



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
2025
RAITRAI COLLEGE PUCÓN

Raitrai College Pucón
Camino Internacional 2200 – Pucón
Teléfono: 9 42593225
Sitio web: www.raitraicollege.cl / e-mail: contacto@raitraicollege.cl



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	5
NORMAS GENERALES.....	6
TÍTULO I REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.....	7
1. DETALLES PROCESO ADMISIÓN.....	7
2. PERÍODO DE REGULARIZACIÓN REGISTRO PÚBLICO ADMISIÓN 2024.....	7
3. PAGOS.....	8
4. BECAS.....	9
TÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	9
1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES RAITRANIANOS.....	9
2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/MADRES Y APODERADOS RAITRANIANOS.....	12
3. EN CASO DE INASISTENCIAS NO JUSTIFICADA.....	15
4. CAUSALES DE PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO.....	16
5. DE LA CITACIÓN A PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.....	16
6. HORARIOS INSTITUCIONALES/ATRASOS.....	16
7. UNIFORME INSTITUCIONAL.....	17
8. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS.....	19
9. REGULACIÓN CELULARES Y APARATOS ELECTRÓNICOS.....	20
10. REGULACIONES HORARIO DE ALMUERZO.....	21
11. SOLICITUD MODIFICACIÓN JORNADA O CIERRE AÑO ACADÉMICO.....	24
12. EN RELACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.....	24
13. REGULACIONES REFERIDAS AL PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar).....	26
TÍTULO III ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y/O SALIDAS A TERRENO.....	26
1. ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.....	26
1.1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS Y SEGURIDAD ESCOLAR.....	28
2. SALIDAS A TERRENO.....	29
2.1 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS SALIDAS A TERRENO.....	30
2.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS GIRA DE ESTUDIO 2º MEDIO.....	31
2.3 PROTOCOLO SALIDAS A TERRENO.....	31
3. DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES.....	34
TÍTULO IV MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	36
PRIMERO BÁSICO A CUARTO MEDIO.....	36



1. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	37
2. ESTRATEGIAS Y SANCIONES.....	38
3. DEBIDO PROCESO.....	42
TÍTULO V TRANSGRESIONES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (1° Básico a 4° Medio).....	43
1. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	43
1.1 FALTAS LEVES.....	44
1.2 FALTAS GRAVES.....	45
1.3 FALTAS GRAVÍSIMAS.....	46
TÍTULO VI PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	49
PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN A LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	49
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	53
PROTOCOLOS EN CASOS DE MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR.....	58
1. PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES.....	58
2. PROTOCOLO ANTE ACOSO ESCOLAR, BULLYING O CYBERBULLYING.....	61
3. PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ADULTO A ESTUDIANTE.....	64
4. PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTE A DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTRO ADULTO RELACIONADO CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	68
5. PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE APODERADO A DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.....	71
6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	73
PROTOCOLO DE PORTE Y USO DE ARMAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.....	76
PROTOCOLO FRENTE A HECHOS RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	78
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES EN ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.....	82
PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.....	84
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MANEJO DE CRISIS EN ESTUDIANTES CON ALTERACIONES EMOCIONALES SEVERAS.....	86
PROTOCOLO DE ABORDAJE DE IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA.....	98
1. IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN SUICIDA Y/O CONDUCTAS AUTOLESIVAS.....	99
2. INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.....	101
3. SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.....	103
PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y	



CONDUCTUAL (DEC) CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA.....	106
NORMATIVA EXCLUSIVA PARA EDUCACIÓN PARVULARIA.....	122
TÍTULO VII REGULACIONES EN EDUCACIÓN PARVULARIA.....	122
1. DEL FUNCIONAMIENTO.....	122
2. RECEPCIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.....	123
3. EN LA SALA DE CLASES.....	123
4. EN EL PATIO.....	123
5. PREVENCIÓN, HÁBITOS DE HIGIENE Y SALUD.....	123
6. DURANTE LA ALIMENTACIÓN.....	124
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS.....	125
TÍTULO VIII MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA.....	128
1. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	129
2. ESTRATEGIAS Y SANCIONES.....	130
TÍTULO IX TRANSGRESIONES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EDUCACIÓN PARVULARIA	131
1. INCUMPLIMIENTO DE NORMAS.....	131
2. INCUMPLIMIENTO REITERADO DE NORMAS.....	132
1.1 EJEMPLOS DE FALTAS Y SU GRADUACIÓN.....	133
TÍTULO X DISPOSICIONES FINALES.....	134



INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno, es un documento que busca orientar y regular las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo objetivo es poner en práctica y hacer cumplir efectivamente, los derechos y deberes de sus miembros en concordancia con nuestro Proyecto Educativo, a través de la regulación de sus relaciones por medio de las normas de funcionamiento y sana convivencia.

La convivencia escolar es un aprendizaje, que se construye cotidianamente a partir de la experiencia y el contacto con otros; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y los puntos de vista de los demás, reconociendo en cada uno a un sujeto de derechos, con responsabilidades que asumir en favor del bien común.

Una de las condiciones para generar un clima escolar que favorezca los aprendizajes, es la existencia de normas, reglas y procedimientos claros, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa, ajustados a derecho y de carácter formativo, que contribuya efectivamente al desarrollo personal y social de los y las estudiantes.

La comunidad educativa, según lo establece la Ley General de Educación *“es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y al logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”*.

Raitrai College Pucón, como un espacio conformado por personas, está expuesto a vivir situaciones de conflicto por tanto, como el presente reglamento ha sido elaborado con la participación directa de los diferentes estamentos, se pretende que se reconozca el valor que tienen, para sí mismos y su comunidad, los deberes y derechos de la comunidad educativa.

El presente documento ha sido creado acorde con las normas y acuerdos sociales, considerando la legislación nacional, Derechos Humanos, Convención sobre los Derechos del Niño y los convenios internacionales ratificados por nuestro país, así como los valores y principios generales que regulan la vida en sociedad y los principios específicos señalados en la Ley General de Educación y en la Ley sobre Violencia Escolar.



Se aplicará a todo estudiante matriculado en Raitrai College Pucón, **de Prekinder a 4º Año Medio**, como al resto de la comunidad educativa, los cuales están obligados a aceptar y asumir el Reglamento. Aquí se señalan los deberes que debemos cumplir y los derechos que debemos hacer respetar. Por eso, es necesario que conozcamos las normas que contiene para identificarnos con su esencia y espíritu, para guiar así nuestras relaciones y acciones de cada día.

El fin último de esta normativa, es que los estudiantes se incorporen sistemática y adecuadamente a la sociedad, logrando grados crecientes de madurez y desarrollo personal, con plena conciencia de que sus acciones afectarán al resto de su grupo y compañeros de colegio. Los adultos deben estar dispuestos a asegurar y reformular las normas de convivencia, considerando la importancia que tiene la delegación de atribuciones, otorgar confianza y crear oportunidades de mayor protagonismo de los estudiantes en los procesos de resolución pacífica de conflictos y en los canales de participación; estimulando una reflexión acerca de los valores que fundamentan las normas de convivencia y generando instancias de diálogo en torno al reglamento disciplinario o de convivencia escolar.

Partiendo de la premisa que los padres tienen el derecho y el deber de educar a sus hijos, buscaremos también, a través de todos los medios, la existencia de una mayor participación de la familia en el desarrollo escolar de sus hijos, estableciendo alianzas con el colegio en un esfuerzo concordante y compartido.

Es importante señalar que en la terminología utilizada en este Reglamento se considera, en términos gramaticales, la palabra “Estudiantes”, “Niños” “Apoderados” y “Docentes”, inclusivo de ambos géneros.

NORMAS GENERALES

Los estudiantes y apoderados de Raitrai College Pucón tienen la obligación de respetar, aceptar y asumir el presente Reglamento y su comportamiento será observado y evaluado durante el año académico. El Colegio se reserva el derecho de no renovar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos si el/la estudiante no cumple con lo estipulado en el presente Reglamento de Convivencia Escolar; lo mismo puede ocurrir si los compromisos asumidos por la familia al momento de la matrícula no hubiesen sido cumplidos y respetados, de acuerdo a las condiciones establecidas por el Ministerio de Educación y especificadas en el presente Reglamento.

Para el ingreso a Raitrai College Pucón, es necesario seguir la normativa ministerial, que establece postular a través de la plataforma SAE en los plazos estipulados para ello.

Si la familia postulante requiere de mayor información acerca del proyecto educativo y complemento a lo que muestra la vitrina de la plataforma SAE, esta puede acercarse al establecimiento, solicitar una



entrevista personal con la encargada del sistema de admisión, conocer las dependencias y aclarar dudas en relación al proceso.

TÍTULO I REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión de Raitrai College, contempla y respeta los principios de objetividad, transparencia, igualdad de oportunidades, no discriminación y derechos de los padres a elegir libremente este establecimiento. La plataforma del sistema oficial de admisión para cualquier postulante es SAE.

1. DETALLES PROCESO ADMISIÓN.

- Prioridad de postulaciones: las estipuladas por Ministerio de Educación: Ex Alumnos, hermanos de alumnos regulares del colegio e hijos de funcionarios.
- Fechas: de acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Educación.
- Edad de ingreso (estudiantes nuevos): La edad reglamentaria para ingresar a cada curso, es la dispuesta en la legislación educacional vigente.
- Vacantes ofrecidas: El número de vacantes por curso será publicado de acuerdo a la normativa vigente en plataforma SAE cumpliendo con las fechas establecidas para este proceso.
- Documentos a presentar al momento de matricular (estudiantes nuevos):
 - Certificado de Nacimiento
 - Certificado Anual de Estudios del año anterior al que matricula

2. PERÍODO DE REGULARIZACIÓN REGISTRO PÚBLICO ADMISIÓN 2024

El periodo de regularización es para aquellos apoderados que no hayan participado del periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, o habiendo participado, no tuvieran asignación o requieran cambio de establecimiento. Este periodo contempla las siguientes fechas:



- 04 al 05 de enero. Periodo de regularización para estudiantes sin asignación o asignados por cercanía en periodo complementario de postulaciones.
- Desde el 10 de enero y durante todo el año 2024. Periodo de regularización en establecimientos en la región de La Araucanía donde se encontrarán las vacantes , por medio de la página web indicada por el Sistema de Admisión Escolar, dependiente del Ministerio de Educación (“Anótate en la lista”)

¡IMPORTANTE! Para este periodo de regularización, no debe ir presencialmente al establecimiento, ya que la única manera de solicitar una vacante es mediante la plataforma Anótate en la Lista, Vacantes 2024, que estará disponible en www.sistemadeadmisionescolar.cl

3. PAGOS

El valor de la colegiatura anual se pagará en 11 cuotas desde febrero a diciembre de cada año durante los primeros 5 días de cada mes vía transferencia electrónica, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Prestación de Servicios. En razón de tener el Establecimiento la necesidad de financiar su funcionamiento durante el año académico completo, será obligatorio para los padres y apoderados efectuar el pago de las cuotas en la forma estipulada.

El valor de la colegiatura anual será fijado e informado a los padres y apoderados vía correo electrónico una vez que el Ministerio de Educación emita la resolución que establece el cobro mensual por alumno para el año escolar, información que será entregada a más tardar la primera semana de febrero.

Si el apoderado registra deudas de colegiatura, tanto del año en curso como de años anteriores, el Establecimiento no renovará la matrícula para el año escolar siguiente. Para hacer efectivo esto, se notificará de la deuda al apoderado a más tardar el 5 de julio de cada año, y en caso de no regularizar la situación antes que finalice el periodo de matrícula 2025 establecido por el Sistema de Admisión Escolar, el Establecimiento dispondrá del cupo para nuevos estudiantes a través del proceso de Regularización establecido en el Título III del Decreto N°152 del Ministerio de Educación.

El objetivo de la notificación en el mes de julio es que el apoderado pueda participar del proceso de admisión establecido por el Sistema de Admisión Escolar en las fechas que corresponde y pueda postular a su hijo(a) en otro establecimiento educacional. Copia de esta notificación se enviará a la Superintendencia de Educación.



4. BECAS

Raitrai College dispone de un fondo de becas, que otorga exención total o parcial del pago del valor de escolaridad que los padres y apoderados se comprometen a efectuar mensualmente. Al menos $2/3$ de las becas otorgadas serán de exención total atendiendo exclusivamente las condiciones socioeconómicas de los estudiantes y su grupo familiar. El tercio restante será de exención parcial, de libre disposición del establecimiento, con el fin de estimular, motivar e incentivar a los estudiantes cuyos logros se deben al esfuerzo personal. Para requisitos y procedimientos de becas, el apoderado debe revisar el Reglamento de Becas.

Cualquier consulta dirigirse al mail: secretaria@raitraicollege.cl o llamar al teléfono 9-42593225.

TÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a ser oídos y solicitar que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos suscitados.

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES RAITRANIANOS

El estudiante de Raitrai College Pucón, es el principal actor de su proceso educativo, integra la comunidad educativa y la representa en todo momento y lugar. Por ello, se le reconocen derechos y deberes.

Derechos de el estudiante raitraniano:

- 1) Recibir una educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral de acuerdo a las Políticas Educativas vigentes, Planes y Programas aprobados, y conforme al Proyecto Educativo Institucional.
- 2) Conocer y participar en la reflexión de los documentos institucionales.



- 3) Conocer y ser informado oportunamente del Reglamento de Convivencia y Normas del Colegio, Reglamento de Evaluación y Promoción, de la organización de los estudios, contenidos y bibliografía, de los requisitos, condiciones y resultados de evaluación.
- 4) Tener en el Colegio un buen sistema de convivencia escolar, que incluya la autodisciplina y respeto que reconozca la dignidad humana de cada persona, identidad de género, diferencias étnicas, religiosas e ideológicas. Ser respetado integral, física y moralmente por todos los estudiantes de la comunidad educativa, como personas, excluyendo tratos vejatorios y/o maltratos psicológicos.
- 5) Ser escuchado y atendido cuando tiene una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal.
- 6) Estudiar en un ambiente que favorezca el trabajo y asegure el descanso necesario.
- 7) Tener tiempos de descanso en lugares de esparcimiento definidos por el colegio (Recreos).
- 8) Recibir una formación intelectual, personal, social y humana que responda a las necesidades actuales y de acuerdo a nuestro PEI.
- 9) Ser evaluado en forma integral, sistemática, justa y permanente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente en el Establecimiento.
- 10) Ocupar los espacios adecuados que favorezcan el aprendizaje y la participación en las actividades que el Colegio realice, dentro de los horarios y según lo indiquen las instancias directivas del Establecimiento.
- 11) Participar en organizaciones estudiantiles, tales como Centro de Alumnos, Asamblea General, Consejo de Delegados y Consejo Escolar.
- 12) Intervenir respetuosamente para preguntar, pedir aclaración, dar su opinión en un debate, en clases u otra actividad formativa, de acuerdo a las normas que haya dado el profesor o profesora
- 13) Conocer oportunamente las fechas, contenidos y criterios de evaluación frente a toda actividad evaluada y/o calificada.
- 14) Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo de los educadores.
- 15) Participar en actividades académicas, culturales, artísticas, deportivas y extraescolares, que programadas apoyen el proceso educativo del estudiante (flexibilidades de tiempo, fecha u otros, según sea la situación).
- 16) Organizar y promover actividades culturales, de proyección a la comunidad, sociales y deportivas, de acuerdo al espíritu del Colegio, previo conocimiento y autorización de Dirección.



- 17) Elegir y ser elegido en los organismos estudiantiles del Colegio, planificar y organizar actividades propias de éstos, acorde con lo estipulado en el reglamento interno del Centro de Estudiantes.
- 18) Todo/a estudiante en condición de embarazo, paternidad o maternidad, tiene derecho a solicitar la readecuación del calendario escolar.
- 19) Usar el seguro escolar perteneciente al servicio de salud pública.
- 20) Disponer del mobiliario suficiente, en buen estado y adecuado a su finalidad.
- 21) Que sean respetados sus bienes y aquellos asignados para su uso.
- 22) Usar las instalaciones y equipos del Colegio, de acuerdo a las disposiciones establecidas.
- 23) Que se respeten las normas de higiene, salud y seguridad que el colegio ofrece.

Deberes del Estudiante Raitraniano:

- 1) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 2) Valorar la educación recibida y contribuir con su esfuerzo y dedicación a su propia formación.
- 3) Comunicarse con respeto y mediante el diálogo.
- 4) Cuidar la infraestructura educacional.
- 5) Cumplir con los compromisos adquiridos con sus compañeros(as), profesores y con el Colegio.
- 6) Asistir al Colegio con su uniforme oficial completo, cuidando su aseo, higiene y presentación personal tanto en la asistencia diaria como en actos públicos y/o ceremonias oficiales dentro y fuera del establecimiento.
- 7) Leer, comprender y velar por el cumplimiento de los documentos institucionales.
- 8) Ser tolerante con las diferencias individuales, permitiendo la formación valórica y actitudinal.
- 9) Asistir puntualmente a clases, a las evaluaciones y a todas las actividades y eventos en los horarios programados. Quedará registro personal de cada incumplimiento.
- 10) Asistir a todas las actividades del Colegio para las cuales se haya comprometido, represente o se inscriba voluntariamente.
- 11) Evitar exponerse a situaciones de riesgo innecesarias y que atenten contra su integridad física.
- 12) Traer al colegio sólo aquellos elementos necesarios para el desempeño de su labor educativa.
- 13) Mantener el medio ambiente en condiciones óptimas y saludables, preservando el entorno natural en el cual se encuentra inserto el colegio.



- 14) Cuidar y mantener su sala de clases y mobiliario.
- 15) Permanecer en el patio u otro lugar distinto, dentro del colegio y distinto a la sala de clases durante el tiempo de recreo, siendo respetuosos y cuidadosos en sus momentos de esparcimiento.

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/MADRES Y APODERADOS RAITRANIANOS

Los padres, madres y apoderados tienen **Derecho** a:

1. Obtener información oportuna sobre los procesos académicos, disciplinarios y de crecimiento personal de su hijo/a
2. Conocer los documentos institucionales del colegio.
3. Ser elegido/a para integrar la directiva de curso.
4. Participar en el Centro General de Padres y Apoderados y Consejo Escolar.
5. Conocer el cronograma, programación y horario del establecimiento.
6. Solicitar entrevistas en el horario establecido por el colegio.
7. Ser tratados con respeto y consideración por parte de la comunidad educativa.
8. Ser atendidos en el colegio, considerando los horarios establecidos para ello y/o solicitando oportunamente la entrevista. Se explicita que NO hay atención de apoderados en ningún recreo, por focalizar la atención de Inspectoría a los estudiantes.
9. Conocer sobre el proceso de matrícula y postulación a becas.

Por su parte, son **Deberes** de los padres, madres y apoderados:

1. Aceptar, cumplir, respetar y apoyar, en conjunto con su hijos o pupilos, lo establecido en los documentos institucionales: Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar
2. Participar activamente en el proceso educacional colaborando en la labor de los docentes y asumiendo su rol de primer educador, asumiendo la responsabilidad de llevar adelante todas las acciones de refuerzo, tratamiento y/o atención especial que se le recomiende en beneficio de su pupilo



3. Asistir o atender las Reuniones de Padres y Apoderados, citaciones de profesores jefes y de asignaturas y de la Dirección del Establecimiento
4. Responder y pagar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, muebles, vidrios, instrumental, equipos e implementos de propiedad del Colegio, en los que pudiera tener responsabilidad su pupilo, individual o colectivamente, sin perjuicio de las sanciones que puedan corresponder al estudiante en conformidad a lo establecido.
5. Cumplir oportunamente con los pagos obligatorios de colegiatura. El incumplimiento de esta obligación tendrá como resultado la no renovación de matrícula para el año escolar siguiente
6. Mantener informado al Colegio de cualquier cambio en los datos de contacto informados al momento de realizar la matrícula. Ninguna alegación será admitida basada en un cambio de domicilio, teléfono, correo electrónico u otra información de contacto que no se comunique oportunamente al Establecimiento.
7. Mantener vigente una cuenta de correo electrónico personal, que deberá proporcionar al momento de realizar la matrícula, y en caso de cualquier cambio, informar de inmediato al Establecimiento. De no hacerlo, deberá asumir la responsabilidad de lo que ello pueda significar frente al envío de información por parte del Colegio.
8. Revisar periódicamente el correo institucional de su pupilo/a y el propio, ésta es la vía oficial de comunicación del colegio. Cualquier información importante relacionada con las actividades académicas, eventos, reuniones y circulares será enviada a través de este medio.
9. Mostrar una actitud de respeto y trato deferente con todos los integrantes de la comunidad educativa.
10. Proporcionar a su pupilo el material requerido por el profesorado a tiempo, para que éste sea presentado al inicio de la clase. Asegurarse que los estudiantes asistan a clases con los materiales necesarios. Si el/la apoderado/a trae algún material olvidado éste será entregado al cambio de hora. No se interrumpirá ninguna clase para entrega de material olvidado.
11. Informar y monitorear estados de avance académicos u otros, en las instancias correspondientes.
12. Supervisar que su hijo/a asista regularmente a clases y colaborar con la puntualidad del estudiante tanto en las clases como en otras actividades.
13. Retirar puntualmente a los/las estudiantes al término de su jornada escolar.



14. Responder oportuna y personalmente a los llamados, reuniones y citaciones de los profesores y directivos del establecimiento.
15. Respetar los conductos regulares establecidos en el colegio (profesor de asignatura, profesor jefe o directivos, según corresponda).
16. Informar con anticipación el retiro de el/la estudiante a Inspectoría. En caso de que no lo haga tendrá que esperar al próximo cambio de hora para evitar la interrupción de la clase.
17. Retirar personalmente a estudiantes , firmando el libro de salida. En caso de delegar esta responsabilidad, deberá enviar un correo electrónico a la inspectoría del nivel, indicando nombre completo y RUT de la persona autorizada.
18. Responsabilizarse que el estudiante asista y cumpla diariamente con el uniforme completo del colegio.
19. Justificar toda inasistencia de su pupilo/a por correo electrónico al inspector de ciclo con copia al profesor/a jefe. Al momento de la reincorporación presentar la documentación necesaria al inspector correspondiente.
20. En caso de inasistencia por viaje, el apoderado deberá informar personalmente en Coordinación Académica e Inspectoría General especificando motivo y fechas de salida y regreso.
21. Enviar la autorización correspondiente de su pupilo/a para las salidas a terreno. El estudiante que no presente dicha autorización firmada, deberá permanecer en el Colegio.
22. Presentar la documentación necesaria, verídica y en el plazo establecido, en la postulación a becas.
23. Solicitar apoyo de profesionales externos (psicólogo, psicopedagogo, neurólogo u otros), en caso de ser necesario y/o sugerido.
24. Supervisar que su pupilo/a no lleve al colegio dinero, joyas, juguetes, aparatos tecnológicos (teléfono, juegos y otros) u otros objetos de valor, distintos a los útiles escolares ordinarios. El Colegio no se responsabilizará por pérdidas o daños a dichos elementos. Es responsabilidad del estudiante cuidar de los bienes personales que traiga al Colegio. Ningún funcionario de Raitrai College ni la institución asumirán costos o gastos de objetos de valor y que no tienen relación con el estudio.
25. Respetar los espacios comunes para apoderados, y reconocer áreas exclusivas para estudiantes.
26. Asegurar que su pupilo/a lleve colación y cumplir puntualmente con la entrega de su almuerzo.



