



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
2025

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

RBD:	10610-0
Tipo de Enseñanza:	Párvulo – Básica – Media Científico - Humanista
N° de Cursos:	34
Dependencia:	Fundación
Dirección:	Bulnes 357
Comuna:	San Bernardo
Teléfono:	22 858 1524
Correo electrónico:	direccion@hsjcolegiosanjose.cl
Director:	Javier Milla Lespai

I. INDICE

II. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO..... 3

1. OBJETIVOS..... 3

2. VISION DEL ESTABLECIMIENTO..... 3

3. MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO..... 3

4. SELLOS..... 4

5. ESPIRITUALIDAD 4

6. ENCARGARDA DE CONVIVENCIA ESCOLAR..... 4

7. ROL DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR..... 4

8. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR: 5

III. INTRODUCCIÓN AL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR..... 5

V. MARCO REFERENCIAL..... 6

VI. MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR..... 7

VII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES..... 9

VIII. REGULACIONES..... 15

1. CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO..... 15

2. TRABAJO DE AULA..... 16

3. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA..... 16

4. ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIRO DE ESTUDIANTES..... 16

5. RECREOS Y ESPACIOS COMUNES..... 17

6. RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO..... 17

7. UNIFORME ESCOLAR Y ESTETICA PERSONAL..... 18

8. RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO..... 19

9. ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMATICAS..... 20

10. ACTOS CIVICOS..... 20

11. SALIDAS PEDAGÓGICAS..... 20

12. RETIROS REFLEXIVOS..... 20

13. VISITAS AL ESTABLECIMIENTO..... 21

14. RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES..... 21

15. TRANSPORTE ESCOLAR..... 21

16. ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS..... 21

IX. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES..... 21

X. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO..... 23

XI. ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO..... 36

XII. MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES..... 40

XIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 45

1. PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO, AGRESIÓN Y/O ABUSO SEXUAL..... 45

2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESESTIMAR ACUSACIÓN DE ACOSO SEXUAL 50

3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHAS DE ABUSO SEXUAL..... 50

4. ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA PREVENCION DE ABUSO SEXUAL..... 50

5. PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR, BULLYING Y/O VIOLENCIA ESCOLAR..... 51

6. PROTOCOLO EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD DE ESTUDIANTES..... 53

7. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR..... 55

9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RELACION AMOROSA ENTRE FUNCIONARIO/A Y ESTUDIANTE..... 56

10. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA Y/O MALTRATO PSICOLOGICO DE UN ADULTO HACIA UN/A ESTUDIANTE..... 56

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE..... 60

12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIÓN Y/O VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE A UN/A FUNCIONARIO/A Y/O APODERADO (A)..... 62

13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESION ENTRE ESTUDIANTES..... 63

14. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIÓN DE UN APODERADO Y/O FAMILIAR DE UN ESTUDIANTE HACIA UN DOCENTE Y/O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO..... 64

15. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESION DE UN FUNCIONARIO, DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO HACIA UN APODERADO..... 65

16. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESION DE UN FUNCIONARIO, DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO A OTRO FUNCIONARIO, DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO..... 65

17. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMO DE SUSTANCIAS ILICITAS POR ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO..... 65

18. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO..... 66

19. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO (FLAGRANTE)..... 68

20. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO. ... 69

21. PROCEDIMIENTO EN CASO DE HALLAZGO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO. 71

22. PROCEDIMIENTO PREVENTIVO DE DESERCIÓN ESCOLAR. 71

23. PROCEDIMIENTO DE EXPULSION O CANCELACIÓN DE MATRICULA. 72

24. PROCEDIMIENTO ANTE REITERACIÓN DE INASISTENCIA..... 73

25. PROCEDIMIENTO DE RESPETO A LA IDENTIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL. 74

26. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO Y/O SUICIDIO 78

27. PROCEDIMIENTO PARA RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASOS DE EMERGENCIA POR SISMO..... 82

28. PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE INFORMACION A APODERADOS 82

29. PROTOCOLO EN CASO DE FUGA DEL ESTABLECIMIENTO 83

30. PROTOCOLO EN CASO DE REPITENCIA 84

31. PROTOCOLO EN CASO DE TOMA DEL COLEGIO 84

32. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DE ESTUDIANTES..... 85

33. PROTOCOLO PARA EL RESGUARDO DE LA IMAGEN DE LOS ESTUDIANTES 86

34. PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGÓGICA 87

35. PROTOCOLO VIOLENCIA EN EL POLOLEO 91

36. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ENFERMEDADES PROLONGADAS DE LOS ESTUDIANTES 93

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA..... 95

II. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

1. OBJETIVOS.
1.- Orientar la convivencia escolar, a través de las normas, criterios y procedimientos que permitan prevenir los conflictos a fin de enfrentarlos como una oportunidad formativa, sin perjuicio de determinar las sanciones cuando sea necesario. 2.- Aplicar criterios y procedimientos que permitan gestionar los conflictos de forma pacífica y determinar las sanciones necesarias. 3.- Identificar los roles e interrelaciones de los distintos estamentos del Colegio San José, promoviendo y cautelando los deberes y derechos de toda la Comunidad Educativa, garantizando el principio de no discriminación arbitraria 4.- Mejorar la convivencia escolar del establecimiento desde una perspectiva pedagógica y participativa, previniendo conductas reñidas con la sana convivencia promoviendo un clima escolar positivo, con el apoyo y participación de toda la comunidad educativa.
2. VISION DEL ESTABLECIMIENTO.
El Colegio San José de San Bernardo, perteneciente a la Congregación Hijas de San José, propone el desarrollo integral de nuestros estudiantes promoviendo la actividad física que contribuye a la salud y a incrementar la calidad de esta para permitirles participar activamente en cualquier ámbito de la vida ciudadana. Incentivamos una actitud de flexibilidad y tolerancia ante los constantes cambios de la sociedad actual, priorizando la formación valórica y académica para potenciar el rol de la familia en el desarrollo de la persona. Nuestra comunidad educativa considera de suma importancia promover y educar a los estudiantes en el cuidado y prevención del medio ambiente. Aspiramos a la mejora permanente en la calidad de la educación que impartimos, estimulando y facilitando periódicamente la capacitación de todo el personal de nuestro colegio.
3. MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.
Nuestra misión es la formación integral de personas capaces de internalizar el carisma fundacional fortaleciendo valores tales como humildad, respeto y trabajo, identificando y desarrollando capacidades personales que permitan ser un aporte a la sociedad; adhiriendo a un proyecto católico, que incentive el compromiso de las familias en la

formación de sus hijos.

Nuestra labor se orienta hacia una educación de calidad, integral, equitativa e inclusiva. Metodológicamente, enfatizamos en el uso de estrategias de proceso que permitan aprendizajes significativos, a través del desarrollo de habilidades cognitivas, artísticas y deportivas. Tarea importante es crear conciencia del autocuidado, mejorar el desarrollo de la educación cívica junto a la cultura del respeto por el medio ambiente a través de actividades de prevención y cuidado de los recursos naturales.

4. SELLOS.

Aprender a ser personas, tolerantes, responsables, humildes, respetuosas y trabajadoras comprometidas con su desarrollo personal y con los contextos sociales que les corresponda vivir.
Aprender a conocer y valorar cualidades, capacidades personales y de otros, que le permitan ser un elemento constructivo, con un pensamiento universal, en beneficio de la sociedad.
Aprender a hacer expresión de sus habilidades y conocimiento para el desarrollo del trabajo en equipo, haciendo vida los valores de la equidad e inclusión.
Aprender a convivir en una sociedad cambiante, favoreciendo y aportando a una sana convivencia entre las personas y con el medio ambiente.

5. ESPIRITUALIDAD

Somos una fundación educacional católica, chilena, de derecho Pontificio, que desde 1895 entrega una formación sustentada en la universalidad de los valores cristianos, destacando la HUMILDAD, RESPETO y TRABAJO; virtudes propias de nuestro patrono San José.

Nos distinguimos por ser un colegio que otorga una formación integral en los ámbitos espirituales, éticos, académicos e inclusivos que promueve en nuestros estudiantes la inserción activa y creativa en los contextos sociales que les corresponda vivir. La comunidad educativa Josefina en su diario quehacer busca vivenciar permanentemente el espíritu de familia basado en el amor, alegría, humildad, compromiso responsable, respeto y acogida solidaria, a ejemplo de la Sagrada Familia de Nazaret.

6. ENCARGARDA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Daniela Contreras Tobar (Pre-Kínder a 4° medio)

7. ROL DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
- Realizar y/o actualizar diagnóstico de Convivencia Escolar de su Comunidad Educativa.
- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar y diagnóstico obtenido.
- Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Comité de Convivencia Escolar y su cargo, en materia de gestión y educación de la convivencia escolar.

- En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas de este Manual de Convivencia
- Coordinar la gestión y comunicación efectiva con las redes externas.
- Informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- Evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Liderar la revisión, actualización y difusión del Manual de Convivencia Escolar y sus Protocolos, velando por el uso de metodologías participativas en el desarrollo de estas instancias.
- Orientar a la comunidad educativa, respecto al adecuado cumplimiento de la normativa legal vigente sobre la Ley de Inclusión N° 20.845 y sus procedimientos.
- Generar instancias de reflexión que promueva el respeto y valor a la diversidad cultural, para prevenir toda instancia de discriminación.
- Velar por el cumplimiento del debido proceso en la aplicación de las normas del establecimiento.
- Liderar y Velar por un trabajo colaborativo y de equipo con integrantes del equipo convivencia.
- El Encargado tendrá que promover, difundir y resguardar el adecuado cumplimiento de los derechos (niños, niñas, adolescentes y jóvenes) a través de una mirada inclusiva.

8. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

De acuerdo al Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales ejes de acción son:

- EJE 1: Actualización participativa del manual de convivencia escolar incorporando ajustes legales, elementos que garanticen el debido proceso y medidas formativas.
- EJE 2: Generar y promover acciones que impacten en la comunidad con el objetivo de disminuir hechos de violencia en o entre los estamentos, e instalar una cultura de resolución pacífica de conflictos.
- EJE 3: Generar actividades que permitan y promuevan la reunión, el diálogo, el buen trato y la sana convivencia.
- EJE 4. Implementar políticas de intervención en aquellos niveles o cursos que estén pasando por crisis o conflictos complejos.

III. INTRODUCCIÓN AL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Cada establecimiento educacional debe contar con un manual de convivencia que estructura y norma su funcionamiento, que establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este manual se establecen los **derechos y deberes** de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os). Las situaciones que constituyen **faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y**

procedimientos que resguarden el debido proceso. Así como también las **regulaciones y protocolos** de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

En el presente manual se exponen las normativas propuestas por el Colegio San José, de San Bernardo, reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación, según resolución exenta 6082 de fecha 01/09/1954, que tiene como cobertura los niveles de: Educación Parvularia, Básica, Enseñanza Media Científico-Humanista.

Es necesario comprender que la Convivencia Escolar en el Colegio San José compromete a toda la comunidad educativa, directivos, profesores, estudiantes, asistentes de la educación, padres y apoderados, con el objetivo de poder construir una escuela que se destaque, por su compromiso formativo con los estudiantes, desde el desarrollo de sus habilidades académicas, individuales y sociales.

El aprendizaje de la convivencia escolar es una invitación temprana a reconocerse integrante de una sociedad construida entre todos y con todos. Una sociedad donde cada uno es incluido, valorado y se respetan sus particularidades.

Por esta razón es importante contar con un plan de convivencia escolar que norme el accionar del establecimiento, en las áreas formativas, valórica, recreación y convivencia, destacando el compromiso con los estudiantes y la comunidad educativa, en la promoción y fomento de la sana convivencia, el clima escolar y la prevención de la violencia dentro del establecimiento.

El manual de convivencia podrá ser revisado anualmente en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años, de acuerdo al ordinario N°476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación. “Este reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados, además deberá ser informado y notificado a los apoderados” para lo cual se informa que está disponible en el sitio web del establecimiento, sin perjuicio de lo cual, se comunicarán las modificaciones en la primera reunión de apoderados o como fecha tope último día hábil del mes de marzo.

Este reglamento, obliga al personal al cumplimiento fiel y estricto de las disposiciones contenidas en su texto. Tomando conocimiento desde la fecha de ingreso al Establecimiento Educacional, por tanto, el personal no podrá alegar ignorancia de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, debiendo hacer declaración expresa de conocerlo y su obligación de cumplirlo.

Todas medidas contemplada en este manual de convivencia escolar pueden ser implementadas en estudiantes que se encuentren matriculados y con residencia en la región Metropolitana, para asegurar el debido proceso e indagación de los casos.

IV. DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se desarrollará una reflexión en cada curso en reuniones de apoderadas/os del colegio. Al inicio, se realizará una presentación sobre la funcionalidad del manual de convivencia escolar como instrumento de gestión, para posteriormente, generar una reflexión grupal sobre las expectativas de las y los apoderadas/os sobre la normativa interna y la construcción del documento. Cada profesor jefe determinará la estrategia adecuada para abordar la temática con su curso.

Cada unidad educativa posee sus propias características y tensiones en términos de convivencia escolar, es preciso reflexionar sobre el sentido del Manual de manera periódica, para ello se desarrollarán durante todo el año talleres de difusión, que abarcarán a toda la comunidad educativa.

V. MARCO REFERENCIAL.

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación. **“La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la**

comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”.

Aprender a vivir juntos es un anhelo planteado por la UNESCO para la educación del siglo XXI y es, a la vez, la base de la convivencia escolar y social, el sustento para la construcción de una ciudadanía inclusiva, en paz, participativa y solidaria, fundamentos de entendimiento entre las personas y entre el pueblo.

En el año 2002 el Ministerio de Educación promulgó la Política Nacional de Convivencia Escolar, que fue actualizada el año 2011 considerando los cambios sociales y culturales experimentados en nuestro país en el último tiempo en las comunicaciones, la tecnología, la organización social y particularmente, en la institución familiar.

La ley sobre Violencia Escolar entiende la sana Convivencia 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”** (LVE art. 16° letra A).

De esta manera una sana Convivencia Escolar se entiende como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del manual de convivencia escolar en el establecimiento es la Encargada de Convivencia Escolar.

VI. MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes Chile, 2005.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
14. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
15. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
16. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991
17. Ley N° 19.979 Modifica régimen de jornada escolar completa.
18. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
19. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
20. Ley 21.109 Estatuto de los asistentes de la educación pública, Chile, 2018.
21. Ley 21.128 Aula Segura, Chile, 2018.
22. Ley 19.876 Obligatoriedad de la educación en Chile.
23. Ley 20.248 Subvención Escolar Preferencial.
24. Ley 19.933 Mejoramiento especial a los docentes.
25. Ley 19.873 Pro – Retención de estudiantes.

26. Ley 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013
27. Ley 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011
28. Ley 21.128 Aula Segura. Chile, 2018
29. Ley 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación
30. Ley 21.212 Ley Gabriela.
31. Ley 21.342 Mobiliario para colegios.
32. Ley 21.545 TEA
33. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
34. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
35. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
36. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
37. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
38. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
39. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
40. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
41. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
42. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
43. Decreto N°67 Evaluación, Calificación y Promoción escolar, Chile 2018.
44. Decreto N°548 Planta Física de los establecimientos.
45. Decreto N°315 Reglamento Ley General de Educación sobre reconocimiento oficial de los establecimientos.
46. Decreto N°235 Reglamento de la Ley 20.248 que establece una subvención escolar preferencial para niños y niñas prioritarios.
47. Decreto N°47 Fija nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
48. Decreto N°196 Aprueba reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar, a lo menos, con un 15% de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
49. Decreto N°352 Reglamento Función Docente.
50. Decreto N°216 Reglamento Pro – Retención.
51. Decreto N°1300 aprueba planes y programas de estudio para estudiantes con trastornos específicos del lenguaje.
52. Decreto N°1 Reglamento plena integración.
53. Decreto N°289 Reglamento condiciones sanitarias de los establecimientos educacionales.
54. Decreto N° 768, Procedimiento de respeto a la identidad y diversidad sexual.
55. Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
56. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
57. Circular N°768 Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación a sostenedores.
58. Circular 482 (20/06/2018) ordinario circular 1663
59. Circular 1 versión 4 – Colegios particulares subvencionados – Circular firma de contenidos y asistencia.
60. Circular 2550
61. Código del Trabajo.
62. Sistema de Admisión Escolar.
63. ORD. N° 443 Instrucciones normativa subvenciones.
64. ORD. N°496 Instrucciones Programa de Integración Escolar.
65. Ord. N° 476 Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos.
66. Ord. N°027 Derecho de los apoderados.
67. Resolución N° 838 Fija Modelo de Fiscalización, detalles de hallazgos y sustentos de hallazgos por parte de la Superintendencia de Educación Escolar.
68. Ord. N°05/1278 Protocolo medidas sanitarias para establecimientos educacionales.
69. Ord. 863 trabajo psicopedagógico en PIE
70. Rex. 615

- 71. Resolución exenta 266, Mediación a la superintendencia.
- 72. Resolución exenta 490 – Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos y mediación online.
- 73. Resolución exenta 193 embarazo.
- 74. Resolución exenta 194 útiles escolares.
- 75. Resolución exenta 629
- 76. Resolución exenta 662.

VII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

La Ley General de Educación explicita y amplía el concepto de la comunidad educativa, establece los derechos y deberes de los integrantes, enuncia su propósito e instaura las formas de participación.

La comunidad educativa la define como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos” para “asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia” (Art, 9°. LGE).

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes que explicita la LGE.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar actividades bajo las máximas del respeto mutuo y/o la tolerancia; los miembros de la comunidad educativa tienen derecho y deberes que se funda en el desarrollo de un ambiente sano, recibiendo una formación integral necesaria para construirlo.

En caso del no cumplimiento de los derechos, la escuela entrega la posibilidad de llegar a instancias de reflexión, donde la persona afectada podrá reclamar, denunciar y/o apelar, donde serán escuchadas sus necesidades resguardando los derechos fundamentales de cualquier miembro de la comunidad.

En caso del no cumplimiento de los deberes, la escuela aplicará una sanción que debe ser revisada en el punto de faltas y abordajes disciplinarios, debiendo 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 manifestados.

1. DERECHOS ESTUDIANTES	2. DEBERES ESTUDIANTES
• Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión). • Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE). • Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a). • Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución). • Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE). • Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE). • Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal,	• Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE). • Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE). • Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase. • Debe entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura. • Debe informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios. • Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE). • Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional y cuidar la limpieza de los espacios (LGE). • Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE). • Debe presentarse con el uniforme escolar

Constitución, LGE, L. Inclusión). • Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución). • Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia). • Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE). • Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución). • Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución). • Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal). • Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE). • A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión) • Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución). • Derecho a la protección de la salud. (Constitución). • Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares. • Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución). • Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE). • Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE). • Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación). • Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE). • Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.	establecido y una higiene personal adecuada. • Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE). • Expresar con respeto y tolerancia sus opiniones e ideas sobre los demás.
3. DERECHOS APODERADOS	4. DEBERES APODERADOS
• Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE). • Derecho a ser informados sobre el proceso	• Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión). • Debe apoyar los procesos educativos que

pedagógico de sus pupilos/as. (LGE). • Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE). • Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE). • Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG). • Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución). • Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión). • Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal). • Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia). • Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución). • Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución). • Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución). • Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).	desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión). • Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a. • Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión). • Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión). • Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento. • Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento. • Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo. • Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a. • Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a. • Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE). • Deben tener control parental en aparatos tecnológicos cuando autoricen a sus hijos a tener celular con internet. • Deben informar medicación y suspensión de esta del estudiante según las indicaciones medicas correspondientes.
5. DERECHOS DOCENTES	6. DEBERES DOCENTES
• Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE). • Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE). • Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE). • Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L. Calidad y E.). • Derecho a autonomía en estrategias en el desarrollo de sus clases. (E. Docente). • Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral. • Derecho a tomar medidas administrativas y	• Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes. • Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE). • Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral) • Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente). • Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE). • Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE). • Debe evaluarse/capacitarse periódicamente. (LGE). • Debe investigar, exponer y enseñar los

disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.). • Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.). • Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente). • Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.). • Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución). • Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución). • Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión). • Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución). • Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia) • Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución). • Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución). • Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución). • Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal). • Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución). • Derecho a la protección de la salud. (Constitución). • Derecho a la seguridad social. (Constitución). • Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).	contenidos curriculares. (LGE). • Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE). • Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral). • Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación). • Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
7. DERECHOS DIRECTIVOS	8. DEBERES DIRECTIVOS
• Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE). • Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.). • Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).	• Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE). • Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral). • Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).

• Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral. • Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.). • Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.). • Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.). • Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución). • Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución). • Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión). • Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución). • Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia). • Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución). • Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución). • Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución). • Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal). • Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución) • Derecho a la protección de la salud. (Constitución). • Derecho a la seguridad social. (Constitución). • Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución). • Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.	• Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente). • Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente). • Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente). • Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente). • Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE). • Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE). • Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE). • Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE). • Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal). • Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
9. DERECHOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	10. DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACION
• Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.). • Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.). • Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE)	• Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE). • Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. trabajo). • Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE). • Debe brindar un trato digno y respetuoso a

• Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.). • Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.). • Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.). • Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE). • Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución). • Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución). • Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión). • Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución). • Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia). • Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución). • Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución). • Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución). • Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal). • Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución). • Derecho a la protección de la salud. (Constitución). • Derecho a la seguridad social. (Constitución). • Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).	todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE). • Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE). • Debe capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
--	---

Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño, Niña y Adolescentes, la Constitución Política de la República de Chile, Ley General de Educación, Código del Trabajo, Estatuto Docente.

VIII. REGULACIONES.

1. CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO.

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

- **Ámbito Pedagógico:** Ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:
 - a) Profesor/a de asignatura.
 - b) Profesor/a jefe/a.
 - c) Área académica (curriculista o evaluadora)
 - d) Director.
- **Ámbito Disciplinar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:
 - a) Profesor/a jefe/a.
 - b) Inspector/a de patio.
 - c) Inspectora General
 - d) Equipo de Convivencia Escolar
 - e) Director
- **Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte la convivencia escolar o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:
 - a) Profesor/a jefe/a.
 - b) Inspector/a de patio.
 - c) Encargada de convivencia escolar.
 - d) Equipo de Convivencia Escolar.
 - e) Director.
- En el caso de los docentes y Asistentes de la Educación el conducto regular se inicia entre pares, si este no logra resolver los requerimientos del o los afectados recurrir a las siguientes instancias:
 - a) Encargada del personal.
 - b) Área académica.
 - c) Equipo de Convivencia Escolar.
 - d) Director.
- **Registro de información sobre estudiantes, (Hoja de vida y Ficha de convivencia escolar):** Todos aquellos hechos, acciones y/o gestiones relevantes, relacionadas con el estudiante deberán quedar consignadas por escrito, estos registros deberán ser objetivos y ceñirse a los hechos, acciones y/o gestiones realizadas y sin emitir juicios de valor, deberá estar escrito de forma clara, si es necesario adjuntar evidencias de los hechos y nombre de otras personas involucradas.
 - El funcionario del establecimiento deberá dejar registro por escrito en hoja de vida del estudiante, manifestando los hechos y las acciones tomadas, el mismo día de ocurrida la situación.
 - Los Asistentes de la Educación deberán consignar los hechos relevantes relacionados con el estudiante, en bitácora de inspección, el mismo día de ocurrida la situación e informar a convivencia escolar e inspección general si corresponde.

2. TRABAJO DE AULA.

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

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

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI), quedando absolutamente prohibido sacar estudiantes de la sala de clases en horario lectivo por razones de comportamiento, bajo la perspectiva de la discriminación arbitraria que según la ley 20.845 "Elimina toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y participación de los estudiantes" en caso que el docente requiera apoyo dentro del aula por una situación descontrolada, debe solicitar colaboración al inspector/a general y/o inspectora de patio.

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

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

El uso del celular dentro de la sala de clases o durante el desarrollo de una actividad pedagógica en nuestra comunidad educativa estará prohibido para estudiantes de párvulo, básica y enseñanza media a partir del año 2019, dado que hemos detectado que, por causa del mal uso de aparatos tecnológicos como celulares, reloj tipo celular u otro de similares características, se cometen constantes faltas que vulneran a distintos miembros de nuestra comunidad.

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

3. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.

Todas/os los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, sin embargo, se realizará la adecuación curricular necesaria ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista y registrado en la hoja de vida del estudiante. Será responsabilidad del apoderado hacer llegar este certificado médico al establecimiento de manera oportuna, de no cumplir con esta responsabilidad se considerará vulneración de derecho.

4. ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIRO DE ESTUDIANTES.

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.

Atrasos al inicio de jornada:

Los Estudiantes podrán hacer su ingreso al establecimiento hasta 15 minutos antes del inicio de la jornada, siendo el apoderado responsable de lo que pueda suceder antes de este período.

El horario de ingreso a clases es a las 08:00; después del toque de timbre se registrarán los atrasos en registro interno de portería.

Atrasos después de recreos y/o almuerzo

Si después de un recreo o cambio de hora el estudiante llega con retraso a la sala será responsabilidad del profesor de asignatura anotar en hoja de vida de estudiante tiempo perdido y forma de recuperarlo. (Ver medidas formativas/sanciones, para recuperación de clases).

Las inasistencias de los estudiantes deben ser justificadas por el apoderado oportunamente, de forma escrita, y/o en forma presencial al establecimiento. La justificación debe presentarse inmediatamente el día que retorne a clases. En caso de enfermedades donde el estudiante se ausente por más de dos días, el apoderado deberá informar y justificar con profesor jefe y/o inspectora correspondiente al curso presentando o enviando vía mail certificado médico dentro de las 72 horas.

Será deber de los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.

Todo retiro de estudiantes que sea realizado antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro y adjuntando pase de retiro, de no existir justificación, el apoderado comete falta al derecho a la educación, según la convención de los derechos del niño, niña y adolescentes.

En caso de que exista alguna medida de protección o medida cautelar que impida el acercamiento de alguna persona al estudiante, será responsabilidad del o la apoderado/a informar al Profesor/a Jefe, Orientadora y/o Encargada de convivencia escolar correspondiente con el respaldo del documento respectivo; para que se tomen las medidas por parte del Establecimiento.

5. RECREOS Y ESPACIOS COMUNES.

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

Como el patio y el recreo son parte de los espacios comunes, buscamos prevenir cualquier acción u omisión que permita o facilite la conflictividad entre estudiantes y cursos, por lo tanto, dentro de las medidas preventivas a contar del año 2019 están:

- Prohibido parlantes portátiles en salas de clases, pasillos, en especial en recreos. (Solo será permitido para fines pedagógicos y con supervisión de docentes).
- Se regulará el día de "jeans Day", utilizando jeans clásicos, polera y zapatillas o zapatos.

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

6. RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente manual para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las relaciones amorosas, caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro y/o cualquier otra conducta de connotación sexual dentro del establecimiento de parte de todos los miembros de la comunidad escolar.

7. UNIFORME ESCOLAR Y ESTETICA PERSONAL.

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas, se sugiere marcar las prendas con el nombre de los estudiantes de párvulo y primer ciclo:

HOMBRE	MUJER
Buzo azul marino institucional.	Buzo azul marino institucional.
Polera blanca piqué con insignia	Polera blanca piqué con insignia
Parka- Chaleco azul marino	Parka-chaleco azul marino
Polar Institucional o azul marino.	Polar Institucional o azul marino.
Polerón de algodón azul marino con cierre.	Polerón de algodón azul marino con cierre.
- Cotona gris de 1° a 4° básico - Cotona cuadrille verde Párvulo.	- Delantal cuadrille azul de 1° a 4° básico. - Delantal cuadrille verde Párvulo.
Zapatillas	Zapatillas
EDUCACIÓN FÍSICA	
Polera gris institucional	Polera gris institucional
Buzo institucional	Buzo institucional
Zapatillas deportivas, acordes al ejercicio físico.	Zapatillas deportivas, acordes al ejercicio físico.
UNIFORME LABORATORIO/CIENCIA/ARTE/TECNOLOGÍA	
HOMBRE	MUJER
Cotona Blanca de 5° a 4° medio	Delantal blanco de 5° a 4° medio
COMPLEMENTOS OPCIONALES DEL UNIFORME	
- Short de buzo azul marino. - Polerón Azul marino - Chaquetas azul marino	- Calzas azul marino hasta la rodilla o Short de buzo azul marino. - Calzas largas azul marino - Polerón Azul marino - Chaquetas azul marino

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto”.

La presentación personal, de los estudiantes, estará basada en la higiene personal y formal, siendo lo formal lo que no permite que los estudiantes puedan utilizar maquillaje, cabello tinturado (color fantasía), aros largos, uñas largas y/o pintadas y joyas.

Se mantendrá la seguridad de los estudiantes en todo momento, considerando que realizan deporte, y debemos prevenir accidentes, por lo que el uso de uñas cortas y no traer accesorios es fundamental en nuestro establecimiento con el fin de evitar accidentes, además de mantener la cara despejada y visible para reconocer a los estudiantes en todo momento.

8. RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO.

Todo/a estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderado/a entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

1. **Vías de comunicación con apoderadas/os:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es a través de correo electrónico y plataforma classroom.
El colegio cuenta con sitio web, en él se encontrarán todos los reglamentos y actualizaciones de la normativa (Manual de convivencia, Reglamento de evaluación, cuenta pública, entre otros.)
2. **Reuniones de apoderadas/os:** Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, por los sitios oficiales, con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, de no concurrir se efectuara amonestación escrita, en hoja de entrevista, y si la falta es reiterativa se solicitará cambio de apoderado.
3. **Citaciones al apoderado/a:** Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de agenda del estudiante, correo electrónico y/o vía telefónica y se realizará en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación, en un tiempo máximo de 45 minutos.
4. **Entrevista con docentes o directivos:** Las y los apoderados que necesiten entrevista con docentes y/o directivos podrán solicitar una entrevista por correo electrónico, o solicitarla en secretaría, entrevista que el docente o directivo agendará ajustándose al conducto regular del establecimiento.
5. **Listas de útiles:** De acuerdo a la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales. No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina, ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera cloro, jabón, etc.) Los establecimientos subvencionados deberán velar para que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases”.

6. El establecimiento educacional podrá pedir el cambio de apoderado en las siguientes situaciones:

- a) Agresiones verbales, escritas o físicas a cualquier miembro del establecimiento educacional. Insultar a un trabajador del establecimiento en forma personal, por la web o cualquier medio de comunicación.
- b) Falta reiterada a reuniones de apoderados y/o citaciones, sin las justificaciones correspondientes.
- c) No responder mails o llamadas telefónicas en los datos entregados al momento de la matrícula, sin las justificaciones correspondientes.
- d) No respetar las normativas del establecimiento educacional e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional y, por ello, la organización y desarrollo de las actividades pedagógicas del establecimiento.
- e) Vulneración importante a derechos del niño(a) y/o negligencia parental.
- f) Realizar injurias o calumnias a cualquier integrante de la comunidad educativa, esto previa comprobación a la acusación según aplicación de protocolo correspondiente y acta de cierre de caso.

9. ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMATICAS.

Se entiende como actividad extraprogramática, toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses, competencias básicas, aptitudes mínimas de los estudiantes y su responsabilidad. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Para representar al colegio en cualquier competencia a nivel Interescolar, comunal, regional o nacional será requisito: No presentar sanciones por: faltas graves, gravísimas, atrasos al inicio e intermedio de jornada.

10. ACTOS CIVICOS.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. La participación en este es de carácter obligatorio y/o asignado a aquellos que el colegio invite o requiera que participe.

La muestra folclórica realizada anualmente se considerada un acto cívico, pues celebramos una de las fechas más importantes para nuestro país y con la intención de reforzar la participación y los valores cívicos, será evaluada.

11. SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Estas son actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Por lo tanto, no podrán participar de ellas otros menores que no sean parte del establecimiento, ni del nivel que participa de la actividad. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente. Debiendo cumplir con los requerimientos del protocolo de Salidas pedagógicas.

Para participar de una salida pedagógica los estudiantes No pueden presentar sanciones por: faltas graves, gravísimas por el resguardo de todos los participantes.

12. RETIROS REFLEXIVOS

Los retiros reflexivos son considerados salidas pedagógicas y dentro de la formación personal y espiritual de nuestros estudiantes se considera esta actividad para cada curso, actividad que tiene carácter obligatorio, por lo tanto, su inasistencia debe ser debidamente justificada, de no ser así se aplicará medida formativa.

Para participar de los retiros reflexivos se contempla el protocolo de salida pedagógica y todos sus pasos a seguir

13. VISITAS AL ESTABLECIMIENTO.

Se considerará visita a toda persona que ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Padres, madres y/o apoderados.
- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a recepción y se le atenderá o derivará según corresponda.

14. RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES.

El establecimiento realizará las siguientes acciones de reconocimiento y premiación a sus estudiantes.

- Se dará reconocimiento a los mejores estudiantes en relación, asistencia, rendimiento y esfuerzo académico, integrando el cuadro de honor en el hall del establecimiento.
- Se premiará en ceremonia formal a estudiante con mejor calificación anual y esfuerzo académico en cada nivel de curso, recibiendo diploma y/o medalla institucional.
- Se premiará aquellos estudiantes que desarrollen una participación activa y sobresaliente en las actividades extraprogramáticas del colegio, una vez al año en el mes de diciembre, recibiendo diploma.
- Se premiará con anotaciones positivas a todos los estudiantes y cursos que realicen acciones positivas, tanto en iniciativas individuales o colectivas.
- Se premiará a estudiantes de la comunidad educativa que cumplan con el “Perfil Madre María Luisa Villalón”, en el mes de mayo en una ceremonia formal, recibiendo medalla institucional.
- Se otorgará reconocimiento a curso destacado en asistencia, campañas solidarias, cuaresma, teletón, entre otros, con anotación positiva y diploma.

15. TRANSPORTE ESCOLAR.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

16. ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS.

El establecimiento cuenta con profesionales de Orientación, Convivencia Escolar, Psicología, Psicopedagogía y Equipo PIE para atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención psicológica, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, judicial y/o de asistencia social de los estudiantes, entre otros. Estas derivaciones son de carácter obligatorio, sin embargo, el apoderado decidirá si utiliza redes del colegio o particulares.

IX. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

1. CONSEJO DE CURSO.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y

representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

2. CENTRO DE ESTUDIANTES.

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

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.

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

3. CENTRO GENERAL DE APODERADAS/OS.

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

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

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

4. CONSEJO DE PROFESORES/AS Y/O REFLEXIONES PEDAGOGICAS.

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

5. CONSEJO ESCOLAR.

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

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

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Equipo de Convivencia Escolar
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Padres y Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.
- Otros.

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

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar).

X. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

FALTAS.

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

- a. **FALTAS LEVES:** Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- b. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.
- c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y que atenten con la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad escolar, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

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

FALTAS DE 1° BÁSICO A 6° BÁSICO	GRADUACIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
01.- Presenta atrasos o inasistencias injustificadas a clase.	Leve	Profesor jefe. Inspectora Encargada de asistencia.	- Diálogo Formativo. - Citación apoderado y/o enviar correo electrónico. - Recuperación de clases.
02.- Ensuciar sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	Leve.	Profesor jefe. Profesor asignatura.	-Diálogo Formativo. -Acción Reparatoria -Anotación Negativa
03.- Comercializar productos al interior del establecimiento educacional. (Exceptuando ilícito).	Leve.	Profesor jefe. Inspectora	- Diálogo Formativo. - Anotación Negativa.
04.- Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación y/o hacer mal uso de ellos.	Leve.	Profesor de Asignatura.	-Diálogo Formativo. -Anotación Negativa. - Enviar correo electrónico al apoderado.
05.- No desarrollar actividades pedagógicas en cada clase.	Leve.	Profesor de Asignatura.	-Diálogo Formativo -Anotación Negativa -Acción Reparación -Si es reiterado (más de 2 veces) se notifica al apoderado por correo.
06.- Interrumpir las clases con actitudes como chistes, conversaciones constantes, pararse del puesto o emitir ruidos molestos.	Leve.	Profesor Asignatura Inspectora del curso	-Diálogo Formativo -Anotación Negativa -Citación a apoderado y/o enviar correo electrónico. -Acción de Reparación relacionada con la falta.
07.- Llegar a la sala de clases con posterioridad al ingreso del docente.	Leve.	Profesor de Asignatura	- Anotación en libro digital. -Acción Reparatoria
08.- No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura y no presentar certificado médico o justificativo del apoderado.	Leve.	Profesor de Asignatura. Área académica.	-Anotación Negativa -Citación apoderado y/o enviar correo electrónico -Medida Formativa acorde a la falta.
09.- Copiar durante pruebas y evaluaciones, presentar trabajo de compañero como propio, facilitar trabajo o prueba a compañeros, realizar plagio.	Leve.	Profesor Asignatura Profesor jefe Área académica.	-Anotación Negativa - Citación a apoderado -Trabajo académico alternativo

			-Medida Formativa acorde a la falta.
10.- Utilizar maquillaje, cabello tinturado (color fantasía), aros largos, uñas largas y/o pintada.	Leve	Toda la comunidad	-Diálogo Formativo -Anotación Negativa - Citación apoderado y/o enviar correo electrónico
11.- Uso del celular durante el desarrollo de la clase	Grave.	Profesor Asignatura Inspectora del curso	-Anotación Negativa. - Citación apoderado y/o enviar correo electrónico - Medidas Sancionatorias (h)
12.- Fugarse internamente de clases y/o negarse a rendir una evaluación	Grave	Profesor Asignatura. Área académica.	-Diálogo Formativo - Registro en hoja de vida - Citación apoderado -Trabajo académico alternativo
13.- No asistir a reagendamiento de evaluación sin justificar	Grave	Profesor Asignatura. Área académica evaluadora.	-Diálogo Formativo - Registro en hoja de vida - Citación apoderado y/o enviar correo electrónico -Trabajo académico alternativo
14.-Adulterar documentos del establecimiento, informes externos o la firma de su apoderado.	Grave.	Encargada de Convivencia Escolar	- Diálogo Formativo. - Anotación Negativa -Citación apoderado -Medida formativa acorde a la falta.
15.- Realizar cimarras y/o retirarse del establecimiento sin autorización.	Grave	Profesor Asignatura. Área académica. Inspectora General.	- Diálogo Formativo. - Anotación Negativa -Citación apoderado -Recuperación de clases
16.- Deteriorar de forma intencional material, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	Grave.	Profesor de asignatura. Inspectora. Inspectora General.	- Diálogo Formativo. - Anotación Negativa -Citación apoderado - Acción reparación
17. Deteriorar de forma intencional materiales, útiles o elementos escolares de otros estudiantes	Grave.	Profesor de asignatura Inspectora. Inspectora General.	- Diálogo Formativo. - Anotación Negativa -Citación apoderado - Acción Reparación

