de los y las estudiantes.

Art. 150°
DE LA PLANIFICACIÓN

1. El docente que considere la incorporación de esta estrategia pedagógica en su asignatura, deberá completar el documento institucional *"Ficha de Salida Pedagógica"*, la cual será presentada a la Unidad Técnico Pedagógica con, al menos, 30 días hábiles de anticipación a la ejecución de dicha salida.
2. Posteriormente, la jefe UTP agendará una entrevista con el docente para analizar la propuesta y velar por la congruencia entre los objetivos de aprendizaje propuestos en su planificación anual y los aprendizajes esperados de la salida pedagógica. Además, en este misma se evaluará el o los funcionarios idóneos que acompañarán dicho proceso.
3. Podrán solicitar acompañamiento de apoderados siempre y cuando sean autorizados por UTP y previa entrevista con el docente responsable.
4. El docente a cargo será el responsable de gestionar la reserva del lugar, elaborar las tarjetas de identificación (para estudiantes y adultos), entregar la información a los apoderados por escrito y recopilar las autorizaciones de sus estudiantes.

Art. 151°
DEL DEBIDO PROCESO

1. Enviar oficio conducente, junto a la "Ficha de Salida Pedagógica", al DEPROV con 15 días de anticipación.
2. Enviar comunicación a apoderados informando todos los detalles de la salida, y solicitando autorización para ella. la cual debe ser entregada con todos los datos solicitados por el establecimiento educacional.
3. Los estudiantes que a la fecha de la salida no presenten la AUTORIZACIÓN del apoderado/a, correctamente firmada y con los datos solicitados, NO PODRÁN PARTICIPAR EN LA RESPECTIVA SALIDA, quedándose en el establecimiento a cargo de un docente que realizará las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos.
4. El/la docente responsable de la salida pedagógica, deberá contar con un instrumento de evaluación alternativo para aquellos estudiantes que no participen de la actividad, por ausencia a clases o por no ser autorizados por su apoderado/a.
5. Proporcionar a cada estudiante participante, una tarjeta de identificación que señale el nombre del estudiante, el nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del docente responsable de la actividad.
6. Facilitar credenciales al personal del establecimiento y padres acompañantes, especificando nombre, apellido y función de cada persona.

7. Toda salida, en la cual participan estudiantes del Colegio, debe ser autorizada por la Dirección del mismo.
8. El/la jefe de UTP se hará cargo de la gestión de contratar el servicio de movilización que cuente con todos los elementos de seguridad necesarios para el traslado de todos los participantes.
9. El encargado del Plan Integral de Seguridad Escolar deberá proveer un botiquín con elementos de primeros auxilios y otros necesarios dependiendo del lugar donde se desarrolle la actividad pedagógica. Además, entregará al docente responsable 5 set de "Seguro Escolar" y la lista del curso con los números de contacto de emergencia.
10. El docente responsable de la salida pedagógica firmará el libro de "Registro de salida e ingreso de estudiantes" al inicio y término de la actividad.
11. Todos los funcionarios participantes de la salida pedagógica deberán cumplir con el registro de salida y entrada en reloj control u otro medio de control de asistencia implementada por la institución.

Art. 152°
CONSIDERACIONES PARA TODAS LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. Todos los estudiantes deberán asistir a la salida pedagógica por considerarse una actividad curricular y por tanto, se tomará la asistencia de los estudiantes de manera regular.
2. El/la apoderado/a será responsable de:
    a. leer y firmar documento de autorización de salida pedagógica según indicaciones del establecimiento.
    b. enviar los materiales y/o elementos solicitados y necesarios para el desarrollo de la salida pedagógica.
    c. velar por la presentación personal del estudiante según lo solicitado por el establecimiento.
    d. el/la apoderado/a NO podrá hacer retiro de su estudiante en el lugar de la salida pedagógica, todos los estudiantes deben regresar e ingresar al establecimiento con el docente a cargo.
3. Los estudiantes que requieran acompañamiento personalizado durante las salidas pedagógicas serán previamente identificados por el establecimiento, considerando antecedentes académicos, conductuales, socioemocionales y/o necesidades educativas especiales. Para estos casos, se dispondrán las medidas de apoyo necesarias, tales como la asignación de un adulto responsable, adecuaciones en la planificación de la actividad o coordinación con la familia, con el fin de resguardar la seguridad, participación y bienestar del estudiante durante toda la actividad, antes, durante y después de la salida pedagógica.
4. Los estudiantes deben salir del establecimiento en compañía del docente a cargo y en el sistema de movilización dispuesto para ello.
5. En caso de cometer cualquier falta durante el periodo de salida pedagógica, se respetará la vigencia del Manual de Convivencia Escolar.

TÍTULO XXX: DE LOS VIAJES, GIRAS DE ESTUDIO Y PASEOS DE FIN DE AÑO

Art. 153°

El establecimiento no contempla dentro de su proyecto educativo la realización de viajes, giras de estudio ni paseos de fin de año. Por tanto, no se planifican, organizan ni autorizan este tipo de actividades en el marco de la gestión institucional, ni a nombre del establecimiento.

Cualquier actividad recreativa, paseo, viaje o salida organizada de manera particular por padres, madres, apoderados u otros actores externos, que no cuente con la autorización expresa y formal del establecimiento, se considerará ajena a la responsabilidad institucional, no comprometiendo al establecimiento, a su personal ni a su comunidad educativa, y no se encontrará cubierta por el Seguro Escolar ni por los protocolos internos del establecimiento.