27. Informar al colegio condición de embarazo, paternidad o maternidad de su pupilo/a.
28. Autorizar a fotografiar a su hijo/a en participación de actividades organizadas por el colegio, con fines de exhibir información en redes oficiales del colegio y página web. De no estar de acuerdo, debe informarse a dirección.
29. Informar oportunamente sobre situaciones médicas o judiciales que involucren a los estudiantes (es responsabilidad del apoderado entregar y mantener la información actualizada).

3. EN CASO DE INASISTENCIAS NO JUSTIFICADA

Es deber de cada madre, padre o adulto responsable enviar a sus hijos al colegio en forma puntual y con asistencia diaria, justificando las ausencias debidamente. En caso de inasistencias reiteradas y sin justificar el colegio tomará las siguientes medidas:

- a) El docente o asistente de la educación que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando tres días, deberá informar al profesor jefe para que se comunique personalmente con el apoderado para averiguar cuál es la situación del estudiante.
- b) Si el/la profesora jefe no logra establecer primer contacto con el apoderado, se programará una reunión entre apoderado y profesor/a jefe. En esta instancia, se informará respecto de la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir, así como también se socializarán las medidas a adoptar por parte de la institución.
- c) De no presentarse el apoderado a la tercera citación con Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar, se realizará visita domiciliaria.
- d) Luego de la visita domiciliaria, desde Convivencia Escolar se abrirá un expediente de los estudiantes con inasistencias no justificadas. En él se incluirá toda la documentación referente al estudiante: identificación personal y del grupo familiar, intervenciones realizadas, plan de intervención socioeducativa, seguimientos, derivaciones e informes.
- e) Si después de todas las actuaciones posibles e informe de la Encargada de Convivencia Escolar, se detectara una situación de riesgo y/o vulneración de derechos para el estudiante, o bien el ausentismo se mantiene, el Encargado de Convivencia Escolar, Directora y/o Inspector General, derivarán el caso a Fiscalía, Tribunales de Familia, OLN, Carabineros, por vulneración de Derecho a la Educación.
- f) De mejorar la asistencia del estudiante, el caso será archivado, previo seguimiento de la situación.
- g) Estará a disposición de los Padres y/o Apoderados el registro de asistencia semanal o mensual, la justificación de inasistencias en la aplicación utilizada por el colegio.



4. CAUSALES DE PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO

Si un apoderado/a no cumple con los deberes mencionados anteriormente el colegio se reserva el derecho de revocar su condición de apoderado y deberá ser sustituido por otro adulto, quien se designará como apoderado suplente.

Si alguna falta fuera cometida por el padre, madre o apoderado de un estudiante, en contra de otro estudiante o de cualquier funcionario del colegio, se dispondrá como medida la obligación de designar un nuevo apoderado/a (suplente) y la prohibición de ingreso al establecimiento; medidas que tendrán duración temporal, según comportamiento del apoderado y lo que decida el colegio.

Ante cualquier situación de agresión u otra de alta complejidad de un adulto a estudiante o a otro adulto integrante de la comunidad educativa, operará el protocolo de actuación correspondiente.

5. DE LA CITACIÓN A PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Es responsabilidad y deber del padre, madre y/o apoderado asistir a las citaciones solicitadas desde el Colegio por profesores o miembros del equipo directivo, ya que éstas tienen el fin de mejorar la comunicación y fortalecer el trabajo en equipo en la alianza familia escuela. Las citaciones se harán por medio de llamada telefónica y de manera escrita por vía formal, quedando registro.

Luego de cada citación a la que el apoderado no asista, se registrará la inasistencia. Si el apoderado persevera en no asistir, perderá su calidad como tal y deberá reemplazarlo un nuevo apoderado (con un máximo de 3 oportunidades).

6. HORARIOS INSTITUCIONALES/ATRASOS

El cumplimiento de los horarios establecidos por el Colegio es una expresión del valor del respeto hacia toda la comunidad escolar. Al llegar tarde, un estudiante no solo se perjudica a sí mismo al perderse el inicio de la clase, sino que también interrumpe el flujo de trabajo de todo el grupo, generando distracciones y afectando la dinámica general del aula. Cumplir esta norma es una oportunidad para desarrollar la responsabilidad, una habilidad fundamental para el aprendizaje y la vida en sociedad. A través de esta norma, los estudiantes aprenden a valorar el cumplimiento de sus deberes y a comprender la importancia de ser responsables de sus acciones.

En caso de impuntualidad reiterada en el horario de ingreso a la jornada escolar, se tomarán las siguientes medidas:

- Se registrará el atraso en Lirmi



- Los estudiantes que lleguen 5 minutos atrasados al inicio de la jornada no podrán ingresar a clases hasta el cambio de hora, debiendo esperar en el lugar que se les indique, realizando lectura silenciosa o trabajo pendiente, siempre con la supervisión de un inspector.
- La información del atraso será informado por la aplicación Lirmi durante la mañana al apoderado
- Al acumular 3 atrasos se informará a través de un correo electrónico al apoderado para que tome acciones pertinentes.
- Si se reiteran 6 atrasos, se citará al apoderado y se firmará carta de compromiso.

En el caso de atrasos reiterados al ingreso de clases luego de recreos y cambios de horas, se aplicarán las sanciones descritas en este reglamento que pueden ir desde la recuperación de clases hasta la firma de una carta de compromiso para que se supere esta situación. La jornada escolar para los diferentes niveles es la siguiente:

NIVEL	HORARIO ENTRADA	HORARIO SALIDA
Pre kínder	13:00 hrs	17:30 hrs (Lunes a Viernes)
Kínder	08:00 hrs	12:30 hrs (Lunes a Viernes)
Educación Básica: Desde 1° a 8°	8:00 hrs	15:15 hrs (Lunes a jueves) 13:00 hrs (Viernes)
Educación Media: 1° a 4°	8:00 hrs	16:00 hrs (Lunes a jueves) 13:00 hrs (Viernes)

7. UNIFORME INSTITUCIONAL

El uso del uniforme es obligatorio durante la permanencia del estudiante en el colegio y en las actividades oficiales, aunque éstas sean fuera del colegio. Es una manera de identificarnos como comunidad educativa y beneficia la buena convivencia, no genera desigualdades y se evitan comparaciones.

Como es parte de nuestra identidad es deber de cada apoderado y estudiante respetar el correcto uso del uniforme dentro y fuera del establecimiento y velar porque su presentación personal esté acorde con lo descrito en este reglamento. El participar en acciones ilegales fuera del colegio usando el



uniforme, es considerado una falta grave y se aplicarán las medidas que se indican en este documento.

UNIFORME INSTITUCIONAL DESDE 1° BÁSICO A 4° MEDIO		UNIFORME DEPORTIVO EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA y MEDIA
Damas <ul style="list-style-type: none">- Polera blanca manga larga o corta, de piqué con cuello y logotipo bordado del Colegio.- Falda plisada en tela azul marino o pantalón azul marino modelo y tela tradicional. El largo de la falda deberá ser como máximo de 8 cm sobre la rodilla.- Polar rojo con diseño y logotipo bordado del Colegio.- Calcetines/pantys/polainas azul marino.- Zapatos o zapatillas negras sin combinación con otros colores.	Varones <ul style="list-style-type: none">- Polera blanca manga larga o corta de piqué con cuello y logotipo bordado del Colegio.- Pantalón gris modelo y tela tradicional.- Polar rojo con diseño y logotipo bordado del Colegio.- Calcetines color azul oscuro o similar.- Zapatos, zapatillas o bototos negros sin combinación con otros colores.	<ul style="list-style-type: none">- Polera cuello polo, color rojo, diseño oficial del colegio.- Buzo oficial del colegio (azul con rojo).- Zapatillas deportivas.

Complementos PERMITIDOS del uniforme

1. La dirección del establecimiento permitirá la utilización del uniforme deportivo damas y varones considerando su uso en período invernal. No se permiten jeans.
2. Se sugiere que la parka, chaquetón, polar y/o elementos de abrigo sean de color azul marino o roja.

En relación con el uso del uniforme

1. Se permite el uso de aros y/o piercings, siempre y cuando éste sea discreto.
2. Los estudiantes deben presentarse con un color de pelo discreto y natural. No se permitirán colores, cortes y peinados llamativos que irrumpen una presentación personal armónica que define el colegio.



3. Se sugiere no traer las uñas pintadas ni uñas acrílicas u otros elementos que alteren la apariencia natural de las uñas ya que el color de ellas es un indicador fundamental a la hora de aplicar primeros auxilios. En caso de accidentes, la presencia de uñas artificiales puede dificultar la evaluación médica y la atención de urgencia, incluyendo una correcta medición de la saturación de oxígeno entre otros.
4. El cabello largo en damas y varones debe usarse tomado.
5. Los varones se deben presentar con el rostro completamente rasurado.
6. Los estudiantes de Pre Kinder y Kinder deben usar de uniforme la vestimenta deportiva oficial del colegio y delantal institucional rojo con azul
7. El buzo deportivo institucional se usará únicamente los días que el/la estudiante tenga clases de educación física o algún taller que lo requiera. Exceptuando lo mencionado en el [punto 1 del Artículo 13.](#)
8. En época invernal se permite el uso de gorro, guantes, bufanda, cuellos, entre otros.
9. Todas las prendas de uniforme deben estar visiblemente marcadas con el nombre y apellido del estudiante
10. Solo los estudiantes de 4° año medio tendrán el privilegio de utilizar polerón diseñado por ellos, siempre que haya sido aprobado por su profesor jefe y éste lo presente al Equipo Directivo.

8. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

Son estímulos las acciones que se realizan para reconocer, reforzar y motivar las conductas positivas propuestas en el perfil del estudiante, por participación en actividades relevantes y acciones destacadas individuales, grupales y en representación del Colegio:

1. Reconocimiento y felicitación verbal, individual o grupal.
2. Reconocimiento y felicitación escrita, individual o grupal.
3. Reconocimiento y felicitación pública.
4. Premios y distinciones especiales.

Dentro de la formación integral que entregamos a los estudiantes, el Consejo de Profesores y Profesor Jefe, premiarán a todos aquellos estudiantes, desde Pre kínder a 4º Año Medio, que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y personales, y serán reconocidos públicamente a través de actos cívicos o especiales, Licenciatura en caso de estudiantes de 4º Año Medio donde recibirán diplomas y premios de reconocimiento. Además, anualmente el Establecimiento evaluará la entrega de los siguientes estímulos:



1. Premio Espíritu Raitraniano: Otorgado al o los estudiantes que constituyan un ejemplo para su grupo curso, por su estilo de vida coherente con el ideario de nuestro Colegio. Se conferirá a un estudiante de cada nivel.
2. Premio Rendimiento Académico: Otorgado al o los estudiantes por su alto rendimiento académico en cada nivel. Quedan exentos de este premio quienes por motivos de pasantía, viajes, etc. tengan un cierre anticipado equivalente a la ausencia de un semestre o más.
3. Premio Excelencia Académica: Otorgado al o los estudiantes por su alto rendimiento académico durante los cuatro años de escolaridad de Enseñanza Media. Quedan exentos de este premio quienes por motivos de pasantía, viajes, etc. tengan un cierre anticipado equivalente a la ausencia de dos semestres o más de dos cursos consecutivos.
4. Premio Mejor Compañero/a: Otorgado al/la estudiante que se ha caracterizado por el valor de la amistad y solidaridad con sus pares. Este premio es votado por sus compañeros/as de curso.
5. Premio a la Perseverancia: Otorgado al o los estudiantes que se han destacado por su perseverancia en lograr alcanzar sus metas superando las dificultades.
6. Premio Deportista Destacado: Otorgado a los estudiantes con curriculum deportivo a nivel comunal, regional, nacional e internacional.
7. Premio a la Trayectoria: Otorgado a aquellos estudiantes que realizan su formación educativa completa en Raitrai College Pucón.
8. Premio al 100% de Asistencia: Otorgado al o los estudiantes que tengan el 100% de asistencia en el año.

El honor de portar el Estandarte del Establecimiento y el Pabellón Nacional se define desde el colegio considerando asistencia a todas las actividades que se amerite. La prioridad para esta elección serán estudiantes de 4° año medio.

Raitrai College Pucón publicará en Redes sociales institucionales, página web y/u otras instancias, las noticias y fotos de estudiantes que se destaquen por logros personales.

9. REGULACIÓN CELULARES Y APARATOS ELECTRÓNICOS

Para fomentar un clima escolar favorable al proceso de enseñanza-aprendizaje, este colegio está libre de celular lo que significa que no está permitido traer aparatos electrónicos como: celulares, computadores, tablets, cámaras fotográficas, reproductores de música, parlantes, entre otros. Es importante tener presente:



1. El Colegio no se hace responsable en cuanto al extravío, robo, daño o pérdida de ningún objeto tecnológico.
2. De ser sorprendido un estudiante usando su celular durante la jornada escolar, será requisado y, entregado al Inspector General quien realizará un diálogo formativo con el estudiante, esperando que éste se comprometa a no usarlo más en ninguna clase. Se comunicará y devolverá el celular al apoderado al término de la jornada escolar, quedará registro de ello en su hoja de vida como una **falta grave**
3. Se recuerda que el tomar fotos, videos en algún área del Colegio o subir información a redes sociales **sin autorización** agrava la falta, esto con el fin de respetar la integridad y privacidad de cada miembro de la comunidad educativa y evitar publicaciones que puedan ser ofensivas.

10. REGULACIONES HORARIO DE ALMUERZO

La alimentación es responsabilidad del apoderado, pues el colegio no cuenta con servicio de alimentación estatal JUNAEB.

Tener en cuenta lo siguiente:

1. El colegio ofrece un espacio para la hora de almuerzo en horario diferidos: de 13:00 a 13:45 para estudiantes de 1° a 6° básico; y de 13:45 a 14:30 para los estudiantes de 7° básico a 4° medio. Es responsabilidad de cada estudiante el cuidado y respeto de las normas de convivencia dentro de los espacios habilitados para ello.
2. La responsabilidad de que cada estudiante tenga su almuerzo, es de exclusiva responsabilidad del adulto cuidador, se realizará la derivación a la institución correspondiente si se observa que un estudiante viene de manera reiterada sin su alimento, lo que constituye una vulneración de derechos.
3. Es responsabilidad de las madres, padres y/o apoderados enviar el almuerzo en buenas condiciones de almacenamiento de manera que el estudiante no tenga inconveniente al momento de manipular e ingerir.
4. Los apoderados que vengán a dejar el almuerzo, deben hacerlo a más tardar 5 minutos antes de los horarios indicados en el punto 1 y dejarlos en el casillero que corresponda al curso de su pupilo en el hall de entrada del establecimiento. Debe venir marcado visiblemente con el nombre y curso del estudiante.
5. Para los estudiantes que salgan a almorzar fuera del establecimiento sus apoderados deberán pedir en inspección, el documento de Solicitud de Carnet de Almuerzo del año en curso, leer, completar, firmar y entregar (anexo Solicitud Carnet Almuerzo). Este carnet sirve para salir entre las 13:45 a 14:30 para estudiantes de 7° a 4° Medio. El carnet debe estar plastificado y en buen estado, en caso de pérdida se deberá solicitar nuevamente a través de un correo



electrónico. Solo se podrá renovar una vez. Para hacer efectiva la salida del estudiante, éste debe entregar el carnet en inspectoría al momento de salir y solicitarlo al momento de volver al colegio. Sin el carnet no podrá salir solo del colegio. Es responsabilidad del estudiante y de su apoderado el regresar al colegio o presentar con anterioridad el justificativo en caso de no volver y registrar el retiro en inspectoría firmando el libro de salida. El no reincorporarse a clases, sin justificativo, es considerado una falta grave y será sancionada de acuerdo a lo descrito en este reglamento y comunicado al apoderado.

6. En el caso de que un apoderado necesite retirar todos los días a su pupilo en el horario de almuerzo, deberá dejarlo regularizado en Inspectoría General.
7. Tanto los estudiantes como sus apoderados son responsables de mantener una conducta adecuada durante la salida de nuestros alumnos a almorzar, especialmente al cruzar las calles. Los estudiantes deben cruzar las calles únicamente por los pasos peatonales señalizados. En caso de que un estudiante sea observado cruzando la calle de manera irresponsable, se llamará a su apoderado para informarle de la situación y se registrará la falta como grave en su hora de vida. Si un estudiante reincidiera en esta conducta se le retirará el beneficio de salida. Esta medida es con el fin de prevenir accidentes y proteger la integridad física de nuestro estudiantes y formar ciudadanos responsables y conscientes de las normas de tránsito.
8. Durante el horario de almuerzo, todo el personal de inspectoría está ocupado en el resguardo de los alumnos. Por lo tanto, si se necesita hacer el retiro de un estudiante, se deberá hacer antes o después de este horario.



ANEXO



Raitrai College
Pucón

SOLICITUD CARNET DE ALMUERZO

Yo, _____ Rut: _____ teléfono
de contacto: _____ como madre/padre/apoderado de:

Nombre del estudiante _____

Curso: _____

Por medio de la presente **solicito** CARNET para que mi hijo/hija pueda salir del establecimiento en el horario de almuerzo (13:45 a 14:30 hrs.) en el caso de que lo requiera. Comprendo que esta solicitud es voluntaria y que el Colegio cuenta con el espacio donde almorzar y con las facilidades para traer o dejar almuerzo hasta 5 minutos antes del horario indicado anteriormente.

Me hago responsable, en mi calidad de padre/madre o apoderado del estudiante de:

1. Cualquier situación que ocurra durante su salida que comprometa la integridad física y psicológica de mi hijo/a, así como de su comportamiento fuera del establecimiento. Por lo tanto, desligo de cualquier responsabilidad a Raitrai College mientras mi hijo/a se encuentre fuera durante este horario.
2. Velar por que mi hijo/a regrese a clases a tiempo para continuar con su jornada escolar. En caso de que no fuese a volver, enviar con anterioridad el justificativo al correo electrónico de la Inspectoría correspondiente a su ciclo.
3. Enviar por mail o entregar directamente en Inspectoría fotografía tamaño carnet del estudiante.

Declaro estar informado que:

- El carnet se entrega plastificado, debe permanecer así y en buen estado.
- En caso de pérdida, se podrá solicitar **SOLD UNA VEZ MÁS** a través de un correo electrónico a la Inspectoría correspondiente.
- Es de conocimiento de mi hijo/a que para hacer efectiva su salida del colegio en el horario de almuerzo, debe entregar el carnet en Inspectoría al momento de salir y solicitarlo al momento de volver al colegio. Sin el carnet **NO** será autorizado a salir, ya que ésta es la forma de control de salida y regreso de los estudiantes.
- En caso de que el estudiante no haya regresado pasado 5 minutos del horario de retorno; y no exista justificativo, el colegio se comunicará con el apoderado.

Pucón de de

Nombre y firma del apoderado



11. SOLICITUD MODIFICACIÓN JORNADA O CIERRE AÑO ACADÉMICO

La solicitud de modificar la jornada escolar o de cerrar el año académico de un estudiante debe incluir un parte médico para ser considerada. En caso de ser acogida la solicitud del apoderado, el colegio proporcionará un plan pedagógico alternativo, que será enviado por Coordinación Académica vía correo electrónico. De la misma manera y en caso de ser necesario, desde Convivencia Escolar se ofrecerá contención y apoyo al estudiante que necesite la modificación de jornada escolar.

Excepcionalmente, se podrá modificar la jornada escolar de los estudiantes que sean reconocidos como deportistas destacados. El apoderado de estos estudiantes deberá hacer una solicitud por escrito al colegio donde se detalle y evidencie la necesidad de acortar la jornada escolar, tras lo cual el equipo directivo evaluará caso a caso.

12. EN RELACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Dentro de los establecimientos educaciones no está permitida la administración de fármacos por parte de funcionarios a estudiantes. Es deber los apoderados consultar con el profesional de salud que atiende a su pupilo para fijar horarios de administración de los medicamentos requeridos fuera de la jornada escolar.

Si lo anterior no es posible y se debe administrar dentro de la jornada escolar, se debe:

1. Solicitar entrevista en Inspectoría General donde se evaluará la factibilidad de la administración dentro del colegio.
2. Completar y firmar solicitud (Anexo Autorización para el Suministro de Medicamentos)
3. Los medicamentos que deban ser suministrados durante el horario escolar por prescripción médica, serán administrados por los inspectores, bajo la supervisión de Inspectoría General. Bajo ninguna circunstancia, por el riesgo que ello conlleva, los estudiantes deberán automedicarse, ni mantener o guardar ningún tipo de medicamento en sus mochilas o en sus salas.
4. El apoderado deberá entregar personalmente el medicamento en su envase original, acompañado con una prescripción médica con las indicaciones de administración correspondientes. En el envase original del medicamento deberá escribirse el nombre del alumno, curso, las condiciones de mantenimiento, dosis diarias, fecha de inicio y de fin del tratamiento. Se necesitarán tantas prescripciones médicas, como medicamentos haya que suministrar.



5. El apoderado tiene que informar al colegio cualquier cambio en el medicamento, dado que no será administrado sin antes haber completado un nuevo formulario de prescripción médica.
6. Es deber de los apoderados entregar los medicamentos con fecha vigente, dado que no se administrarán aquellos que presenten una fecha vencida.