18.- Agredir Verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar.	Grave.	Inspectora del curso. Inspectora General. Director.	-Diálogo Formativo. -Anotación Negativa -Citación apoderado -Acción Reparación
19.- Utilización de lenguaje irrespetuoso al interior del establecimiento, salidas pedagógica, traslado del bus y clases virtuales.	Grave.	Inspectora. Inspectora General. Profesor jefe.	-Dialogo Formativo. Anotación Negativa -Citación apoderado y/o enviar correo electrónico -Acción Reparación
20.- Uso de Internet o redes sociales para molestar u ofender a cualquier miembro de la Unidad educativa.	Grave	Profesor Asignatura. Profesor Jefe. Inspectora General Encargada de Convivencia Escolar	-Dialogo formativo -Anotación Negativa -Acción Reparación -Suspensión de 1 a 3 días -Condicionalidad De reiterarse la falta se procede a: -Cancelación de matrícula.
21.- Realizar y/o divulgar memes y/o sticker y/o videos y/o imagen y/o audios de un integrante de la comunidad educativa sin su autorización.	Grave	Inspectora General. Director.	-Diálogo Formativo. -Anotación Negativa -Citación a apoderado -Acción de reparación
22.-Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religión, pensamiento político o filosófico, etnia, nombre, nacionalidad, condición sexual, enfermedad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.	Grave.	Profesor asignatura Profesor Jefe Inspectora del curso Inspectora General Encargada de Convivencia Escolar	- Anotación Negativa -Acción Reparación -Citación apoderado De ser reiterada la falta se procede a: -Suspensión de 2 días -Condicionalidad
23.- Practicar acoso escolar, hostigamiento /matonaje, violencia escolar.	Gravísima	Inspectora. Inspectora General. Director. Encargada de Convivencia Escolar	-Anotación Negativa - Suspensión hasta 5 días - Acción Reparatoria De ser reiterada la falta se procede: -Condicionalidad -Cancelación matrícula
24.- Amenazar o agredir físicamente a otro miembro de la comunidad educativa y/o incitar a la violencia a cualquier miembro de la comunidad, en contra de	Gravísima	Inspectora. Inspectora General. Director	- Anotación Negativa - Citación a Apoderado -Resolución Alternativa de Conflictos.

otro.			-Suspensión de 1 a 3 días De ser reiterada la falta se procede: -Condicionalidad -Cancelación matrícula
25.- Grabar a cualquier miembro de la comunidad educativa, con fines de burlas o menoscabo y/o grabar clases sin autorización.	Gravísima	Inspectora. Inspectora General Director	- Anotación Negativa - Citación a Apoderado -Acción Reparación -Suspensión de 1 a 3 días De ser reiterada la falta se procede: -Condicionalidad/cancelación de matrícula
26.- Consumir drogas legales e ilegales o bebidas energéticas en el colegio, evento cívico y/o salidas pedagógicas.	Gravísima	Inspectora. Inspectora General Director	- Anotación Negativa - Citación a apoderado. - Trabajo Académico y/o servicio comunitario. -Derivación a entidades externas -Denuncia a entidades externas si corresponde a consumo habitual.
27.- Portar, drogas legales e ilegales en el colegio o salidas pedagógicas. (revisar protocolos de actuación)	Gravísima	Inspectora General Director	- Dialogo Formativo -Citación apoderado -Derivaciones externas -Condicionalidad -Denuncia a entidades externas. De ser reiterada la falta se procede: -Cancelación de matrícula
28.- Hurtar, sustraer o robar dentro del establecimiento a cualquier miembro de la comunidad.	Gravísima	Inspectora. Inspectora General Director	-Dialogo Formativo -Citación apoderado -Derivaciones a entidades externas
29.- Exhibir, transmitir o difundir cualquier conducta de maltrato, menoscabo o agresión a través de los medios cibernéticos.	Gravísima	Inspectora General Director	-Anotación Negativa -Citación apoderado - Suspensión de 1 a 3 días -Acción reparatoria -Condicionalidad/cancelación

			de matrícula
30.- Realizar acoso o ataques de connotación sexual cuando no sea constitutivo de delito.	Gravísima.	Inspectora General Orientadora Director.	- Anotación Negativa -Citación apoderado -Acción Reparatoria -Suspensión de 5 días De ser reiterada la falta se procede a: -Condicionalidad -Cancelación de matrícula
31.-Realizar acción que contemplen sacrilegio y/o que atente contra el buen funcionamiento de actos cívicos institucionales	Gravísima.	Inspectora General Orientadora Director	- Anotación Negativa -Citación apoderado -Acción Reparatoria -Suspensión hasta 5 días -Condicionalidad/cancelación de matrícula
32.- Utilizar, portar y/o fabricar armas o artefactos incendiarios. Por armas se entiende: Armas de Caza, deporte, defensa, de protección y seguridad.	Gravísima	Inspectora General Director	-Anotación Negativa -Citación a apoderado -Acción Reparación -Suspensión de 1 a 5 días -Derivación a red externa -Eximición de ceremonia finalización -Condicionalidad De reiterarse la falta se procede a: -Cancelación de matrícula
33.- En caso de reiterar alguna de las faltas gravísimas. Entiéndase como reiteración a la segunda vez.		Inspectora General Director	-Citación apoderado -Suspensión de 5 días -Condicionalidad extrema De reiterarse la falta una tercera vez se procede a: -Cancelación matrícula
34.- En caso de estudiantes que cometan faltas como matonaje, violencia escolar, tenencia de armas, tráfico de drogas, o todas aquellas que sean constitutivas de delito, se aplica directamente la ley. Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar Bullying Matonaje o acoso sistemático entre pares.		Inspectora General Director	-Citación al apoderado. -Cancelación matrícula/ Expulsión.

FALTAS EDUCACIÓN MEDIA 7° BÁSICO a 4°MEDIO.	GRADUACION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
01.- Presenta atrasos, inasistencias injustificadas o llegar a la sala de clases con posterioridad al ingreso del docente.	Leve.	Profesor de asignatura Profesor Jefe Inspectora encargada de asistencia.	-Anotación en libro digital. -Citación apoderado y/o enviar correo electrónico -Recuperación de clases
02.- Ensuciar sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	Leve.	Profesor asignatura Profesor jefe	-Anotación en hoja de vida -Acción Reparación
03.- Comercializar cualquier tipo de productos (alimentos, artefactos y otros) al interior del establecimiento educacional.	Leve.	Toda la comunidad	-Diálogo Formativo -Anotación Negativa -Citación apoderado y/o enviar correo electrónico
04.- Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación y/o hacer mal uso de ellos.	Leve.	Profesor de Asignatura	-Dialogo formativo -Anotación Negativa -Enviar correo a apoderados
05.- No desarrollar actividades pedagógicas en cada clase.	Leve.	Profesor Asignatura. Profesor Jefe. Área académica	-Diálogo Formativo -Anotación Negativa -Medida formativa acorde a la falta. -Citación apoderado y/o enviar correo electrónico
06.- No informar a su apoderado sobre resultados académicos y registro disciplinarios.	Leve	Profesor de Asignatura Profesor Jefe Inspectora General	-Dialogo Formativo. -Anotación Negativa. -Citación apoderado y/o enviar correo electrónico -Acción Reparación
07.- Utilizar maquillaje, cabello tinturado (color fantasía), aros largos, uñas largas y/o pintadas, traer artefactos como ondulator o alisador de pelo.	Leve.	Toda la comunidad	-Dialogo Formativo. -Anotación Negativa. -Citación apoderado y/o enviar correo electrónico -Acción Reparación.
08.- No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura y/o	Leve.	Profesor de Asignatura	-Anotación Negativa -Citación apoderado y/o

no presentar certificado médico o justificativo del apoderado.		Profesor Jefe Área académica	enviar correo electrónico -Medida Formativa acorde a la falta.
09.- Copiar durante pruebas y evaluaciones, presentar trabajo de compañero como propio, facilitar trabajo o prueba a compañeros, realizar plagio.	Grave	Profesor asignatura Profesor Jefe Área académica	-Dialogo formativo -Anotación Negativa -Citación a apoderado -Trabajo académico alternativo. -Medida Formativa acorde a la falta.
10.- Interrumpir el desarrollo de las clases con actitudes como chistes, conversaciones constantes, pararse del puesto, emitir ruidos molestos, rayar pantalla o compartir pantalla (En contexto de pandemia y/o catástrofe) con material que nos pertenezca a la clase.	Grave.	Profesor Asignatura Inspectora General	-Anotación Negativa -Diálogo Formativo - Citación apoderado y/o enviar correo electrónico - Recuperación de clases o trabajo académico -Acción Reparación
11.- Uso del celular durante el desarrollo de la clase.	Grave	Profesor de Asignatura Profesor Jefe Inspectora General	-Anotación Negativa. -Citación apoderado y/o enviar correo electrónico - Leer Medidas Formativas letra h.
12.- Portar o mostrar a otros pornografía al interior del establecimiento.	Grave	Inspectora. Inspectora General Orientadora	-Dialogo Formativo -Anotación Negativa -Citación Apoderado -Derivación a entidad externa
13.- Fugarse de clases y/o negarse a rendir una evaluación	Grave	Profesor Asignatura. Profesor Jefe. Inspectora General Área Académica.	-Diálogo Formativo -Anotación negativa - Citación apoderado -Trabajo académico alternativo
14.- No asistir a reagendamiento de evaluación sin justificativo	Grave.	Prof. asignatura Profesor Jefe Área Académica evaluación	-Diálogo Formativo - Registro en hoja de vida - Citación apoderado -Trabajo académico alternativo
15.- Uso de Internet o redes sociales para molestar u ofender a cualquier miembro	Grave	Profesor Asignatura.	-Dialogo formativo -Anotación Negativa

de la Unidad educativa.		Profesor Jefe. Inspectora General Encargada de Convivencia Escolar	-Acción Reparación -Suspensión de 1 a 3 días -Condicionalidad De reiterarse la falta se procede a: -Cancelación de matrícula.
16.- Adulterar documentos del establecimiento, externos o la firma de su apoderado.	Grave.	Inspectora General	- Diálogo Formativo. - Anotación Negativa -Citación apoderado - Medida formativa acorde a la falta.
17.- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religión, pensamiento político o filosófico, etnia, nombre, nacionalidad, condición sexual, enfermedad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.	Grave.	Profesor asignatura Profesor Jefe Inspectora del curso Inspectora General Encargada de Convivencia Escolar	- Anotación Negativa -Acción Reparación -Citación apoderado -Suspensión de 1 a 3 días -Condicionalidad/cancelación de matrícula
18.- Realizar cimarras o fugarse de clases y/o retirarse del establecimiento sin autorización.	Grave.	Profesor de Asignatura Inspectora General	-Anotación Negativa -Citación apoderado -Recuperación de clase -Denuncia en carabineros
19.- Deteriorar de forma intencional material, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	Grave	Profesor asignatura Inspectora General	-Dialogo formativo. -Anotación Negativa -Citación apoderado -Acción Reparación
20.- Deteriorar de forma intencional materiales, útiles o elementos escolares de otros estudiantes	Grave.	Profesor asignatura Profesor Jefe Inspectora General	- Diálogo Formativo. - Anotación Negativa -Citación apoderado - Acción Reparación
21.- Portar Cigarrillos, alcohol o bebidas energéticas en el colegio o salidas pedagógicas.	Grave.	Profesor asignatura Profesor Jefe Inspectora General	-Anotación Negativa -Citación apoderado -Suspensión 1 día - Medida formativa. -Derivación a redes externas si es reiterado.
22.- Utilización de lenguaje irrespetuoso al interior del establecimiento, salidas	Grave.	Inspectora General	-Dialogo formativo -Anotación Negativa

pedagógica, traslado del bus y clases virtuales.			-Citación apoderado y/o enviar correo electrónico -Acción Reparación
23.- Agredir Verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar.	Gravísima	Inspectora General Director	-Dialogo formativo -Anotación Negativa -Citación apoderado -Acción Reparación -Suspensión de 1 a 3 días De ser reiterada la falta se procede a: -Condicionalidad/cancelación de matrícula
24.- Practicar matonaje escolar, acoso o violencia escolares no constitutiva de delito.	Gravísima	Inspectora General Director Encargada de Convivencia Escolar	-Anotación Negativa -Citación apoderado -Acción Reparación -Suspensión de 1 a 3 días De ser reiterada la falta se procede: -Condicionalidad/cancelación de matrícula -Eximición ceremonia de finalización
25.- Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento.	Gravísima	Inspectora General Inspectora del curso	-Dialogo formativo -Anotación Negativa -Citación apoderado -Acción Reparación -Suspensión de 2 días -Derivación a red externa si corresponde -Denuncia si corresponde De reiterarse la falta se procede a: -Condicionalidad
26- Amenazar, agredir físicamente o intimidar a otro miembro de la comunidad educativa y/o incitar a la violencia a cualquier miembro de la comunidad, en contra de otro.	Gravísima	Inspectora General Director	-Dialogo formativo -Anotación Negativa -Citación apoderado -Acción Reparación -Suspensión de 1 a 3 días -Condicionalidad/cancelación de matrícula

27.- Consumir cigarro, alcohol o bebidas energéticas en el colegio o salidas pedagógicas.	Gravísima	Inspectora General Director	-Dialogo formativo -Anotación Negativa -Citación apoderado -Suspensión 1 día -Trabajo académico y/o servicio comunitario De ser reiterada la falta se procede a: -Condicionalidad -Derivación a redes externas.
28.- Portar o consumir drogas o sustancias ilícitas en el colegio o salidas pedagógicas. (Revisar protocolos)	Gravísima.	Inspectora General Director	-Dialogo formativo -Anotación Negativa -Citación apoderado -Acción Reparación -Derivación a red externa de comprobarse dependencia. -Condicionalidad/cancelación de matrícula. (Ver protocolo)
29.- Grabar a cualquier integrante de la comunidad educativa con fines de burla o menoscabo y/o grabar clases sin autorización.	Gravísima	Inspectora General Director	-Dialogo formativo -Anotación Negativa - Citación apoderado -Acción Reparación -Suspensión de 1 a 3 días -Denuncia si corresponde De ser reiterada la falta se procede: -Condicionalidad
30.- Hurtar, sustraer o robar dentro del establecimiento a cualquier miembro de la comunidad.	Gravísima	Inspectora General Director	-Citación apoderado -Registro hoja de vida -Acción Reparación. De ser reiterada la falta se procede: -Condicionalidad

31.- Exhibir, transmitir o difundir cualquier conducta de maltrato, menoscabo o agresión a través de los medios cibernéticos.	Gravísima	Inspectora General Director	-Dialogo formativo -Anotación Negativa -Citación apoderado -Acción de reparación -Suspensión de 1 a 3 días -Derivación a red externa -Denuncia si corresponde (ciberbullying) -Condicionalida
32.- Realizar y/o divulgar memes y/o sticker y/o videos y/o imagen y/o audios de un integrante de la comunidad educativa sin su autorización.	Gravísima	Inspectora General Inspector. Director	-Dialogo formativo -Anotación Negativa -Citación a apoderado -Suspensión de 1 a 3 días -Acción Reparación De ser reiterada la falta se procede: -Condicionalidad
33.- Entregar link y/o ID y contraseña para que terceras personas ingresen a la clase y realicen bombing virtual (En contexto de pandemia y/o catástrofe).	Gravísima	Inspectora General Director	-Diálogo Formativo. -Anotación Negativa -Citación a apoderado -Suspensión de 1 a 3 días -Acción Reparación
34.-Realizar acción que contemplen sacrilegio y/o que atente contra el buen funcionamiento de actos cívicos institucionales	Gravísima.	Inspectora. Inspectora General Director	- Anotación Negativa -Citación apoderado -Acción Reparatoria -Suspensión de 5 días -Condicionalidad/cancelación de matrícula
35.- Realizar acoso o ataques de connotación sexual cuando no sea constitutivo de delito.	Gravísima	Inspectora. Inspectora General Orientadora Director	-Anotación Negativa -Citación a apoderado -Acción Reparación -Suspensión de 1 a 5 días -Derivación a red externa -Eximición de ceremonia finalización -Condicionalidad/cancelación de matrícula

36.- Portar, activar y/o fabricar armas o artefactos incendiarios. Por armas se entiende: Armas de Caza, deporte, defensa, de protección y seguridad.	Gravísima	Inspectora General Director	-Anotación Negativa -Citación a apoderado -Acción Reparación -Suspensión de 1 a 5 días -Derivación a red externa -Denuncia si corresponde -Eximición de ceremonia finalización -Condicionalidad/cancelación de matrícula
37.- Suplantación de identidad al interior del establecimiento y/o medios cibernéticos.	Gravísima	Inspectora General Director	-Anotación Negativa -Citación a apoderado -Acción Reparación -Suspensión de 1 a 5 días -Derivación a red externa
38.- En caso de estudiantes mayores de 14 años que cometan faltas que constituyan delito (matonaje, violencia escolar, abuso sexual, porte o tenencia de armas, tráfico de drogas) Se aplica ley vigente. Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar Bullying Matonaje o acoso sistemático entre pares.		Inspectora General Director	-Director o Inspectora General deberán denunciar cualquier acción que constituya delito, esta denuncia se realiza ante Carabineros de Chile. PDI y /o Tribunales dentro de un plazo de 24 horas. (Se comunicará al apoderado quien deberá presentarse de inmediato en el establecimiento)
39. La reiteración de una falta gravísima debidamente registrada en hoja de vida. (Considérese reiteración para faltas gravísima segunda vez)		Inspectora General Director	-Citación apoderado -Acorte de jornada o educación a distancia. -Eximición de ceremonia de finalización De no respetar acuerdos alcanzados se procede: -Cancelación de matrícula
Para efectos de las sanciones establecidas en los cuadros precedentes, en los casos de Bullying, matonaje, violencia escolar o abuso sexual, se considerarán las siguientes categorías			
Victima	Sin falta	Profesor jefe. Equipo de Convivencia	-Citación apoderado -Derivación a red externa

		Escolar.	
Agresor /es.	Gravísima	Profesor Jefe. Equipo de Convivencia Escolar. Director.	-Citación apoderado - Inspectora general aplicará la Normativa Legal Vigente. -En caso de no modificar su conducta se aplicará sanción máxima contenida en este manual.
Observadores	Grave	Profesor Jefe. Equipo de Convivencia Escolar. Director.	-Informar al apoderados de la agresión y/u hostigamiento. -Derivar al Equipo de Convivencia Escolar, evaluar la derivación a redes de apoyo a todos los involucrados. -Realizar seguimiento, compromiso, charlas preventivas.

- Todas las faltas graves y gravísimas que contengan cambio de ambiente (cambio de curso), reducción de horario y/o cancelación de matrícula serán notificadas por Director o quien este designe del Equipo Directivo.
- En las faltas Constitutivas de delito se aplicará la ley y medidas de apoyos.
- Todas las faltas contenidas en el Manual de Convivencia Escolar se aplican de forma gradual, si la falta es reiterada se aplicará la Cancelación de matrícula y/o expulsión.

XI. ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO.

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

1. PREEXISTENCIA DE LA NORMA.

Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

2. DETECCIÓN.

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

3. IMPARCIALIDAD.

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

- Las **FALTAS LEVES** serán abordadas por cualquier docente, directivo o inspector/a que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- Las **FALTAS GRAVES** serán abordadas exclusivamente por Inspectora General y/o Inspectora de patio salvo en situaciones en que esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.
- Las **FALTAS GRAVÍSIMAS** serán abordadas exclusivamente por Inspectora General y/o Inspectora de patio salvo en situaciones en que esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, la Inspectora General debe avisar formalmente, por escrito, a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

4. PRESUNCIÓN DE INOCENCIA.

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

5. NOTIFICACION DE LOS INVOLUCRADOS.

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

6. NOTIFICACIÓN A APODERADOS/AS.

En el caso de faltas graves o faltas gravísimas se debe solicitar una reunión entre Inspectora General y/o Inspectora de patio y el apoderado/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/o de un estudiante por otros motivos.