TÍTULO XXXI: PROTOCOLO DE CONTINGENCIA ANTE ESCENARIOS DE EMERGENCIA QUE AMERITEN LA SUSPENSIÓN DE CLASES PRESENCIALES

Art.154°
PROTOCOLO DE ACCIÓN

1. En un plazo de una semana, realizar un diagnóstico para conocer el estado de la comunidad, según la situación de contingencia.
2. El equipo directivo elaborará un *Plan de Contingencia* a partir de los datos recogidos del diagnóstico. El cuál será presentado a la fundación sostenedora y posteriormente, a la comunidad educativa a través de los canales de comunicación institucional.

- En la elaboración del plan se debe considerar:
- Seguimiento estudiantil
- Reforzar los canales de comunicación institucional y mantener informada a la comunidad sobre los cambios que se puedan producir.
- Educación en modalidad virtual en la plataforma o aplicaciones digitales que el establecimiento determine conveniente.
- Entregar material pedagógico impreso
- Asesoría y/o acompañamiento de la comunidad educativa en las diferentes áreas y acciones contenidas en el Plan de Contingencia.
- Suspensión de actividades extraescolares y/o fuera de horario de clases, como: talleres, reforzamientos, actos, entre otros.

3. Ajustar, a través de anexos, los reglamentos internos que norman y regulan los procesos educativos y formativos de los estudiantes y la comunidad.
4. Planificar el retorno a clases presencial, en la medida que la contingencia lo permita y según las indicaciones de las autoridades gubernamentales.

Art. 155°
CALENDARIO ESCOLAR REGIONAL

El decreto con fuerza de ley N° 2, del 2009, del Ministerio de Educación, que establece en su artículo 36 que, *"por decreto supremo, expedido por el Ministerio de Educación, deberá reglamentarse la duración mínima del año escolar y las normas en virtud de las cuales los organismos regionales respectivos determinarán, de acuerdo a las condiciones de cada región, las fechas o períodos de suspensión y de interrupción de las actividades escolares".*

Anualmente la Secretaría Regional Ministerial de la región de Tarapacá extiende una Resolución exenta con los lineamientos que se deben considerar para el año académico en curso. Para el año 2026, la Resolución Exenta N° 0687 del 15 de diciembre de 2025, del Ministerio de Educación, indica en el **Título 2 DE LAS SITUACIONES ESPECIALES**, en el Art. N° 5° de ***la suspensión de clases*** *"éstas sólo deben corresponder a situaciones excepcionales tales como: catástrofes naturales (terremotos, tsunamis, aluviones, ciclones, incendios forestales, entre otros que sean determinados por la entidad pública que corresponda), cortes de suministro de agua y otras de fuerza mayor. La solicitud de suspensión debe ser presentada ante la SECREDUC. Así mismo, la solicitud presentada por el establecimiento deberá acompañar el respectivo* ***calendario de recuperación de clases****, y deben ser presentada los 5 hábiles días posteriores al evento.*

Art. 156°
SITUACIONES NO CONSIDERADAS EN ESTE MANUAL
Toda aquella situación que no esté prevista en este reglamento será resuelta por la Dirección del colegio en conformidad a la normativa vigente.

ANEXOS

ANEXO 1

Protocolo de acción ante fugas externas.

1. Quien detecta la fuga debe dar aviso inmediato a IG, CE o Dirección.
2. IG se pone en contacto telefónico inmediato con el apoderado o adulto responsable del estudiante fugado. Si no se logra contacto, la unidad gestionará realizar visita al hogar.
3. Aplicar procedimiento de falta gravísima.

ANEXO 2

PAUTA DE EVALUACIÓN
"Premiación Anual Principios y Valores Cristianos Estudiantes"

Docente:		Curso:	

Instrucciones:

1. Seleccione a tres (3) estudiantes que, según su criterio, manifiesten un perfil adecuado a la premiación pertinente. De no existir tres, puede proponer a dos (2) estudiantes, sin embargo, el número debe siempre ser superior a uno (1).
2. Debe evaluar, junto al equipo directivo y docentes implicados directamente en el proceso del estudiante (asignatura, taller, docentes PIE o de apoyo) los diferentes criterios expuestos. A partir de ello, se asignará un (1) punto a cada indicador, para así llegar a un puntaje final.
3. Si bien, algunos de los criterios son cualitativos, existen indicadores que tendrán que evaluarse a la luz de evidencia contenida en instrumentos institucionales para así validarlas.
1. En caso de un empate en el puntaje total, se resolverá un (1) ganador, entre el equipo directivo y el profesor jefe y el grupo de profesionales explicitados en el punto número dos, mediante votación. La opción que saque mayoría es la que obtendrá el premio.