ANEXO



Raitrai College
Pucón

AUTORIZACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

Yo, _____ Rut: _____ como
madre/padre/apoderado de:

Nombre del estudiante _____

Curso: _____

Estoy en conocimiento que dentro de los establecimientos educaciones no está permitida la administración de fármacos por parte de funcionarios a estudiantes. Que es deber de los apoderados consultar con el profesional de salud que atiende a mi pupilo fijar horarios de administración de los medicamentos requeridos fuera de la jornada escolar. Aún así, por medio de la presente solicito excepcionalmente y autorizo que se le administre a mi hijo/a el medicamento descrito a continuación por parte del personal del Colegio, el que fue indicado por un FACULTATIVO MÉDICO y que por tanto, me comprometo a facilitar con anterioridad, en persona, a la persona designada (profesor/inspector/coordinación general) con suficiente antelación:

1. Informe médico o copia de la receta. Que indique claramente el:

NOMBRE DEL MEDICAMENTO: _____

DOSIS: _____

HORA A LA QUE DEBE TOMARLO, _____ (1a toma) _____ (2a toma)

DURACIÓN DEL TRATAMIENTO _____ (fecha fin o última toma)

2. Medicación en su envase original en correctas condiciones de conservación y etiquetado para que se quede en el colegio durante el tratamiento, y/o que cada día irá y volverá del colegio a casa¹.

Me hago responsable, en mi calidad de padre/madre o apoderado del estudiante, en caso de producirse algún efecto secundario, de cualquier tipo, por causa del medicamento. Como así mismo, desligo de cualquier responsabilidad a Raitrai College en lo que respecta a la pérdida o daño del medicamento por causa de robo o de algún siniestro de fuerza mayor (e). incendio, etc).

Pucón dede

Nombre y firma del apoderado

¹ No se recibirá medicamento alguno directamente de manos de los niños, éstos deben ser entregados en correctas condiciones por y a personal adulto o el responsable designado; recepción, secretaria, profesor en caso de no poder ser entregado a coordinación general. En dicho caso, se debe comunicar y confirmar por parte de la madre/padre o apoderado que ésta medicación ha sido entregada. Deberá venir indicado en el envase original: dosis diarias, fecha de inicio y de fin del tratamiento, nombre del alumno, curso y las condiciones de mantenimiento.



13. REGULACIONES REFERIDAS AL PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar)

El establecimiento cuenta con un Plan de Seguridad Escolar, el que entrega los lineamientos en relación a las distintas situaciones de riesgos a las que se expone la comunidad educativa. Para cada uno de los riesgos Raitrai College en conjunto con la Mutual de seguridad ha elaborado los Protocolos correspondientes, funcionamiento y responsables de activarlos y ejecutarlos.

A continuación, se detallan los Protocolos establecidos:

- Movimiento Telúrico Fuerte
- Incendio
- Accidente de Alumno
- Accidente de Trabajo.
- Accidente de Trayecto
- Amenaza de Fuga de Gas
- Erupción Volcánica
- Asalto y Atentado

TÍTULO III ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y/O SALIDAS A TERRENO

1. ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Las actividades extracurriculares son instancias fundamentales para la formación integral de los estudiantes. De esta manera, se presentan los siguientes lineamientos para su óptimo desarrollo:

1. Las actividades extraprogramáticas son fuera del horario escolar, las que pueden ser de naturaleza deportiva, artística o científica-humanista.
2. La inscripción en las actividades extraprogramáticas es de carácter voluntario, sin embargo, la adhesión a estas actividades supone responsabilidad de parte del estudiante y su apoderado. De la misma manera, al momento de inscribirse en una de estas actividades, el apoderado



adquiere el compromiso de proveer los materiales necesarios y asistir a las instancias de reunión con el profesor a cargo en caso de ser requerido.

3. El no asistir o presentarse sin materiales durante 3 clases consecutivas indicará que el estudiante y/o apoderado no desean continuar en el taller y se dejará el cupo disponible.
4. La organización de las actividades estará a cargo del Equipo Directivo, quien será responsable de revisar la planificación, promoción e inscripción, su correcta implementación, comunicación con los docentes que imparten la actividad y evaluación de las mismas al final del año académico.
5. El colegio iniciará el funcionamiento de estas actividades en el mes de abril.
6. La inscripción a las actividades deberá contar con la autorización escrita por parte del apoderado del estudiante.
7. Durante el desarrollo de estas actividades, **regirá el mismo reglamento interno y de convivencia escolar**, por lo cual los protocolos de actuación ante diversas situaciones son los descritos en este documento, incluidos los conductos regulares.

Responsabilidades del profesor que dicta la actividad extraprogramática

1. El profesor de cada actividad tiene el deber de registrar asistencia en cada clase, así como también los atrasos.
2. Informar a Inspectoría General sobre la asistencia de los estudiantes y las posibles modificaciones en la nómina.
3. Planificar cada sesión de la actividad extraescolar.
4. Responsabilizarse de los implementos y materiales entregados por el colegio para la realización y/o alguna actividad relacionada (pelotas, redes, poleras, etc.).
5. Comunicar a Inspectoría General, con antelación, las modificaciones de horario o suspensión de actividades.
6. Gestionar las autorizaciones y coordinar los traslados de los estudiantes en la eventualidad de actividades fuera del horario o establecimiento.
7. Cumplir con el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
8. Informar con al menos 3 días de antelación sobre estudiantes que saldrán por actividades fuera del colegio

Responsabilidad de los estudiantes y apoderados

1. Asistir a todas las sesiones de actividades extraescolares con puntualidad. En caso de inasistencia, debe justificar al profesor responsable del taller.
2. Presentarse con los materiales requeridos para el óptimo desarrollo de las actividades.



3. Cumplir con las normas entregadas por el profesor del taller en el que participa.
4. Cumplir con las normas de comportamiento establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

1.1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS Y SEGURIDAD ESCOLAR

Asignaturas: EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEPORTIVAS

Raitrai College ha implementado los siguientes procedimientos para estudiantes desde pre-kínder a Cuarto año de Enseñanza Media para la prevención de accidentes durante la realización de las clases de Educación Física y todas las actividades deportivas que se realicen dentro y fuera del Establecimiento.

1. Las clases de Educación Física o Talleres Deportivos Extraescolares como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos Internos del Colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor a cargo del curso.
2. El establecimiento educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el autocuidado y se evitan las actividades riesgosas, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
3. Durante las salidas a terreno o clases fuera del establecimiento el profesor a cargo deberá revisar y asegurar que se cumplan todas las medidas de seguridad, tanto de implementos utilizados por los estudiantes, como verificar que no exista ningún tipo de riesgo en el lugar donde se ejecutará la clase, será obligatorio llevar un kit de primeros auxilios.
4. El docente de Educación Física y del Taller extra-programático es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc), que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso. Los arcos de fútbol, aros de básquetbol, muro de escalada con base deben permanecer en el área destinada a ellos y con su respectivo anclaje o amarrado.
5. El Colegio ha determinado empotrar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos, por ejemplo, los arcos de fútbol y los aros de básquetbol, muro de escalada deben permanecer siempre en el área que se dispuso para ellos.
6. Existirá siempre una supervisión eficiente y eficaz por parte del docente, dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres Extra-programáticos y recreativos.



7. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún/a estudiante, el docente encargado deberá informar a los encargados de seguridad escolar del colegio y Inspectoría General.
8. Cuando un estudiante no participe de la clase de Educación Física, Taller o Actividad Deportiva, ya sea por enfermedad circunstancial o permanente deberá presentar **la comunicación escrita del padre o apoderado y certificado médico que acredite la imposibilidad de realizar dicha clase**, verificar que esto se encuentre informado en la ficha de salud y a Inspectoría General. Mientras el estudiante no realice clases prácticas de Educación Física o Actividad deportiva, se determinará el lugar donde el estudiante realizará la actividad pedagógica designada por el profesor de Educación Física.
9. Los estudiantes que en las salidas a terreno o clases fuera del establecimiento no traigan los implementos solicitados o los traigan en mal estado serán derivados a Inspectoría General, donde se les informará a los apoderados para que puedan solucionar el inconveniente a la brevedad.
10. El profesor de Educación Física y Talleres deportivos deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente a cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General
11. Los implementos deportivos que se encuentren en mal estado deberán ser informados de manera inmediata por el profesor responsable, a la Sostenedora del colegio. En el caso de una estructura deportiva que genere riesgo deberá delimitarse el área hasta que este material sea reparado.
12. Está estrictamente prohibido que los estudiantes del establecimiento muevan, por sí solos, los implementos deportivos (Ej: arcos, mesas de ping-pong, taca taca, etc.).

2. SALIDAS A TERRENO

Las salidas a terreno se encuentran dentro de las planificaciones institucionales, por lo que deben ser informadas con antelación y autorizadas por escrito de parte del apoderado.

Raitrai College considera en su planificación las siguientes salidas a terreno:

- Parques Nacionales u otros, planificados por el departamento de educación física en unidad actividades en contacto con la naturaleza.
- Salidas a terreno de carácter pedagógico que involucren diversas asignaturas o proyectos interdisciplinarios.
- Viaje de estudio de 2° año medio.



En las actividades extraescolares y/o en salidas a terreno, habrá siempre uno o más docentes responsables de los estudiantes. En caso de accidente, el estudiante cuenta con el seguro escolar obligatorio entregado por el Estado (ver protocolo de actuación frente a accidentes).

Todas las actividades mencionadas anteriormente que tengan un costo asociado será informado con antelación a los apoderados para que cada familia evalúe la factibilidad de pago. El colegio en todo momento continuará brindando el servicio educativo.

2.1 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS SALIDAS A TERRENO

El Director y/o sostenedor, deberá reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los estudiantes, documentos del medio de transporte que se utilizará y antecedentes del conductor).

El Director del establecimiento y/o a quienes designe, deberán enviar con 15 días de anticipación (exclusivamente si es fuera de la comuna), al Departamento Provincial de Educación respectivo un oficio comunicando todos los antecedentes del viaje de estudio para que el Departamento Provincial de Educación tome conocimiento.

En el Colegio estará disponible toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los/as estudiantes, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes y documentos del chofer, copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.

Además, se deberá contar con el listado de los estudiantes con sus correspondientes números telefónicos de contacto y el itinerario de viaje, los que serán entregados a Dirección y sostenedor. Así mismo, se deberá contar con tarjetas de identificación para todos los asistentes de la salida a terreno, es decir, estudiantes, profesores y adultos acompañantes. Estas tarjetas de identificación deberán contener nombre del estudiante, teléfono de contacto del docente responsable, nombre y dirección del colegio.

Para efecto de cobros de subvención, los terrenos serán considerados cambio de actividades, por lo tanto, el Sostenedor podrá cobrar subvención por aquellos estudiantes que participen en el viaje, siempre y cuando cuenten con toda la documentación solicitada anteriormente.

Estudiantes que por motivos fundamentados no participen de estas actividades deberán asistir a clases de manera regular.



2.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS GIRA DE ESTUDIO 2° MEDIO

El objetivo de la gira de estudios es ofrecer una experiencia educativa enriquecedora que fortalezca el aprendizaje, compañerismo y conocimiento del patrimonio cultural y natural de nuestro país.

Se definirá el destino de la gira de manera conjunta en una reunión con los apoderados y el profesor jefe. Se considerarán los intereses del curso, la factibilidad del viaje y la alineación con los objetivos de aprendizaje del nivel. El equipo directivo evaluará la propuesta para asegurar el cumplimiento de los estándares de seguridad y calidad.

El apoderado deberá firmar una carta de compromiso que regula el comportamiento de los estudiantes durante el viaje.

2.3 PROTOCOLO SALIDAS A TERRENO

Por Salida a Terreno entendemos toda actividad que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio o de la comuna, para complementar el desarrollo curricular en una/as asignatura/as determinada/as. Por lo mismo, la salida a terreno debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes. El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año, sin responsabilizarse de ello y sin obligación de participación de funcionarios del colegio.

Este protocolo tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante o grupo de estudiantes deban salir del establecimiento para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc. Tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

Previo a la actividad

I. El o los docentes son responsables de lo siguiente:

1. Programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, gestionando Coordinación Académica, y dando a conocer la salida al resto del equipo directivo.
2. Establecer objetivos de aprendizaje de la actividad de acuerdo con los planes y programas de estudio de los cursos participantes.
3. Presentar pauta de evaluación de la actividad a Coordinadora Académica, antes de la salida a terreno.



4. Velar por la seguridad del servicio de transporte, chequeando que cumpla con la normativa vigente (permiso de circulación, licencia de conducir, revisión técnica).
5. Calcular los costos de traslado y otros, teniendo los dineros necesarios para la realización de actividad 1 semana antes.
6. Informar a los apoderados de la planificación, objetivo y costo de la actividad con al menos dos semanas de anticipación.
7. Gestionar asistencia de adultos acompañantes, como otros docentes y/o apoderados. En las salidas pedagógicas por el día, deberá acompañar al menos un adulto por cada 7 estudiantes.
8. Deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
9. Entregar la asistencia de estudiantes participantes de la actividad y la autorización escrita o vía mail del apoderado al docente responsable con al menos una semana de anticipación (las autorizaciones serán impresas y quedarán en inspectoría).
10. Preparar y entregar a Coordinadora Académica material de trabajo de la asignatura a los estudiantes que no pudiesen participar.
11. Elaborar hoja de ruta de la actividad, en la que se considere un cronograma, especificando los lugares que se visitarán y objetivos.
12. Entregar tarjetas de identificación a cada estudiante con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento.
13. Entregar a personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, credenciales con su nombre y apellido, las cuales deben ser usadas en todo momento durante la salida.

II. Participación de otros docentes y/o funcionarios del colegio:

1. Su rol será de apoyo complementario a la salida pedagógica.
2. Conocer las funciones asignadas con anterioridad.

III. Los apoderados serán responsables de lo siguiente:

1. Asistir a las instancias de comunicación y organización de las salidas a terreno.
2. Entregar la autorización escrita en un plazo máximo de 3 días desde que se entregó al estudiante
3. En caso de decidir que el estudiante no participará de la actividad, se debe justificar con anticipación al profesor organizador y en inspectoría por medio de un correo electrónico.
4. Para los apoderados acompañantes, conocer sus funciones con anterioridad.



IV. Coordinación Académica es responsable de:

1. Revisar planificación pedagógica, objetivos de la actividad y hoja de ruta.
2. Determinar, junto al docente responsable, las funciones de los adultos que apoyarán las salidas.
3. Informar al Departamento Provincial de Educación de la actividad al menos 10 días hábiles antes, precisando su justificación y adjuntando la documentación necesaria. La comunicación es por medio de un oficio que se envía mediante correo electrónico.
4. Organizar la implementación de las actividades para los estudiantes que no asistan a la salida a terreno.
5. Monitorear la organización de la salida con el cumplimiento de todas las etapas.

Durante la actividad

I. El docente o docentes responsables desde el inicio a término deberá:

1. Guiar la actividad y organizar a los apoderados acompañantes.
2. Al momento de salir: reunir a los estudiantes, verificar que estén todas las autorizaciones, pasar lista y verificar que estén correctamente presentados.
3. Entregar tarjetas de identificación a todos los asistentes.
4. Mantener el contacto con el colegio para entregar los reportes correspondientes.
5. Tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
6. Contactar con servicios de emergencia en caso de alguna eventualidad y el traslado de estudiantes a servicios asistenciales si fuese necesario.
7. Llevar botiquín y seguro escolar.

II. Los apoderados y/o acompañantes serán responsables de:

1. Los apoderados acompañantes tendrán a su cargo a un grupo de estudiantes designado por el profesor a cargo de la actividad. Serán responsables de asegurarse de que estos estudiantes estén presentes en cada lugar de la salida a terreno y en el transporte que les corresponda.
2. Monitorear el bienestar de los estudiantes en el desarrollo de la actividad, comunicando al profesor responsable en caso de que algún niño, niña o adolescente presente algún problema.
3. En caso de que la salida a terreno dure más de un día, encargarse de que los estudiantes que estén a su cargo cumplan con los horarios para poder cumplir con el itinerario señalado en la hoja de ruta.



III. Inspectoría General será responsable de:

1. Verificar antes de la salida que todos los estudiantes cuenten con su autorización.
2. Entregar botiquín y ficha de seguro de accidentes.

Después de la actividad

I. El docente o docentes responsables deberá:

1. Informar a Coordinación Académica y/o Dirección la llegada y término de la salida.
2. Recepcionar las credenciales de cada asistente.
3. Asegurar que cada estudiante sea retirado por su apoderado en caso de llegar en horario fuera de la jornada escolar.
4. Respecto de lo pedagógico, realizar actividades y/o evaluaciones que permitan evidenciar la adquisición de aprendizajes y nivel logro de los objetivos asociados a la actividad.
5. Para los estudiantes que no asistan a una visita pedagógica, preparar material y/o evaluación que apunten al desarrollo y/o logro del mismo objetivo de aprendizaje.

3. DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación Parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales.

El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se



considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

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

1. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos.
2. Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
3. Medicamentos y productos farmacéuticos;
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
5. Rehabilitación física y reeducación profesional, y
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades como también salidas a terreno, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes.



TÍTULO IV MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PRIMERO BÁSICO A CUARTO MEDIO

INTRODUCCIÓN

La aplicación de este Manual considera el abordaje de los problemas de convivencia escolar, desde una perspectiva formativa, propiciando medidas remediales y oportunidades de aprendizaje ante diferentes tipos de problemáticas. Se promueve la toma de conciencia y la responsabilidad de los actos, adquiriendo compromisos de mejorar, fortaleciendo el crecimiento personal y la sana convivencia.

Dentro de esta instancia es necesario el compromiso de toda la comunidad educativa: estudiantes, padres y apoderados, equipo directivo, docentes y asistentes de la educación, de esta forma se mejora la convivencia escolar y la calidad de los aprendizajes, considerando la Ley sobre Violencia Escolar (Ley 20.536) que define la Convivencia Escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Como Colegio hemos diseñado un Manual de Convivencia Escolar que considera la sana convivencia escolar como un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Además, el establecimiento considera como premisas que todos los integrantes de la comunidad educativa deben promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo el respeto y tolerancia; los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.

CONVIVENCIA ESCOLAR

La ley de violencia escolar establece que, todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el comité de buena convivencia escolar, según corresponda, y que deberán constar con un Plan de Gestión.

Convivencia Escolar, promueve acciones de mediación, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.



OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS

Directores, Inspectores, Profesores tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa. La ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos vinculados familiarmente a los estudiantes, esto por la responsabilidad que les compete en proteger a niños y jóvenes.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, no pudiendo ser denunciados por la comisión de un delito, en estos casos, los Tribunales competentes para conocer las distintas situaciones, son los Tribunales de Familia, aplicando, si es necesario, medidas de protección.

1. NORMAS DE CONVIVENCIA

“Aprender a vivir con otros es una de las tareas más relevantes de la escuela” (UNICEF 2022, Construyendo acuerdo de convivencia con enfoque formativo). Convivir no está exento de conflictos. Por esta razón nuestra misión es hacer de estos una herramienta de aprendizaje. Lo importante es relevar los conflictos como posibilidad de crecimiento y utilizarlos para la reflexión y desarrollo de competencias, a través de una mediación oportuna.

Para esto es necesario contar con normas que promuevan un buen clima escolar. En nuestra búsqueda de lograr una mejor comprensión, adhesión e interiorización de las normas es que a continuación les compartimos el sentido que tienen estas para nuestra institución:

1. Promover un buen trato entre todos los actores de la comunidad educativa.

Para un sano desarrollo emocional y social de todos los integrantes de la comunidad es fundamental fortalecer una cultura del buen trato, donde existe respeto, amabilidad y tolerancia. De esta manera, se busca promover que todos y todas se sientan a gusto dentro de nuestra comunidad.



2. Respetar y cuidar nuestro establecimiento y los símbolos del colegio (uniforme, himno, infraestructura).

Para desarrollar y fortalecer nuestra identidad como comunidad educativa debemos fomentar el respeto y cuidado a aquellos símbolos que nos pertenecen y representan, como nuestro uniforme, himno, infraestructura, etc. El uniforme provee un compromiso y vínculo de pertenencia con el colegio. Además, representa una responsabilidad ante la sociedad, por lo que mientras lo usen estarán representando al colegio.

Creemos que un ambiente cuidado y ordenado es indispensable para que las actividades pedagógicas y recreativas se desarrollen armónicamente. Por lo mismo, es responsabilidad de todos mantener el espacio educativo en óptimas condiciones.

3. Colaborar con el proceso de enseñanza y aprendizaje.

El aprendizaje es uno de los pilares principales del colegio. Para lograrlo se requiere el compromiso de todos los actores de la comunidad educativa. Esto implica cumplir responsablemente en la entrega de materiales, tareas y trabajos, participar activamente en las clases y quehaceres pedagógicos y llegar puntualmente a las instancias de enseñanza.

4. Promover un espacio de seguridad y protección para todos los integrantes de la comunidad.

Promovemos la construcción de relaciones sociales basadas en el respeto, la valoración de la individualidad, la justicia y la equidad. Optamos por un modelo participativo y tolerante de convivencia, basado en el reconocimiento a la dignidad de cada persona.

Es fundamental promover y generar en todos una actitud de cuidado de la infraestructura, de autoprotección, responsabilidad y compromiso compartido frente a la seguridad y el cuidado en nuestro colegio.

2. ESTRATEGIAS Y SANCIONES.

La utilización de las siguientes estrategias se harán considerando: al estudiante y su contexto; la recurrencia o gravedad de alguna trasgresión a las Normas de Convivencia y la necesidad y urgencia de algún apoyo externo. Su aplicación no implica gradualidad, pueden aplicarse en forma independiente y complementaria.

- Las estrategias utilizadas serán las siguientes:

- **Diálogo reflexivo con el/la estudiante:** Promueve la reflexión acerca de sí, en este diálogo se establecen los acuerdos necesarios para favorecer el proceso de formación que deberán consignarse



en el Registro de Entrevista a Estudiantes. La entrevista puede ser realizada por docentes, asistentes de la educación y/o equipo directivo; según sea el contenido de lo acordado.

- **Apoyo, contención y monitoreo:** Desde Convivencia Escolar, se ofrecerá contención a todos los estudiantes que se vean involucrados en situaciones que alteren la sana convivencia. Se registrará en la hoja de Entrevista a Apoderados si los responsables de los estudiantes aceptan o declinan el apoyo desde Convivencia Escolar.

- **Registro en hoja de vida:** Estipula en un documento escrito las conductas y actitudes que se esperan, permitiendo una evaluación periódica del proceso.

- **Trabajo formativo:** Trabajo pedagógico que busca la reflexión que motiva al cambio de una conducta, teniendo como base que una convivencia positiva es la que hace del conflicto una oportunidad y la transforma en aprendizaje.