7. ESTABLECIMIENTO DE PLAZOS.

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

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

8. DERECHO A DEFENSA.

De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la

ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

9. PROPORCIONALIDAD DE SANCIONES.

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

10. MONITOREO.

Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establecen para que él o la estudiante y/o su apoderado puedan apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

11. DERECHO DE APELACIÓN.

Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y condicionalidad de matrícula debe realizarse por escrito y el plazo para la apelación será de 5 días hábiles a la Encargada de Convivencia Escolar o director.

En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado/o del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos que se encuentren disponibles”. Una vez

ratificada la cancelación o expulsión el Director tendrá un máximo de 5 días hábiles para presentar resolución a superintendencia de educación.

En caso de la aplicación de Ley de Aula Segura, según normativa vigente el/la apoderado/a dispone de 5 días hábiles para apelar a la medida implementada.

12.DERIVACIÓN AL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En el caso de **faltas graves y faltas gravísimas**, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por la Encargada de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el o la Orientador/a, si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo y Equipo de Convivencia Escolar u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso, en plazo no superior a 10 días hábiles.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

13.DENUNCIA DE DELITOS.

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

XII. MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como falta en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en este documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

1. MEDIDA FORMATIVA.

Es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen ocho tipos de medidas formativas:

- a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as, dejando registro por escrito o en hoja de vida del estudiante.
- b. **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
 - Pedir disculpas privadas o públicas.
 - Reponer artículos dañados o perdidos.
 - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
 - Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
 - Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
- d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado, siendo adecuadas para la edad y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.
 - Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
 - Colaboración con actividades organizadas por área y/o departamento formación ciudadana
 - Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
 - Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
 - Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
 - Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
 - Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.

- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo con la falta.
- e. **Acciones Solidarias y/o voluntariado:** Estas se realizarán fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo, docentes, y/o asistente de la educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores de los estudiantes y que beneficien a personas dentro y fuera de la comunidad.
- f. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:
- Mediación.
 - Negociación.
 - Arbitraje.
- g.- **Recuperación de clases:** En casos en que el estudiante por atrasos reiterados haya perdido tiempo de alguna asignatura, el docente en conjunto con el Área académica generará estrategias de recuperación del tiempo perdido citando a estudiante en horario alterno a recuperar clases. Se informará a apoderado por medio de agenda o correo electrónico fecha y hora en que se realizará esta recuperación. Las guías de trabajo para recuperación serán de responsabilidad del docente de la/s clase/s a recuperar.
- h.- **Recuperación de aparato tecnológico:** El o la Docente podrá solicitar el uso de aparatos tecnológicos dentro del aula con fines pedagógicos, de utilizarlo sin autorización del profesor deberá recuperar el aparato como se indica a continuación:

Cuando él o la estudiante sea sorprendido en horas de clases haciendo uso de un aparato tecnológico, se le retendrá por el docente o persona a cargo del curso quien aplicará la medida formativa de acuerdo con lo siguiente:

- 1) En primera instancia, se le retendrá y deberá realizar un servicio comunitario para obtenerlo de vuelta al finalizar el día.
- 2) Reincidencia segunda vez, se retendrá celular y será devuelto al apoderado que será citado para tal efecto, según horario de atención de apoderados del docente, además se hará firmar compromiso de no utilizar este aparato en horario de clases sin autorización del docente.
- 3) De no cumplir compromiso y ser sorprendido(a) haciendo uso de él en clases, se le retirará celular y será entregado a Inspectora General quien hará devolución a final de cada semestre.

Para evitar este tipo de situaciones cada sala, en los cursos de 5° básico a 4° medio cuenta con una caja, en la que se debe depositar el aparato tecnológico mientras dure la clase.

2. MEDIDA SANCIONATORIA.

Es la “pena que una ley o reglamento establece para sus infractores”. En el establecimiento educacional existen ocho sanciones:

- a. **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os, correo electrónico o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos, acciones y medidas implementadas que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

Como motivo de evitar tantas anotaciones negativas se realizará el siguiente seguimiento:

- ❖ Si el niño/a presenta de 5 a 7 anotaciones el estudiante realizará trabajo comunitario en acuerdo con su apoderado.
- ❖ Si el niño/a presenta de 8 a 11 anotaciones el estudiante realizará trabajo comunitario en compañía de su apoderado en acuerdo realizado en entrevista personal.
- ❖ Si el niño/a presenta desde 12 anotaciones el estudiante realizará una acción de reparación en acuerdo con su apoderado en entrevista personal.

- b. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

Esta medida se aplica una vez entrevistada a la familia y que tomen conocimiento de lo ocurrido con el/la estudiante, existirán 3 citaciones para que la familia tome conocimiento de la medida, de

no hacerlo se enviará medida por correo y electrónico y se pedirá cambio de apoderado por no asistir a entrevistas.

- c. **Condicionabilidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionabilidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.
- d. **Educación a distancia:** Para los estudiantes que cometan faltas gravísimas al Manual de Convivencia, el establecimiento quedará facultado para suspender de clases al estudiante involucrado por el tiempo que se estime conveniente y para no perjudicar los procesos de aprendizaje se aplicará modalidad de estudio a distancia, esto implica dar asistencia al hogar, enviando temario con las materias tratadas en clases y objetivos a evaluar, tanto en pruebas y trabajos prácticos, sean estos coeficiente uno y/o coeficiente dos. La entrega de trabajos y rendición de pruebas, deberá realizarlas en área académica.
- e. **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.
- f. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo

a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

- g. **Eximición de ceremonias finalización de ciclo:** Sanción que se aplicará a estudiantes de octavo básico (ceremonia fin de ciclo) o cuarto medio (Licenciatura), y se hará efectiva en aquel estudiante que se considere que no ha modificado su conducta con las medidas previas adoptadas y que debido a la reiteración de faltas graves o gravísimas, se hace merecedor de la no participación en esta ceremonia.
- h. **Ceremonias finalización de ciclos:** No es obligación de la Institución Educación al cual pertenece el estudiante, celebrar a través de una ceremonia el término de proceso de ciclo. Cada año la Institución Educación revisará y evaluará y si es pertinente o no realizar dicha actividad.

XIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO, AGRESIÓN Y/O ABUSO SEXUAL

La integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa es un aspecto fundamental para el desarrollo de aprendizajes, por lo que la detección oportuna y denuncia de los casos de abuso sexual es un imperativo ineludible en el establecimiento.

Tipos de Abuso Sexual:

- a) **Abuso sexual propio:** Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocamientos del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
- b) **Abuso sexual impropio:** Es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal o exposición a pornografía.
- c) **Violación:** Acto por el que un hombre accede carnalmente a una persona menor de 14 años ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar las circunstancias.
- d) **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea

esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

1.1 Abuso Sexual de adulto a un estudiante

El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que la niña, niño o adolescente, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerla participe en actividades sexuales donde niña, niño o adolescente es incapaz de dar su consentimiento.

- a) Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre abuso sexual infantil. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades.

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

- b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente (máximo 12 horas desde información obtenida) a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

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

- c) La Dirección del establecimiento instruirá a Inspectora General que realice las siguientes acciones en un plazo máximo de 5 días hábiles:

- Revisar la hoja de vida (libro de clases) del estudiante involucrado/a.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, etc.).
- Coordinar con el Equipo de Convivencia Escolar, la emisión de un informe del o la estudiante. Todos los antecedentes recolectados serán manejados con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del o la involucrado/a.

Responsable: Inspectora General, Andrea Naranjo

- d) El Director del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva, en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

Responsable: Director/a del establecimiento, Javier Milla

- e) El Director o Inspectora General del establecimiento será el encargado de comunicarle lo sucedido al apoderado del estudiante involucrado/a en un plazo máximo de 24 horas, siempre debe estar acompañado por un miembro del equipo de convivencia y realizar contención de ser necesario. En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a.

Si la persona sindicada como autora de los abusos es funcionario/a del establecimiento, con o sin investidura clerical (Sacerdote, Religiosa, Catequista, entre otros) en paralelo a la denuncia será separada de la unidad educativa, durante todo el proceso judicial como medida protectora al estudiante y funcionario. De ser considerado culpable será destituido definitivamente de su cargo.

Si la persona acusada corresponde a un apoderado, este no podrá ingresar al Colegio mientras dure la investigación y de ser considerado culpable, se le expulsará definitivamente de la comunidad educativa.

Si la persona acusada es un adulto externo, no apoderado, deberá responder de acuerdo con lo dispuesto por instituciones legales y/o canónicas no podrá acercarse al establecimiento durante la investigación y en especial si resulta ser confirmada la acusación.

Responsable: Director/a y Equipo de Convivencia Escolar.

f) El establecimiento asume la responsabilidad de estar atento al proceso investigativo, aportando los antecedentes que se soliciten y de ser posible realizará acciones pedagógicas de contención necesarias para las víctimas o el resto de la comunidad.

Los profesionales integrantes del equipo de convivencia deben:

- Escuchar y contener al estudiante en un contexto resguardado y protegido, sin confrontar su versión.
- **NO se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.**
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del estudiante.
- Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección del establecimiento.
- Este acompañamiento debe ser mantenido hasta que obtenga atención reparatoria especializada.

Responsable: Equipo de convivencia escolar

En resumen, las acciones a realizar y plazos son:

Acción	Responsable	Plazo
Denuncia a entidades externas	Director	24 horas
Recolección de antecedentes	Inspectora General	5 días hábiles
Creación y entrega de plan de acompañamiento a víctima y victimario	Equipo de Convivencia Escolar	10 días hábiles
Entrevistas con estudiantes involucrados	Equipo de Convivencia Escolar	1 vez al mes o según requerimiento
Entrevistas con apoderados de los involucrados	Equipo de Convivencia Escolar	1 vez al mes

1.2 Acoso o agresión sexual entre estudiantes

1. En el caso de que cualquier integrante de la comunidad educativa detecte una situación de acoso sexual entre estudiantes, se apela al compromiso ético para que reporte la situación a Dirección y/o Inspectora General (Andrea Naranjo), quienes ratificarán la situación con la presunta víctima, de no estar la Inspectora General (Andrea Naranjo) será la persona que el director nombre, que debe ser parte del equipo de convivencia escolar, en un plazo máximo de 24 horas.

2. El equipo de convivencia escolar notificará al estudiante inculcado, a su profesor jefe, a los apoderados de ambos estudiantes en un plazo de 24 horas. Director deberá hacer la denuncia en la OLN (Oficina Local de la Niñez) en un plazo de 24 horas.

Equipo de convivencia escolar liderado por Daniela Contreras, realizará contención y derivación de acuerdo con la gravedad y necesidad de cada estudiante involucrado, esta contención se realizará con entrevistas personales y acuerdos alcanzados con familia y estudiante de acuerdo a sus antecedentes emocionales y de salud mental.

3.- Si los implicados comparten instancias curriculares (compañeros de curso), extracurriculares (asistencia a los mismos talleres) y/o instancias extraordinarias (fiesta de graduación, fiesta de la comunidad, etc), el Director (Javier Milla) y Encargada de Convivencia Escolar (Daniela Contreras) del establecimiento podrá elaborar un plan diferencial a el inculcado, consistente en acciones como: cambio de curso, de diferenciado, etc.; suspensión de extracurriculares (en caso de que no exista un horario diferente en el cual pueda participar), entre otras; y el resguardo por parte de convivencia escolar en instancias extraordinarias mientras se entregue información por parte de la OLN..

Diferenciar el juego sexual del abuso sexual en que: Ocurre entre niños de la misma edad. No existe la coerción. El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

En resumen, las acciones a realizar y plazos son:

Acción	Responsable	Plazo
Denuncia a entidades externas	Director	24 horas
Recolección de antecedentes	Inspectora General	5 días hábiles
Creación y entrega de plan de acompañamiento a víctima y victimario	Equipo de Convivencia Escolar	10 días hábiles
Entrevistas con estudiantes involucrados	Equipo de Convivencia Escolar	1 vez al mes o según requerimiento
Entrevistas con apoderados de los involucrados	Equipo de Convivencia Escolar	1 vez al mes

4.- Medidas de contención y reparación

En caso de que las personas involucradas sean del mismo curso, el equipo de convivencia escolar en conjunto con la encargada de convivencia escolar y/o Psicóloga del caso tendrán la labor de realizar un trabajo especializado orientado a la educación sobre violencia sexual, acoso sexual, y en la entrega de herramientas para la contención en el curso y especialmente en los grupos de amigos/as de los/as involucrados (siempre y cuando estén en conocimiento de la situación). Dicho trabajo, debe velar por la confidencialidad de la investigación y por la no revictimización.

En caso de ser de diferentes cursos, se realizará un trabajo especializado orientado a la educación sobre violencias sexuales, acoso sexual y se entregarán herramientas para la contención en ambos cursos, paralelamente, procurando velar por la confidencialidad de los implicados; la investigación y evitar revictimización.

De forma inmediata se debe crear un plan de acompañamiento para cada uno de los estudiantes involucrados, el cual debe ser entregado en entrevista presencial a los apoderados de estos, en este plan se contempla el apoyo que realiza el equipo de convivencia escolar con entrevistas personales hacia los estudiantes y apoderados, seguimiento y modalidad de acompañamiento (presencial u online) de acuerdo a la realidad de la situación, de ser necesario se incorpora el seguimiento con especialistas externos, el plazo para entregar este plan a las familias es de 10 días hábiles, esperando el proceso de apelación al proceso.

5. Medidas inmediatas a implementar

Si la persona acusada es un(a) estudiante, no podrá asistir regularmente a clases, pudiendo asistir al establecimiento sólo a rendir pruebas mientras se tome el caso y se entreguen los primeros pasos de la OLN (Oficina Local de la Niñez) y si es declarada culpable, será cancelada su matrícula para año siguiente teniendo el derecho de educación a distancia para finalizar año en curso con el objetivo de no vulnerar el derecho a educación de este.

Si la acusación es falsa se cancelará la matrícula del o la estudiante que realiza la acusación.

El establecimiento asume la responsabilidad de estar atento al proceso judicial e investigativo, aportando los antecedentes que se soliciten y de ser posible realizará acciones pedagógicas o de contención necesarias para las víctimas o el resto de la comunidad.

6. Proceso de apelación y entrega de evidencias

Los apoderados al ser notificados de la información que involucra a su hija/o, disponen de 5 días hábiles para entregar evidencias al establecimiento y para apelar a las medidas implementadas por el establecimiento, este proceso de apelación debe ser con la Encargada de convivencia Escolar, Daniela Contreras o el director, Javier Milla solicitando entrevista por correo electrónico o con secretaria de dirección.

Toda información entregada a los apoderados y/o estudiantes es vía entrevista formal y escrita por parte del entrevistador del Equipo de Convivencia Escolar. En cuanto a la comunicación hacia la comunidad es a través de consejo de profesores para evidenciar el procedimiento y seguimiento de la situación.

2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESESTIMAR ACUSACIÓN DE ACOSO SEXUAL

En caso de que no se compruebe el acoso sexual, es decir, en caso de que no existan pruebas suficientes para definir un/a culpable y/o la acusación sea desmentida, habrá reparaciones hacia el/la denunciante, pero no se podrá aplicar sanciones a la persona inculpada. Sin embargo, en caso de existir una reiteración de la denuncia dirigida a la misma persona, la investigación realizada servirá de antecedente para el nuevo proceso de investigación. En caso de que la acusación sea verificada como falsa y se haya dañado la imagen del acusado, se deberá eximir de responsabilidad a este, de manera formal y escrita. Esta disculpa la realizará la persona que realizó falsa acusación con su familia y será entregada a Equipo de Convivencia Escolar, esto no priva ni restringe las acciones legales que la parte afectada decida tomar por su cuenta.

3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHAS DE ABUSO SEXUAL

Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos, tener sospechas o recibir denuncias sobre abuso sexual por parte de las estudiantes.

1. Cuando un docente, asistente de la educación y/o directivo tenga sospecha sin un relato concreto sobre un delito de este tipo, deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento y Equipo de Convivencia escolar, quienes dejarán un registro de dicha situación.
2. El equipo de convivencia escolar recopilará antecedentes, en un plazo de 5 días hábiles, informará al apoderado de la situación de sospecha, realizando en paralelo derivación a OLN por sospecha de Abuso sexual, entidad encargada de investigar.
3. El Equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento será encargado de acompañar y observar el proceso del niño, niña o adolescente, solicitar reporte OLN y/o entregar antecedentes relevantes a las instituciones que intervengan al estudiante.

4. ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA PREVENCION DE ABUSO SEXUAL.

Plan de orientación anual y por niveles para prevención de abuso sexual, reforzando consejos de curso, orientación, reunión de padres y apoderados.

Aumentar supervisión de espacios comunes de riesgo (salas de clases sin cerrar, laboratorios, baños, entre otros)

Restringir y supervisar recurrentemente los baños, especialmente prohibiendo el uso de los baños de estudiantes por adultos pertenecientes a la comunidad como visitas y/o apoderados.

Realizar charlas anualmente por personas calificadas, ya sean internas o externas al establecimiento, a funcionarios y apoderados para generar conciencia del rol protector de todos los adultos que forman parte de la comunidad.

Conocer y publicar los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo/ derivaciones/ denuncias)

Propiciar lugar para entrevista a estudiantes con alta accesibilidad por todo miembro de la comunidad, visualmente ubicable (donde desde el exterior pueda observarse a las personas dentro de tal oficina)

Campaña preventiva del abuso sexual y del compromiso con las líneas guías de la Conferencia Episcopal de Chile para el abordaje de esta temática.

5. PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR, BULLYING Y/O VIOLENCIA ESCOLAR.

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por Acoso Escolar “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros estudiantes, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

- a) Todas/os los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre acosos escolar entre estudiantes.

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

- b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar en un plazo de 24 horas a Inspectora General del establecimiento, dejando constancia escrita del caso o enviando correo electrónico.

Responsable: funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

- c) Inspectora General informará inmediatamente a el/la Director/a del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados, a través de correo electrónico o constancia escrita.

Responsable: Inspectora General, Andrea Naranjo.

- d) En caso de que la acusación incluya un delito, el/la Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

Responsable: Director/a del Establecimiento, Javier Milla.

e) Inspectora General llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

- Entrevistar separadamente a cada una de las partes involucradas para conocer su versión y ver si la situación cumple con las características de violencia escolar o bullying establecido por la ley.
- Revisar la hoja de vida (libro de clases digital) de las y los estudiantes involucrados/as.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, profesores de asignaturas, etc.) dejando constancia escrita.
- Citar o enviar información por canales oficiales de comunicación institucional (correo electrónico y/o llamado telefónico) a las y los apoderadas/os para informarles el inicio del proceso investigativo.

Al finalizar el proceso investigativo, que durará 10 días hábiles (prorrogable por 10 días hábiles más de ser necesario), Inspectora General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.

Cada entrevista y/o conversación que se estipula en este protocolo, se dejará registro escrito en ficha institucional oficial de entrevistas individual con estudiantes y personal del colegio, además de cada conversación con los padres y apoderados quedará en registro de entrevista del estudiante y/o correos electrónicos enviados, donde se deja por escrito el rol del involucrado (víctima o victimario), fecha y firmas de los participantes.