Nombre Estudiante 1	Nombre Estudiante 2	Nombre Estudiante 3

Criterios (El/La estudiante…)	Estudiantes		
	1	2	3
1. Mantiene una conducta solidaria en relación con sus pares y la comunidad en general, demostrando empatía hacia su entorno social de forma sistemática.			
2. Es respetuoso/a con su entorno social, privilegia una comunicación saludable (sin agresión verbal, física o emocional) con todos los miembros de la comunidad escolar.			
3. Es tolerante con sus pares, mantiene aceptación de diferentes opiniones dentro de su grupo de trabajo, manifestando respeto por otros.			
4. No mantiene registro de faltas leves, graves o gravísimas dentro de su hoja de vida, especialmente faltas que atenten contra el normal desarrollo de su clase o agresiones en cualquiera de sus formas.			
5. Es capaz de reconocer sus errores y de mejorarlos, demostrando perseverancia y honestidad en el proceso.			
6. Contribuye de forma positiva al buen ambiente escolar, tanto dentro como fuera del aula.			
PUNTAJE TOTAL			

Encargado Convivencia Escolar
Colegio Monte Sión

Profesor/a Jefe
Colegio Monte Sión

ANEXO 3

PAUTA DE EVALUACIÓN
"Premiación Anual al Esfuerzo"

Docente:		Curso:	

Instrucciones:

1. Seleccione a tres (3) estudiantes que, según su criterio, manifiesten un perfil adecuado a la premiación pertinente. De no existir tres, puede proponer a dos (2) estudiantes, sin embargo, el número debe siempre ser superior a uno (1).
2. Debe evaluar, junto al equipo directivo y docentes implicados directamente en el proceso del estudiante (asignatura, taller, docentes PIE o de apoyo) los diferentes criterios expuestos. A partir de ello, se asignará un (1) punto a cada indicador, para así llegar a un puntaje final.
3. Si bien, algunos de los criterios son cualitativos, existen indicadores que tendrán que evaluarse a la luz de evidencia contenida en instrumentos institucionales para así validarlas.
4. En caso de un empate en el puntaje total, se resolverá un (1) ganador, entre el equipo directivo y el profesor jefe y el grupo de profesionales explicitados en el punto número dos, mediante votación. La opción que saque mayoría es la que obtendrá el premio.

Nombre Estudiante 1	Nombre Estudiante 2	Nombre Estudiante 3

Criterios (El/La estudiante…)	Estudiantes		
	1	2	3
1. Mantiene un bajo apoyo por parte de su entorno familiar, sin embargo, manifiesta un alto nivel de motivación y compromiso en el cumplimiento de actividades escolares.			
2. Mantiene una comunicación respetuosa con su entorno, tanto estudiantes como adultos, además de presentar sistemáticamente una conducta positiva dentro del contexto escolar.			
3. Presenta una evidente mejora a través del tiempo, en la dimensión conductual y/o pedagógica durante el año escolar.			
4. No presenta riesgo de repitencia durante el segundo semestre del año. Si presentó esta situación, durante el primer semestre, se esforzó por superarse y no presentó promedios inferiores a 4.0 durante el segundo semestre.			
5. Mantiene un nivel de asistencia entre los rangos normal (más de un 90%) a destacado (97% o más).			
6. Manifiesta un alto grado de participación durante las clases, opinando y preguntando sobre contenidos vistos, demostrando preocupación por su aprendizaje.			
7. Concluye actividades dentro de la clase, aunque estas se le dificulten.			
8. Demuestra perseverancia frente a dificultades escolares o de la vida diaria, sobreponiéndose y esforzándose en superarlas.			
PUNTAJE TOTAL			

Encargado Convivencia Escolar
Colegio Monte Sión

Profesor/a Jefe
Colegio Monte Sión

ANEXO 4

PAUTA DE EVALUACIÓN
"Reconocimiento Anual Apoderados"

Docente:		Curso:	

Instrucciones:

1. Seleccione a tres (3) apoderados que, según su criterio, manifiesten un perfil adecuado a la premiación pertinente. De no existir tres, puede proponer a dos (2) apoderados, sin embargo, el número debe siempre ser superior a uno (1).
2. Debe evaluar, junto al equipo directivo y docentes implicados directamente con el apoderado y estudiante (asignatura, taller, docentes PIE o de apoyo) los diferentes criterios expuestos. A partir de ello, se asignará un (1) punto a cada indicador, para así llegar a un puntaje final.
3. Si bien, algunos de los criterios son cualitativos, existen indicadores que tendrán que evaluarse a la luz de evidencia contenida en instrumentos institucionales para así validarlas.
4. En caso de un empate en el puntaje total, se resolverá un (1) ganador, entre el equipo directivo y el profesor jefe y el grupo de profesionales explicitados en el punto número dos, mediante votación. La opción que saque mayoría es la que obtendrá el premio.

Nombre Apoderado 1	Nombre Apoderado 2	Nombre Apoderado 3

Criterios (El/La apoderado…)	Apoderados		
	1	2	3
1. Asiste a todas las reuniones de apoderados realizadas durante el año.			
2. Mantiene una comunicación respetuosa con todos los funcionarios del establecimiento.			
3. Manifiesta un alto grado de participación en todas las actividades realizadas por el colegio. (aniversario, cultos de acción de gracias, jornadas extraescolares, celebraciones, talleres, entre otros.			
4. Mantiene la asistencia de su estudiante entre los rangos normal (más de un 90%) a destacado (97% o más).			
5. Su estudiante no mantiene registro de faltas leves, graves o gravísimas dentro de su hoja de vida, especialmente faltas que atenten contra el normal desarrollo de su clase o agresiones en cualquiera de sus formas.			
6. Su estudiante no presenta riesgo de repitencia, y no presenta promedios inferiores a 4.0 durante el año.			
PUNTAJE TOTAL			

Encargado Convivencia Escolar
Colegio Monte Sión

Profesor/a Jefe
Colegio Monte Sión

ANEXO 5

PAUTA DE EVALUACIÓN
"Reconocimiento Anual Funcionarios"
"Profesor Integral Colegio Monte Sión"

Instrucciones:

1. Se seleccionará a tres (3) docentes que, según el criterio del equipo directivo, manifiesten un perfil adecuado a la premiación pertinente. De no existir tres, puede proponer a dos (2) docentes, sin embargo, el número debe siempre ser superior a uno (1).
2. El equipo directivo debe evaluar los diferentes criterios expuestos. A partir de ello, se asignará un (1) punto a cada indicador, para así llegar a un puntaje final.
3. Si bien, algunos de los criterios son cualitativos, existen indicadores que tendrán que evaluarse a la luz de evidencia contenida en instrumentos institucionales para así validarlas.
4. En caso de un empate en el puntaje total, se resolverá un (1) ganador, mediante votación. La opción que saque mayoría es la que obtendrá el premio.