El cumplimiento del trabajo formativo será un día de lunes a jueves, una vez concluida la jornada escolar. Los estudiantes deberán quedarse una hora en el colegio para realizar la tarea designada, la que será determinada por Convivencia Escolar y/o e equipo directivo, teniendo en consideración las condiciones de cada estudiantes.

La naturaleza del trabajo formativo será registrada en el acta de entrevista y tendrá relación con un aporte al ambiente y/o convivencia escolar.

- Las sanciones estipuladas en el Reglamento son las siguientes:

- **Carta de Compromiso:** Es un documento escrito que surge para reiteración de faltas graves y comisión de faltas gravísimas en primera oportunidad, donde se explicita los aspectos que no se han superado a través del diálogo y/o Plan de Acción y, por lo tanto, requerirán hacer un esfuerzo mayor. También puede incorporar acuerdos y apoyos solicitados a la familia, los que deberán cumplirse en los plazos establecidos. **Mientras esté vigente, no podrá asumir roles de liderazgo y, si lo tuviese, deberá renunciar.** Al finalizar cada semestre se evaluará en Consejo de Profesores junto con la Dirección la continuidad y/o levantamiento del compromiso.

- **Suspensión temporal:** La suspensión de un estudiante ocurrirá en casos en que se cometa una falta de carácter grave o gravísima. El estudiante no podrá asistir al colegio u a otras actividades organizadas y/o coordinadas por el colegio en un periodo entre 1 y 5 días¹. La aplicación de esta sanción será evaluada por el equipo directivo y este mismo determinará la cantidad de días, dependiendo de la gravedad de la falta y teniendo en consideración el contexto de la situación. Esta

¹ Circular sobre Reglamentos Internos, pág. 48. Superintendencia de Educación, 2018.



medida podrá ser prorrogada solo una vez en casos justificados, de acuerdo a las orientaciones establecidas por el Ministerio de Educación.

El estudiante suspendido recibirá un plan pedagógico alternativo diseñado a medida, según la falta cometida y su desempeño académico. Este plan, elaborado por docentes y coordinación académica, será entregado al estudiante y apoderado por correo electrónico.

Al finalizar el periodo de suspensión, el estudiante deberá presentarse junto con su apoderado al inicio de la jornada en Coordinación Académica y presentar las actividades realizadas. En caso de no haberlo hecho, se deberá quedar en el colegio ese mismo día hasta las 18 horas haciéndolas, siempre con el monitoreo de un docente o asistente de la educación y se registrará como una nueva **falta grave**.

- **Condicionabilidad de Matrícula:** Es establecida por el Equipo Directivo al no ver resultados de superación en los aspectos registrados en el Compromiso o frente a una falta que transgrede gravemente las Normas de Convivencia. Esta Condicionabilidad exige incrementar los esfuerzos en la superación de conductas y actitudes que no responden al perfil de estudiante del Colegio. Los aspectos a superar y los apoyos solicitados a la familia deberán cumplirse en los plazos establecidos. Al finalizar cada semestre se evaluará en Consejo de Profesores junto con la Dirección la continuidad y/o levantamiento de la condicionabilidad. **Mientras esté vigente la Condicionabilidad, no podrá asumir roles de liderazgo y, si lo tuviese, deberá renunciar.**

- **Cancelación de Matrícula:** consiste en la no renovación de matrícula la cual se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

Casos en que se aplica esta medida:

- a) Es una medida que se podría aplicar después de la observación del comportamiento de un estudiante durante el año escolar. Es una sanción que se llevará a cabo en casos que no se cumplan con los compromisos adquiridos previamente. La Dirección del Colegio comunica en entrevista registrada por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, previo o durante el periodo de postulación a otros colegios según lo que indique SAE. En el caso que los padres y/o apoderado se nieguen a firmar el registro de entrevista, deberán ser remitidos por carta certificada al domicilio registrado en la matrícula.
- b) El segundo caso aplica cuando el estudiante ha cometido una falta que afecte gravemente la Convivencia Escolar y/o la seguridad y protección de la comunidad educativa.

De acuerdo con la ley número 21.128, se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad



física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento².

Si aplica, se realizarán procedimientos sancionatorios con la medida cautelar de suspensión, en ello habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Al comunicar la decisión de cancelación de matrícula el apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la Dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

En caso de mantener la medida, además de notificarle a los padres y/o apoderado por escrito remitiendo carta certificada, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

-Expulsión: es considerada una medida extrema, excepcional y última, como resultado de una conducta que implique un riesgo real y actual, el cual atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Es comunicada por la Dirección del Colegio en entrevista registrada por escrito a la madre, padre o apoderado del estudiante, según corresponda. En el caso que los padres y/o apoderado o estudiante se nieguen a firmar el acta de entrevista, deberá ser remitida por correo electrónico registrado en la matrícula.

Cuando el estudiante ha cometido una falta que afecte gravemente la Convivencia Escolar y/o la seguridad y protección de la comunidad educativa.

De acuerdo con la ley número 21.128, se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos

² Ley “Aula Segura”, núm. 21.128, diciembre 2018.



incendarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento³.

Si aplica, se realizarán procedimientos sancionatorios con la medida cautelar de suspensión, en ello habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Al comunicar la decisión de cancelación de matrícula el apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la Dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

En caso de mantener la medida, además de notificarle a los padres y/o apoderado por escrito remitiendo carta certificada, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

IMPORTANTE:

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

3. DEBIDO PROCESO

Todo estudiante que sea objeto de una acusación, tendrá derecho a un debido proceso, el que consiste en:

1. Conocer y escuchar la versión de cada involucrado, considerando contexto, argumentos y circunstancias.
2. Solicitar la presencia del apoderado para informar respecto del procedimiento e informar el tipo de falta involucrada y posibles sanciones para ello.
3. Llevar a cabo la investigación.

³ Ley “Aula Segura”, núm. 21.128, diciembre 2018.



4. Aplicación de medidas y/o sanciones, **si lo amerita**.
5. Reconocer derecho a apelación, respecto de sanciones que se apliquen: Todo apoderado tiene derecho a procesos de apelación o revisión de la medida, para ello podrá presentar por escrito sus descargos a dirección y argumentos, y solicitar la revocación de la medida antes indicada en un plazo de 5 días hábiles, desde que toma conocimiento de la sanción. Los resultados de la apelación serán informados al apoderado en entrevista personal, si el apoderado no asiste a la citación o se niega a firmar el documento, se procederá a enviar carta certificada al domicilio particular y/o por medio de correo electrónico.
6. En caso de aplicar la sanción de no renovación de matrícula o cancelación de ésta, el Director del colegio informará a Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 5 días hábiles. Es el Director quien resuelve si se reconsidera la medida de expulsión o no renovación de matrícula.

TÍTULO V TRANSGRESIONES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (1° Básico a 4° Medio)

1. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Se entenderá por medidas disciplinarias, las acciones que el Colegio aplica a los estudiantes que cometan faltas, con la finalidad que tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

A continuación, se presentan las medidas disciplinarias según la graduación de las faltas, ya que todas las sanciones deben atender al principio de proporcionalidad.

La información entregada a cada apoderado sobre cualquier situación asociada a Convivencia escolar es privada, por tanto, solo se entregará información de su hijo o pupilo y NO de otros estudiantes.

Así mismo, la información contenida en la hoja de vida del libro de clases de cada estudiante puede ser revisada y chequeada por el apoderado en la plataforma contratada por el colegio.

En caso de que ocurra una falta que no se mencione en este Reglamento, la Dirección podrá calificarla y evaluar las medidas a aplicar según el debido proceso.



1.1 FALTAS LEVES

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Transgresión	Graduación	Medidas Disciplinarias (formativa o sanción)
Comercializar productos en el colegio.	Leve	De no haber un protocolo específico, se llevarán a cabo las siguientes medidas: - Diálogo reflexivo con el/la estudiante. - Registro en hoja de vida. - En la tercera oportunidad que se cometa una falta leve, se citará al apoderado. - En la sexta oportunidad que se cometa una falta leve, se firmará carta de compromiso.
Molestar ocasionalmente y/o emplear vocabulario y trato inadecuado hacia algún compañero o algún miembro de la comunidad educativa.	Leve	
Portar armas de juguete que no generen situaciones de riesgo, porque entregan un mensaje violento, inadecuado al contexto escolar.	Leve	
Asistir sin Uniforme Escolar y/o de manera incompleta	Leve	
Botar basura en lugares no establecidos para ello.	Leve	
Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar (5 minutos después de la hora de ingreso).	Leve	
Incumplimiento de actividades pedagógicas tanto dentro como fuera del periodo de clases (no traer materiales, sin tarea, presentarse sin libros, etc.).	Leve	



Interrumpir actividades académicas reiteradamente (conversar, pararse sin permiso, etc.).	Leve	
Comer dentro de la sala de clases.	Leve	

1.2 FALTAS GRAVES

Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia.

Transgresión	Graduación	Medidas Disciplinarias (formativa o sanción)
Conductas desafiantes hacia funcionarios del colegio, incumplimiento de una indicación docente o responder en forma insolente.	Grave	De no haber un protocolo específico, se llevarán a cabo las siguientes medidas: - Registro en hoja de vida. - Citación al apoderado. - Acción reparatoria (pedir disculpas, reparar lo que se rompió, etc.) - Trabajo formativo con temática acorde a la falta a realizar en el colegio después de clases. - En la segunda oportunidad que se cometa una falta grave de la misma índole, se firmará carta
Amedrentar y/o amenazar a algún compañero o miembro de la comunidad educativa por cualquier medio.	Grave	
Dañar o destruir pertenencias de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Grave	
Destruir o dañar bienes del colegio.	Grave	
Usar las dependencias del colegio después del horario de clases sin autorización de Funcionarios del colegio.	Grave	



Usar y/o cargar el celular durante la hora de clases.	Grave	de compromiso. Diálogo reflexivo con el/la estudiante.
No ingresar a clases después de un recreo o cambio de hora y/o esconderse en dependencias del establecimiento.	Grave	- En la tercera oportunidad que se cometa una falta grave de cualquier índole, se firmará carta de compromiso.
Salir de la sala sin permiso del profesor y/o asistente de la Educación.	Grave	- Se evaluará, caso a caso, aplicar la suspensión temporal de todas las actividades escolares del estudiante.
Faltar a clases sin el conocimiento del apoderado.	Grave	- Apoyo psicosocial de ser neces
Realizar actos que afectan la normalidad de una convivencia armónica, tales como: Publicación de listas negras; elaboración, implementación y uso de bombas de agua, ruido, humo, pintura o cualquier otro tipo de bomba; manejar cualquier implemento inapropiado que genere fuego o riesgo físico (encendedores, fósforos, punteros láser, etc.) a cualquier miembro de la comunidad educativa; ingresos no autorizados a las dependencias del Colegio, entre otros.	Grave	

1.3 FALTAS GRAVÍSIMAS

Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, contra los objetivos generales del Colegio y su Proyecto Educativo, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

Transgresión	Graduación	Medidas Disciplinarias (formativa o sanción)
Acoso escolar o Bullying (acción psicológica, verbal o física; o mediante el uso de medios	Gravísima	



tecnológicos, lo que es sostenido en el tiempo). Incluyendo a todo estudiante que participe activa y/o pasivamente.		
Agredir física o psicológicamente, golpear o ejercer violencia en contra de otro estudiante, lo que constituye maltrato escolar. Incluyendo a todo estudiante que participe activa y/o pasivamente.	Gravísima	<p>De no haber un protocolo específico, se llevarán a cabo las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Diálogo reflexivo con el/la estudiante.- Registro en hoja de vida.- Citación al apoderado.- Acción reparatoria (pedir disculpas, reparar lo que se rompió, etc.)- Trabajo formativo con temática acorde a la falta a realizar en el colegio después de clases.- Se firmará carta de compromiso.- Se evaluará, caso a caso, aplicar la suspensión temporal de todas las actividades escolares del estudiante.- Si fuese necesario, se derivará con profesionales de la salud.- Apoyo psicosocial de ser necesario.
Agredir físicamente, acosar, golpear o ejercer violencia en contra un docente o asistente de la educación, lo que constituye maltrato escolar.	Gravísima	
Participar en acciones ilegales fuera del colegio usando el uniforme.	Gravísima	
Falsificar, adulterar, sustraer, dañar documentos oficiales o internos del colegio, fotografiar libros de clases y/o certificados médicos.	Gravísima	
Ingresar, portar, vender consumir y/o distribuir bebidas alcohólicas, cerveza sin alcohol, cigarros de tabaco, cigarros electrónicos, vaporizadores o encontrarse bajo sus efectos, dentro del colegio o en actividades organizadas y representativas para la Institución.	Gravísima	
Portar y/o usar cualquier tipo de armas, instrumentos cortantes, punzantes o contundentes, que impliquen riesgo para la comunidad. Incluyendo armas “de juguete” con proyectiles de materiales de dureza igual o mayor al plástico o que puedan ocasionar un daño físico.	Gravísima	



Cometer actos vandálicos que destruyan la propiedad del colegio o de un tercero que esté de visita o que esté participando en actividades del establecimiento.	Gravísima	
Robar o hurtar objetos en el establecimiento, a cualquier miembro de la comunidad escolar o de un tercero que esté de visita o que esté participando en actividades del establecimiento.	Gravísima	
Manifestar conductas de índole sexual al interior del Colegio y que afecten a la comunidad escolar.	Gravísima	
Ingresar, portar, vender, consumir y/o distribuir drogas, sustancias ilícitas o tóxicas o encontrarse bajo sus efectos, dentro del colegio o en actividades organizadas y representativas para la Institución.	Gravísima	
Almacenar o distribuir material pornográfico.	Gravísima	
Suplantar la Identidad en Redes Sociales.	Gravísima	
Abandonar el Colegio (fugarse) antes de la hora de salida, o entre clases, incluyendo reforzamientos y talleres; independiente si es por una salida habilitada o no habilitada.	Gravísima	
Grabaciones o fotografías sin autorización, a través de medios tecnológicos, que dañen y/o atenten la imagen de miembros de la comunidad educativa, generando malestar, incomodidad, tratos vejatorios. Más gravedad reviste si el material es subido o compartido en las redes sociales o a la web.	Gravísima	



La reiteración de faltas NO tiene como consecuencia la escalada a una falta mayor.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal (quedando registrado y firmado en un acta de entrevista) o escrita a docentes, encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General, la que tendrá la obligación de dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

TÍTULO VI PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Nuestro colegio entrega las orientaciones necesarias para ofrecer las condiciones educativas adecuadas y para resguardar la integridad física y psicológica de todos nuestros estudiantes. Siendo como establecimiento, garantes de derechos frente a las temáticas más frecuentes de vulneración de derechos de los estudiantes.

PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN A LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES

A continuación se definirán los principales conceptos asociados a la vulneración de derechos de niños y adolescentes cuyo abusador/a no pertenece al establecimiento educacional. En caso de que el/a abusador/a se desempeñe dentro del colegio, aplicará el protocolo ante agresión física o psicológica de adulto a estudiante o el de frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, según sea el caso.

Maltrato Infantil:

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: ***“Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”***. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:



Maltrato físico:

Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

Maltrato emocional o psicológico:

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se puede apreciar la labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

Abandono y negligencia:

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando o no en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como hurtar o solicitar por distintos medios comida, falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención o necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y falta de supervisión de un niño/a.

En caso de Padres y/o apoderados que se encuentren en litigio judicial por él o la menor el conducto regular es solicitar entrevista con profesor/a jefe y miembros del equipo directivo. Es relevante tener la documentación de parte del Estado o Tribunales o instituciones asociadas a estas, evidenciando la situación relatada por el apoderado y /o padre, madre o familiar tutor legal a cargo del menor.

Una vez entregados los antecedentes, el Equipo directivo resolverá la forma de abordar esta situación.

Abuso sexual:

El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto, para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño/a no comprende y para las cuales es



incapaz de dar su consentimiento.

Importante:

- La calidad de Padres y/o madres persevera por el hecho de ser los progenitores del menor, esto implica que se les puede entregar información y/o realizar otro tipo de trámites en el colegio y ejercer los derechos que les compete, también tendrán permitido el retiro del estudiante desde el establecimiento, a excepción de **tener órdenes de alejamiento u otros documentos legales emanados desde el tribunal**, sólo así queda impedido/a en su calidad de padre o madre, de ejercer sus derechos en el colegio.
- Es de exclusiva responsabilidad de Padre/madre y / o apoderado, informar y presentar órdenes de alejamiento u otros documentos legales que impidan el contacto con un menor.
- El Colegio entregará antecedentes de un estudiante solo de manera formal, respondiendo a un Tribunal; y en ningún caso a profesionales contratados de manera particular.

PROCEDIMIENTO

Etapas	Acciones mediante las cuales se recibirán y resolverá la agresión física y/o psicológica	Responsables de la activación del protocolo de actuación	Plazos
<p>1. Recepción del relato</p>	<p>De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, NO deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, bastando para estos efectos los antecedentes que el niño, niña o adolescente exponga espontáneamente.</p> <p>Al existir un relato explícito por parte del afectado/a, éste debe ser registrado por la misma persona que acoge en primera instancia el relato. Este escrito quedará en el registro de entrevista a estudiantes.</p> <p>Si hubiera molestias físicas, Inspectoría General y Convivencia Escolar trasladará al afectado/a un centro médico, sin requerir</p>	<p>Quien recepcione el relato</p> <p>Responsable: Quien reciba el relato Inspectoría General</p> <p>Subrogantes: 1. Encargada de Convivencia Escolar 2. Dirección</p>	<p>24 horas</p>



	<p>solicitar autorización de la familia para ello. En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para informarle la situación.</p> <p>No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.</p>		
2. Comunicación al equipo directivo	<p>Cuando un funcionario tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de derechos de algún estudiante, y/o pueda ser constitutivo de delito, deberá informar, a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar, quienes informarán a Dirección y profesor jefe.</p> <p>Si no estuvieran disponibles, la comunicación se debe hacer a un integrante del equipo directivo, debiendo esta última dar aviso a la directora lo más pronto posible.</p>	<p>Responsable: Inspectoría General</p> <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Encargada de Convivencia Escolar2. Equipo directivo	24 horas
3. Recopilación de los antecedentes que configuran la vulneración de derechos	<p>La Encargada de Convivencia Escolar y el Inspector General recopilarán la información existente del estudiante y realizarán la investigación. Se podrán recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como la hoja de vida del estudiante, el libro de clases, registros de entrevistas, Registro de vulneración de derechos a estudiantes, entrevistas con otros profesores/as, entre otros.</p> <p>Se garantizará la intimidad y confidencialidad del afectado/(a).</p>	<p>Responsable: Inspectoría General y/ o Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Profesor Jefe2. Equipo directivo	24 horas
4. Denuncia	<p>Si el relato presenta hechos constitutivos de delito, se realizará una denuncia ante la</p>	<p>Responsable: Directora</p>	24 horas



	<p>Policía de Investigaciones o ante el Ministerio Público, de acuerdo a lo establecido en el ART 175 del Código Procesal Penal, pudiendo hacerse esta denuncia de manera presencial o remota si la institución pertinente lo permite.</p>	<p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Inspector General2. Encargada Convivencia Escolar	
5. Seguimiento	<p>Independiente de lo que arroje la investigación de Tribunales, se realizará seguimiento al estudiante procurando su contención y bienestar.</p> <p>De ser necesario se derivará a atención psicológica y/o psiquiátrica. De la misma manera, desde Convivencia Escolar se proveerá acompañamiento y contención al estudiante.</p>	<p>Responsable:</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Profesor Jefe y/o Inspector General2. Equipo directivo	<p>Sin plazo</p>
6. Cierre	<p>Se informa al apoderado en entrevista respecto del abordaje y acciones realizadas para el estudiante.</p>	<p>Responsable:</p> <p>Dirección</p> <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Inspectoría General2. Encargada de Convivencia Escolar	<p>3 días hábiles</p>

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Por agresión o abuso sexual entenderemos todo lo que la Ley considera como delitos sexuales: Violación, Estupro, Sodomía, Incesto, Abuso Sexual, Pornografía Infantil y Utilización de niños para Prostitución Infantil (Ley 19.617; Ley 19.927; Ley 20.526). En el Protocolo de Detección e Intervención de Situaciones de Maltrato Infantil del Gobierno de Chile, se establece que “en los casos de



agresiones sexuales, basta que el maltrato ocurra solo una vez para judicializar” y que “toda situación o sospecha de maltrato requiere acciones oportunas que permitan detener y cambiar dicha situación”.

Existen distintos tipos de abuso sexual infantil (víctimas menores de 18 años):

- Contacto físico sexual, en forma de penetración vaginal, oral o anal.
- Tocar intencionalmente los genitales o parte íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, por sobre o debajo de la ropa.
- Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del adulto.
- Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescentes con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual.
- Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un niño, niña o adolescente con el objeto de buscar la excitación o gratificación sexual del adulto.
- Auto masturbación en presencia de un niño, niña o adolescentes.
- Realizar grabaciones del niño, niña o adolescente realizando actividad sexual real o simulada.
- Favorecer o desarrollar la explotación sexual comercial del niño, niña o adolescente (Fiscalía de Chile, 2022).

PROCEDIMIENTO			
Etapas	Acciones mediante las cuales se recibirán y resolverán los hechos y/o hechos agresión sexual	Responsables de la activación del protocolo de actuación	Plazos
1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.	Quien observe o tome conocimiento del hecho, tendrá la obligación de informar por escrito a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar, quienes mantendrán informado al profesor/a jefe.	Persona que recepciona el caso Responsable: Inspectoría General Subrogantes:	Una vez tomado conocimiento de los hechos, deberá informar como máximo al día siguiente.