Responsable: Inspectora General, Andrea Naranjo.

f) Si la investigación confirma la denuncia recibida. Inspectora General deberá:

- Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
- Derivar el caso al Equipo de Convivencia Escolar quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico y/o derivación psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso. En un plazo máximo de 5 días hábiles.
- Comprobada la existencia del bullying, los estudiantes identificados como agresores, en conjunto con sus padres y/o apoderados, deberán firmar un compromiso que estipule su voluntad de no realizar nuevamente un acto de estas características. Además deberán realizar las acciones que se estipulen pertinente en el mismo documento de compromiso para reparar el daño causado al compañero/víctima.
- De no cumplirse los acuerdos indicados, además, de aplicar el reglamento interno se reserva el derecho y obligación de realizar las denuncias que estime conveniente, ante las instituciones competentes para este tipo de hechos.

Responsables: Inspectora General, Andrea Naranjo.

g) Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas o sanciones aplicadas, podrán ejercer su derecho de apelación ante la Encargada de Convivencia Escolar

del establecimiento, Daniela Contreras, según se establece en el presente manual. Para ello cuentan con 5 días hábiles contados desde su notificación

Responsable: Partes involucradas.

- h) De no cumplir con los acuerdos indicados además de aplicar el reglamento de convivencia interno, el colegio se reserva el derecho y obligación de realizar las denuncias que estime conveniente ante las instituciones competentes ante este tipo de hechos.

Responsables: Inspectora General, Andrea Naranjo./ Director, Javier Milla

- i) Se hará monitoreo de la relación de los estudiantes a través de conversaciones con los funcionarios y consejo de profesores, con el objetivo de realizar monitoreo del cumplimiento de acuerdos y cambio conductual de los estudiantes.

Responsables: Equipo de Convivencia Escolar.

- j) Finalmente, el acoso escolar y/o violencia escolar será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura afín, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar y Profesor/a jefe.

- k) Como establecimiento debemos proteger, resguardar y promover los derechos de niños, niñas y adolescentes, es decir estamos llamados a ser defensores de los derechos de la niñez, es por esto que según el cumplimiento y seguimiento de lo abordado el colegio se reserva los derechos a denunciar por abandono, negligencia, violencia intrafamiliar, maltrato, abuso sexual infantil, entre otros, por lo que puede ser a los siguientes estamentos: OLN, fiscalía, PDC, PAS, PEC, PPF, FAE, FAE AADD, PEE, PRM, DCE, AFT-PF, ONL.

6. PROTOCOLO EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD DE ESTUDIANTES.

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

- 6.1 Las estudiantes embarazadas y/o madres deberán presentar en el establecimiento un certificado médico que acredite su estado y entrevista con Orientador, Encargado de JUNAEB o salud, para llenar el Registro Nacional de Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas correspondientes.

- 6.2 Orientadora deberá citar y entrevistar al apoderado para cautelar el adecuado control prenatal.
- 6.3 Las estudiantes tendrán todas las facilidades horarias para asistir a controles médicos propios del embarazo y/o lactante y el establecimiento no podrá definir un período de prenatal y posnatal para las estudiantes.
- 6.4 La estudiante embarazada tiene derecho asistir cuantas veces sea necesario al baño durante la jornada de clases, esto con el fin de evitar eventuales problemas de salud en su estado de embarazo.
- 6.5 El colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la estudiante que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo/a. Sin embargo, de ser necesario podrán disponer del tiempo apropiado y un lugar tranquilo donde amamantar a su bebe, pudiendo ser una de las oficinas del Equipo de Convivencia Escolar.
- 6.6 Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a ser evaluadas diferenciadamente y a recibir adecuaciones curriculares que faciliten su maternidad, las evaluaciones serán responsabilidad del profesor jefe y/o área académica.
- 6.7 Las estudiantes embarazadas, autorizadas por su respectivo apoderado/a, podrán optar a asistir al establecimiento sólo a rendir evaluaciones sin que rija en ellas el requisito de asistencia mínima para la promoción de cursos.
- 6.8 Las madres y padres estudiantes de nuestro establecimiento deben asistir regularmente a clases, de no poder asistir deben entregar certificado médico del hijo/a que acredite que no pueden asistir regularmente a clases y no considerar la asistencia mínima para la promoción, ya que deben asistir a rendir evaluaciones de forma presencial en el establecimiento para que el docente acompañe a la estudiante y responda dudas.
- 6.9 Denunciar a la autoridad competente la condición de la estudiante, en el caso que los padres o tutores no le proporcionen la atención medica respectiva y se debe realizar la denuncia antes las autoridades y organismos competentes en el caso de tratarse de un caso de violación o abuso sexual.
- 6.10 Informar a los docentes y personal asistente de la educación, del embarazo con el fin de cautelar la integridad y estado de salud de la estudiante.
- 6.11 En caso de estudiante varón, cautelando el ejercicio de su paternidad responsable se le reconocen los siguientes derechos y deberes:

Derechos

- a. Ausentarse para asistir a controles médicos cuando sea necesario
- b. Ser atendido en forma individual por los profesores de asignaturas para aclarar dudas sobre contenidos (en horario de colaboración de los docentes.)
- c. Podrá asistir al colegio a rendir evaluaciones en jornadas alternas en caso de que la madre requiera ayuda, cuidado y se encuentre en embarazo riesgoso.
- d. Podrá ser promovido de curso con un % de asistencias menor a lo establecido, siempre que sus instancias hayan sido debidamente justificadas por los/las médicos y matronas tratantes,

de la pareja del estudiante, carné de control de salud y tengan las notas adecuadas (establecidas en reglamento de evaluación).

Deberes

- a. Avisar al profesor jefe o autoridad del colegio, estado de embarazo de su pareja al momento de enterarse de este.
- b. Entrevistarse acompañado de su apoderado, con área académica para organizar metodología de trabajo durante el periodo pre y post natal de acompañamiento en el cual sea requerida su presencia.
- c. Asistir en forma regular a clases.
- d. Presentar carne de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo o maternidad de su pareja.
- e. Informar periódicamente su estado de embarazo y posterior a ello, la situación maternal de su pareja.

Todas estas medidas pueden ser implementadas en estudiantes que se encuentren matriculados y con residencia en la región Metropolitana.

7. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Todos los estudiantes tienen derecho a un adecuado abordaje de situaciones riesgosas y la comunidad debe velar por el adecuado procedimiento antes estos escenarios.

1. Si el estudiante sufre un accidente escolar dentro del colegio y/o salida pedagógica, el personal del establecimiento atenderá al estudiante y evaluará la gravedad de la situación.
2. En el caso de salida pedagógica, el estudiante accidentado debe ser trasladado al hospital público más cercano del lugar donde se está desarrollando la actividad y recibir la atención correspondiente. Se debe avisar de inmediato al establecimiento, para generar el seguro escolar y avisar a la familia.
3. Si el accidente es de gravedad, considerando gravedad como: riesgo vital, heridas corto punzantes, heridas con hemorragia, cortes profundos, golpes fuertes en la cabeza, pérdida de conocimiento, entre otras, se trasladará rápidamente al servicio de salud más cercano y el estudiante será acompañado por un asistente de la educación, docente o directivo, quien custodiará hasta que llegue su apoderado o adulto responsable, a quien se le avisará de inmediato para que se dirija al servicio de asistencia correspondiente. El centro de atención más cercano a nuestro colegio es Hospital Parroquial San Bernardo y en caso de necesitar especialidad que no fuera atendida en este lugar será derivado a Hospital Dr. Exequiel González Cortés.
4. La calificación de la gravedad del accidente debe estar ponderada por una persona capacitada en primeros auxilios, en nuestro establecimiento la TENS, Paulina Ramírez.

5. Se comunicará vía correo electrónico o llamada telefónica todo tipo de accidente al padre, madre, apoderado o tutor sobre el accidente ocurrido sin importar la gravedad de este y se enviará formulario de accidente escolar correspondiente.
6. Si el accidente no es de gravedad se llevará al estudiante a la sala de enfermería, comunicando telefónicamente al apoderado y solicitando el retiro de este para ser trasladado a un centro asistencial, Si solo es leve, se informará por medio de correo electrónico, de ambas formas se completará el formulario de accidente escolar para su posterior atención.
7. Ante cualquier accidente, se debe llenar el formulario de accidente escolar y será responsabilidad del apoderado informar si cuentan con seguros privados de atención.
8. Si el estudiante sufre cualquier tipo de accidente de trayecto desde su casa al colegio o del colegio a su casa, el apoderado podrá solicitar a la brevedad el seguro escolar.

9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RELACION AMOROSA ENTRE FUNCIONARIO/A Y ESTUDIANTE.

1. Si un/a profesor/a, estudiante, apoderado/a o funcionario del colegio observe o se entere de una relación amorosa entre docente y estudiante debe denunciar inmediatamente a Dirección, quién junto Inspectora General, previa reunión con cada una de las partes por separado, solicitan una declaración por escrito aclarando los hechos.
2. Se realiza indagación y se verifica veracidad de lo denunciado. En un plazo máximo de 10 días hábiles
3. Se informa al apoderado la posible sospecha.
4. Mientras dure la investigación el docente o cualquier funcionario involucrado será retirado de sus labores.
5. En caso de que las evidencias y la investigación lo declaren culpable será denunciado (a) a las entidades correspondientes, dando fin a su contrato laboral.
6. En caso de que las evidencias y la investigación lo declaren inocente, el docente será restituido en sus funciones y se le informará a toda la comunidad educativa.

10. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA Y/O MALTRATO PSICOLOGICO DE UN ADULTO HACIA UN/A ESTUDIANTE.

Nuestro colegio rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando estas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar. Los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al **debido proceso**.

10.1 DEFINICIONES DE MALTRATO ADULTO CONTRA ESTUDIANTE:

10.1.1 Maltrato de Adulto contra Estudiante: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio y apoderados, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

10.1.2 Conductas de maltrato de adulto a estudiante:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) estudiante(s).
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, intimidar a estudiante de parte de apoderados, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) estudiante(s) o a través de cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).
- Intimidar a los estudiantes con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

10.1.3 Conductas de un docente que agreden psicológica y/ o emocionalmente a estudiantes:

- **Humillar** a los estudiantes de forma abierta sin importarle sus sentimientos ni emociones.
- Emplear críticas **destructivas** y no constructivas.
- **Ridiculizar a los estudiantes** cuando no entienden algo, no saben hacer alguna tarea o realizan cualquier pregunta, descalificarlos o causar menoscabo por mala conducta o indisciplina.
- Valorar a los estudiantes por características que no tienen relación **con el proceso educativo** (forma de vestir, el género, la condición económica, entre otros)
- Ejercer **chantaje emocional y/o afectivo**.

10.2 PROCEDIMIENTO

10.2.1 Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre cualquier tipo de violencia por parte de un/a adulto/a hacia un/a estudiante.

10.2.2 Quien recibe la denuncia o el mismo estudiante afectado deberá informar a la brevedad a su profesor jefe, al Inspector del curso o inspectora general de esta situación quedando constancia expresa y formal, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.

Al inicio del proceso el indagador informará, tanto al adulto acusado, como a los estudiantes involucrados, sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el acusado y con los estudiantes o sus apoderados, realizando las siguientes acciones:

- a. Testimonio de las partes involucradas a través de una conversación privada y confidencial.
- b. Testimonio de quien detectó el caso o recibió la denuncia.
- c. Testimonios de los posibles testigos.
- d. Testimonio de adulto denunciado (deberá firmar documento de toma de conocimiento de la denuncia ante cualquier integrante del equipo directivo)

Todo el procedimiento se debe realizar en un plazo máximo de 5 días hábiles

Encargada de la indagación: Inspectora General, Andrea Naranjo

- ✓ Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio: Dependiendo la gravedad de la falta, se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los estudiantes supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos opuesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.
- ✓ Si el reclamo se presenta contra un apoderado del Colegio u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio). Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo apoderado integrante de la comunidad educativa hacia el mismo estudiante u otro/a distinto/a, además de seguirse el procedimiento antes señalado, el director del establecimiento, solicitará el cambio de apoderado y la prohibición de ingreso al establecimiento.

10.3 En el caso de que el maltrato fuera acreditado:

Se debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

- a) La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- b) Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los estudiantes, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio).
- c) El grado de falta grave o gravísima asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante.
- d) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de (los) estudiante(s) afectado(s).
- e) La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- f) La conducta anterior del responsable.
- g) Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- h) Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

10.3.1 Si los antecedentes recolectados determinan responsabilidad y la falta no constituye delito el adulto involucrado deberá dar disculpas formales al estudiante y/o familia de este, por vía escrita y teniendo como ministro de fe al Director del establecimiento, Javier Milla, o Encargada de Convivencia Escolar, Daniela Contreras, además quien luego de la reflexión reconozca su falta podrá proponer una medida reparatoria (voluntaria). En caso de negarse a dar las disculpas pertinentes al o la estudiante afectado, el Director informará de los hechos al sostenedor de inmediato, quedando en acta de dirección.

10.3.2 En el caso de verificarse la agresión hacia el estudiante de parte del Adulto y la falta sea considerada gravísima, la Dirección del establecimiento separará al funcionario de la unidad educativa y efectuará las denuncias respectivas en Carabineros de Chile o PDI o algún otro organismo de seguridad pública. Y en caso de Apoderado se solicitará cambio de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento.

10.3.3 Para los estudiantes afectados, encargada de convivencia escolar junto a orientadora del colegio, diseñarán un plan de acción que otorgue seguridad y contención. En caso de ser necesaria una evaluación psicológica y/o psicoterapia para estudiante afectado excepcionalmente la psicóloga del colegio (PIE o de Convivencia Escolar) podría asumir esta acción a menos que los padres determinen una evaluación externa.

10.3.4 Si el reclamo es desestimado la Inspectora General, Andrea Naranjo, u otro integrante del equipo directivo, comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados), en un plazo máximo de 10 días hábiles.

- 10.3.5 El informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, y las medidas a tomar se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia de la recepción del comunicado.
- 10.3.6 El seguimiento del plan de acción será responsabilidad de la encargada de convivencia escolar, Daniela Contreras u otro integrante de la comunidad educativa que este designe. Quien luego de un mes evaluará plan de acción.
- 10.3.7 Todas las partes tendrán derecho a apelar, para ello contarán con 5 días hábiles contados desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud deberá ser presentada por escrito a Encargado de convivencia escolar o cualquier integrante del equipo directivo, quien resolverá sobre el recurso presentado en un plazo de 10 días hábiles.

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE.

La Convención de los Derechos de los Niños y Niñas de las Naciones Unidas se refiere al maltrato infantil, como toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación. Frente a estas situaciones y al momento en que cualquier funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que vulnere cualquiera de los derechos deberá adoptar el siguiente procedimiento:

Descuido o trato negligente:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda, salud e higiene.
 - No se proporciona atención médica básica.
 - No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
 - No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales, maltrato psicológico dentro o fuera de establecimiento
 - Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
 - Se vulneran espacios educativos como recreos, horarios de esparcimiento, entre otros.
 - Vulnerar derecho a la educación al sacar de la sala durante el horario de clases.
1. La persona que haya detectado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
Responsable: funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia
 2. Cuando un docente, asistente de la educación y/o directivo detecte algún caso o tenga sospecha aun sin un relato concreto, pero con evidencia a través de signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que el estudiante puede ser víctima de maltrato o vulneración por descuido o trato negligente, debe informar a Inspectora General dejando registro en hoja de vida del libro de clases.

3. La Dirección del establecimiento instruirá a la Inspectora General que realice las siguientes acciones en caso de observarse evidencia física que no concuerde con relato.
 - Revisar la hoja de vida (libro de clases) del estudiante involucrado.
 - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientadora, encargada de convivencia escolar, asistentes de la educación, etc.).
 - Coordinar con equipo de convivencia escolar la emisión de un informe del estudiante.

Todos los antecedentes recolectados serán manejados con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del involucrado.

Responsable: Inspectora General, Andrea Naranjo, de no encontrarse lo realizará quien designe el director del equipo directivo.
4. La Inspectora General, Andrea Naranjo recopilará antecedentes, en un plazo máximo de 5 días hábiles, con el fin de determinar si existe evidencia de Maltrato o vulneración, si solo hay sospecha la estudiante será derivada a OLN con el fin de esclarecer la situación, si se sostiene un relato y/o existe evidencia física, se debe realizar la denuncia a tribunal de familia. si el agresor resulta ser un familiar directo, la constatación de lesiones y denuncia la realiza equipo Directivo.

Responsable: Director, Javier Milla, Inspectora General, Andrea Naranjo, de no encontrarse lo realizará quien designe el director del equipo directivo.
5. Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los estudiantes supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, ejecutando cambios de turnos opuesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.
6. En el caso que el estudiante presente señales físicas del maltrato, debe ser trasladado **inmediatamente** al Servicio de Salud de Urgencia en compañía de un familiar directo. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros destinado en el recinto asistencial, si estuviese presente. Si no estuviese funcionario de carabineros con el documento emitido por el profesional que realice el procedimiento de constatación de lesiones se deberá realizar la denuncia en Carabineros, PDI o fiscalía. No olvidar que la denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas posteriores a la toma de conocimiento del hecho.

Responsable: Director.
7. Todo caso judicializado no deberá ser intervenido por las profesionales del establecimiento a menos que los organismos pertinentes lo soliciten, solo la Encargada de Convivencia realizará seguimiento y acompañamiento del caso.
8. Medidas de protección y contención:
 - a)Profesor jefe debe preocuparse de asistencia de estudiante y mantener comunicación constante con apoderado/a
 - b)Orientadora o Encargada de Convivencia Escolar deberá acompañar cada cierto tiempo a estudiante con la finalidad de evaluar la situación emocional del afectado.

- c) Generar un plan de contención con grupo de pares a cargo de convivencia escolar
- d) Derivación a atención psicológica externa, en caso de que se observen cambios emocionales en el afectado.

12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIÓN Y/O VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE A UN/A FUNCIONARIO/A Y/O APODERADO (A).

1. El adulto agredido deberá informar a la brevedad a un integrante del equipo directivo del establecimiento o a un integrante del equipo directivo de esta situación debiendo quedar constancia expresa, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia y la identificación. Este derivará a Inspectora General, Andrea Naranjo, quien iniciará una indagación en un plazo máximo de 24 hrs. desde conocido el evento.
2. En el evento de verificar la existencia de una **agresión verbal** por parte de estudiante, a un adulto miembro de la comunidad educativa, se procederá a realizar dialogo formativo con el estudiante denunciado.
3. Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al adulto agredido docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la Encargada de Convivencia Escolar, Daniela Contreras, quedando además constancia escrita en el Libro de Clases del curso al cual pertenece el/la estudiante, y en el Libro de Entrevistas, que tiene a su cargo la Encargada de Convivencia Escolar, Daniela Contreras.
4. El Colegio, según la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, aplicará sanción al estudiante denunciado/a.
5. Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo u otro funcionario/a o apoderado/a, por parte del mismo estudiante, además de seguirse el procedimiento señalado se generará la condicionalidad.
6. En el caso de verificarse **agresión física** de parte de un estudiante a un funcionario o apoderado. Se informará el hecho inmediatamente a Dirección e Inspectora General.