Nombre Docente 1	Nombre Docente 2	Nombre Docente 3

Criterios (El/La docente…)	Docente		
	1	2	3
1. Mantiene una comunicación respetuosa y cordial con todos los miembros de la comunidad escolar.			
2. Cumple con el uso correcto de los instrumentos institucionales y tiempos de entrega.			
3. Trabaja colaborativamente siendo un aporte al desarrollo al equipo de trabajo			
4. Manifiesta un alto grado de compromiso y participación en todas las actividades institucionales. (Aniversario, cultos de acción de gracias, jornadas extraescolares, celebraciones, jornadas de reflexión pedagógica, entre otros.			
5. Adhiere a todos los valores institucionales que forman parte del PEI			
6. Frente a una inasistencia presenta justificación según procedimientos internos y cumple con instrumentos para cobertura según procedimiento.			
7. Ingresa puntualmente a la jornada laboral y cumple con su horario lectivo y no lectivo			
8. Cumple con las metas institucionales contenidas en los instrumentos de gestión institucional.			
PUNTAJE TOTAL			

Nombre	Cargo	Firma
Tiare Quezada Abarca	Dirección	
Luisa Cuevas Arratia	Unidad Técnico Pedagógica	
Nancy Villablanca Leiva	Inspectoría General	
Sara Díaz Becerra	Convivencia Escolar	

.

ANEXO 6

PAUTA DE EVALUACIÓN
"Reconocimiento Anual Funcionarios"
"Asistente Integral Colegio Monte Sión"

Instrucciones:

1. Se seleccionará a tres (3) asistentes que, según el criterio del equipo directivo, manifiesten un perfil adecuado a la premiación pertinente. De no existir tres, se puede proponer a dos (2) asistentes, sin embargo, el número debe siempre ser superior a uno (1).
2. El equipo directivo debe evaluar los diferentes criterios expuestos. A partir de ello, se asignará un (1) punto a cada indicador, para así llegar a un puntaje final.
3. Si bien, algunos de los criterios son cualitativos, existen indicadores que tendrán que evaluarse a la luz de evidencia contenida en instrumentos institucionales para así validarlas.
4. En caso de un empate en el puntaje total, se resolverá un (1) ganador, mediante votación. La opción que saque mayoría es la que obtendrá el premio.

Nombre Asistente 1	Nombre Asistente 2	Nombre Asistente 3

Criterios (El/La asistente…)	Asistente		
	1	2	3
1. Mantiene una comunicación respetuosa y cordial con todos los miembros de la comunidad escolar.			
2. Trabaja colaborativamente siendo un aporte al desarrollo al equipo de trabajo			
3. Manifiesta un alto grado de compromiso y participación en todas las actividades institucionales. (Aniversario, cultos de acción de gracias, jornadas extraescolares, celebraciones, jornadas de reflexión pedagógica, entre otros.			
4. Adhiere a todos los valores institucionales que forman parte del PEI			
5. Frente a una inasistencia presenta justificación según procedimientos internos y cumple con instrumentos para cobertura según procedimiento.			
6. Ingresa puntualmente a la jornada laboral y cumple con su horario lectivo y no lectivo			
PUNTAJE TOTAL			

Nombre	Cargo	Firma
Tiare Quezada Abarca	Dirección	
Luisa Cuevas Arratia	Unidad Técnico Pedagógica	
Nancy Villablanca Leiva	Inspectoría General	
Sara Díaz Becerra	Convivencia Escolar	

ANEXO 7

REGISTRO Y REVISIÓN DE REGISTROS DE FALTAS LEVES

Según el artículo 66 del Manual de Convivencia, las faltas leves es toda actitud y/o comportamiento que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje o sana convivencia escolar, dentro o fuera del aula que no involucren daños físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE FALTAS LEVES

1. Registrar todos los datos solicitados por el formato institucional: Fecha – Asignatura - Nombre del Docente o funcionario que la registra.
2. La observación debe responder a las siguientes preguntas: Qué, Cómo, Cuándo, Dónde y Quiénes están involucrados.
3. La observación debe contener el Numeral correspondiente a la falta, indicados en el MCE.

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE REGISTRO DE FALTAS LEVES

1. El equipo de Inspectoría estará a cargo de la revisión semanal de los libros de Faltas Leves. El día de revisión será establecido por Inspectoría General.
2. La Inspectora de Ciclo categorizará si las faltas son conductuales o pedagógicas y verificará que cada registro contenga toda la información requerida, de lo contrario la observación quedará NULA.
3. De existir 5 observaciones leves de carácter pedagógico será registrada en el libro de clase como una falta grave por acumulación de faltas leves. Dicho registro será realizado por el/la inspector/a de ciclo, la cual, además, informará al/la Jefe de UTP mediante Correo Electrónico Institucional.
4. De existir 5 observaciones leves de carácter conductual será registrada en el libro de clase como una falta grave por acumulación de faltas leves. Dicho registro será realizado por el/la inspector/a de ciclo, la cual, además, informará a Inspectoría General mediante Correo Electrónico Institucional.
5. Inspectoría General monitoreará que el proceso de revisión se desarrolle semanalmente y entregará reporte mensual a dirección.