		1. Encargada de Convivencia Escolar 2. Dirección	
2. Denuncia	<p>El Inspector General y la Encargada de Convivencia Escolar recopilarán todos los antecedentes del caso para realizar la denuncia a: Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de familia o cualquier tribunal con competencia penal de manera presencial o remota si la institución pertinente lo permite.</p>	<p>Responsable: Dirección</p> <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Inspectoría General2. Encargada de Convivencia Escolar3. Equipo directivo	24 horas desde que fue recepcionada la denuncia.
3. Recepción de medidas urgentes.	<p>- Se separará a la presunta víctima del presunto agresor.</p> <p>- Una vez evaluada la condición física de la víctima, se citará de manera inmediata a su apoderado, solicitando que acuda para informarle de los hechos. De igual manera se citará al apoderado del presunto victimario en caso de ser otro estudiante del colegio.</p> <p>Si el presunto agresor fuera el padre, madre y/o apoderado se procederá con el protocolo de Vulneración de Derechos.</p> <p>Traslado a centro asistencial. De ser necesario, el o la estudiante será trasladado al centro asistencial por el Inspector General y la Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Responsable: Dirección y/o Inspectoría General</p> <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Encargada de Convivencia Escolar2. Profesor Jefe3. Equipo directivo	24 horas



<p>4. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial, contención y reparación a la víctima.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar entrevista al o los denunciante, realiza contención y se informa que el colegio realizará una denuncia formal. Es necesario obtener antecedentes para efectuar la denuncia pertinente: Datos del presunto agresor, lugar de los hechos entre otros.</p> <p>Se evaluará la pertinencia de realizar las derivaciones externas necesarias para apoyar a todos los involucrados. El colegio proveerá apoyo y acompañamiento, en forma de entrevistas personales o por medio del diseño de talleres en caso de ser pertinente.</p>	<p>Responsable: Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Equipo directivo2. Profesor Jefe	<p>Sin plazo</p>
<p>5. Recopilación de antecedentes de los hechos</p>	<p>Procedimiento de investigación. En el caso de que el abuso haya ocurrido al interior del establecimiento la Encargada de convivencia escolar y el Inspector General deberán recopilar antecedentes elaborando un informe escrito que será presentado a Dirección.</p>	<p>Responsable: Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Inspectoría General2. Equipo directivo	<p>7 días hábiles desde que el encargado/a de investigar es notificado.</p>



6. Decisión del equipo directivo	<p>La Dirección del Establecimiento tomará las decisiones correspondientes según los antecedentes.</p> <p>La Dirección evaluará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieren de su conocimiento mediante comunicado oficial.</p>	Responsable: Dirección	4 días hábiles desde que se recibe el informe desde Convivencia Escolar
7. Sanciones	<p>En el caso que los hechos ocurrieran entre estudiantes, se sancionará como una falta gravísima . Pudiendo llegar a una expulsión del estudiante abusador.</p>	Responsable: Dirección	De manera inmediata al comprobar que existió el abuso.
8. Cierre	<p>Se citará a los apoderados para informar sobre el cierre del caso, informar sanciones y tomar acuerdos. Para realizar seguimiento y contención de parte de la psicóloga escolar será necesario dejar por escrito el consentimiento del apoderado.</p>	Responsable: Dirección	4 días hábiles desde la decisión del equipo directivo.

**PROTOCOLOS EN CASOS DE MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR****1. PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES**

PROCEDIMIENTO			
Etapas	Acciones mediante las cuales se recibirán y resolverá la agresión física y/o psicológica	Responsables de la activación del protocolo de actuación	Plazos
1. Detección	<p>Quien observe la agresión y/o recepcione el caso debe informar de manera inmediata a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar, quienes mantendrán informado/a al profesor/a jefe en todo momento.</p> <p>Ante una agresión física, el adulto que sea testigo de la misma deberá asegurarse de separar a los estudiantes y mantenerlos de esa manera mientras se deriva el caso Inspectoría General o Encargada de Convivencia</p>	<p>Responsable: Inspectoría General</p> <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Encargada de Convivencia Escolar2. Profesor Jefe3. Equipo directivo	Inmediato
2. Comunicación	<p>Se comunica a los apoderados de los involucrados para informar lo sucedido y entregar datos preliminares.</p>	<p>Responsable: Inspectoría General</p> <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Encargada de Convivencia Escolar2. Profesor Jefe3. Equipo directivo	24 hrs.
3. Recopilación de información	<p>Se entrevistará a los presuntos agresores/as y víctimas con el objetivo de recabar más información.</p>	<p>Responsable: Encargada de Convivencia Escolar</p>	5 días hábiles



		Subrogantes: <ol style="list-style-type: none">1. Inspectoría General2. Profesor Jefe3. Equipo directivo	
4. Contención y apoyo	<p>En caso de agresión física, durante todo el proceso, desde la detección hasta el término de la investigación, se resguardará la seguridad, teniendo el cuidado de mantener a los estudiantes separados para evitar un conflicto mayor, recurriendo a la suspensión temporal de los mismos en caso de ser necesario. De la misma manera, se le entregará contención y apoyo a todos los estudiantes involucrados. Este acompañamiento será gestionado y monitoreado por parte de Convivencia Escolar. En caso de corresponder, el Inspector General y Encargada de Convivencia General trasladarán a los/as estudiantes a un centro asistencial.</p> <p>IMPORTANTE: En caso de haber gastos médicos, el apoderado del agresor, una vez confirmada su responsabilidad, deberá responsabilizarse de los costos. Lo anterior debe ser coordinado por los apoderados.</p>	Responsable: Encargada de Convivencia Escolar Subrogantes: <ol style="list-style-type: none">1. Profesor Jefe y/o Inspectoría General2. Equipo directivo	Sin plazo
5. Aplicación de medidas disciplinarias, denuncia y derivación.	<p>Una vez transcurrido el plazo de recopilación de información, en caso de comprobarse agresión, se aplicarán las medidas que están estipuladas para una falta de gravísima, que son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Diálogo reflexivo con el/la estudiante.- Registro en hoja de vida.- Citación al apoderado.	Responsable: Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia. Subrogantes: <ol style="list-style-type: none">1. Equipo directivo2. Profesor Jefe	7 días hábiles



	<ul style="list-style-type: none">- Acción reparatoria ((pedir disculpas, reparar lo que se rompió, pagar los gastos médicos de la víctima, etc.)- Trabajo formativo con temática acorde a la falta a realizar en el colegio después de clases.- Se firmará carta de compromiso.- Se evaluará, caso a caso, aplicar la suspensión temporal de todas las actividades escolares del estudiante.- Si fuese necesario, se derivará con profesionales o a redes de apoyo. <p>Estas medidas serán aplicadas teniendo en consideración antecedentes del estudiante y contexto de la situación. Las medidas anteriores no necesariamente son progresivas en su aplicación, siendo el equipo directivo quien determine esto.</p> <p>Si el relato presenta hechos constitutivos de delito, se realizará una denuncia ante Carabineros (quien realizará su procedimiento interno) y/o Policía de Investigaciones y/o ante el Ministerio Público, de acuerdo a lo establecido en el ART 175 del Código Procesal Penal, pudiendo hacerse esta denuncia de manera presencial o remota si la institución pertinente lo permite.</p>		
6. Cierre	<p>Se llevará a cabo un cierre del caso con los apoderados y estudiantes involucrados mediante una entrevista al momento de finalizar la investigación, independiente de si ésta concluye que existió agresión o no. Se comunicarán los resultados de la investigación interna y las medidas disciplinarias, en caso de</p>	<p>Responsable: Inspección General y/o Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Subrogantes: 1. Dirección</p>	<p>3 días hábiles desde el fin de la etapa de recopilación de información.</p>



	corresponder.		
--	---------------	--	--

2. PROTOCOLO ANTE ACOSO ESCOLAR, BULLYING O CYBERBULLYING

Acoso escolar o Bullying, que se define como manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como agresiones psicológicas, verbales o físicas que pueden ser presenciales, es decir, directa, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet. Tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares
- Existe abuso de poder
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido

PROCEDIMIENTO

<u>PROCEDIMIENTO</u>			
Etapas	Acciones mediante las cuales se recibirán y resolverá la agresión física y/o psicológica	Responsables de la activación del protocolo de actuación	Plazos
1. Detección	Quien observe la agresión y/o recepcione el caso debe informar de manera inmediata a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar, quienes mantendrán informado/a al profesor/a jefe en todo momento.	Persona que recepciona el caso Responsable: Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar. Subrogantes: 1. Dirección	24 horas



		2. Equipo directivo	
2. Comunicación	Se comunica a los apoderados de los involucrados para informar lo sucedido y se les entregan datos preliminares.	Responsable: Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar. Subrogantes: 1. Profesor Jefe 2. Equipo directivo 3. Dirección	24 horas
3. Recopilación de información	Se entrevistará a los presuntos agresores/as y víctimas con el objetivo de recabar más información.	Responsable: Encargada de Convivencia Escolar. Subrogantes: 1. Inspectoría General 2. Profesor Jefe	5 días hábiles
4. Contención y apoyo	Durante todo el proceso, desde la detección hasta el término de la investigación, se resguardará la seguridad, entregando contención, apoyo y acompañamiento a través de entrevistas personales a todos los involucrados.	Responsable: Encargada de Convivencia Escolar y/o psicóloga. Subrogantes: 1. Profesor Jefe 2. Inspectoría General 3. Equipo directivo	Sin plazo
5. Aplicación de medidas disciplinarias,	Una vez transcurrido el plazo de recopilación de información, en caso de comprobarse agresión, se aplicarán las medidas que están estipuladas para una falta de carácter	Responsable: Dirección y/o Inspectoría General	7 días hábiles



<p>denuncia y derivación.</p>	<p>gravísima, que son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Diálogo reflexivo con el/la estudiante.- Registro en hoja de vida.- Citación al apoderado.- Acción reparatoria ((pedir disculpas, reparar lo que se rompió, pagar los gastos médicos de la víctima, etc.)- Trabajo formativo con temática acorde a la falta a realizar en el colegio después de clases.- Se firmará carta de compromiso.- Se evaluará, caso a caso, aplicar la suspensión temporal de todas las actividades escolares del estudiante.- Si fuese necesario, se derivará con profesionales o a redes de apoyo. <p>Estas medidas serán aplicadas teniendo en consideración antecedentes del estudiante y contexto de la situación. Las medidas anteriores no necesariamente son progresivas en su aplicación, siendo el equipo directivo quien determine esto.</p> <p>Si el relato presenta hechos constitutivos de delito, se realizará una denuncia ante Carabineros (quien realizará su procedimiento interno) y/o Policía de Investigaciones y/o ante el Ministerio Público, de acuerdo a lo establecido en el ART 175 del Código Procesal Penal, pudiendo hacerse esta denuncia de manera presencial o remota si la institución pertinente lo permite.</p> <p>Se evaluará la derivación de los involucrados a profesionales o redes de apoyo.</p>	<p>y/o Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Equipo directivo	
--------------------------------------	--	---	--



6. Cierre	Se llevará a cabo un cierre del caso con los apoderados y estudiantes involucrados mediante una entrevista en el momento en que se finalice la investigación, independiente de si ésta concluye que existió acoso escolar o ciberacoso. Se comunicarán los resultados de la investigación interna y las medidas disciplinarias, en caso de corresponder.	Responsable: Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar Subrogantes: 3. Dirección	3 días hábiles desde el fin de la etapa de recopilación de información.
------------------	--	--	---

3. PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ADULTO A ESTUDIANTE

Entenderemos por maltrato infantil, “Cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña” (“Protocolo de Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil”, JUNJI, Ministerio del Interior, Chile).

“La detección y el acto de trasladar el problema que afecta al niño/a desde el dominio privado al dominio público-social, constituyen la primera condición para poder intervenir en casos de maltrato infantil. Se posibilita así la protección al niño y la niña y la ayuda necesaria tanto para ellos/as como para su familia. Cuanto antes se detecte la situación de riesgo o maltrato, mayores serán las posibilidades de reparación del niño/a” (Protocolo de Detección e Intervención de Situaciones de Maltrato Infantil, Gobierno de Chile).



PROCEDIMIENTO			
Etapas	Acciones mediante las cuales se recibirán y resolverá la agresión física y/o psicológica	Responsables de la activación del protocolo de actuación	Plazos
1. Recepción de la denuncia	<p>Quien recepciona lo ocurrido o es testigo, informa a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar, quienes mantendrán informado/a al profesor/a jefe en todo momento.</p> <p>El presunto agresor se alejará inmediatamente de la víctima, suspendiendo sus actividades en el caso de funcionarios.</p>	<p>Responsable: Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Subrogantes: 1. Dirección 2. Equipo directivo</p>	Inmediato
2. Comunicación	<p>Se comunica a los apoderados de la presunta víctima lo sucedido y se entregan datos preliminares.</p>	<p>Responsable: Dirección y/o Inspectoría General</p> <p>Subrogantes: 1. Encargada de Convivencia Escolar 2. Equipo directivo</p>	Inmediato
3. Denuncia	<p>Si el relato presenta hechos constitutivos de delito, se realizará una denuncia ante Carabineros (quien realizará su procedimiento interno) y/o Policía de Investigaciones y/o ante el Ministerio Público, de acuerdo a lo establecido en el ART 175 del Código Procesal Penal, pudiendo hacerse esta denuncia de manera presencial</p>	<p>Responsable: Dirección</p> <p>Subrogantes: 1. Inspectoría General. 2. Encargada de Convivencia Escolar</p>	24 horas desde recepcionado el relato.



	o remota si la institución pertinente lo permite.	3. Equipo directivo	
4. Recepción de medidas urgentes	<p>En todo momento se acompañará al menor y se protegerá del presunto agresor. Si fuera necesario se trasladará a un centro asistencial.</p> <p><u>Si el presunto agresor es un docente o asistente de la educación</u>, es trasladado a Dirección, donde mientras se desarrolle la investigación, el funcionario será reemplazado de sus funciones y/o separado de éstas.</p> <p><u>Si el presunto agresor es un apoderado, familiar de un miembro de la comunidad educativa o cualquier otro adulto</u>, se entrevistará con Dirección con las mismas indicaciones anteriores, resguardando el debido proceso.</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar e Inspector General entrevistarán a los denunciantes.</p> <p>Se realiza contención a las víctimas, considerando la edad, grado de madurez, desarrollo emocional, características personales de los estudiantes.</p> <p>Si es pertinente, se abordará en horas de orientación con todo el curso.</p> <p>En caso de ser necesario, se activarán redes de apoyo externas como OLN, SENDA u otras para brindar apoyo a los involucrados.</p>	<p>Responsable: Dirección y/o Inspección General y/o Encargada Convivencia Escolar</p> <p>Subrogantes: 1. Equipo directivo</p>	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento de los hechos.
5. Investigación	El Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar realizarán una investigación, recopilando información a	Responsable:	7 días hábiles desde que el encargado/a de



	<p>partir de entrevistas a involucrados y testigos.</p>	<p>Inspectoría General y/o Encargada Convivencia Escolar</p> <p>Subrogantes: 1. Equipo directivo</p>	<p>investigar es notificado.</p>
6. Decisión del equipo directivo	<p>La Encargada de Convivencia Escolar informará a la Dirección los antecedentes y conclusiones pertinentes.</p> <p>La Dirección tomará las decisiones correspondientes según protocolo inserto en Reglamento Interno de Convivencia Escolar y/o instancias legales.</p> <p>De confirmarse la agresión por parte de un apoderado/a, la Dirección del colegio indicará por escrito a quien corresponda, la decisión de suspender la calidad de Apoderado e impedir el ingreso por el resto del año académico a las dependencias del colegio. De ser necesaria la presencia de Carabineros de Chile, se solicitará vía telefónica.</p> <p>De confirmarse la agresión por parte de un funcionario/a, cesarán sus funciones.</p> <p>La Dirección será quien evaluará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieren de su conocimiento mediante comunicado oficial.</p>	<p>Responsable: Dirección y/o Equipo directivo</p> <p>Subrogantes: 1. Equipo directivo</p>	<p>4 días hábiles desde que se recibe el informe</p>
7. Reparación	<p>El adulto responsable de esta falta gravísima debe realizar acciones reparatorias que ayuden a disminuir el daño cometido. La medida reparatoria surgirá dependiendo del caso particular (por ejemplo: pedir disculpas,</p>	<p>Responsable: Dirección</p> <p>Subrogantes:</p>	<p>5 días hábiles desde que se comunica.</p>



	reparar lo que se rompió, pagar los gastos médicos de la víctima, aclaración en alguna instancia, etc)	1. Equipo directivo	
8. Cierre	Dirección informa al apoderado de la víctima sobre la decisión respecto del adulto que cometió la agresión hacia el estudiante. Si fuera un funcionario o si fuera otro adulto miembro de la comunidad escolar.	Responsable: Dirección Subrogantes: 1. Inspectoría General 2. Encargada Convivencia Escolar	3 días hábiles desde la decisión del equipo directivo.

4. PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTE A DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTRO ADULTO RELACIONADO CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

<u>PROCEDIMIENTO</u>			
Etapas	Acciones mediante las cuales se recibirán y resolverá la agresión física y/o psicológica	Responsables de la activación del protocolo de actuación	Plazos
1. Detección	<p>Quien observe la agresión y/o recepcione el caso debe informar de manera inmediata a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar, quienes mantendrán informado/a al profesor/a jefe en todo momento.</p> <p>Se mantendrán separados la presunta víctima y el presunto agresor.</p>	Responsable: Dirección y/o Inspectoría General y/o Encargada Convivencia Escolar Subrogantes: 1. Profesor jefe 2. Equipo directivo	24 horas



2. Comunicación	Se comunica a los apoderados del presunto agresor/a lo sucedido y se entregan datos preliminares.	Responsable: Dirección y/o Inspectoría General y/o Encargada Convivencia Escolar Subrogantes: 1. Profesor jefe 2. Equipo directivo	24 horas
3. Denuncia	Si el relato presenta hechos constitutivos de delito, se realizará una denuncia ante Carabineros (quien realizará su procedimiento interno) y/o Policía de Investigaciones y/o ante el Ministerio Público, de acuerdo a lo establecido en el ART 175 del Código Procesal Penal, pudiendo hacerse esta denuncia de manera presencial o remota si la institución pertinente lo permite.	Responsable: Dirección Subrogantes: 1. Inspectoría General 2. Encargada de Convivencia Escolar 3. Equipo directivo	24 horas
4. Contención y apoyo	En caso de que la agresión se produzca hacia un docente o asistente de la educación, una vez evaluada la condición física de la víctima, ésta será derivada a dependencias de Dirección, donde recibirá contención y apoyo. Si es necesario el traslado del docente o asistente de la educación a un Centro Asistencial y/o a la Mutual de Seguridad, será acompañado en todo momento por funcionario del colegio. En el caso del estudiante o estudiantes agresores recibirán el apoyo psicosocial correspondiente.	Responsable: Inspectoría General, Encargada Convivencia Escolar. Subrogantes: 1. Equipo directivo	Sin plazo



5. Recopilación de información	<p>Se reciben los antecedentes preliminares y se realiza investigación respecto de los hechos, entrevistando a las partes (estudiante y adulto) y testigos.</p> <p>El Inspector General y/o Encargada de Convivencia General podrá contar con el apoyo del Profesor Jefe del estudiante.</p>	Responsable: Encargada Convivencia Escolar y/o Inspectoría General. Subrogantes: 1. Profesor jefe 2. Equipo directivo	7 días hábiles
6. Aplicación de medidas disciplinarias y derivación.	<p>Una vez transcurrido el plazo de recopilación de información, en caso de comprobarse agresión, se aplicarán las medidas que están estipuladas para una falta de carácter gravísima, que son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Diálogo reflexivo con el/la estudiante.- Registro en hoja de vida.- Citación al apoderado.- Acción reparatoria- Trabajo formativo- Carta de compromiso. En caso de existir una carta de compromiso previa, se le entregará una Carta de Condicionalidad de Matrícula.- Suspensión temporal: medida aplicada a criterio del equipo directivo.- Condicionalidad de matrícula <p>Se evaluará la derivación de los estudiantes involucrados a redes de apoyo.</p> <p>Estas medidas serán aplicadas teniendo en consideración antecedentes del estudiante y contexto de la situación. Las medidas anteriores no necesariamente son</p>	Responsable: Dirección y/o Inspectoría General Subrogantes: 1. Encargada Convivencia Escolar 2. Equipo directivo	1 a 7 días hábiles



	progresivas en su aplicación, siendo el equipo directivo quien determine esto.		
7. Cierre	Se llevará a cabo un cierre del caso con los apoderados y estudiantes involucrados mediante una entrevista al finalizar la investigación, independiente de si ésta concluye que existió agresión o no. Se comunicarán los resultados de lo anterior y las medidas disciplinarias, si corresponden.	Responsable: Dirección y/o Inspectoría General. Subrogantes: 1. Equipo directivo 2. Encargada de Convivencia Escolar.	4 días hábiles desde el fin de la etapa de recopilación de información.

5. PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE APODERADO A DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO

Etapas	Acciones mediante las cuales se recibirán y resolverá la agresión física y/o psicológica	Responsables de la activación del protocolo de actuación	Plazos
1. Detección	<p>Quien observe o tome conocimiento de la agresión y/o la presunta víctima debe informar de manera inmediata a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>Se mantendrán separadas la presunta víctima y el presunto agresor.</p>	Responsable: Dirección y/o Inspectoría General. Subrogantes: 1. Encargada Convivencia Escolar. 2. Equipo directivo	Inmediato



2. Contención y apoyo	<p>Una vez evaluada la condición física del funcionario, éste es trasladado a dependencias de la Dirección y/o Coordinación donde recibirá contención y apoyo.</p> <p>Se le informará sobre los pasos a seguir, respecto de la investigación.</p> <p>De ser necesaria la presencia de Carabineros de Chile, se solicitará mediante vía telefónica.</p> <p>Si es necesario el traslado del docente o asistente de la educación a un Centro Asistencial y/o a la Mutual de Seguridad, será acompañado en todo momento por funcionario del colegio.</p>	Responsable: Dirección y/o Encargada Convivencia Escolar y/o Inspectoría General. <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Profesor jefe2. Equipo directivo	Inmediato
3. Denuncia	<p>Si el relato presenta hechos constitutivos de delito, se realizará una denuncia ante Carabineros (quien realizará su procedimiento interno) y/o Policía de Investigaciones y/o ante el Ministerio Público, de acuerdo a lo establecido en el ART 175 del Código Procesal Penal, pudiendo hacerse esta denuncia de manera presencial o remota si la institución pertinente lo permite.</p>	Responsable: Dirección y/o Inspectoría General <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Encargada Convivencia Escolar2. Equipo directivo	24 hrs
4. Recopilación de información	<p>Se reciben los antecedentes preliminares respecto de los hechos.</p>	Responsables: Encargada Convivencia Escolar y/o Inspector General <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Equipo directivo	7 días hábiles



5. Reparación	El adulto responsable de esta falta gravísima debe realizar acciones reparatorias que ayuden a disminuir el daño cometido. La medida reparatoria surgirá dependiendo del caso particular (por ejemplo: pedir disculpas, reparar lo que se rompió, pagar los gastos médicos de la víctima, aclaración en alguna instancia, etc)	Responsable: Dirección Subrogantes: 1. Equipo directivo	5 días hábiles desde que se comunica.
6. Cierre	Se presentarán los resultados de la investigación al equipo directivo, docentes y asistentes de la educación. En caso de resultar efectivamente agresión, estará sujeto a las sanciones dispuestas en el reglamento, entre ellas la suspensión de la calidad de apoderado, impidiendo el ingreso de esta persona por el resto del año académico al colegio o a actividades realizadas en otros espacios.	Responsable: Dirección Subrogantes: 1. Inspectoría General 2. Equipo directivo	4 días hábiles desde el fin de la investigación

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este protocolo de actuación considera las situaciones de maltrato físico o violencia entre adultos de la comunidad educativa. Tiene por objetivo determinar el procedimiento aplicable frente a hechos de violencia física que se produzcan en el contexto educativo, entre el personal del establecimiento o entre estos y madres, padres y/o apoderados del establecimiento.