7. Si el hecho descrito en el punto anterior se repite hacia el mismo u otro funcionario/a o apoderado/a, por parte del mismo estudiante, además de seguirse el procedimiento señalado se generará la cancelación de matrícula
8. Dirección en conjunto con Inspectora General, Andrea Naranjo, deberán aplicar la sanción correspondiente según este reglamento y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, si fuera pertinente, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública.
9. En caso de verificarse que un estudiante **ha faltado a la verdad, Mentido o injuriado** al acusar de alguna falta a cualquier adulto integrante de la comunidad educativa, con la cual ha causado o pudiera causar lesión o daño a la dignidad o reputación del adulto. Se le exigirá al estudiante en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al adulto agredido miembro de la comunidad del Colegio y apoderados, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la Encargada de Convivencia Escolar, quedando además constancia escrita en el Libro de Clases del curso al cual pertenece el estudiante, y en el registro de Entrevistas, que tiene a su cargo el Encargado de Convivencia Escolar.

13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESION ENTRE ESTUDIANTES.

1. El estudiante víctima de situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Colegio, podrá comunicarlo al profesor jefe correspondiente, al inspector o al docente más cercano, quienes deberán informar a Inspectora General, Andrea Naranjo. La denuncia debe quedar por escrito. Firmada por el denunciante.
2. En caso de que un funcionario o asistente de la educación del Colegio conozca de un caso constitutivo de agresión hacia un/a estudiante, deberá comunicarlo inmediatamente a las siguientes personas según la gravedad de la situación: Profesor/a jefe, Inspectoras, Inspectora General, Andrea Naranjo, quien debe dejar relato por escrito y firmado por todos los participantes de dicha entrevista. Deberá proceder a la indagación de la situación en no más de 5 días hábiles y lograr establecer los hechos.
3. El Encargado de Convivencia Escolar deberá generar estrategias para este tipo de situaciones, dependiendo del tipo y grado de la agresión, velando siempre por la seguridad física y psicológica del estudiante, realizando seguimiento de los acuerdos y acciones realizadas a través de un plan de acompañamiento que contenga fechas de trabajo.

4. Las familias o apoderados de los/las estudiantes afectados/as, también deberán ser informados de los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y de las decisiones del colegio tomadas al respecto. Las entrevistas deben quedar registradas por escrito y bajo la firma del apoderado y demás asistentes, **debiendo ser incorporada en la hoja de vida del estudiante. (libro de clases digital y registro de convivencia escolar)**
5. En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar, referidos en los artículos anteriores, deberán ser nuevamente informados a la Inspectora General, Andrea Naranjo, quienes aplicarán las normativas vigentes, según Manual de Convivencia.
6. Se entenderá por reiteración, cuando la agresión se verifica en más de 2 ocasiones, sin perjuicio de que en casos de gravedad extrema se puedan aplicar las normas sin que exista esta reiteración.
7. Si los hechos constitutivos de agresión escolar constituyen un delito penado por la ley, la Inspectora General, Andrea Naranjo, presentará este caso a Dirección quien procederá a realizar denuncia.
8. Las familias de los estudiantes involucrados en los hechos pueden aceptar o rechazar la intervención otorgada por el Colegio. Si rechaza la ayuda la **familia debe comprometerse a buscar apoyo externo**, quedando registro de la decisión tomada por la familia y entregando informes de especialistas externos como seguimiento del caso.

14. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIÓN DE UN APODERADO Y/O FAMILIAR DE UN ESTUDIANTE HACIA UN DOCENTE Y/O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

1. El/la docente y/o funcionario agredido/a deberá informar a la brevedad a Dirección y/o Inspectora General, Andrea Naranjo de esta situación quedando constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.
2. Se hará la denuncia a la institución correspondiente, en caso de requerirlo.
3. Dirección y/o Inspectora General, Andrea Naranjo, solicitará cambio de apoderado y la prohibición de ingreso al establecimiento, en caso de ser un familiar se prohibirá el ingreso al establecimiento.
4. Si el agresor solicitara remediar el hecho, deberá realizar una disculpa dirigida al funcionario afectado/a en persona y teniendo como ministro de fe a la Encargado de Convivencia, quien en conjunto con Dirección analizarán la situación y se considerará la apelación.

Dependiendo la gravedad de la agresión se podrá aceptar o rechazar la solicitud quedando constancia escrita en hoja de vida de convivencia escolar la resolución.

5. El /la apoderado/a será informado por medio de documento formal escrito de la decisión que ha tomado el establecimiento.

15. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESION DE UN FUNCIONARIO, DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO HACIA UN APODERADO.

1. El Apoderado agredido/a deberá informar a la brevedad a Inspectora General, Andrea Naranjo o Dirección de esta situación quedando constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.
2. Se dejará constancia en hoja de vida del funcionario. Quien será amonestado por equipo directivo, previo periodo de indagación y confirmación de los hechos en un plazo de 48 horas como máximo
3. Apoderado tiene la libertad de realizar la denuncia a la institución correspondiente.
4. Dependiendo de la gravedad de la falta, el funcionario podrá ser removido de su cargo.

16. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESION DE UN FUNCIONARIO, DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO A OTRO FUNCIONARIO, DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO.

1. El funcionario afectado deberá informar a la brevedad a Inspectora General, Andrea Naranjo y/o Dirección de esta situación quedando constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.
2. Se conversará personalmente con ambas partes, ofreciéndoles una alternativa de resolución pacífica de conflictos (mediación), la cual por tener carácter de voluntaria podrá ser rechazada.
3. De acuerdo a los antecedentes recopilados, será Dirección quien resuelva finalmente. Dependiendo de la gravedad de la agresión el funcionario, docente y/o administrativo que incurrió en la falta podrá ser removido de su cargo.

17.PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMO DE SUSTANCIAS ILICITAS POR ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO.

La detección precoz del consumo de drogas permite intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, por lo que la detección oportuna y abordaje de los posibles casos resultan fundamentales.

1. Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre posible consumo de sustancias ilícitas.
2. Cuando un docente, asistente de la educación y/o directivo detecte algún caso, tenga sospechas o reciba una denuncia de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Dirección y dejar registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante, quien derivará al Equipo de Convivencia Escolar.
3. El Equipo de Convivencia Escolar iniciará un trabajo individual con cada estudiante involucrado, informando a sus respectivos apoderados/os y profesor jefe resguardando la confidencialidad del caso. Si los estudiantes reconocen problemas de consumo se exigirá iniciar tratamiento con profesional externo. Orientadora deberá mantener comunicación e informar avances de acuerdo a red externa, para esto orientadora generará un plan de acompañamiento con el/la estudiante con plazos y metodologías trabajo.
4. Si los padres y/o apoderados se oponen a la derivación, será exclusiva responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial luego de 15 días ocurridos los hechos, presentando los documentos de atención médica correspondientes, de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección” o derivación a OLN.
5. Finalmente, el consumo de drogas, como tema emergente en el establecimiento, será abordado por los docentes respectivos en los momentos de consejo de curso, orientación o alguna asignatura que presente pertinencia, generando reflexión y aprendizajes colectivos sobre el tema, todo esto quedará plasmado en un plan de trabajo realizado por el profesor jefe junto a orientación.
6. No se podrá exponer a involucrados frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, permitiendo que el estudiante esté acompañado, si es necesario, por sus padres al momento de informar o denunciar.

18.PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

1. Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes.
Responsable: funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

2. La persona que haya recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectora General del establecimiento, Andrea Naranjo, dejando constancia escrita del caso.
Responsable: funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

3. Inspectora General, Andrea Naranjo, informará inmediatamente a el Director del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados.
Responsable: Inspectora General, Andrea Naranjo

4. Inspectora General, Andrea Naranjo, llevará adelante una investigación sobre la denuncia, en no más de 5 días hábiles, considerando al menos los siguientes pasos:
 - Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
 - Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
 - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
 - Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.
 - Al finalizar el proceso investigativo, Inspectora General, Andrea Naranjo. deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.
Responsable: Inspectora General, Andrea Naranjo

5. Si la investigación confirma la denuncia recibida, Inspectora General, Andrea Naranjo deberá:
 - Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
 - Derivar el caso al Equipo de Convivencia Escolar quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento con las y los estudiantes involucrados según sea el caso. La aceptación como la negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por él o la apoderada/o del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases.
Responsables: Inspectora General, Andrea Naranjo

6. El Equipo de Convivencia Escolar realizará entrevistas en profundidad que permita caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.
Responsable: Equipo de Convivencia Escolar.

7. Inspectora General, Andrea Naranjo, en conjunto con profesional involucrado, citará al apoderada/o para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo **Abusivo o Dependiente**, se debe informar que el Programa AUGE o GES quien cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.
Responsable: Inspectora General, Andrea Naranjo

8. Se informará a Dirección la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la **confidencialidad** y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar.

9. Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar:

- Mantener matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.
- Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
- Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar

10. Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Profesor/a Jefe y Orientador/a.

19.PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO (FLAGRANTE).

El consumo de sustancias ilícitas en el establecimiento es considerado un problema que afecta a toda la comunidad educativa, por lo que la detección oportuna y abordaje de los posibles casos resultan fundamentales.

Se considera consumo de drogas a la auto-administración de una sustancia psicoactiva legal o ilegal y que es perjudicial para la salud causando daño físico o mental. El consumo de sustancias se enmarca en normativa legal vigente (Ley 20.000), por lo que es responsabilidad de la comunidad educativa denunciar hechos de estas características a los organismos correspondientes.

1. Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre tráfico o consumo de sustancias ilícitas.
2. Cuando un docente, asistente de la educación y/o directivo detecte algún caso o reciba una denuncia de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspectora General, Andrea Naranjo.

3. Inspectora General, Andrea Naranjo, deberá informar a Dirección del establecimiento y dejar registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida del o los estudiante involucradas, en los libros de clase.
 4. Dirección o Inspectora General, Andrea Naranjo, deberá realizar la denuncia de los hechos a Carabineros de Chile, PDI, Ministerio Público a través de la Fiscalía, OS – 7 de acuerdo lo manda la ley 20.000.
 5. En paralelo se llamará al padre, madre o apoderado de la estudiante con el fin de informar la situación y las acciones a seguir según lo señala ley 20.000.
 6. El Equipo de Convivencia Escolar iniciará un trabajo individual (Plan de acompañamiento) con cada estudiante además de realizar denuncia a la OLN a fin de resguardar los derechos de los estudiantes, ya que pudiesen estar siendo víctimas de algún tipo de vulneración de Derechos al estar en contacto con sustancias ilícitas.
 7. Un integrante del Equipo de Convivencia Escolar monitoreará el caso posterior a la denuncia, llevando registro de la gestión realizada a favor de los estudiantes, realizando entrevistas con el estudiante, apoderados, docentes y profesionales que la intervienen.
 8. Finalmente, el consumo de drogas, como tema emergente en el establecimiento, será abordado por las y los docentes respectivos en los momentos de consejo de curso, orientación o alguna asignatura que presente pertinencia, generando reflexión y aprendizajes colectivos sobre el tema.
- Responsables: Profesor/a jefe y Orientación.

20.PROCEDIMIENTO EN CASO DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

El consumo de sustancias ilícitas en el establecimiento es considerado un problema que afecta a toda la comunidad educativa, por lo que velar y resguardar el establecimiento como un espacio de protección, que promueve hábitos de vida saludable, y que detecte los factores de riesgo, es responsabilidad de todos y todas.

1. El microtráfico es un delito que se configura por el acto de poseer (tener en calidad de dueño), portar (llevar drogas consigo), Transportar (trasladar de un lugar a otro), o guardar pequeñas cantidades de drogas.

2. Este delito está penado por la normativa de la ley vigente (ley 20.000) por lo tanto todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre tráfico o micro tráfico de sustancias ilícitas.
3. Si un estudiante es sorprendido por un funcionario del establecimiento, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, este informará inmediatamente Inspectora General, Andrea Naranjo, dejando registro en libro de clases y acta de Convivencia Escolar.
4. Estos a su vez comunicarán a Dirección, quien será la encargado de realizar la denuncia, en un plazo de 24 hrs. a los organismos respectivos, Fiscalía, OS-7 o PDI según lo establecido en ley 20.000.
5. El o los estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un docente o directivo, con el objeto de resguardar la información hasta que se presenten las autoridades competentes.
6. El establecimiento citará inmediatamente a la madre, padre, apoderado o adulto responsable del/la estudiante a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley.
7. Dirección procederá a realizar una denuncia a la OLN con el objetivo de resguardar los derechos del niño, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el/la menor cometiera un ilícito.
8. Un profesional del Equipo de Convivencia Escolar monitoreará el caso posterior a la denuncia, llevando registro de la gestión realizada a favor de la estudiante, donde no pueden faltar entrevistas con el niño, niña o adolescentes, apoderados, docentes y profesionales que la intervienen.
9. Finalmente, el consumo de drogas, como tema emergente en el establecimiento, será abordado por las y los docentes respectivos en los momentos de consejo de curso, orientación o alguna asignatura que presente pertinencia, generando reflexión y aprendizajes colectivos sobre el tema.

Responsables: Profesor/a jefe y orientación.

21.PROCEDIMIENTO EN CASO DE HALLAZGO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

Si se encuentran indicios o concretamente drogas y/o sustancias ilícitas dentro del establecimiento, la ley 20.000 exige formular una denuncia de manera de resguardar a las estudiantes y al mismo establecimiento.

1. Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos de sustancias ilícitas.
2. Cuando un docente, asistente de la educación y/o directivo detecte algún caso o reciba una denuncia de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspectora General, Andrea Naranjo.
3. Inspectora General, Andrea Naranjo, deberá informar a Dirección del establecimiento y dejar registro escrito en bitácora correspondiente.
4. Dirección o Inspectora General, Andrea Naranjo, deberá realizar la denuncia de los hechos a la brevedad al Ministerio Público a través de la Fiscalía, OS – 7 o PDI de acuerdo lo manda la ley 20.000.
5. Dirección del Establecimiento tomará las medidas necesarias para resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie del espacio mientras dure la investigación por parte de los organismos a cargo, PDI – OS-7.
6. Finalmente, el consumo de drogas, como tema emergente en el establecimiento, será abordado por las y los docentes respectivos en los momentos de consejo de curso, orientación o alguna asignatura que presente pertinencia, generando reflexión y aprendizajes colectivos sobre el tema.

Responsables: Profesor/a jefe y Orientación.

22.PROCEDIMIENTO PREVENTIVO DE DESERCIÓN ESCOLAR.

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

1. El profesor jefe de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a cinco días consecutivos u ocho días no consecutivos en un mes y no justificados.
2. Cuando el profesor jefe detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento a través de la ficha de derivación de asistencia para cada estudiante. También deberá dejar registro escrito de los antecedentes en la hoja de vida de cada estudiante.

3. El Equipo de Convivencia Escolar desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:
 - a) Comunicación telefónica con el o la apoderada/o de los estudiantes.
 - b) Área académica junto a otro funcionario visitará el domicilio del estudiante para conocer las razones de las inasistencias, se realizarán dos visitas antes de la derivación a red externa.
 - c) Se realiza reflexión en torno a la vulneración del derecho a la educación y se procede a firmar carta compromiso de asistencia.
 - d) Derivación a redes de apoyo externo en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
 - e) Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.
4. Encargada de Convivencia Escolar dejará un registro de las acciones realizadas e informará a dirección, dando a conocer un plan de trabajo con la/el estudiante.

23. PROCEDIMIENTO DE EXPULSION O CANCELACIÓN DE MATRICULA.

La Ley de Inclusión Escolar establece un procedimiento que garantiza al estudiante sus derechos, y al establecimiento sus deberes.

1. Los estudiantes sólo pueden ser expulsados de su establecimiento cuando su **comportamiento afecte gravemente la convivencia escolar** y la causal esté claramente descrita en el reglamento interno. Igualmente, esta decisión sólo puede ser adoptada excepcionalmente, por el director del establecimiento una vez que se hayan implementado medidas de apoyo pedagógico o psicosociales establecidas en el mismo reglamento.
2. **Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:**
 - Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.
 - Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber hecho presente a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial (medidas formativas) que están expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.

3. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
4. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.
5. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Equipo de Convivencia Escolar y consejo de profesores.
6. El Equipo de Convivencia Escolar deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y otros que se encuentren disponibles.
7. Los directores no podrán cancelar matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico o vinculadas a la presencia de Necesidades Educativas Especiales, de carácter permanente y transitorias que se presenten durante sus estudios. No podrá ni directa ni indirectamente ejercer cualquier forma de presión.
8. El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar esta decisión a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, la forma de dar cumplimiento del procedimiento.
9. La Ley de Inclusión refuerza la disciplina y la responsabilidad, que son valores esenciales para la formación integral y una buena convivencia escolar; busca conciliar el derecho a la educación y la no discriminación, a través de una disciplina que intervenga al interior del aula y no fuera de ella.

24. PROCEDIMIENTO ANTE REITERACIÓN DE INASISTENCIA.

1° Instancia-Profesores.

- El Profesor/a que haya detectado ausencia de tres días seguido o 5 discontinuos en un mes, sin justificar deberá informar al profesor(a) jefe para que este se comunique directamente con el apoderado del estudiante con el fin de conocer la situación de la inasistencia.

2° Instancia- Inspectores.

- El inspector que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada de uno o varios estudiantes deberá informar directamente a profesor jefe con el fin, de ponerse en contacto con el apoderado, citándolo a entrevista, generando compromiso y seguimiento, donde el apoderado deberá explicar la situación de la inasistencia del estudiante.
- De no normalizarse la situación de inasistencia Inspectora General, Andrea Naranjo, con el fin de resguardar el derecho a la educación de los estudiantes, deberá comprometer al apoderado en el proceso educativo.
- Si persiste la situación de vulneración de derechos, Inspectora General, Andrea Naranjo, debe emanar una derivación a la OLN (Oficina Local de la Niñez) o medida de protección a Tribunales de familia, por vulneración de derecho a la educación.

25. PROCEDIMIENTO DE RESPETO A LA IDENTIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL.

En este procedimiento se explicitan definiciones de conceptos, normativas que regulan y directrices para enfrentar esta situación en el contexto escolar, con el fin de sensibilizar e informar a toda la comunidad para evitar la discriminación del individuo que opta por una sexualidad distinta.

Aprender a convivir con los demás, reconociéndonos como sujetos Idénticos en dignidad y derechos, pero diversos, individuales y únicos. Aprender a vivir con los demás implica reconocer en todas y cada una de las personas, experiencias, capacidades y recursos diferentes, en un sistema educativo que debe transformarse y evolucionar para incluir esta diversidad, valorándola como una riqueza que fortalece el aprendizaje y el desarrollo de toda la comunidad educativa (MINEDUC 2013)

La conexión entre derechos humanos y sexualidad implica conocer y comprender que existen diversas formas de amar, de sentir placer y de construir familias, lo cual se da en relaciones heterosexuales, lésbicas, gays, bisexuales y transexuales.

Las formas de vivir y expresar la sexualidad humana son infinitamente diversas, porque toda persona siente el amor, el placer y la afectividad de acuerdo a su propio contexto y realidad, sea individual o social.

La discriminación es una violación a los Derechos Humanos por cuanto niega la igualdad de derechos y deberes a las personas sólo por ser distintas.

1. Marco referencial

Sexo: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

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

Orientación Sexual: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

Identidad de Género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Heterosexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

Homosexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

Lesbiana: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

Gay: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

Bisexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

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

Intersex: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

Género Femenino: es un concepto que se asocia culturalmente al sexo biológico mujer y a los comportamientos, características, roles y expectativas que se les han atribuido históricamente.