ANEXO 8

Protocolo de actuación ante desregulaciones emocionales y conductuales (DEC).

1. Ficha DEC
2. Registro anecdótico

PROTOCOLO DE RESPUESTA

A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

I. Identificación

Nombre			RUT:
Fecha de nacimiento			Edad:
Curso		Profesor/a jefe/a:	
Fecha de elaboración			

Identificación del apoderado y forma de contacto		
Nombre		
Contacto		Correo:
Vínculo con el estudiante		
Identificación del apoderado suplente y forma de contacto		
Nombre		
Contacto		Correo:
Vínculo con el estudiante		

II. Características del estudiante

La siguiente información es proporcionada por el o la adulta responsable de él o la estudiante

Categoría	Características	Presencia	Observación
Comunicación	Dificultad para iniciar o mantener una conversación	☐ SI ☐ NO ☐ A VECES	
	Lenguaje literal; puede no entender el sarcasmo o metáforas	☐ SI ☐ NO ☐ A VECES	
	Repetición de palabras o frases	☐ SI ☐ NO ☐ A VECES	
	Dificultades para comprender el lenguaje no verbal	☐ SI ☐ NO ☐ A VECES	
Interacción social	Preferencia por actividades solitarias o con objetos en lugar de juegos interactivos	☐ SI ☐ NO ☐ A VECES	
	Dificultad para entender las normas sociales y las emociones de los demás	☐ SI ☐ NO ☐ A VECES	
	Puede parecer desinteresado o distante en las interacciones sociales	☐ SI ☐ NO ☐ A VECES	
	Dificultad para hacer amigos de su misma edad	☐ SI ☐ NO ☐ A VECES	
Comportamiento o intereses	Rutinas y rituales repetitivos; resistencia a los cambios en el entorno o en la rutina diaria	☐ SI ☐ NO ☐ A VECES	
	Movimientos y rituales repetitivos o estereotipados	☐ SI ☐ NO ☐ A VECES	
	Hipersensibilidad o hiposensibilidad a estímulos sensoriales (luces, sonidos, texturas)	☐ SI ☐ NO ☐ A VECES	
Cognición y aprendizaje	Estilo de aprendizaje visual o preferencia por la información estructurada	☐ SI ☐ NO ☐ A VECES	

	Dificultad para generalizar conceptos o habilidades aprendidas a nuevas situaciones	☐ SI ☐ NO ☐ A VECES	
	Pensamiento rígido, con dificultad para ver las cosas desde diferentes perspectivas	☐ SI ☐ NO ☐ A VECES	
Aspectos emocionales	Puede mostrar ansiedad o frustración, especialmente en situaciones desconocidas o no estructuradas	☐ SI ☐ NO ☐ A VECES	
	Dificultad para identificar y expresar emociones propias	☐ SI ☐ NO ☐ A VECES	
	Puede presentar desregulaciones emocionales ante situaciones abrumadoras	☐ SI ☐ NO ☐ A VECES	

III. Posibles factores gatillantes de desregulación emocional/conductual

IV. Sugerencias frente a desregulación emocional/conductual

V. Estrategias de acompañamiento luego de la crisis (desregulación emocional/conductual)

VI. Observaciones (uso de medicamentos, formas de comunicación con la familia, antecedentes académicos, etc.)

_____

Encargada de Convivencia Escolar

El apoderado recibe conforme una copia del Protocolo de actuación ante desregulaciones emocionales y conductuales (DEC) de su estudiante y se encuentra de acuerdo con las acciones descritas en él.

_____

Nombre y firma del Apoderado - Fecha de recepción

REGISTRO ANECDÓTICO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

I. Identificación del estudiante	
Nombre:	
RUT:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso:	
Profesor/a jefe/a:	
Fecha del registro:	

II. Identificación del funcionario que registra	
Nombre:	
Cargo:	
Firma:	

III. Antecedentes del evento	
Fecha del evento:	
Hora de inicio:	
Hora de término:	
Lugar donde ocurre la situación:	
Actividad que se desarrollaba al momento del evento:	

IV. Descripción objetiva de la situación *(Registrar únicamente hechos observables, sin interpretaciones ni juicios de valor)*

V. Señales previas observadas *(Conductas, expresiones o situaciones previas que puedan haber antecedido a la desregulación)*

VI. Posibles factores gatillantes *(Académicos, sociales, sensoriales, emocionales u otros)*

VII. Estrategias aplicadas durante la desregulación

(Marcar y/o describir las acciones realizadas)

☐ Contención emocional verbal

☐ Ejercicios de respiración

☐ Redirección de la atención

☐ Retiro a espacio seguro

☐ Disminución de estímulos

☐ Acompañamiento individual

☐ Otras (especificar): _____

VIII. Resultado de la intervención *(Describir si el estudiante logró regularse, tiempo aproximado y condiciones de cierre de la situación)*

IX. Comunicación con la familia

¿Se informó al padre, madre o apoderado?