Es importante tener en cuenta que cualquier sanción respecto de un padre, madre o apoderado, siempre se debe tener presente el interés superior del niño o niña.

PROCEDIMIENTO



Etapas	Acciones mediante las cuales se recibirá y resolverá la agresión física y/o psicológica	Responsables de la activación del protocolo de actuación	Plazos
<p>1. Detección</p>	<p>Quien observe la agresión y/o la presunta víctima debe informar de manera inmediata a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>Se mantendrán separados la presunta víctima y el presunto agresor.</p>	<p>Responsable: Dirección y/o Inspectoría General</p> <p>Subrogantes: 1. Encargada Convivencia Escolar 2. Equipo directivo</p>	<p>Inmediato</p>
<p>2. Contención y apoyo</p>	<p>Ante cualquier posible agresión entre adultos es importante mantener la calma, tratar de contener la situación y en última instancia, responder solo mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda.</p> <p>Intentar separar a los involucrados. Una vez evaluada la condición física de ellos, serán trasladados a dependencias del colegio donde recibirán contención y apoyo.</p> <p>Informar a los involucrados sobre los pasos a seguir, respecto de la investigación y de las medidas a aplicar según los resultados.</p>	<p>Responsable: Dirección y/o Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>Subrogantes: 1. Equipo directivo</p>	<p>Sin plazo</p>
<p>3. Traslado al centro asistencial</p>	<p>Si es necesario se trasladará al centro asistencial más cercano para constatar lesiones y el Colegio evaluará si es acompañado por un funcionario.</p>	<p>Responsable: Dirección y/o Inspectoría General</p> <p>Subrogantes: 1. Equipo directivo 2. Encargada de Convivencia</p>	<p>Inmediato</p>



4. Denuncia	<p>De ser necesaria la presencia de Carabineros de Chile, se solicitará mediante vía telefónica.</p> <p>Si el relato presenta hechos constitutivos de delito, se realizará una denuncia ante Carabineros (quien realizará su procedimiento interno) y/o Policía de Investigaciones y/o ante el Ministerio Público, de acuerdo a lo establecido en el ART 175 del Código Procesal Penal, pudiendo hacerse esta denuncia de manera presencial o remota si la institución pertinente lo permite.</p>	Responsable: Dirección Subrogantes: 1. Inspectoría General 2. Encargada de Convivencia Escolar 3. Equipo directivo	24 horas
5. Recopilación de la información.	<p>Se reciben los antecedentes preliminares respecto de los hechos.</p>	Responsables: Encargada Convivencia Escolar y/o Inspectoría General Subrogantes: 1. Equipo directivo	7 días hábiles
6. Comunicación y cierre	<p>Si los adultos son ambos apoderados se les informará sobre la implicancia del reglamento y la posible suspensión de ese rol, la decisión de suspender su calidad como tal e impedir el ingreso por el resto de año académico a las dependencias del establecimiento.</p> <p>De ser un funcionario el señalado como agresor, se aplicarán las medidas correspondientes, dentro de las que se contempla separación de funciones, despido inmediato, entre otras.</p>	Responsables: Dirección Subrogantes: 1. Inspectoría General 2. Equipo directivo 3. Encargada de Convivencia Escolar.	Sin plazo



	El equipo directivo determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieren de su conocimiento mediante comunicado oficial.		
--	---	--	--

PROTOCOLO DE PORTE Y USO DE ARMAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Las armas de cualquier tipo están prohibidas en todos los establecimientos educacionales. El porte o sospecha de porte de armas por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa es un hecho que se debe denunciar a las autoridades pertinentes como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunal de Familia, dependiendo de la situación.

DEFINICIONES DE ARMA

Se considera como “**arma blanca**” aquellos objetos que tienen la capacidad de cortar, punzar o herir a través de bordes con un filo. El “**arma de fuego**” corresponde a aquella que está destinada a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante presión de combustión. Consideraremos como arma también aquellas que lancen proyectiles de balines que tengan la capacidad de generar un daño físico a una persona, así como cualquier objeto diseñado o modificado para herir.

PROCEDIMIENTO			
Etapas	Acciones	Responsables de la activación del protocolo de actuación	Plazos
1. Detección	La persona que evidencie o sospeche de la presencia de un arma dentro del establecimiento deberá dar aviso a Dirección y/o Inspector General.	Responsable: Dirección y/o Inspectoría General Subrogantes: 1. Encargada Convivencia	Inmediato



		Escolar 2. Equipo directivo	
2. Evaluación del riesgo	<p>Una vez recepcionado el relato, la persona a cargo deberá evaluar el riesgo que supone la situación y el arma.</p> <p>En caso de estar ante la presencia de un arma blanca o de fuego, según las circunstancias, se deberá dar aviso a Carabineros de inmediato y comunicarse con los profesores para dar indicaciones de evacuación de los estudiantes. Los profesores en cada aula serán los responsables de guiar a los estudiantes a un lugar que se les haya indicado como libre de riesgo.</p>	Responsable: Dirección y/o Inspección General y/o Encargada de Convivencia Escolar	Inmediato
3. Comunicación con apoderado	<p>En caso de que la situación no amerite evacuación, la persona responsable se pondrá en contacto vía telefónica con el apoderado en caso de ser un estudiante la persona que porta o utiliza el arma.</p>	Responsable: Dirección y/o Inspección General y/o Encargada de Convivencia Escolar	Inmediato
4. Denuncia	<p>Si el relato presenta hechos constitutivos de delito, se realizará una denuncia ante Carabineros (quien realizará su procedimiento interno) y/o Policía de Investigaciones y/o ante el Ministerio Público, de acuerdo a lo establecido en el ART 175 del Código Procesal Penal, pudiendo hacerse esta denuncia de manera presencial o remota si la institución pertinente lo permite.</p>	Responsable: Dirección y/o Inspección General y/o Encargada de Convivencia Escolar	24 horas



5. Contención y apoyo	Una vez que la situación se encuentra bajo control y sin riesgos para los miembros de la comunidad educativa, se evaluará la pertinencia de entregar apoyo y contención psicológica por parte del colegio a toda la comunidad educativa y en caso de ser necesario, a la persona que portaba o utilizó el arma.	Responsable: Encargada de Convivencia Escolar Subrogantes: 1. Profesor Jefe y/o Inspectoría General 2. Equipo directivo	Sin plazo
6. Derivación	En caso de que el arma fuese portada por un estudiante, se derivará a redes y/o profesionales de apoyo.	Responsable: Encargada de Convivencia Escolar. Subrogantes: 1. Inspectoría General. 2. Equipo directivo	5 días hábiles
7. Cierre	Se llevará a cabo un cierre del caso con los apoderados y estudiantes involucrados mediante una entrevista. Se comunicarán las medidas disciplinarias, en caso de corresponder.	Responsable: Dirección y/o Inspectoría General. Subrogantes: 1. Encargada de Convivencia Escolar. 2. Equipo directivo.	3 días hábiles desde el fin de la etapa de recopilación de información.

PROTOCOLO FRENTE A HECHOS RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Como establecimiento consideramos realizar acciones de socialización, sensibilización y capacitación tendientes a desarrollar habilidades protectoras en la temática de prevención del consumo de alcohol y otras drogas, considerando todos los estamentos del colegio en instancias como reuniones de



apoderados, consejo de profesores, ferias preventivas, foros, talleres, actividades recreativas, deportivas y otros que sean oportunos.

En caso de manifestarse conductas de riesgo o abiertamente de **porte, tráfico, consumo y/o abuso de estas sustancias**, es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna y usando los canales habilitados.

PROCEDIMIENTO			
ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
1. Detección o toma de conocimiento	En caso de la detección del consumo, tráfico o porte de estas sustancias, la persona testigo del hecho, debe comunicarse con el Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar, quienes activarán el protocolo y mantendrán al tanto a Dirección y el/la profesor/a jefe.	Responsables: Encargada Convivencia Escolar y/o Inspectoría General Subrogantes: 1. Profesor Jefe 2. Equipo directivo	Inmediato
2. Recopilación de Información	Encargada de Convivencia Escolar realiza investigación interna sobre los hechos. Se realiza entrevista con el estudiante implicado. Se recoge información, cita y acoge a la familia y/o apoderado o adulto que ejerza parentalidad. Se realizan entrevistas con otros implicados o cercanos.	Responsables: Encargada Convivencia Escolar Subrogantes: 1. Inspectoría General 2. Profesor Jefe 3. Equipo directivo	7 días



3. Contención/Apoyo	<p>Encargada de Convivencia Escolar realiza contención y un plan de acompañamiento al estudiante</p> <p>Todo procedimiento y acompañamiento que se realice al estudiante, se hará en resguardo de la identidad, intimidad y seguridad.</p>	Responsables: Encargada Convivencia Escolar. <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Inspectoría General2. Profesor Jefe3. Equipo directivo	Sin plazo
4. Derivaciones	<p>Si se determina necesario, se realizará una derivación a los organismos correspondientes (SENDA, OLN, Tribunal, Fiscalía, CESFAM). Como también, se evaluará la aplicación de un Test de Detección del Consumo en Adolescentes (CRAFFT).</p> <p>En caso de requerir trasladar al alumno a un centro asistencial de salud, será acompañado por la encargada de convivencia escolar o psicóloga o un inspector hasta la llegada del apoderado.</p>	Responsables: Encargada Convivencia Escolar. <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Inspectoría General2. Equipo directivo	Sin plazo
5. Cierre	<p>Se llevará a cabo un cierre del caso con los apoderados y estudiantes involucrados mediante una entrevista en el momento en que se finalice la investigación, independiente de si ésta comprueba los hechos o no. Se comunicarán los resultados de la investigación interna y las medidas disciplinarias, en caso de corresponder.</p>	Responsables: Dirección y/o Inspectoría General <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Encargada Convivencia Escolar2. Equipo directivo	4 días hábiles desde finalizada la investigación.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES EN ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.

Se entiende por accidente escolar, todo hecho fortuito, que provoque una lesión física, de leve a grave o con causalidad de muerte, ocurrida al interior del colegio, en actividades institucionales fuera del establecimiento o durante el trayecto.

Se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso entre la vivienda y el establecimiento escolar. Exceptuando los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, están afectos al seguro escolar, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos reconocidos por el Estado. Es por esto que en caso de producirse un accidente escolar el colegio ha dispuesto protocolos de actuación en caso de su ocurrencia.

1. En caso de accidente o enfermedad de un estudiante en el establecimiento.

1.1 Si un estudiante sufre un accidente de cualquier índole el profesor o funcionario que sea testigo o reciba tal información, deberá dar aviso de inmediato a inspección e Inspector General, quienes contactarán al apoderado y evaluarán la situación, considerando necesidad o no de traslado a centro asistencial.

1.2 Tipos de accidentes

1.2.1 Accidentes leves.

En el caso que el accidente ocurra en el interior de la sala de clases y/o en recreo, el profesor o quien esté presente con el estudiante, será quien proporcione las primeras atenciones al accidentado/a y dará aviso por medio de un tercero de lo ocurrido a Inspección, solicitando apoyo para atender al accidentado. Comunicará la situación a su apoderado y se procederá a completar la ficha de accidente escolar, de ser necesario.

1.3 Accidentes menos graves

1.3.1 En el caso que el accidente ocurra en el interior de la sala de clases y/o en recreo, el profesor o quien esté presente con el estudiante, será quien proporcione las primeras atenciones al accidentado/a y dará aviso por medio de un tercero de lo ocurrido a Inspección, solicitando apoyo



para atender al accidentado. Comunicará la situación a su apoderado y se procederá a completar la ficha de accidente escolar, de ser necesario se trasladará a un centro asistencial, y será acompañado en todo momento por un funcionario del colegio, hasta que llegue su apoderado.

1.3.2 En caso de que el servicio de urgencia no pudiese hacer el traslado del estudiante, se podrá utilizar vehículo de un funcionario para su traslado y se solicitará a Inspectoría acompañar al estudiante.

1.4 Accidentes graves

1.4.1 En caso de ser accidente grave, y ocurra al interior de la sala de clases y/o recreo y el estudiante no pueda ser trasladado, el profesor o quien esté presente con el estudiante será quien dará aviso por medio de un tercero a Inspectoría General, la que de forma inmediata aplicará asistencia.

Después de brindar los primeros auxilios, se comunicará la situación al apoderado y se completará la ficha de accidente escolar. Inspectoría comunicará al sistema de emergencia, con la finalidad de facilitar tanto el traslado como la atención del estudiante.

1.4.2 En caso de traslado del estudiante por parte del servicio de urgencia, se solicitará a Inspectoría acompañar al estudiante al centro asistencial, a la espera del apoderado o responsable. El apoderado o responsable, debe concurrir en forma inmediata a dicho lugar. De no ser posible, deberá informar el nombre y cédula de identidad de la persona que acompañará al estudiante en el centro asistencial.

1.4.3 En caso de que el servicio de urgencia no pudiese hacer el traslado del estudiante, se podrá utilizar vehículo de un funcionario para su traslado y se solicitará a Inspectoría acompañar al estudiante.

2. En caso de accidente durante una salida pedagógica o actividad deportiva.

2.1 En caso de accidente de un estudiante, el profesor responsable permanecerá con el estudiante accidentado evaluando la gravedad de la situación, para tomar la decisión de traslado a un centro asistencial y se comunicará de forma inmediata con los padres y luego con el colegio, para determinar los pasos a seguir.

3. En caso de accidente fuera del establecimiento (trayecto)

3.1 En caso de accidente de trayecto, el propio afectado deberá dar cuenta de la situación del accidente llamando al colegio, a Inspectoría General, para elaborar la ficha de accidente escolar, de no poder dar cuenta el propio afectado, será su apoderado, familiar o persona responsable del estudiante, quien comunique lo ocurrido.



3.2 Inspectoría dejará registro del estudiante, situación de salud, hora y procedimiento y posterior llenado de ficha de accidente de escolar.

4. **Recomendaciones básicas frente a cualquier tipo de accidente.**

- a. Mantener la calma
- b. Pedir ayuda
- c. Actuar con seguridad
- d. Evaluar estado de la víctima y probables lesiones
- e. Determinar si es una emergencia y actuar de acuerdo al protocolo y tipo de lesión

PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

De acuerdo al Decreto exento N°79/2005 el propósito de este documento es contar con orientaciones claras que permitirán a directivos, madres, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecer la permanencia de estos estudiantes en el sistema escolar.

Todas las indicaciones contenidas en este protocolo se fundamentan en el deber que tienen los centros escolares de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y la valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

1. Derechos y responsabilidades de los estudiantes en condición de maternidad y paternidad adolescente.

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales para esto es necesario que se acerque a informar la madre, padre, apoderado y el estudiante a Dirección.



Derechos	Responsabilidades
Tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia.	Es responsable de asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a, en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente.
Se encuentra cubierta por el seguro escolar al igual que todas las estudiantes matriculadas en un establecimiento educativo reconocido por el Estado.	Justificar sus controles de embarazo y control del niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la licenciatura o en actividades extra programáticas.	Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a inspección a través de las vías de contacto establecidas.
Tiene derecho a ser promovida/o de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por médico o matrona tratante, carné de control de salud y haya cumplido con las notas estipuladas.	Informar en el establecimiento con certificado del médico y/o matrona tratante, si está en condiciones de salud para retomar las clases.
Cuando su hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantar, a cuidarlo, a resguardar su salud. Para esto puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que se indiquen en el centro de salud, previa solicitud y autorización del apoderado, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases.	Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con recalendarización de pruebas y actividades.
Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.	Usar uniforme escolar institucional adaptado.



Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su zona si no está conforme con lo resuelto por la Dirección del colegio.	Asumir la decisión que la institución correspondiente nos comuniquen.
--	---

2. Sistema de evaluación.

Toda estudiante en condición de embarazo, madre o padre adolescente tiene derecho a solicitar la readecuación del calendario escolar. Para ello su apoderado debe dirigirse a Coordinación Académica y Inspectoría General a informar la condición de embarazo, paternidad o maternidad y las dificultades académicas que se asocian a esta variable.

En el caso de estudiantes embarazadas, se define un plan de trabajo académico en conjunto con la coordinación correspondiente considerando la cantidad de semanas de embarazo y determinando el tiempo de clases al que la alumna puede asistir. El establecimiento no definirá un periodo prenatal o postnatal para las estudiantes, ello debe ser acordado entre ambas partes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar la vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y la del hijo o hija por nacer.

Se elaborará un calendario de evaluaciones flexible que le permita rendir tanto sus pruebas como actividades completando tan solo uno de los semestres del año escolar, de ser necesario; brindándoles el apoyo pedagógico necesario.

En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección tiene la facultad de resolver su promoción.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MANEJO DE CRISIS EN ESTUDIANTES CON ALTERACIONES EMOCIONALES SEVERAS

Se consideran aquellos estudiantes que presentan desregulación emocional y/o conductual en contexto escolar. Entendemos por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una



situación de “descontrol” (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)⁴.

Son diversas las conductas que podemos enfrentar de desregulación emocional: llanto intenso difícil de controlar, gritar o hacer sonidos que interrumpen sin razón el trabajo en clases, correr por la sala mientras otros trabajan, salir de la sala sin autorización, tirar objetos, agredir física o verbalmente a compañeros/as o adultos, aislamiento, autolesionarse, generar movimientos involuntarios y voluntarios que no permitan el normal desarrollo de la clase.

Teniendo presente que cada caso es único y que involucra un manejo en conjunto con la familia de cada estudiante involucrado/a siendo esta última la responsable de brindarle las herramientas personales adecuadas fuera del colegio, incluyendo el inicio de terapia psicológica y/o psiquiátrica.

Para intervenir situaciones de desregulación emocional y conductual en estudiantes, se ejecutará bajo el siguiente procedimiento:

PROCEDIMIENTO ETAPA 1			
Etapas	Acciones mediante las cuales se recibirán y resolverá la desregulación emocional	Responsables de la activación del protocolo de actuación	Plazos
Etapa inicial Etapa 1	Previamente haber intentado manejo general, sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o a terceros. Dar la posibilidad de salir de la sala de clases para ir al baño, para tomar agua o lavarse la cara. Dar la posibilidad al estudiante de cambiar la actividad si ésta le genera frustración, sin modificar el contenido de la clase, pudiendo ser alternativas de material, disminuir lo	Responsables: Docente presente en aula, inspectores o encargada de Convivencia Escolar. Subrogantes: 1. Inspectoría General 2. Equipo directivo	Inmediato

⁴ Ministerio de Educación de Chile, Protocolo DEC 2022.



	<p>escrito en el cuaderno o cantidad de ejercicios. Siempre fomentando la inclusión y respetando el ritmo de aprendizaje del NNA. Utilizar conocimiento a favor de sus intereses, sosteniendo una conversación, ya sea juegos favoritos, pasatiempos, entre otros. Para así poder iniciar la autorregulación una vez teniendo más atención del estudiante. Utilizar algún elemento de autorregulación sensorial, por un tiempo establecido, que invite a la regulación emocional (por ejemplo: Fidget Toys o Pop It). Realizar o mirar dibujos por un tiempo establecido el cual se le debe indicar y anticipar el término según las señales de vuelta a la calma. Utilización de pequeños premios, estos deben ser inmediatos al cumplir la meta realizada (Dibujos, 5 minutos libre dentro del aula, poder descansar, etc.).</p> <p>Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir. -Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos</p>		
--	--	--	--



	dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita.		
Comunicación	La encargada de convivencia escolar, Inspector General o equipo directivo deberá informar al apoderado de la DEC a través de contactos establecidos por PAEC.	Responsables: Encargada de Convivencia Escolar. Subrogantes: <ol style="list-style-type: none">1. Inspectoría General2. Equipo directivo	Durante las 24 horas.
Cierre	Se realizará seguimiento al estudiante, para monitorear su estado emocional	Responsables: Encargada de Convivencia Escolar y/o psicóloga escolar	máximo 48 horas.

PROCEDIMIENTO ETAPA 2

Etapas	Acciones mediante las cuales se recibirán y resolverá la desregulación emocional	Responsables de la activación del protocolo de actuación	Plazos
Etapa 2	El estudiante en esta etapa suele no responder a comunicación verbal ni a miradas o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso	Responsables: Encargada de Convivencia Escolar. Completar bitácora (anexo bitácora) psicóloga escolar en conjunto con funcionario que presenció la desregulación.	Inmediato



	<p>de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNA no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo a enfermería).- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNA sea cómoda- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro.- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los	<p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Inspectoría General2. Equipo directivo	
--	--	--	--



	<p>desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).</p> <p>- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.</p> <p>- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.</p> <p>- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.</p>		
Comunicación	<p>La encargada de convivencia escolar, Inspector General o equipo directivo deberá informar al apoderado de la DEC a través de contactos establecidos por PAEC.</p>	<p>Responsables: Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Inspectoría General2. Dirección	<p>Inmediato</p>
Cierre	<p>Se realizará seguimiento al estudiante, para monitorear su estado emocional y de ser necesario intervenir al grupo de curso y docente.</p>	<p>Responsables: Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Máximo 48 horas.</p>

**PROCEDIMIENTO ETAPA 3**

Etapas	Acciones mediante las cuales se recibirán y resolverá la desregulación emocional	Responsables de la activación del protocolo de actuación	Plazos
Etapa 3	<p>Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SOLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa.</p> <p>El estudiante en esta etapa suele no responder a comunicación verbal ni a miradas o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNA no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y</p>	<p>Responsables:</p> <p>Docente presente en aula, inspectores o encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>Completar bitácora (anexo bitácora) encargada de convivencia escolar en conjunto con funcionario que presencié la desregulación.</p> <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Inspectoría General2. Equipo directivo	Inmediato



	<p>características del estudiante, para esta etapa podrían ser:</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo a enfermería).- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNA sea cómoda- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro.- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros. - Reducir		
--	---	--	--



	<p>estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.</p> <p>-Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.</p> <p>* Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.</p> <p>*En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas</p>		
Comunicación	La encargada de convivencia escolar, Inspector General o equipo directivo deberá informar al apoderado de la DEC.	Responsables: Encargada de Convivencia Escolar y/o psicóloga escolar	Inmediato
Cierre	Se realizará seguimiento al estudiante, para monitorear su estado emocional y de ser	Responsables: Encargada de Convivencia Escolar y/o psicóloga escolar	Máximo 48 horas.



	necesario intervenir al grupo de curso y docente.		
--	---	--	--

ANEXO
BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)



1. Contexto Inmediato

Fecha: ___/___/___ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:.....