Género Masculino: es un concepto que se asocia culturalmente al sexo biológico hombre y a los comportamientos, características, roles y expectativas que se les han atribuido históricamente.

Travesti: se refiere a personas que se visten con prendas de vestir y utilizan accesorios y maquillaje que se asocian culturalmente con el género opuesto al que le fue asignado al nacer. Es importante

destacar que la identidad de género de una persona puede ser independiente de su expresión de género, por lo que una persona travesti puede identificarse como hombre o como mujer, independientemente de su apariencia física o su vestimenta.

No binario: se refiere a la identidad de género de las personas que no se identifican exclusivamente como hombre o mujer. Es decir, no se identifican dentro del sistema binario de género masculino/femenino, y pueden experimentar su identidad de género como algo fluido o más allá de esas categorías.

Expresión de género: Se refiere a cómo las personas comunican su identidad de género a través de la forma en que se visten, actúan y se comportan.

Orientación sexual: Se refiere a la atracción emocional, romántica y sexual de una persona hacia otras personas, que puede ser hacia personas del mismo género, de otro género o de varios géneros.

2. Marco legal

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el decreto con fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

- El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009 Derechos Garantizados en la constitución política.
- Dignidad del Ser Humano: Literal n) artículo 3 del DFL, del año 2009 del Ministerio de Educación.
- Interés superior del niño, niña y adolescente: Párrafo 1° artículo 3° Convención sobre Derechos del Niño.
- No discriminación arbitraria: Literal k) del artículo 3° del DFL N°2 del 2009 Ministerio de Educación.
- Ley N°20.609 "Sobres las medidas contra la discriminación, artículo 1°.

3. Procedimiento

3.1 El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente, 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 él o la estudiante.

3.2 Deberán solicitar una entrevista o reunión con profesor/a jefe y Encargada de Convivencia Escolar, la cual deberá ser registrada por medio de un acta simple, que debe incluir los acuerdos alcanzados, las medidas adoptadas, apoyos institucionales y seguimientos, todo acuerdo adoptado deberá ser consentido por el apoderado y/o el o la estudiante y el centro Educacional, velando siempre por la integridad, física, psicológica y moral y la etapa del desarrollo en la cual se encuentra el estudiante.

3.3 Toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y con quien comparte su identidad de género.

4. Medidas de apoyo.

4.1 Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante: y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de géneros, entre otros.

4.2 Se deberán promover espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

4.3 Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el director, junto a su equipo de convivencia podrán instruir a todos los adultos responsables que imparten clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo cual deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

4.4 Todas las personas que componen la comunidad educativa deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

4.5 El uso del nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificados anuales de notas, licencias de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente, sin perjuicio de lo anterior el

establecimiento podrá agregar en los libros de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya una infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Así mismo se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación a fin, tales como informes de personalidad, comunicaciones a los apoderados, informes de especialistas, diplomas públicos, etc.

- 4.6 Los estudiantes tendrán el derecho a usar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, (sin faltar a lo dispuesto en este manual), independiente de la situación legal en que se encuentre.
- 4.7 Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de niñas, niños o estudiantes, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral

26. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO Y/O SUICIDIO

Decía el papa San Juan Pablo II que “la vida humana, por más debilitada que sea, es un bello don de Dios, y de ninguna forma puede ser eliminada por la persona”.

El Colegio San José trabajará la prevención en aspectos relacionados a salud mental y charlas con entidades comunales tales como casa de la juventud, cesfam, universidades, entre otras entidades que se pueden cambiar año a año.

Desde el año 2024 el Colegio San José implementa el proyecto de la Universidad de los Andes llamado “Reframe - IT” dirigido de 1° medio a 3° medio, programa de prevención de suicidio el que tiene como objetivo detectar estudiantes que tengan malestares psicológicos y emocionales que en ocasiones se asocian con ideación suicida en adolescente y jóvenes, todos los años se mantiene colaboración con las entidades externas.

Para los otros cursos la casa de la juventud y en la clase de orientación se implementan charlas durante la jornada de clases con la finalidad de fomentar estrategias de salud mental y sana convivencia escolar.

El establecimiento educacional desde el año 2023 comienza a implementar el método CASEL, con sus 5 dimensiones, método en el cual “Es el proceso de aprendizaje donde niños y adultos adquieren conocimientos, actitudes y habilidades necesarias para reconocer y manejar sus emociones, demostrar interés y preocupación por los demás, formar buenas relaciones, tomar decisiones responsablemente y manejar desafíos de manera constructiva” (CASEL, 2020)”, este método está siendo abordado con adultos y estudiantes del establecimiento.

Desde el año 2024 se incorpora al Equipo de Convivencia Escolar una psicóloga, la cual tiene como objetivo colaborar con el proceso de contención y entregar estrategias y herramientas de trabajo a la comunidad escolar.

1. Detección de estudiantes con riesgo de suicidio

La ideación suicida es parte del proceso de desarrollo en la infancia y adolescencia, por lo tanto no debe ser ignorada o desvalorizada, por lo que es importante detectar a los estudiantes que la presentan.

- 1.1 Los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es un deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 12 horas. Se debe aprovechar esta instancia para recomendarles recibir ayuda profesional, y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar los medios para el suicidio de la proximidad del niño/a o joven (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas bajo llave).
- 1.2 Reportar situación a persona encargada, Orientador, Encargado de Convivencia Escolar, psicólogo u otro. Su función será recibir los reportes de casos de riesgo, intento y consumación de suicidio, y aplicar el Protocolo de Actuación. En caso de que la/s persona/s encargada/s no se encuentre/n presente, esta función será asumida por el Director(a) del Establecimiento o a quién éste designe.
- 1.3 En caso de recibir un reporte de un estudiante con riesgo suicida, la persona encargada (orientadora/psicóloga) debe derivar el caso al Programa Salud Mental, tanto público como privado dependiendo del régimen de salud de la familia a la brevedad.
- 1.4 De manera complementaria a la derivación externa un profesional del equipo de convivencia escolar realizará el acompañamiento y monitoreo de la derivación.

2. Intento de suicidio

Los pasos a seguir en el caso de intento de suicidio pueden diferir si el suicidio ocurrió fuera o dentro del establecimiento educacional. En el primer caso el apoderado según indicación del profesional tratante informará al establecimiento indicando requerimiento y estrategias pertinentes al profesor jefe o algún miembro del equipo de convivencia escolar, el apoderado debe entregar informe del especialista que acredite que el/la estudiante puede asistir a clases presenciales.

2.1 Cuando el intento ocurriera dentro del establecimiento educacional:

- 2.1.1 En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intente suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada por un profesional del área psicosocial, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.
- 2.1.2 Frente a un riesgo inminente de suicidio, el Equipo de Convivencia Escolar debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica

de Urgencia (SAMU o SAPU) y al 133 de Carabineros de Chile y a la familia. Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU. Considerar las siguientes recomendaciones:

- No dejar al estudiante solo. Debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.

2.1.3 Una vez superada la crisis el profesor jefe y un miembro del Equipo de Convivencia Escolar se entrevistará al apoderado para conocer antecedentes, monitorear atención del estudiante, comunicar implementación de estrategias de contención para estudiante y entorno de él. En esta misma instancia se solicitará el consentimiento y las características de la información que se dará a la comunidad educativa.

2.1.4 El equipo de Convivencia Escolar en conjunto de profesor jefe implementará estrategias de contención para la comunidad educativa, creando un plan de acompañamiento.

2.1.5 El Equipo de Convivencia Escolar monitoreará y evaluará efectividad de las estrategias implementadas, de no ser efectivas se debe volver a crear un plan de trabajo.

3. En caso de suicidio

3.1 El Equipo de Convivencia Escolar debe formular un informe, el cual podría ser solicitado por instituciones externas que apoyen el proceso de acompañamiento a la comunidad educativa. El informe debe contemplar los siguientes datos:

- Individualización del estudiante: nombre, rut, fecha de nacimiento, edad, previsión, nombre de los padres y/o apoderados, y sus datos de contacto (dirección y teléfono).
- Antecedentes del hecho ocurrido.
- Antecedentes previos.
- Medidas adoptadas por el establecimiento educacional. Si las hubiere.

3.2 La persona encargada debe informar tanto al sostenedor del establecimiento educacional como a la Seremi de Salud, y Servicio de Salud respecto a lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución. Los

directivos deben generar el tiempo y espacio para reunirse con los profesionales de las instituciones mencionadas dentro de las 24 horas próximas al evento.

- 3.3 Se realizará intervención en grupos pequeños a estudiantes que se encuentren más afectados por el suceso, al fin de dar contención y apoyo a objeto de prevenir imitación de la conducta, para esto se creará un plan de acompañamiento para los afectados.
- 3.4 Información a los docentes: Se recomienda realizar un Consejo de Profesores con la totalidad de los docentes del establecimiento educacional. Este Consejo tiene como propósito definir estrategias de información y/o comunicación con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del establecimiento educacional.
- 3.5 Información a los padres y/o apoderados del curso del estudiante que cometió suicidio; puede hacerse una convocatoria abierta a los padres que quieran participar de este tipo de espacio. Se sugiere invitar principalmente al grupo de padres del curso del estudiante que cometió suicidio para compartir una charla reflexiva sobre los factores de riesgo y de protección en el ámbito familiar. La actividad consiste en facilitar una charla de tipo reflexivo, guiada por profesional idóneo.
- 3.6 Comunicación del equipo directivo a la comunidad educativa en casos de acontecimientos graves como el suicidio de un estudiante, por el rol que el equipo directivo desempeña y el significado del mismo para la institución, es importante que se realicen algunas acciones y manifestaciones, que no necesariamente implican mucho tiempo y pueden ayudar a la comunidad educativa a elaborar el evento, así como prevenir futuros incidentes. Algunas de las acciones recomendadas son; “Carta a los docentes”, “Carta a los padres y/o apoderados”, “Mensaje a los estudiantes”.
- 3.7 Se realizará informe final para casos de detección de riesgo, intento o consumación de suicidio, informe de actuación, el Equipo de Convivencia Escolar emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección del establecimiento educacional. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso en riesgo de suicidio, o se toma conocimiento del intento o consumación de suicidio, y las medidas adoptadas para cada caso.

27. PROCEDIMIENTO PARA RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASOS DE EMERGENCIA POR SISMO.

1. En cada libro de clases se encontrará una nómina con Nombre y Rut de dos personas, distintos del apoderado, que pueden retirar al estudiante en casos de emergencia por Sismos.
2. La persona ingresará inmediatamente hasta el lugar donde se encuentre el estudiante (Zona de seguridad de cada curso)
3. El profesor que esté a cargo del curso en ese momento debe registrar el retiro, haciendo firmar nómina antes descrita, a persona que retira al estudiante.
4. El profesor a cargo de un curso, durante la emergencia no se puede retirar hasta que entregue al último estudiante.
5. La única entrada para retiro de estudiantes será por calle Bulnes n° 357. (Salida por portón de estacionamiento)

OBLIGACIONES DEL APODERADO

1. Podrán ingresar solo aquellas personas autorizadas
2. Su conducta debe ser de calma y serenidad
3. Debe obedecer y respetar indicaciones entregadas por personal del establecimiento.

28. PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE INFORMACION A APODERADOS

Según las disposiciones de la normativa vigente (Ley 20.248 y DFL n° 2/1998) los padres y apoderados tienen derecho a ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos, respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar, así como del funcionamiento del establecimiento. Por lo tanto, es obligación de los establecimientos educacionales y sus autoridades, como del Estado, garantizarles el ejercicio de este Derecho.

1. Los padres, madres y apoderados de los/las estudiantes podrán ejercer el derecho a ser informados, solicitando mediante los conductos formales establecidos por la institución educativa, los respectivos informes de notas, de personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar de su hijo. (LGE)
2. El establecimiento debe informar a los padres y apoderados sobre la existencia del reglamento interno y sus modificaciones. (DFL n° 2 de 1998)

3. Los establecimientos educacionales no pueden negar información del estudiante a sus padres aunque este no tenga el cuidado personal, excepto que una orden judicial así lo determine, con el fin de asegurar el bien superior del niño(a).
4. Los Apoderados serán informados de inmediato de alguna situación que involucre a su hijo en particular, por medio de correo electrónico y/o telefónicamente, según la gravedad del caso. Si tal situación afecta de alguna manera a la comunidad educativa, se realizará el siguiente procedimiento:
 - a) En primera instancia se atenderá de manera prioritaria a los estudiantes involucrados e informando dentro del día a sus padres y/o apoderados.
 - b) En segunda instancia y dentro del día se realizará contención y/o reflexión con el curso al cual pertenecen los involucrados.
 - c) En tercera instancia, dentro de las 48 horas siguientes y luego de las indagaciones pertinentes se informará por medio de un comunicado escrito a CEPA la situación y las resoluciones tomadas por el establecimiento, quien tendrá la responsabilidad de informar la situación a la totalidad de los apoderados. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá extender este comunicado a todos los apoderados por medio de correo electrónico.

29. PROTOCOLO EN CASO DE FUGA DEL ESTABLECIMIENTO

- 1.- El funcionario que se percate de la fuga de un estudiante o grupo de estos deberá informar de inmediato a Inspectora general, Andrea Naranjo y/o Director Javier Milla.
- 2.- Inspectora General deberá establecer una indagación inmediata para determinar la identificación de los involucrados.
- 3.- Informar al organismo correspondiente si fuese necesario, tales como Carabineros o Policía de investigación.
- 4.- Dejar registro escrito en la hoja de vida del estudiante y/o bitácora de asistente de la educación.
- 5.- Citar telefónicamente, al padre y/o apoderado del estudiante a entrevista con la dirección del establecimiento para tomar las medidas correspondientes, establecidas en el manual de convivencia escolar.

Destacar que en el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de objetarlas.

30. PROTOCOLO EN CASO DE REPITENCIA

- 1.- En caso de que un estudiante presente bajo rendimiento en forma sistemática y que arriesgue la repitencia del curso y una vez agotadas las instancias para la recuperación de su rendimiento. Todas las cuales deberán quedar registradas en la hoja de vida del estudiante.
- 2.- El apoderado debe tomar conocimiento a través de entrevistas personales con profesores de asignatura del proceso en el que se encuentra su hijo/a.
- 3.- Será responsabilidad del profesor jefe y del área académica informar la situación final del estudiante.

31. PROTOCOLO EN CASO DE TOMA DEL COLEGIO

Nuestra comunidad educativa promueve, y así lo establece en su visión, “la participación democrática en cualquier ámbito de la vida ciudadana” y encuentra en el dialogo respetuoso e informado el mecanismo idóneo para practicar esta participación, descartando, a priori, la violencia como mecanismo legítimo de participación ciudadana. En este contexto “la toma” del establecimiento, sea por parte de funcionarios, nuestros estudiantes o apoderados, como de personas externas al establecimiento, se constituye en una falta gravísima al presente Manual de Convivencia, sin perjuicio de que pudiera además constituir un delito común. No olvidar que en nuestro establecimiento coexiste y habita una comunidad de religiosas.

En consecuencia, para enfrentar esta posibilidad se establece el siguiente procedimiento

- 1.- El Equipo Directivo será el único interlocutor válido para tratar de establecer dialogo con quienes dirijan la toma. Este podrá solicitar el concurso de quien o quienes estimen conveniente para optimizar el proceso de negociación.
- 2.- El primero y principal objetivo será la deposición pacífica y sin intervención de tercero de la toma. Esta debe ser la condición básica para establecer diálogo y no puede extenderse por más de 24 horas.
- 3.- Informar a la comunidad educativa de los acontecimientos y de las estrategias a implementar para la más pronta reanudación de las actividades escolares. Utilizando para ello el sitio web como canal exclusivo de comunicación a la comunidad.
- 4.- Para resolver el “desalojo forzado” el Equipo Directivo deberá consultarlo con el Representante Legal y el Equipo de Gestión Escolar. Una vez aprobado el desalojo forzado se informará a la comunidad educativa y a las autoridades correspondientes, a saber MINEDUC y Carabineros, antes de proceder con la acción.

5.- Una vez restablecido el orden, se instruirán las acciones administrativas, disciplinarias y judiciales que corresponda a los responsables de la acción, conforme a la Ley y a lo establecido en este mismo reglamento.

32. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DE ESTUDIANTES

Los criterios generales que adoptamos en los agrupamientos de nuestro alumnado van en consonancia con nuestras líneas de actuación pedagógica, están pensados para favorecer grupos heterogéneos por sus características y pretenden con criterios igualitarios contribuir a su éxito escolar.

Para realizar la agrupación, se contará con el Equipo Directivo, Equipo Psicotécnico y Profesores Jefes.

- ❖ Redistribución del alumnado por grupos atendiendo a los siguientes criterios pedagógicos por orden de importancia:
 - Igual número de niños y de niñas en ambos grupos.
 - Igual número de estudiantes con necesidades educativas especiales o prevención de ellas en ambos grupos.
 - División equitativa del alumnado por competencia curricular, existiendo en ambos grupos alumnado con mayor y menor competencia.
 - División equitativa del alumnado que presenta problemas conductuales y/o de convivencia que interfieran en el normal desarrollo de las clases, acreditados los mismos en los informes de Profesores Jefes y Convivencia Escolar.

La elección de estos criterios pedagógicos se fundamenta en:

- ❖ La equidad de ambos grupos eliminando a priori las desigualdades.
- ❖ La igualdad entre ambos sexos, de modo que ambos grupos estén equilibrados, ya que esta mezcla permite la interacción del alumnado con niños(as) del otro sexo enriqueciéndose las mismas y no viéndose estereotipadas por ningún elemento de género.
- ❖ La división equitativa del alumnado con necesidades educativas especiales transitoria y/o permanente, va a permitir a docentes poder dedicar mejor atención a estos estudiantes. Paralelamente permitirá al alumnado de los grupos poder desarrollar valores y actitudes de respeto a las diferencias, ayuda y colaboración, potenciando la posibilidad de eliminar carencias y facilitando la formación en valores democráticos fundamentales como son la tolerancia y la solidaridad.

- ❖ La división equitativa de alumnado por competencia curricular permitirá poder homogeneizar los grupos, trabajando actitudes de colaboración interés, esfuerzo personal y a través del trabajo cooperativo, haciendo disminuir las posibles diferencias curriculares que haya en cada uno de los grupos.
- ❖ La división equitativa del alumnado que presenta problemas conductuales y/o de convivencia que interfieran en el normal desarrollo de las clases posibilitará que se puedan adquirir hábitos de convivencia democrática y de respeto, que se pueda trabajar con ellos(as) de forma más específica con objeto de eliminar o al menos reconducir este tipo de conductas.

La nueva configuración de los grupos facilita la adaptación a otros(as) compañeros(as), favorece el conocimiento entre ellos y les prepara para futuros cambios en un medio en continua transformación.