☐ Sí ☐ No

Medio de contacto utilizado:	
Hora del contacto:	
Persona contactada:	

X. Articulación con otros protocolos

☐ No fue necesario

☐ Protocolo de Accidentes Escolares

☐ Otro (especificar): _____

XI. Seguimiento propuesto *(Apoyos pedagógicos, psicosociales, ajustes razonables, derivaciones u otras acciones acordadas)*

XII. Observaciones relevantes *(Uso de medicamentos, condiciones de salud, acuerdos con la familia u otros antecedentes pertinentes)*

ANEXO 9

CARTA DE APELACIÓN

1. Datos del Estudiante

- Nombre completo: _____
- Curso: _____
- RUT / Identificación: _____

2. Datos del Apoderado/a

- Nombre completo: _____
- RUT / Identificación: _____
- Teléfono de contacto: _____
- Correo electrónico: _____

3. Antecedentes de la Medida Disciplinaria

- Tipo de medida aplicada: Suspensión de clases
- Fecha de notificación de la medida: _____
- Fecha(s) de suspensión: _____
- Artículo y punto según Manual de Convivencia: _____

4. Motivo de la Apelación

Exponga de manera clara y respetuosa las razones por las cuales considera que la medida aplicada no es justa o proporcional.

_____

_____

_____

_____

_____

5. Antecedentes o Pruebas que se Adjuntan (si corresponde)

☐ Declaraciones

☐ Documentos

☐ Otros (especificar): _____

6. Solicitud

Solicito respetuosamente que esta apelación sea revisada por la instancia correspondiente y se reconsidere la medida disciplinaria aplicada.

7. Declaración

Declaro que la información entregada es veraz y que esta apelación se realiza dentro de los plazos establecidos por el Manual de Convivencia.

8. Firma

- Firma del Apoderado/a: _____
- Fecha: ____ / ____ / _____

ANEXO 10

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO CRÍTICO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Introducción

El presente protocolo tiene como propósito establecer lineamientos de actuación frente a situaciones de riesgo crítico que puedan afectar gravemente el bienestar, la seguridad y la convivencia de la comunidad educativa.

Se entenderá por situaciones de riesgo crítico aquellas contingencias que alteran el normal desarrollo del proceso educativo y/o que pudieran ser presumiblemente constitutivas de delito.

El establecimiento educacional, en su rol de espacio de protección y resguardo, deberá actuar con responsabilidad, empatía y urgencia, promoviendo el bienestar y la sana convivencia de toda la comunidad educativa.

Asimismo, ante una situación crítica, se deberá:

- Denunciar todas las situaciones presumiblemente constitutivas de delito a Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones, por el canal más expedito.
- Informar inmediatamente al Departamento Provincial o Regional de Educación correspondiente.
- Accionar de acuerdo con las facultades entregadas en el calendario escolar, según artículo 5 y 6, referida a la suspensión de clases y/o cambios de actividades, dando cumplimiento a los plazos y formatos establecidos por Secretaría Ministerial de Educación (máximo 5 días hábiles después de ocurridos los hechos).

2. Etapas del Protocolo

2.1. Etapa de Prevención

Objetivo: Identificar, evaluar y reducir riesgos que puedan afectar a la comunidad educativa.

Acciones:

- Diagnóstico de riesgos: El establecimiento identificará de manera periódica posibles factores de riesgo, tales como puntos ciegos, deficiencias en la iluminación, zonas inseguras y cualquier situación que pudiera generar emergencias o poner en riesgo a la comunidad educativa.
- Control de acceso: Existirán procedimientos estrictos para el registro de visitantes y la supervisión permanente de los accesos al establecimiento. Asimismo, se dispondrá de sistemas de alarma, identificación de áreas seguras y señalización visible de las vías de evacuación.
- Sensibilización: El establecimiento promoverá una cultura de seguridad, informando y fomentando la participación activa de estudiantes, padres, madres, apoderados y funcionarios, a través de jornadas de reflexión, orientación y otras instancias formativas.
- Actualización de protocolos: Los protocolos y reglamentos internos serán revisados y fortalecidos de manera anual, asegurando su adecuada difusión y socialización en instancias formales de la comunidad educativa.

2.2. Etapa de Manejo o Acción Inmediata

Objetivo: Actuar de manera oportuna, coordinada y eficaz frente a una situación crítica, resguardando la integridad física y emocional de la comunidad educativa.

Acciones:

- Asignación de roles: El establecimiento definirá claramente a los responsables y sus respectivos suplentes para la activación de alarmas, el contacto con servicios de emergencia y el resguardo de los estudiantes, asegurando una respuesta organizada y oportuna.
- Procedimientos ante incidentes: Se aplicarán los procedimientos específicos establecidos para abordar situaciones tales como maltrato entre adultos, agresiones sexuales, porte de armas u otros hechos de similar gravedad, conforme a la normativa vigente y los protocolos institucionales.
- Criterios de derivación: Se establecerán criterios claros para determinar cuándo y cómo contactar a organismos externos, tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, servicios de salud u otras redes de apoyo, según la naturaleza y gravedad de la situación.
- Comunicación oportuna: El establecimiento definirá y activará vías de comunicación claras y oportunas para informar a la comunidad educativa frente a situaciones críticas, resguardando en todo momento la veracidad, pertinencia y confidencialidad de la información.
- Resguardo de la integridad: Se adoptarán todas las medidas necesarias para proteger la vida y la integridad física y emocional de estudiantes, funcionarios y demás miembros de la comunidad educativa.

2.3. Etapa de Asistencia y Reparación

Objetivo: Restablecer el bienestar emocional, la convivencia escolar y la confianza dentro de la comunidad educativa.