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes
 Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa
 Gritos/agresión verbal Fuga Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
 Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:



b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio Hambre Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio Intolerancia a la espera

Incomprensión de la situación Otra:.....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:



PROTOCOLO DE ABORDAJE DE IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA

A continuación se definirán los principales conceptos asociados a la suicidalidad, los cuales describen el amplio espectro de conductas que la compone. Es necesario tener en consideración los siguientes conceptos para evaluar la gravedad de cada caso en particular:

Ideación suicida

La ideación suicida hace referencia a los pensamientos relacionados a: la muerte (frases como “ya no quiero estar más” o “quisiera desaparecer”), deseos explícitos de morir (“me gustaría estar muerto”), hacerse daño (“a veces me gustaría cortarme con un cuchillo”) o planificación de la muerte (“voy a tirarme del puente”).

Planificación suicida

Se observa que la idea se traduce en un plan, el cual cuenta con un método específico para terminar con la propia vida. Supone una planificación suicida tener claro qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo, cuándo hacerlo.

Intento de suicidio

Acción tomada por el estudiante que atente contra su integridad física de manera intencional y premeditada con el objetivo de terminar con su vida, sin lograr consumir el cometido.

Conductas autolesivas

La conducta autolesiva se refiere a la realización de cortes, golpes u otras formas de autoagresión. Esta conducta tiene como resultado lesiones que pueden ser leves hasta graves. La conducta autolesiva puede manifestarse tanto en personas con diagnóstico psiquiátrico como población general. Si bien las autolesiones no están consideradas como intento de suicidio, es necesario aplicar el protocolo de ideación y conducta suicida, ya que se encuentra estrechamente ligado a la suicidalidad.



INDICADORES DE RIESGO

Poner atención:

- Aislamiento de amigos/as, familiares u otras redes de apoyo
- Baja notoria en el rendimiento académico
- Abandono del autocuidado personal y de higiene
- Cambios en los hábitos de sueño y alimentación
- Inestabilidad emocional y bruscos cambios de humor
- Consumo excesivo de sustancias como alcohol y drogas

Intervenir de acuerdo a protocolo al detectar algunos de los siguientes aspectos:

- Buscar métodos para atentar contra su vida (por ejemplo, búsqueda en internet, preguntar a cercanos, etc.)
- Autolesiones.
- Expresar la sensación de ser una carga para los demás.
- Expresar que no existen razones para vivir y/o sufrir un dolor que no es posible soportar.
- Expresar deseos de herirse, desaparecer o morir.
- Realizar gestos de despedida a sus cercanos.

Este protocolo actúa dependiendo de las siguientes situaciones:

1. IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN SUICIDA Y/O CONDUCTAS AUTOLESIVAS

PROCEDIMIENTO			
Etapas	Acciones	Responsables de la activación del protocolo de actuación	Plazos
1. Detección del caso	Todo miembro de la comunidad educativa tiene la responsabilidad de comunicar la sospecha de ideación y conducta suicida. Se debe comunicar a la brevedad a la Encargada de Convivencia Escolar y/o miembros del	Responsables: Encargada de Convivencia Escolar.	Inmediato



	equipo directivo, quienes abordarán el caso de manera inmediata.	Subrogantes: 1. Inspectoría General 2. Equipo directivo	
2. Entrevista con el estudiante	<p>Una vez que se ha recepcionado el caso, si las condiciones lo permiten se realizará una entrevista con el estudiante a cargo de la Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar y/u otro miembro del equipo directivo o un docente.</p> <p>Esta entrevista será una instancia para indagar en el estado emocional del estudiante y evaluar el riesgo de la suicidalidad. Es importante que esta sea una instancia para entregarle al estudiante la posibilidad de hablar en un espacio seguro, brindar apoyo y confianza.</p> <p>Se aplicará una escala de ideación suicida (anexo Escala de ideación suicida) que permitirá evaluar el grado de riesgo en el que se encuentra un estudiante y que será compartida con sus padres y/o apoderado al momento de la entrevista.</p>	Responsables: Encargada de Convivencia Escolar Subrogantes: 1. Inspectoría General 2. Profesor Jefe 3. Equipo directivo	24 horas
3. Comunicación con el cuidador del menor/a	Se citará al cuidador principal del estudiante para conversar sobre los indicadores de riesgo detectados y poner en alerta.	Responsables: Encargada de Convivencia Escolar. Subrogantes: 1. Inspectoría General 2. Equipo directivo	24 horas



4. Derivación a Red	<p>En caso de que el cuidador del estudiante manifieste en la entrevista que el estudiante no está en tratamiento psicológico y/o psiquiátrico regularmente, se le debe sugerir que inicie un tratamiento. Si tiene esa posibilidad, se derivará el caso a redes.</p>	Responsables: Encargada de Convivencia Escolar Subrogantes: 1. Inspectoría General 2. Equipo directivo	4 días hábiles
5. Seguimiento	<p>La Encargada de Convivencia Escolar realizará seguimiento, manteniéndose en contacto con el apoderado del estudiante y/o profesional tratante.</p> <p>Además de esto, la psicóloga y Encargada de Convivencia realizará entrevistas con el estudiante para ir evaluando su estado de salud mental.</p>	Responsables: Encargada de Convivencia Escolar Subrogantes: 1. Inspectoría General 2. Profesor jefe 3. Equipo directivo	Sin plazo

2. INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

PROCEDIMIENTO			
Etapas	Acciones	Responsables de la activación del protocolo de actuación	Plazos
1. Intento de suicidio de un miembro de la	<p>En caso de encontrar a la persona antes de lastimarse: detener, contener y buscar ayuda. Seguir con el paso 2.</p>	Responsables: Encargada de Convivencia Escolar	Inmediato



comunidad educativa	<p>En caso de que la persona que comete el intento de suicidio se haya lastimado, llamar de inmediato a los números de emergencia correspondientes: 131 para la ambulancia y en caso de ser necesario, 132 para bomberos y 133 para carabineros. Prestar primeros auxilios de ser necesario y pertinente.</p> <p>Dependiendo de la situación, se considerará el traslado a algún centro asistencial por algún miembro de la comunidad educativa, que deberá ir acompañado por otro funcionario.</p>	Subrogantes: <ol style="list-style-type: none">1. Inspectoría General2. Equipo directivo	
2. Comunicación con contactos de emergencia	<p>En caso de ser un estudiante quien comete el intento de suicidio, una vez habiendo asegurado que una ambulancia viene en camino o que está siendo trasladado, se debe informar al apoderado/a, madre o padre</p> <p>En caso de ser otro miembro de la comunidad educativa, se debe llamar a los contactos de emergencia.</p>	Responsables: Inspectoría General y/o dirección Subrogantes: <ol style="list-style-type: none">1. Equipo directivo2. Inspectoría	Inmediato
3. Abordaje del resto de la comunidad educativa	<p>Si el intento de suicidio ocurre dentro del horario escolar, o en un momento que estudiantes estén presentes, se debe asegurar de que estos no se acerquen al lugar donde se encuentre la persona afectada y/o herida, aislar el lugar.</p>	Responsables: Inspectoría General y/o dirección Subrogantes: <ol style="list-style-type: none">3. Equipo directivo4. Inspectoría	Inmediato



<p>4. Derivación y seguimiento</p>	<p>Apoyar en caso de determinarse necesaria la internación de la persona que intentó cometer suicidio.</p> <p>Solicitar al apoderado el deber de traer un informe del estudiante, elaborado por un especialista, que oriente al colegio sobre su tratamiento y reintegración al sistema escolar.</p> <p>Evaluar junto con apoderado/a o familiares del afectado las acciones a seguir.</p> <p>Monitorear el caso una vez que la persona en cuestión se encuentre en condiciones de retomar sus actividades.</p>	<p>Responsables:</p> <p>Encargada Convivencia Escolar</p> <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inspectoría General 2. Equipo directivo 3. Inspectoría 	<p>24 horas - Indefinido</p>
---	---	---	------------------------------

3. SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

PROCEDIMIENTO			
Etapas	Acciones	Responsables de la activación del protocolo de actuación	Plazos
<p>1. Descubrimiento del hecho.</p>	<p>-No mover el cuerpo del lugar donde yace</p> <p>-Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares. Cada curso permanecerá en su sala con el docente a cargo en contención y se esperará las indicaciones de las autoridades pertinentes.</p>	<p>Responsables:</p> <p>Dirección y/o Inspectoría General</p> <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Equipo directivo 	<p>Inmediatamente</p>



	<p>-Llamar a emergencias 131 y carabineros 133.</p> <p>-El equipo directivo deberá comunicarse con ambos padres, en caso de ser un estudiante, o con el contacto de emergencia, en caso de ser un adulto.</p>	2. Encargada Convivencia Escolar	
2. Comunicación a la comunidad educativa	<p>El colegio comunicará a la comunidad educativa a través de sus canales oficiales manteniendo los resguardos necesarios y criteriosos para ello.</p> <p>Dado que probablemente la información ya circula entre los estudiantes, se puede iniciar un proceso de acompañamiento, contención y apoyo para ellos.</p>	Responsables: Dirección Subrogantes: 1. Inspectoría General 2. Encargada Convivencia Escolar 3. Equipo directivo	
3. Conformación de un plan de contención y apoyo	<p>Se conformará un equipo convocado por Encargada de Convivencia Escolar el cual deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none">● Acompañamiento y apoyo en la asimilación del duelo para los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, funcionarios y apoderados).● Prevención y abordaje del suicidio ante el riesgo de conductas imitativas en estudiantes. <p>El equipo escolar determinará los plazos que estime conveniente para cada etapa del plan de intervención.</p>	Responsables: Encargada Convivencia Escolar y/o Inspectoría General Subrogantes: 1. Dirección 2. Equipo directivo	48 horas para la conformación del equipo. Tiempo necesario de acompañamiento



ANEXO

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁵

(Cartilla para el Entrevistador)

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

⁵ Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.



PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA.

DISPOSICIÓN

El propósito del presente protocolo es establecer una serie de medidas encaminadas a prevenir y abordar situaciones de desregulación emocional (DEC) entre los estudiantes, las cuales podrían potencialmente ocasionar daño emocional y/o físico tanto a sí mismos como a otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, contempla una etapa de reparación en caso de ser requerida para promover un ambiente seguro y saludable dentro del entorno educativo.

Art. 2.- Mediante el presente protocolo se da cumplimiento a la obligación contenida en el inciso 3, Artículo 18 de la Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastornos del espectro autista (TEA) en el ámbito social, de salud y educación, así como a la circular N° 586 del 2023 de la Superintendencia de Educación (SIE), que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con TEA.

Art. 3.- En cumplimiento a la Circular N°586 de la SIE, las acciones del presente protocolo se aplicarán a todos los estudiantes con TEA que presenten DEC. Sin perjuicio de lo anterior, las acciones para el abordaje de DEC se aplicarán a todos los estudiantes que las presenten, aun cuando no sean estudiantes con TEA.

CONCEPTUALIZACIÓN.

¿Qué es la desregulación emocional y conductual (DEC)? Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes donde el estudiante, por la intensidad de la reacción no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, esta dificultad está por sobre lo esperado para su ciclo evolutivo, donde los niños, niñas y



adolescentes, de aquí en adelante NNA, no son capaces de autorregularse por el nivel de descontrol. Con este protocolo se busca disminuir las desregulaciones emocionales y conductuales en el establecimiento educacional, teniendo en mente un enfoque preventivo de forma directa y continua, retroalimentación de las acciones realizadas en estas situaciones o casos, para así tener mejores resultados a largo plazo.

PERSONA CON TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA:

Se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten. En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes.

DIAGNÓSTICOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

Desde coordinación académica se compartirá con todos los docentes y asistentes un listado de los estudiantes con condición del espectro autista. Se considerará como párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

a) Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad 17, en conformidad a la Ley N° 20.42218.



b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.

c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

I. PREVENCIÓN

Como establecimiento, contamos con el PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, el cual es un documento individual (por cada estudiante TEA) que especifica los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que pueden afectar el bienestar de un párvulo o estudiante autista con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

Eje Preventivo:

II. INTERVENCIÓN

Para intervenir situaciones de desregulación emocional y conductual en estudiantes TEA, se procederá bajo el siguiente procedimiento:

PROCEDIMIENTO ETAPA 1			
Etapas	Acciones mediante las cuales se recibirán y resolverá la desregulación emocional	Responsables de la activación del protocolo de actuación	Plazos
Etapa inicial etapa 1	Previamente haber intentado manejo general, sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o a terceros. Dar la posibilidad de salir de la sala de clases para ir al baño, para tomar agua o lavarse la cara. Dar la posibilidad al	Responsables: Docente presente en aula, inspectores o encargada de Convivencia Escolar. Subrogantes:	Inmediato



	<p>estudiante de cambiar la actividad si esta le genera frustración, sin modificar el contenido de la clase, pudiendo ser alternativas de material, disminuir lo escrito en el cuaderno o cantidad de ejercicios. Siempre fomentando la inclusión y respetando el ritmo de aprendizaje del niño. Utilizar conocimiento a favor de sus intereses, sosteniendo una conversación, ya sea juegos favoritos, pasatiempos, etc. Para así poder iniciar la autorregulación una vez teniendo más atención del estudiante. Utilizar algún juguete de uso personal, por un tiempo establecido, que invite a la regulación emocional (por ejemplo: Fidget Toys o Pop It). Realizar o mirar dibujos por un tiempo establecido el cual se le debe indicar y anticipar el término según las señales de vuelta a la calma. Utilización de pequeños premios, estos deben ser inmediatos al cumplir la meta realizada (Dibujos, 5 minutos libre dentro del aula, poder descansar, etc.). La encargada de convivencia escolar, Inspector General o equipo directivo deberá informar apoderado de la DEC.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Inspectoría General2. Equipo directivo	
--	--	--	--



Comunicación	La encargada de convivencia escolar, Inspector General o equipo directivo deberá informar al apoderado de la DEC a través de contactos establecidos por PAEC.	Equipo de convivencia escolar	Durante las 24 horas.
Cierre	Se realizará seguimiento al estudiante, para monitorear su estado emocional	Encargada de convivencia escolar	máximo 48 horas.

PROCEDIMIENTO ETAPA 2

Etapas	Acciones mediante las cuales se recibirán y resolverá la desregulación emocional	Responsables de la activación del protocolo de actuación	Plazos
Etapa 2 Etapa de aumento	<p>El estudiante en esta etapa suele no responder a comunicación verbal ni a miradas o intervenciones de terceros, aumenta agitación motora y respiración, sin lograr conectar con el entorno de manera esperada por el docente, se sugiere en estas situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Conceder tiempo de descanso para lograr la autorregulación. Mantener una actitud tranquila, regulada y respetuosa, evitar ambigüedades. <p>Permitir ir a un lugar seguro que ofrezca calma</p>	<p>Responsables:</p> <p>Docente presente en aula, inspectores o encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>Docente en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar debe completar bitácora DEC. (anexo bitácora)</p> <p>Subrogantes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Inspectoría General2. Equipo directivo	Inmediato



	y regulación por lo que se debe trasladar al estudiante a una sala de autorregulación (enfermería) siempre en compañía de un adulto (inspector y/o equipo de convivencia escolar). Reducir en lo posible los estímulos que generen inquietud: luz, ruido y aglomeraciones de personas, entre otros.		
Comunicación	La encargada de convivencia escolar, Inspector General o equipo directivo deberá informar al apoderado de la DEC a través de contactos establecidos por PAEC. Dejar registro de lo ocurrido en hoja de vida del estudiante (Funcionario que observa el hecho).	Equipo de convivencia escolar	Durante las 24 horas.
Cierre	Se realizará seguimiento al estudiante, para monitorear su estado emocional y de ser necesario intervenir al grupo de curso y docente.	Encargada de convivencia escolar	máximo 48 horas.

**PROCEDIMIENTO ETAPA 3**

Etapas	Acciones mediante las cuales se recibirán y resolverá la desregulación emocional	Responsables de la activación del protocolo de actuación	Plazos
Etapa 3 Etapa de mayor dificultad de autocontrol	Etapa con mayor dificultad de autocontrol con riesgo para sí o terceros. Según lo instruido anteriormente y ya intentado las indicaciones previamente señaladas en una situación de desregulación emocional y conductual, se recomienda realizar contención física sólo en caso de extremo riesgo para el o la estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado; psicóloga del establecimiento, quien realice acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro, comunicándose en todo momento a los alumnos presentes la acción a realizar y su motivo, para un ambiente de calma y seguridad, y así evitar ansiedad o miedo en los presentes. Cabe señalar si todo lo anterior fue realizado por los profesionales, el estudiante sigue	Responsables: Docente presente en aula, inspectores o encargada de Convivencia Escolar. Subrogantes: <ol style="list-style-type: none">1. Inspectoría General2. Equipo directivo	Inmediato



	<p>presentando sensaciones de malestar, frustración o descontrol emocional, la encargada de convivencia o Inspector General(o en el caso de ausencia de ambas: inspectora) quien llamará en caso extremo al padre, madre y/o apoderado o tutor para informarle sobre la situación, solicitando la asistencia al establecimiento para contener emocionalmente a su hijo (a). Ante una situación de desregulación emocional y conductual extrema, se realizará el traslado del estudiante al centro de salud más cercano.</p> <p>Dejar registro de lo ocurrido en hoja de vida del estudiante (Funcionario que observa el hecho).</p>		
Comunicación	<p>Convivencia escolar deberá comunicarse el mismo día con el padre, madre y/o apoderado para informar lo sucedido con el niño, niña, y/o adolescente.</p>	Convivencia Escolar.	Inmediatamente.
Reparación y cierre	<p>Posterior tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.</p> <p>Se deben tomar acuerdos en conjunto para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. Señalar que siempre el</p>	Responsable: Equipo de Convivencia Escolar	Máximo de 7 días posterior a DEC..



	<p>objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.</p> <p>Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, las causas y consecuencias de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar pictogramas, apoyos visuales o auditivos como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, cortometraje, comics, u otras adecuadas a cada estudiante.</p> <p>En lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Por tanto, y luego de analizado el caso particular el equipo de Convivencia Escolar, junto al estudiante que evidenció una situación DEC, explorarán y analizarán la forma y modo de reparar el daño causado, resguardando siempre la integridad física y psíquica de los estudiantes.</p> <p>La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo.</p>		
--	--	--	--



ANEXO

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1.- Contexto inmediato

Fecha ____ / ____ / ____	Duración	Hora de inicio	Hora de fin
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:			
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue: <input type="checkbox"/> Conocida <input type="checkbox"/> Desconocida <input type="checkbox"/> Programada <input type="checkbox"/> Improvisada			
El ambiente era: <input type="checkbox"/> Tranquilo <input type="checkbox"/> Ruidoso		Nº aproximado de personas en el lugar:	

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven

Nombre completo:		RUN:
Edad:	Curso:	Profesor(a) jefe:

4.-Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre Apoderado Titular:	
Celular:	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1	
2	
3	

Asistencia apoderado al colegio: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Estudiante retirado del establecimiento <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--	---



5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

<input type="checkbox"/> Autoagresión	<input type="checkbox"/> Agresión a otros/as estudiantes	<input type="checkbox"/> Agresión hacia docentes
<input type="checkbox"/> Agresión hacia asistentes de la educación	<input type="checkbox"/> Destrucción de objetos/ropa	<input type="checkbox"/> Gritos/agresión verbal
<input type="checkbox"/> Fuga	<input type="checkbox"/> Otro	

6.- Nivel de intensidad observado:

<input type="checkbox"/> Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
<input type="checkbox"/> Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:		
b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):		
c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):		
<input type="checkbox"/> Enfermedad ¿Cuál?		
<input type="checkbox"/> Dolor ¿Dónde?		
<input type="checkbox"/> Insomnio	<input type="checkbox"/> Hambre	<input type="checkbox"/> Otros

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

<input type="checkbox"/> Demanda de atención	<input type="checkbox"/> Como sistema de comunicar malestar o deseo	
<input type="checkbox"/> Demanda de objetos	<input type="checkbox"/> Frustración	<input type="checkbox"/> Rechazo al cambio
<input type="checkbox"/> Intolerancia a la espera	<input type="checkbox"/> Incomprensión de la situación	
<input type="checkbox"/> Otra:		



9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:	
Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a ¿A qué profesional/es se les envía?	

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

--

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

--

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

--



13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

--

Firmas

Nombre, firma y timbre de solicitante	Nombre, firma y timbre de quien recepciona



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N°2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Colegio regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans. El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género, se velará por el respeto, al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también el(la) estudiante, en caso de contar con 14 años de edad, establecida en la legislación nacional podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

- a) Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo: El apoderado titular y/o el(la) estudiante, si tiene 14 o más años de edad, podrá informar situación a psicóloga escolar y/o Dirección. La directora y/o encargada de convivencia escolar recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple.
- b) El Acta debe contar con la firma de todos los participantes, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
- c) El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
 - Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.



- Orientación a la comunidad educativa.
- Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- Presentación personal.
- Utilización de servicios higiénicos.
- En el caso que él o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley N° 21.120 y DS N° 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.
- Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.
- Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado



ANEXO

ACTA SIMPLE

FECHA: __/__/__

NOMBRE LEGAL DEL ESTUDIANTE: _____

NOMBRE SOCIAL DEL ESTUDIANTE: _____

CURSO: _____

RUT: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

IDENTIDAD DE GÉNERO: _____

APODERADO (A): _____

El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones. (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad)

_____ Orientación a la comunidad educativa.

_____ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

_____ Uso del nombre legal en documentos oficiales.

_____ Presentación personal.

_____ Utilización de servicios higiénicos.

2) Acuerdos por escrito.