Acciones:

- Restablecimiento del vínculo: El establecimiento analizará las repercusiones de los hechos, generando espacios de reflexión, orientación y diálogo que permitan retomar la normalidad del proceso educativo y fortalecer la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Apoyo psicoemocional: Se implementarán acciones de contención y acompañamiento dirigidas a las personas afectadas y a la comunidad educativa en general, activando redes de apoyo internas y externas, según la naturaleza de la situación.
- Seguimiento: Se realizará un monitoreo sistemático de las medidas adoptadas, así como de la evolución de las personas afectadas, con el fin de resguardar su bienestar integral.
- Mejora continua: El establecimiento evaluará la efectividad de las acciones implementadas, realizando los ajustes necesarios a los protocolos institucionales para fortalecer la prevención y la respuesta ante futuras situaciones.

3. Disposiciones Finales

- El presente protocolo deberá ser difundido y conocido por toda la comunidad educativa.
- Su aplicación será obligatoria frente a situaciones de riesgo crítico.
- Deberá ser revisado, actualizado y socializado periódicamente, en coherencia con las orientaciones del Ministerio de la educación.

ANEXO 11

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS QUE AFECTAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (LEY N.º 21.128 – AULA SEGURA)

MARCO NORMATIVO

El presente protocolo tiene por finalidad establecer el procedimiento que seguirá el establecimiento educacional ante hechos constitutivos de conductas graves o gravísimas que afecten la convivencia escolar y que puedan derivar en la aplicación de las medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula, resguardando el derecho a la educación, la seguridad de la comunidad educativa y el debido proceso.
Este procedimiento se aplicará de conformidad con la Ley N.º 21.128 (Aula Segura), la Ley General de Educación, la Política Nacional de Convivencia Educativa, la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación y el Reglamento Interno del establecimiento.

La convivencia escolar corresponde al conjunto de relaciones que se desarrollan entre los integrantes de una comunidad educativa, las cuales deben sustentarse en el respeto mutuo, la inclusión, la participación, el buen trato y la resolución pacífica de conflictos.
El establecimiento reconoce que la formación integral de los estudiantes requiere generar ambientes seguros y protectores que favorezcan el aprendizaje y el desarrollo socioemocional. Cuando ocurren situaciones que ponen en riesgo la integridad física o psicológica de las personas o afectan gravemente el funcionamiento del establecimiento, resulta necesario activar procedimientos que permitan proteger a la comunidad educativa y restablecer las condiciones para la continuidad del proceso educativo.

CONDUCTAS QUE ACTIVAN EL PROTOCOLO

Se activará el presente protocolo cuando exista una denuncia, antecedente o evidencia respecto de conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, entre ellas:
a) Conductas establecidas en la Ley N.º 21.128

- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Agresiones de carácter sexual.
- Uso, porte, posesión o tenencia de armas.
- Uso, porte, posesión o tenencia de artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

b) Conductas graves o gravísimas contempladas en el Reglamento Interno
Siempre que tengan asociadas las medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula y que se encuentren expresamente descritas en los reglamentos internos.

PRINCIPIOS RECTORES

Durante todo el procedimiento se garantizará:
Interés superior del niño, niña o adolescente.

- Debido proceso.
- Presunción de inocencia.
- Derecho a ser oído.
- Bilateralidad de la audiencia.
- Derecho a presentar pruebas y descargos.
- Proporcionalidad de las medidas.
- Confidencialidad de la información.
- Protección de la integridad física y psicológica de todos los involucrados.

ETAPAS DE ACTUACIÓN

Etapa 1: recepción de antecedentes

Acciones:

- Recepcionar denuncia, reporte o antecedentes.
- Registrar formalmente la situación.
- Recopilar antecedentes preliminares.
- Evaluar si los hechos podrían constituir una conducta que afecte gravemente la convivencia escolar.

Plazo:

- Dentro de las primeras 24 horas hábiles desde la toma de conocimiento.

Responsable:

- Director(a)
- Encargado(a) de Convivencia Escolar

Etapa 2: medidas inmediatas de resguardo

Acciones:

- Cuando corresponda:
- Separar a los involucrados.
- Activar protocolos complementarios.
- Brindar contención emocional.
- Informar a padres, madres o apoderados.
- Realizar derivaciones internas o externas.

Si existieran eventuales delitos, la dirección deberá efectuar la denuncia correspondiente ante Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales de Familia, según corresponda.

Responsable:

- Director(a)
- Equipo de Convivencia Escolar

Etapa 3: inicio del procedimiento sancionatorio

Acciones:

- Dictar resolución de inicio del procedimiento.
- Notificar por escrito al estudiante y a su apoderado.
- Informar:
    - Hechos investigados.
    - Normativa presuntamente vulnerada.
    - Derechos durante el procedimiento.
    - Plazos establecidos.

Plazo:

- Inmediato una vez determinada la pertinencia de aplicar Aula Segura.

Responsable:

- Director(a)

Etapa 4: medida cautelar de suspensión dependiendo el caso investigado

La Ley Aula Segura faculta al Director para suspender preventivamente al estudiante mientras se desarrolla la investigación cuando la gravedad de los hechos lo justifique.

Acciones:

- Emitir resolución fundada.
- Notificar por escrito al estudiante y apoderado.
- Informar plazo y fundamentos de la medida.

Plazo máximo del procedimiento:

- Cuando exista suspensión cautelar, el procedimiento deberá resolverse dentro de un máximo de 10 días hábiles desde su notificación.

Responsable:

- Director(a)

Etapa 5: investigación y descargos

Acciones:

- Recopilar antecedentes.
- Entrevistar involucrados y testigos.
- Revisar registros audiovisuales u otros medios probatorios.
- Recibir descargos del estudiante y apoderado.
- Incorporar antecedentes atenuantes o agravantes.

Plazo:

- Hasta 10 días hábiles desde el inicio del procedimiento.

Responsable:

- Director(a) o funcionario designado para la investigación.

Etapa 6: resolución

Posterior al análisis de los antecedentes se procederá con una de las siguientes acciones:

- Desestimar los hechos.
- Aplicar medidas formativas o disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.
- Aplicar la medida de expulsión.
- Aplicar la medida de cancelación de matrícula.

La resolución deberá estar debidamente fundada y notificarse por escrito al estudiante y apoderado.

Responsable:

- Director(a)

Etapa 7: solicitud de reconsideración

Acciones:

- Presentar solicitud escrita.
- Acompañar nuevos antecedentes si lo estima pertinente.

Plazo:

- Cinco días hábiles desde la notificación de la resolución.

Responsable:

- Padre, madre o apoderado.

Etapa 8: pronunciamiento del consejo de profesores

Acciones:

- Analizar los antecedentes.
- Emitir pronunciamiento escrito.
- Remitir informe al Director.

La opinión del Consejo tiene carácter consultivo, manteniendo el Director la facultad resolutiva final.

Responsable:

- Consejo de Profesores

Etapa 9: resolución final

Acciones:

- Revisar los antecedentes y el informe del Consejo de Profesores.
- Resolver la reconsideración.
- Notificar por escrito la decisión definitiva al estudiante y apoderado.

Esta resolución pone término al procedimiento interno.

Responsable:

- Director(a)

MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO

Con el propósito de promover la continuidad del proceso educativo, la reflexión sobre las conductas y la reparación del daño causado, el establecimiento podrá implementar medidas de acompañamiento pedagógico, psicosocial y socioemocional antes o después de la aplicación de una medida disciplinaria.

Estas medidas podrán incluir apoyo psicosocial, acompañamiento socioemocional, compromisos de mejora conductual, actividades reparatorias, mediación o prácticas restaurativas, seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Escolar y derivación a redes de apoyo externas cuando corresponda.

Las medidas aplicadas deberán tener un carácter formativo, ser proporcionales a la edad y circunstancias del estudiante, resguardar los derechos de los involucrados y quedar debidamente registradas en los documentos institucionales correspondientes.

El Equipo de Convivencia Escolar será responsable de realizar el seguimiento de las medidas implementadas y emitir los informes que resulten pertinentes para la toma de decisiones.

Excepcionalmente, estas medidas podrán omitirse cuando los hechos investigados constituyan conductas que afecten gravemente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, tales como agresiones físicas con resultado de lesiones, agresiones sexuales, uso o porte de armas, artefactos incendiarios u otras situaciones de similar gravedad contempladas en la Ley N.º 21.128, pudiendo el establecimiento continuar directamente con el procedimiento sancionatorio correspondiente.

RESPONSABLES DEL PROTOCOLO

Cargo	Responsabilidades
Director(a)	Iniciar procedimiento, decretar medidas cautelares, resolver y notificar.
Encargado(a) de Convivencia Escolar	Asesorar el procedimiento, coordinar medidas de apoyo y mantener registros.
Inspectoría General	Colaborar en la recopilación de antecedentes y aplicación de medidas de resguardo.
Equipo Psicosocial	Brindar contención, acompañamiento y seguimiento.
Consejo de Profesores	Emitir pronunciamiento escrito en caso de reconsideración.
Docentes y Asistentes de la Educación	Informar oportunamente hechos que puedan activar el protocolo.
Apoderados	Colaborar con el proceso y participar en las instancias de notificación y descargos.

REGISTRO Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN

Todo antecedente relacionado con el procedimiento deberá quedar registrado en los sistemas institucionales y archivado en la carpeta del estudiante, resguardando la confidencialidad de la información y la protección de datos personales conforme a la normativa vigente.

REFERENCIAS

Chile. Ministerio de Educación. (2019). *Decreto Supremo N.º 327: Aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados* (publicado el 28 de febrero de 2020). https://bcn.cl/3m50v Ley Chile

Superintendencia de Educación de Chile. (2018). *Resolución Exenta N.º 482: Aprueba Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales*

Superintendencia de Educación de Chile. (2018). *Resolución Exenta N.º 860: Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de educación parvularia* (REX N.º 860/2018). https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/11/REX-N%C2%B0-0860-APRUEBA-CIRCULAR-QUE-IMPARTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS_ESTABLECIMIENTOS_EDUCACION-PARVULARIA.pdf

Chile. Ministerio de Educación. (2009). *Ley N.º 20.370: Establece la Ley General de Educación*. https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1006043

Ministerio de Educación de Chile. (2021). *Resolución Exenta N.º 0812: Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional* [PDF]. https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2022/03/REXN0812_CIRCULARTRNS.pdf

Ley 21.801. (2026). *Modifica la Ley N.º 20.370, Ley General de Educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales*. *Diario Oficial de la República de Chile*. https://bcn.cl/122kkM

Ministerio de Educación. (2018). *Modifica el decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, para establecer el procedimiento de expulsión de estudiantes por actos graves que atenten contra la seguridad en establecimientos educacionales* [Ley 21128]. Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. bcn.cl [1, 2]

.

NOTAS / APUNTES

APROBACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

FECHA:

N°	Nombre	Cargo	Firma