Nombre y firma de apoderado(a)

Nombre y firma de Directora

Nombre y firma de estudiante

Nombre y firma de Encargada de Convivencia Escolar



NORMATIVA EXCLUSIVA PARA EDUCACIÓN **PARVULARIA**

Es importante indicar que lo dispuesto en este reglamento interno y sus protocolos anexos es plenamente aplicable a los estudiantes de educación parvularia, teniendo en consideración, las excepciones previamente establecidas. No obstante, dada la edad de los estudiantes de dicho nivel, se hace necesario regular algunas materias.

TÍTULO VII REGULACIONES EN EDUCACIÓN PARVULARIA

1. DEL FUNCIONAMIENTO

Nuestro Colegio imparte educación preescolar en los niveles de Transición 1 y 2 en jornadas diferenciadas: Pre Kinder en la tarde de 13:00 a 17:30
Kinder en la mañana de 8:00 a 12:30

El uniforme para los estudiantes de Pre Kinder y Kinder es el uniforme deportivo del colegio: Polera cuello polo, color rojo, diseño oficial del colegio, buzo oficial del colegio (azul con rojo) y zapatillas deportivas. Además del delantal institucional rojo con azul.

Ambos cursos se rigen por los Planes y Programas Oficiales del Ministerio de Educación. El plan de estudio de cada curso será el que corresponda a su nivel, modalidad de enseñanza y al PEI, según corresponda.

Los convenios entre apoderados y transportistas escolares, son de exclusiva responsabilidad de ambas partes. Los apoderados que empleen estos servicios deberán dejar registrado en el colegio, el nombre, cédula de identidad y el número de celular del conductor.

Los cambios de domicilio y teléfono deberán ser informados a la brevedad en secretaría por cualquier imprevisto que pueda suceder durante la jornada de clases.

Durante la jornada de clases las Educadoras y Asistentes no están autorizadas para limpiar a los/las estudiantes en el baño, este hábito debe ser reforzado en el hogar. Si un niño o niña necesita cambiar su ropa se comunicará a la madre, padre o apoderado quien deberá acudir al Colegio para realizarlo o retirar al estudiante. Las educadoras y/o asistentes podrán realizar el cambio de ropa siempre y cuando exista una autorización por escrito del apoderado/a y tenga una muda de recambio.



2. RECEPCIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

La recepción de los niños y niñas la realiza la Educadora del nivel y/o la Asistente de Educación. Cualquier información puntual que se deba considerar durante la jornada escolar puede ser entregada en esta instancia, debe ser un diálogo breve de manera de no interrumpir el proceso de ingreso.

Las Educadoras y/o Asistentes de la Educación son responsables de impedir el ingreso de personas ajenas al Colegio sin autorización. También de observar y prestar atención de las condiciones generales de los niños y niñas como: síntomas de enfermedades, heridas, llanto.

3. EN LA SALA DE CLASES

Es responsabilidad de Educadoras y Asistentes:

1. Verificar que se mantengan las condiciones de higiene y seguridad, adecuando los espacios para poder realizar todas las actividades.
2. Mantener la sala ordenada, ventilada y templada de acuerdo al clima, con las vías de evacuación despejadas teniendo cuidado que no existan juguetes, muebles, mochilas que puedan interferir en la salida.
3. Permanecer en todo momento con los niños y niñas cuidando sus acciones.

4. EN EL PATIO

Es responsabilidad de Educadoras y Asistentes:

1. Que las actividades a desarrollar estimulen las potencialidades y desarrollo de cada niño y niña.
2. Corroborar antes que los niños salgan, que no existan elementos que puedan atentar contra la integridad, tales como: ramas, vidrios, herramientas, escombros, etc.
3. Los juegos y materiales deben ser utilizados en presencia de adultos.
4. Los adultos deben estar atentos a cada actividad y acceso a este lugar, en caso de prestar auxilio y supervisando permanentemente el normal funcionamiento, enfatizando la socialización entre los párvulos.
5. Accesos libres a vías de evacuación y/o zonas de seguridad.

5. PREVENCIÓN, HÁBITOS DE HIGIENE Y SALUD

Para resguardar la salud de los niños y niñas, especialmente ante las enfermedades respiratorias en los meses de invierno, el Colegio seguirá las indicaciones sanitarias de las autoridades de salud. De la misma manera, se mantendrá contacto con la red de salud local (CESFAM) para consultar y apoyar en las medidas preventivas de contagios y para el diagnóstico temprano de enfermedades.



Por otro lado, las Educadoras y Asistentes deben transmitir la importancia del autocuidado y reforzar en los niños y niñas hábitos de higiene.

En este sentido es importante que:

1. Las Educadoras y Asistentes seguirán las siguientes indicaciones de higiene personal: lavado de manos frecuente, uso de mascarilla ante la presencia de síntomas de alguna enfermedad viral.
2. Las Asistentes verificarán al iniciar las clases que los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados y que haya a disposición jabón líquido, papel higiénico y toalla de papel para el secado de manos suficiente para los niños y niñas.
3. Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as.
4. La Educadora y/o Asistente de la Educación a cargo del nivel no puede hacer ingreso a los baños, son supervisados solo desde afuera.
5. Que los párvulos mantengan la privacidad y respeto en torno a su cuerpo, género y cuidado personal.
6. Organizar a los estudiantes para ir al baño y que ellos hagan un uso adecuado, entregando lineamientos del lavado de manos, uso del papel higiénico, jabón, toallas, etc.
7. Fomentar la autonomía de los niños y niñas en relación al control de esfínteres.
8. Cambiar de ropa en caso que fuera necesario, solo si su apoderado lo autoriza. Si no fuese el caso, debe asistir el apoderado y cambiar personalmente la vestimenta al estudiante.
9. Mensualmente se realiza proceso de sanitización cuya ejecución la realiza una empresa externa dedicada al rubro.
10. Muchas veces en el día se realiza desinfección de los espacios por parte de los asistentes de aseo, funcionarios de una empresa externa.
11. La ventilación es permanente, es una de las ocupaciones del equipo de Educación Parvularia y de los asistentes de aseo.

6. DURANTE LA ALIMENTACIÓN

La educadora y el personal asistente son responsables de:

1. Orientar que la instancia de alimentación favorezca la formación de hábitos saludables de los niños y niñas, autocuidado y prevención de accidentes.
2. Establecer una minuta de colación saludable y equilibrada para toda la semana.
3. Limpiar las mesas en donde se realizará este proceso.
4. Monitorear el lavado de manos y cara antes de este proceso.
5. Fomentar un clima agradable, de respeto y con buenos hábitos higiénicos.
6. Respetar el horario de colación.
7. Fomentar el lavado dental después de la colación.



7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Este protocolo tiene como objetivo señalar en forma clara y organizada las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente dentro del establecimiento y los responsables de implementarlas, resguardando en todo momento la integridad física y psicológica y física de los párvulos.

A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar o activación del seguro médico privado.

Se entiende por accidente escolar, todo hecho fortuito, que provoque una lesión física, de leve a grave o con causalidad de muerte, ocurrida al interior del establecimiento educacional o de trayecto.

Se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.

Exceptuando los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están afectos al seguro escolar, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos reconocidos por el Estado. Es por esto que en caso de producirse un accidente escolar el colegio ha dispuesto protocolos de actuación en caso de su ocurrencia.

PROCEDIMIENTO	
Responsables de la activación del protocolo de actuación	Educadora de Párvulos, Inspector General, Asistentes de Párvulos.
Medidas de contención y apoyo de la víctima	Tipos de accidentes: Accidentes leves. Si un estudiante sufre un accidente de cualquier índole la educadora o funcionario que sea testigo o reciba tal información, deberá dar aviso de inmediato a Inspectoría General, quien se responsabilizará de que se contacte al apoderado y evaluará la situación. En el caso que el accidente ocurra en el interior de la sala de clases y/o en recreo, la educadora o quien esté presente con el estudiante, será quien proporcione las primeras atenciones al accidentado/a y dará aviso por medio de un tercero de lo ocurrido a Inspectoría, solicitando apoyo para



atender al accidentado. Comunicará la situación a su apoderado y se procederá a completar la ficha de accidente escolar, de ser necesario.

Accidentes menos graves

En el caso que el accidente ocurra en el interior de la sala de clases y/o en recreo, la educadora o quien esté presente con el estudiante, será quien proporcione las primeras atenciones al accidentado/a y dará aviso por medio de un tercero de lo ocurrido a Inspectoría, solicitando apoyo para atender al accidentado. Comunicará la situación a su apoderado y se procederá a completar la ficha de accidente escolar, de ser necesario se trasladará a un centro asistencial, y será acompañado en todo momento por un funcionario del colegio, hasta que llegue su apoderado.

En caso de que el servicio de urgencia no pudiese hacer el traslado del estudiante, se podrá utilizar vehículo de un funcionario para su traslado y se solicitará acompañamiento a la asistente de educación parvularia y/o a inspectoría y/u otro funcionario.

Accidentes graves

En caso de ser accidente grave (lesión), y ocurra al interior de la sala de clases y/o recreo y el estudiante no pueda ser trasladado, la educadora o quien esté presente con el estudiante será quien dará aviso por medio de un tercero a Inspectoría General, la que de forma inmediata aplicará asistencia. Después de brindar los primeros auxilios, se comunicará la situación al apoderado y se completará la ficha de accidente escolar. Inspectoría comunicará al sistema de emergencia, con la finalidad de facilitar tanto el traslado como la atención del estudiante.

En caso de traslado del estudiante por parte del servicio de urgencia, se solicitará acompañamiento a la asistente de educación parvularia y/o a inspectoría y/u otro funcionario, a la espera del apoderado o responsable. El apoderado o responsable, debe concurrir en forma inmediata a dicho lugar. De no ser posible, deberá informar el nombre y cédula de identidad de la persona que acompañará al estudiante en el centro asistencial.

En caso de que el servicio de urgencia no pudiese hacer el traslado del estudiante, se podrá utilizar vehículo de un funcionario para su traslado y se solicitará acompañamiento a la asistente de educación parvularia y/o a inspectoría y/u otro funcionario.



	<p><u>En caso de accidente durante una salida pedagógica o actividad deportiva.</u></p> <p>En toda salida pedagógica, la educadora a cargo deberá ser acompañada por un apoderado o asistente de aula, según sea el caso, debe además llevar un botiquín preparado por Inspectoría y un set de fichas de accidente escolar, según cantidad de estudiantes por curso.</p> <p>En caso de no contar con transporte institucional, la educadora a cargo de la salida portará un teléfono móvil, particular o proporcionado por la institución, dejando por escrito números y compañía de padres y/o apoderados, ruta y destino para su rápida ubicación.</p> <p>Se deberá contar con la lista de asistentes a la actividad, autorizaciones de apoderado, registro en libro de salida, teléfonos de los apoderados, información de seguro médico que cuenta el estudiante</p> <p>En caso de accidente de un estudiante, la educadora responsable permanecerá con el estudiante accidentado evaluando la gravedad de la situación, para tomar la decisión de traslado a un centro asistencial y se comunicará de forma inmediata con los padres y luego con el colegio, para determinar los pasos a seguir.</p> <p><u>En caso de accidente fuera del establecimiento (trayecto)</u></p> <p>En caso de accidente de trayecto, el propio afectado deberá dar cuenta de la situación del accidente llamando al colegio para que Inspectoría se haga cargo de la ficha de accidente escolar, de no poder dar cuenta el propio afectado, será su apoderado, familiar o persona responsable del estudiante, quien comunique lo ocurrido para que el colegio se haga parte con la ficha de accidente escolar de trayecto.</p>
<p>Comunicación con los padres y/o apoderados de los involucrados.</p>	<p>Una vez ocurrido el accidente se llamará enseguida desde inspectoría y/o Inspectoría General al apoderado del niño o niña para informarle acerca de la situación y se le dará la opción de venir a ver al estudiante.</p> <p>En caso de que el accidente sea menor el apoderado podrá acercarse al colegio a ver al niño y será él quien decida si desea que sea trasladado a un centro asistencial.</p> <p>Si el accidente es grave, se llamará al apoderado para que se acerque al establecimiento o al centro asistencial donde sea llevado el estudiante en caso de que exista premura de tiempo por ser atendido.</p>



Vías de Información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa.	La Dirección del colegio determinará la necesidad de informar o no a la comunidad educativa de los hechos que requieren de su conocimiento mediante comunicado oficial.
Instancias de derivación y consulta.	Se derivará al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de ser necesario se solicitará ambulancia al hospital dependiendo de la gravedad del accidente
Traslado a centro asistencial.	El apoderado o personal del colegio , serán los encargados del traslado del estudiante al centro asistencial.
<u>Recomendaciones básicas frente a cualquier tipo de accidente.</u>	Mantener la calma Pedir ayuda Actuar con seguridad Evaluar estado de la víctima y probables lesiones Determinar si es una emergencia y actuar de acuerdo al protocolo y tipo de lesión
Estrategias de prevención	Charlas y talleres acerca de Seguridad Escolar y Prevención de accidentes

TÍTULO VIII MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR **EDUCACIÓN PARVULARIA**

INTRODUCCIÓN

La aplicación de este Manual considera el abordaje de los problemas de convivencia escolar, desde una perspectiva formativa, propiciando medidas remediales y oportunidades de aprendizaje ante diferentes tipos de problemáticas. Se promueve la toma de conciencia y la responsabilidad de los actos, adquiriendo compromisos de mejorar, fortaleciendo el crecimiento personal y la sana convivencia.

Dentro de esta instancia es necesario el compromiso de toda la comunidad educativa: estudiantes, padres y apoderados, equipo directivo, docentes y asistentes de la educación, de esta forma se mejora la convivencia escolar y la calidad de los aprendizajes, considerando la Ley sobre Violencia Escolar (Ley 20.536) que define la Convivencia Escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros



de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Como Colegio hemos diseñado un Manual de Convivencia Escolar que considera la sana convivencia escolar como un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Además, el establecimiento considera como premisas que todos los integrantes de la comunidad educativa deben promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo el respeto y tolerancia; los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.

CONVIVENCIA ESCOLAR

La ley de violencia escolar establece que, todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el comité de buena convivencia escolar, según corresponda, y que deberán constar con un Plan de Gestión.

Convivencia Escolar, promueve acciones de mediación, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

1. NORMAS DE CONVIVENCIA

“Aprender a vivir con otros es una de las tareas más relevantes de la escuela” (UNICEF 2022, Construyendo acuerdo de convivencia con enfoque formativo). Convivir no está exento de conflictos. Por esta razón nuestra misión es hacer de estos una herramienta de aprendizaje. Lo importante es relevar los conflictos como posibilidad de crecimiento y utilizarlos para la reflexión y desarrollo de competencias, a través de una mediación oportuna.

Para esto es necesario contar con normas que promuevan un buen clima escolar. En nuestra búsqueda de lograr una mejor comprensión, adhesión e interiorización de las normas es que a continuación les compartimos el sentido que tienen estas para nuestra institución:

1. Promover un buen trato entre todos los actores de la comunidad educativa.

Para un sano desarrollo emocional y social de todos los integrantes de la comunidad es fundamental fortalecer una cultura del buen trato, donde existe respeto, amabilidad y tolerancia. De esta manera, se busca promover que todos y todas se sientan a gusto dentro de nuestra comunidad.

2. Respetar y cuidar nuestro establecimiento y los símbolos del colegio (uniforme, himno,



infraestructura).

Para desarrollar y fortalecer nuestra identidad como comunidad educativa debemos fomentar el respeto y cuidado a aquellos símbolos que nos pertenecen y representan, como nuestro uniforme, himno, infraestructura, etc. El uniforme provee un compromiso y vínculo de pertenencia con el colegio. Además, representa una responsabilidad ante la sociedad, por lo que mientras lo usen estarán representando al colegio.

Creemos que un ambiente cuidado y ordenado es indispensable para que las actividades pedagógicas y recreativas se desarrollen armónicamente. Por lo mismo, es responsabilidad de todos mantener el espacio educativo en óptimas condiciones.

3. Colaborar con el proceso de enseñanza y aprendizaje.

El aprendizaje es uno de los pilares principales del colegio. Para lograrlo se requiere el compromiso de todos los actores de la comunidad educativa. Esto implica cumplir responsablemente en la entrega de materiales, tareas y trabajos, participar activamente en las clases y quehaceres pedagógicos y llegar puntualmente a las instancias de enseñanza.

4. Promover un espacio de seguridad y protección para todos los integrantes de la comunidad.

Promovemos la construcción de relaciones sociales basadas en el respeto, la valoración de la individualidad, la justicia y la equidad. Optamos por un modelo participativo y tolerante de convivencia, basado en el reconocimiento a la dignidad de cada persona.

Es fundamental promover y generar en todos una actitud de cuidado de la infraestructura, de autoprotección, responsabilidad y compromiso compartido frente a la seguridad y el cuidado en nuestro colegio.

2. ESTRATEGIAS Y SANCIONES.

En atención a las características propias de la edad de los estudiantes de este nivel, las conductas no deseadas serán consideradas como oportunidades de aprendizaje. Por lo tanto, no se aplicarán sanciones, sino que se documentarán y se implementarán acciones pedagógicas de carácter formativo y reparatorias.

La información entregada a cada apoderado sobre cualquier situación asociada a Convivencia escolar es privada, por tanto, solo se entregará información de su hijo o pupilo y NO de otros estudiantes.

Así mismo, la información contenida en la hoja de vida del libro de clases de cada estudiante puede ser revisada y chequeada por el apoderado en conjunto con docente y/o directivo, en caso de ser requerida por éste, en ningún caso puede ser fotocopiada o fotografiada.



TÍTULO IX TRANSGRESIONES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EDUCACIÓN PARVULARIA

1. INCUMPLIMIENTO DE NORMAS

Cuando no se siguen las reglas y acuerdos de convivencia, se está faltando el respeto a nuestra comunidad educativa. Ejemplos de estas conductas son:

- Llegar tarde a clases y actividades.
- Usar lenguaje inapropiado.
- Molestar a compañeros y profesores.
- Interrumpir las clases.
- Sustraer objetos de las salas.
- Dañar bienes del colegio o de otros

PROCEDIMIENTO

- Registrar la conducta en la hoja de vida del estudiante.
- Las medidas formativas y/o reparatorias descritas en este reglamento, serán decididas de manera colaborativa entre la Educadora de Párvulos y los docentes involucrados. El objetivo es aplicar medidas restaurativas que promuevan la reflexión y la reparación del daño causado.
- Actuar inmediatamente después de observada la conducta inadecuada.

MEDIDAS FORMATIVAS

Podrían ser:

- Diálogo personal y/o grupal pedagógico.
- Reflexión con el niño o la niña.
- En caso de ser necesario, se ofrecerá un espacio de contención fuera del aula, donde el estudiante podrá calmarse y reflexionar sobre su conducta, siempre acompañado por un profesional de la educación o asistente o psicóloga.

ACCIONES REPARATORIAS

Bajo la orientación de la Educadora de Párvulos, el estudiante llevará a cabo acciones específicas para reparar el daño causado a sí mismo o a otros miembros de la comunidad educativa. Las que podrían ser:

- **Disculpas:** El estudiante expresará verbalmente su arrepentimiento por sus acciones hacia el compañero afectado.



- **Colaboración en tareas:** El estudiante ayudará al compañero afectado a completar las tareas o trabajos interrumpidos.
- **Reparación de daños materiales:** El estudiante colaborará en ordenar o reparar los objetos o materiales que haya desordenado o dañado.
- **Otras acciones:** El profesor podrá asignar otras tareas que contribuyan a reparar el daño causado.

En el caso de los ATRASOS, la acumulación de 5 atrasos generará el envío de una notificación a los apoderados, alertando sobre la situación. Si el número de atrasos alcanza los 10, Inspectoría General citará a los apoderados para abordar el tema y tomar las medidas pertinentes.

2. INCUMPLIMIENTO REITERADO DE NORMAS

Se consideran conductas inapropiadas reiteradas aquellas que atenten contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como las que dañen bienes comunes o pongan en riesgo la seguridad de todos. Ejemplos de estas conductas son:

- Agresiones físicas, verbales o psicológicas, tanto directas como indirectas.
- Intimidar u ofender a un miembro de la comunidad escolar.
- Dañar materiales o mobiliario o cualquier propiedad de la comunidad educativa.
- Cualquier acción que menosprecie o humille a otra persona.
- Acciones que pongan en peligro la integridad física o emocional del estudiante, docentes o demás miembros de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO

- Registrar la conducta en la hoja de vida del estudiante.
- Las medidas formativas y/o reparatorias descritas en este reglamento, serán decididas de manera colaborativa entre la Educadora de Párvulos, los docentes involucrados, Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar.
- Citar por correo electrónico o plataforma a una entrevista personal a los apoderados, donde se informará de la situación registrada.
- La entrevista debe quedar registrada en un acta.

MEDIDAS

Según la situación, pueden ser:

- Compromiso con el apoderado.
- Acciones reparatorias (indicadas anteriormente)
- Derivaciones a especialista.
- Derivaciones a instituciones externas.



1.1 EJEMPLOS DE FALTAS Y SU GRADUACIÓN

FALTAS LEVES: son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

FALTAS GRAVES: Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, contra los objetivos generales del Colegio y su Proyecto Educativo, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

Transgresión	Graduación
Molestar ocasionalmente y/o emplear vocabulario y trato inadecuado hacia algún compañero o algún miembro de la comunidad educativa.	Leve
Asistir sin Uniforme Escolar.	Leve
Interrumpir actividades académicas (conversar, pararse sin permiso, etc.).	Leve
Salir de la sala sin permiso del profesor y/o asistente de la Educación.	Leve

Destruir o dañar bienes del colegio.	Grave
Conductas desafiantes hacia funcionarios del colegio, incumplimiento de una indicación docente o responder en forma insolente.	Grave
Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra un integrante de la comunidad educativa, lo que constituye maltrato escolar.	Grave
Dañar o destruir intencionalmente pertenencias de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Grave
Robar o hurtar objetos en el establecimiento, a cualquier miembro de la comunidad escolar o de un tercero que esté de visita o que esté participando en actividades del establecimiento.	Grave



Transgresión	Graduación
Acoso escolar o Bullying (acción psicológica, verbal o física; sostenido en el tiempo). Incluyendo a todo estudiante que participe activa y/o pasivamente.	Gravísima

TÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento será revisada y analizada por la Dirección del Establecimiento, en conjunto con el Consejo de Profesores.

La interpretación final e implementación de esta normativa, compete a las autoridades del Colegio, la que se hará sobre la base de los valores que sustentan este reglamento y que se explicitan en el Proyecto Educativo Institucional, cualquier otra interpretación adolece de validez frente a la entidad educativa.