33. PROTOCOLO PARA EL RESGUARDO DE LA IMAGEN DE LOS ESTUDIANTES

De acuerdo a las “Orientaciones para el resguardo de la imagen de niños, niñas y adolescentes a través de grabaciones de clases online” enviadas por el Ministerio de Educación, el Colegio San José ha tomado las siguientes medidas:

- Las clases online, reproducción de voz e imágenes de actividades institucionales de estudiantes podrán ser tomadas o grabadas **solo si el apoderado autoriza** y para efectos pedagógicos, estos fundamentos deben ser informados a las familias del colegio. Las clases grabadas no serán enviadas a los apoderados.
- Se recomienda mantener la cámara encendida en clases online para que la/el docente pueda orientar el trabajo a realizar.
- Por motivos pedagógicos, los docentes podrán solicitar tareas o realizar evaluaciones que impliquen fotos o videos de los estudiantes.
- En caso de no autorizar la exposición de la imagen de su hija/o se deberá informar al docente correspondiente y a UTP para buscar alternativas de evaluación y/o participación.
- Si el apoderado no da su consentimiento para encender cámara deberá informar al docente correspondiente y debe comprometerse a cautelar que su pupilo/a permanezca atento y participe durante todo el periodo que dura la sesión de clases virtuales.
- El uso de la cámara es sugerido, pero se debe tener en cuenta que el trabajo del lenguaje verbal y no verbal es fundamental al momento de hacer clases para así potenciar el vínculo entre estudiantes y profesores.
- Como colegio estamos en conocimiento de aquellos estudiantes que por motivos de tratamiento psicológico y/o situación emocional no pueden encender la cámara.
- Los apoderados que han enviado los certificados emitidos por el especialista tratante del estudiante, donde indica como recomendación no encender la cámara, quedan

eximidos de esta acción, comprometiéndose a cautelar que su pupilo/a permanezca atento y participe durante todo el periodo que dura la sesión de clases virtual.

34. PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGÓGICA

Introducción

Se entiende por Salida Pedagógica, toda actividad generada fuera de las dependencias del colegio (días hábiles) y que están orientadas dentro del trabajo curricular de las áreas correspondientes al proceso formativo integral del establecimiento. Esta actividad se desarrolla dentro de una planificación definida y establecida por un docente y/o autoridad educativa, en el cual participan estudiantes de los diferentes cursos, de Párvulo a Cuarto Medio.

Deberá participar a los menos un 90% del total de la matrícula del curso o los cursos involucrados en la salida pedagógica. Además, se condicionará la participación de los estudiantes que hayan incurrido en faltas graves o gravísimas contempladas en nuestro Manual de Convivencia Escolar y que mantengan inasistencias injustificadas durante el periodo escolar.

Aquellos estudiantes que presenten dificultades de salud el apoderado debe justificar la inasistencia o abstención de participación.

Objetivo General

- Permitir vincular los contenidos escolares, con la realidad social, laboral e intelectual, generando la interacción con el entorno, comparando y relacionando el trabajo pedagógico establecido por el colegio.
- Reconocer en la observación e investigación, los diferentes ambientes culturales, sociales, deportivos, espirituales y naturales que colaboran en la profundización de los contenidos de los planes y programas de cada nivel y ciclo respectivo.
- Vivenciar y experimentar el trabajo colaborativo y en sana convivencia.

Fundamentación

El Colegio San José de San Bernardo contempla dentro de su Proyecto Educativo Institucional las salidas pedagógicas, como una estrategia didáctica que es implementada por los docentes, con el fin de alcanzar objetivos de aprendizajes que complementan el trabajo teórico. Las visitas o salidas a terreno se pueden realizar con las y los estudiantes de todos los niveles, ya que colabora además con la interacción entre los mismos estudiantes y permite a los docentes conocer de manera más cercana a éstos.

Desde la estrategia pedagógica, la salida a terreno es una forma de facilitar la formación y el aprendizaje de los estudiantes, como implementación de métodos didácticos y empírico, para estimular el pensamiento creativo, promover el desarrollo de la autoestima, iniciativa y responsabilidad.

Consideraciones

Toda actividad fuera del establecimiento debe considerar los siguientes aspectos: medidas de seguridad, registro, monitoreo y evaluación.

INDICACIONES	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Programar con 30 días hábiles de anticipación.	Docente de Asignatura	Solicitar a encargado de extraprogramático la solicitud y completar para entregar a Área académica.
Completar la información solicitada en el formato de salida pedagógica.	Docente de Asignatura	Registra en la solicitud de salida pedagógica la información requerida y entregar al área académica, quien entrega a Secretaría de Dirección para gestionar la autorización de la salida pedagógica con la DEPROV. Junto a la solicitud debe entrega itinerario de actividades y evaluación formativa o sumativa de dicha salida. A su vez informa a los docentes del curso de fecha de salida.
Docente que planifica y organiza la salida, es quien acompaña a los estudiantes.	Docente de Asignatura	El docente de asignatura acompaña a los estudiantes. Se suspenderá la salida si este presenta algún inconveniente.
Informar a los padres y apoderados (fecha, lugar, valores, etc)	Docente de Asignatura	Enviar comunicación a los apoderados con información necesaria.
Los apoderados deben completar y firmar autorización.	Docente de Asignatura	Solicitar a encargado de extraprogramática formato de autorización. El docente debe entregar las autorizaciones en recepción y firmar libro de salida.
Nómina de salida de los estudiantes.	Docente de Asignatura	Solicitar formato de nomina de salida de estudiantes a secretaria de dirección, para completar por parte del

		docente con números de contacto, en caso de emergencia, run, firma del estudiante, entregando copia a encargada de convivencia escolar correspondiente.
Reforzar actitud y comportamiento que deben tener las y los estudiantes previo a la salida.	Docente de Asignatura	Reforzar RICE.
Cambio de fecha y/o cancelación de salida.	Docente de Asignatura	Ante cualquier cambio de la fecha de una salida pedagógica el docente deberá avisar oportunamente a los estudiantes, apoderados y a encargada de convivencia escolar correspondiente el motivo de la suspensión.
Situaciones imprevistas	Docente de Asignatura	Hacer llamados correspondientes al colegio en caso de alguna emergencia.
Del comportamiento y disciplina de los estudiantes.	Docente de Asignatura	Las y los estudiantes deberán atender a las normas disciplinarias establecidas en el RICE.
Devolución de dineros.	Docente de Asignatura	Por problemas de salud, de situaciones familiares complejas, se hará devolución de dineros. NO así por llegar atrasados o por cometer una falta grave presentada en el RICE.
Corroborar los motivos por el cual algún estudiante no participará de la salida pedagógica.	Docente de Asignatura	El docente consulta al apoderado el motivo de la no participación del estudiante en la salida pedagógica.
Registro de asistencia en el libro digital.	Docente de Asignatura	El docente encargado de la salida pedagógica, es responsable de registrar o entregar a Inspectora del curso la asistencia del curso.
Coordinar el	Docente de Asignatura	El docente debe gestionar

traslado		que el traslado (movilización) cumpla con la normativa vigente.
Registrar contenido en libro digital.	Docente de Asignatura	Secretaría de Dirección, entrega información para libro digital. (número de oficio)
Del uniforme	Docente de Asignatura	La salida será con uniforme oficial o deportivo del colegio.
En la nomina de los estudiantes cada uno de ellos debe firmar y además indicar al lugar que se dirigen.	Docente de Asignatura	Secretaría de Dirección, entrega nómina de estudiantes para ser firmada.
Corroborar que los estudiantes sólo lleven los elementos necesarios, solicitados por el docente responsable.	Docente de Asignatura	En coordinación con el docente, deben informar a los estudiantes lo que deben llevar para su salida. Queda estrictamente prohibido portar elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos cortopunzantes (corta cartón, corta pluma, cuchillos o arma de fuego) contemplado en el RICE.
Establecer el tipo de transporte que utilizarán.	Docente de Asignatura	El docente responsable de la salida, debe comunicar a Dirección el tipo de movilización que será utilizado.
Determinar la extensión o duración de la salida pedagógica.	Docente de Asignatura	Informar a Secretaría de Dirección, la hora de salida y de retorno al establecimiento.
Abordar situación de las y los estudiantes que llegan atrasados al colegio el día de la salida pedagógica y	Docente de Asignatura	Si el estudiante no alcanza a incorporarse a la salida pedagógica, deberá permanecer en clases en el curso paralelo.

no puedan asistir a la salida.		
Seguro escolar y laboral.	Docente de Asignatura	Las y los estudiantes que se hacen parte de una salida pedagógica están cubiertos por el seguro escolar y el docente por la ACHS.
INDICACIONES	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Entregar a docente, la ficha de salida pedagógica para que sea completada.	Encargado de Extraprogramática	El encargado debe mantener un stock de formatos para ser completados.
Entrega de autorizaciones para padres y/o apoderados.	Encargado de Extraprogramática	Entrega a docente a cargo de la actividad, autorizaciones para que apoderados completen y firmen.
Llevar un registro de las salidas pedagógicas	Secretaria de dirección	Mantener archivo actualizado de salidas pedagógicas.

Para cada salida pedagógica se debe contar con un adulto responsable por cada cinco estudiantes de un curso, con la finalidad de resguardar a cada uno de los estudiantes en sus actividades pedagógicas.

Cada participante tanto adultos como niños tendrán que utilizar credenciales de identificación, estas credenciales son entregadas por el establecimiento manteniendo como información mínima nombre, curso y cargo (docente – Estudiante – apoderado acompañante), los estudiantes además deberán usar su uniforme escolar completo para identificarlos.

Las situaciones no descritas en este protocolo serán evaluadas y resueltas por el Equipo Directivo del Colegio San José, conforme a la normativa vigente.

35. PROTOCOLO VIOLENCIA EN EL POLOLEO

En nuestro colegio, los vínculos de afectividad y fraternidad son aspectos importantes en el desarrollo personal de nuestros estudiantes, aspecto asociado al PEI, como parte de la formación integral de ellos y ellas, es necesaria la debida orientación. Sobre todo, en lo relativo a las conductas adecuadas, deseable y correcta, que forman parte de la sana convivencia, al interior de nuestro centro educativo. Es nuestra intención, por tanto, complementar aspectos del Manual de

Convivencia Escolar, en torno a lo pololeo o relaciones sentimentales entre estudiantes, en el marco de las actividades propias de nuestra institución.

De los Pololeos o relaciones sentimentales

1. Nuestro Colegio, considera valioso, todos los aspectos de la afectividad humana, como parte integral del ser persona, creemos en el carácter trascendente del amor y valoramos los sentimientos fraternos. Es por ello, que todo tipo de manifestación afectiva debe enmarcarse, dentro de la sana convivencia y el debido respeto, para todos los integrantes de nuestra comunidad.
2. Con relación a los pololeos o cualquier otro vínculo emocional o sentimental entre estudiantes del Colegio (o fuera de este), se establece, que debe existir un claro y activo, rol de los padres y apoderados, siendo estos los principales responsables de los compromisos afectivos que generan sus hijos, sin embargo, le corresponde al Colegio, informarles de todos aquellos aspectos asociados a las relaciones personales entre nuestros estudiantes que sean observados en las dependencias del colegio. De este modo, los profesores tutores o las autoridades del colegio que correspondan, son los encargados de reportar a los padres y apoderados, de aquellas situaciones que están fuera de las normas y conductas que el Colegio establece en esta materia.
3. En la comprensión anterior y no obstante que es difícil observar la conducta de nuestros estudiantes fuera del colegio, estando en el mismo y en sus actividades docentes o de formación, los estudiantes no podrán:
 - a) Besarse en la boca
 - b) Darse abrazos desmedidos o desproporcionados.
 - c) Realizar Actos de connotación erótica
 - d) Reunirse, en sectores aislados del colegio o fuera del control docente, ya sea en horarios de estudio, extraprogramáticos, y /o eventos Complementarios a las actividades propias del establecimiento y si así lo hicieren, deben resguardar el cumplimiento de las normas aquí señaladas
 - e) Debemos considerar el respeto hacia el resto de la comunidad y todos los integrantes que la componen.
4. Las infracciones a estas normativas, serán consideradas faltas de carácter grave y gravísimo conforme a lo dispuesto en el Manual de Convivencia Escolar, realizándose para tales efectos los procedimientos allí indicados.
5. En caso de enterarnos de que existe agresión en el pololeo, se realizará la denuncia a la entidad correspondiente, incorporando la constatación de lesiones en caso de que hubiera, siendo un tema abordado y trabajado además desde orientación con las familias.
6. Reafirmamos que somos respetuosos de la intimidad y del mundo personal de cada uno de nuestros estudiantes, pero también estamos ciertos que es nuestra obligación orientarlos y

guiarlos en su crecimiento integral, del mismo modo es claro, que es un deber ineludible de los padres conversar en el seno familiar y establecer los adecuados límites en esta materia, acorde a las disposiciones del Colegio.

36. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ENFERMEDADES PROLONGADAS DE LOS ESTUDIANTES

Se entiende por enfermedad prolongada aquélla que impide la normal asistencia del estudiante a clases durante 10 días hábiles consecutivos o más.

1. Se velará por no dañar la condición estudiantil del educando, ni generar menoscabo, considerando como principio rector, el éxito académico presente y futuro del estudiante, sobre todo cuando las inasistencias sean superiores al 15% del período escolar anual.
2. El apoderado deberá informar y certificar diagnóstico de enfermedad y licencia médica que justifique inasistencia ante profesor jefe y Área académica.
3. El profesor jefe, elaborará un plan de trabajo que incluya mecanismos para la entrega sistemática de contenidos, tareas y deberes escolares, a fin de que el estudiante afectado pueda mantenerse actualizado en términos de avance académico, si su condición de salud se lo permite. En coordinación con Área académica.
4. Profesores de asignatura entregarán oportunamente al profesor jefe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica del estudiante afectado.
5. Área académica con el profesor jefe será responsable de recalendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, una vez que el alumno se reintegre al establecimiento, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.
6. En caso de prolongarse la enfermedad por tiempo indeterminado, el apoderado hará entrega de informes periódicos al Área académica, quien deberá informar al profesor jefe, Dirección.
7. Las situaciones no contempladas en este protocolo de actuación serán resueltas por el Área académica del establecimiento, en acuerdo con profesor jefe

37. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES NO CONTEMPLADAS O QUE NO ENCUENTREN UNA SOLUCION EFECTIVA EN EL REGLAMENTO INTERNO

Entendiendo que ningún cuerpo normativo es completamente eficaz para hacer frente a un sin fin de situaciones que se pueden presentar al interior de un establecimiento educacional. Considerando, además, que la sociedad, en diversas esferas de la vida, avanza más rápido que el contenido de las leyes y normas en general, lo que provoca que éstas, muchas veces, queden desactualizadas. Por otro lado, debemos reconocer la importancia que tienen las normas, para establecer regulaciones básicas de orden y funcionamiento, que permitan un adecuado desenvolvimiento de cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Es por lo anterior que se hace necesario regular los casos

que, por uno u otro motivo, no se encuentren establecidos o tratados en la normativa interna, o que estándolo, no den solución efectiva a estos, mediante el siguiente protocolo.

APLICABILIDAD

El siguiente protocolo será aplicable a todos aquellos casos que no tengan regulación y/o solución efectiva, mediante la puesta en práctica del Reglamento Interno de Convivencia.

PROCEDIMIENTO

- Cuando se detecte un caso que no se encuentre normado, o que no encuentra solución efectiva mediante la aplicación del reglamento interno, la inspectora general o el equipo de convivencia escolar informará de su aplicación, lo cual deberá ser por escrito al Director del establecimiento educacional, el que certificará dicha circunstancia, por escrito.
- Si el Director considera la aplicación del reglamento interno, se deberá proceder en tal sentido, elaborando un informe, señalando las normas del reglamento que deben ser aplicadas y quedan solución al caso.
- Si el Director certifica que, efectivamente las normas del reglamento interno no regulan o no dan solución al caso propuesto, deberá enviar informe al Consejo de Profesores, quienes deberán abordar la situación planteada.
- El Consejo de Profesores, previa notificación del informe enviado por el Director, deberá sesionar a más tardar dentro de 5 días.
- El Consejo Profesores, para poder sesionar, deberá contar con una asistencia que represente la mayoría simple de sus integrantes. Establecimiento Colegio San José de San Bernardo
- El Consejo de Profesores deberá analizar el caso y comprobar si efectivamente éste no encuentra solución mediante la aplicación del Reglamento Interno.
- Las resoluciones que adopte el Consejo de Profesores, deberán contar con la aprobación de la mayoría simple de los asistentes.
- De considerar que el Reglamento cuenta con disposiciones que abarcan o dan solución el caso en cuestión, deberá elaborar un informe dirigido al Directo que indique dichas disposiciones y la forma en que deben ser aplicadas.
- De considerar que efectivamente el Reglamento no cuenta con disposiciones que abarcan o dan solución al caso en cuestión, deberá proponer un mecanismo de solución, el que deberá ser enviado al Directo, quien procederá a notificar a la o las personas relacionadas con el caso.
- La o Las personas relacionadas con el caso que consideren verse afectadas por la aplicación del mecanismo propuesto por el Consejo de Profesores, podrán apelar, dentro de tercero día, por escrito, ante el Director del Establecimiento Educacional.
- El Director deberá informar de la Apelación al Consejo de Profesores para que elabore otra propuesta final. La que será analizada por el Director, quien emitirá un informe definitivo con las normas y procedimientos que darán solución al caso. Contra este informe no procederá recurso alguno en su contra.
- Si la o las personas relacionadas con el caso, no ejercen su derecho de apelación dentro de tercero día, contados desde la notificación de la propuesta elaborada por el Consejo de Profesores, el Director del Establecimiento Educacional informará a quienes corresponda, la aplicación de su contenido.
- Siempre, la propuesta del Consejo de Profesores y el Informe Definitivo del Director, según corresponda, deberán contemplar claramente las normas que serán aplicadas, las que

deben estar contempladas en el reglamento interno, los compromisos asumidos, el procedimiento que se empleará y los plazos.

- Tanto la Propuesta que no ha sido apelada, como el Informe definitivo, deberán ser firmados por la o las personas relacionadas o afectadas.
- En caso de que la o las personas relacionadas o afectadas, se nieguen a firmar, este hecho no invalidará de forma alguna su contenido y aplicabilidad.
- Los casos que por su complejidad, requieran de confidencialidad y resguardo de identidad de la o las personas involucradas, deberán ser conocidos por el equipo directivo, quien asumirá, para efectos de este protocolo, las funciones del Consejo de Profesores.
- Todos y cada uno de los casos que no encuentren regulación o solución efectiva por medio de la aplicación del reglamento interno, deberán ser registrados en detalle, con el objeto de procederlo antes posible a su incorporación en el reglamento interno.

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA

Introducción

La educación parvularia es un derecho fundamental que contribuye al desarrollo integral de los niños y niñas en sus primeros años de vida. En este contexto, el reglamento interno de educación parvularia tiene como objetivo establecer las normas y directrices que guiarán la convivencia, el aprendizaje y el bienestar de los estudiantes en este nivel educativo, promoviendo un ambiente seguro, respetuoso e inclusivo.

El presente reglamento contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad, explicitar y transparentar la normativa que regula las acciones en el Nivel de Educación Parvularia. El reglamento considera las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel. Este reglamento interno para la Educación Parvularia no puede ser elaborado con las mismas consideraciones que las de uno para la Educación Básica o Media, puesto que los párvulos por su edad y características “tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje. Nuestro reglamento reconoce al niño y niña, como principio fundamental “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niñas y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar.

El presente reglamento busca proporcionar una estructura organizativa clara para la comunidad educativa, favoreciendo la comunicación efectiva entre educadores, familias y estudiantes. Además, establece las responsabilidades y derechos de los niños, niñas y adultos involucrados en el proceso educativo, con el fin de asegurar que cada pequeño reciba la atención y el apoyo necesario para su desarrollo cognitivo, emocional, social y físico.

Este documento no solo refleja el compromiso con la calidad educativa, sino también con los valores de respeto, equidad y solidaridad que son esenciales para la formación de personas integrales, preparadas para participar activamente en la sociedad desde sus primeros años, alineados directamente con nuestro PEI y el enfoque curricular de nuestro establecimiento, teniendo respaldo en las BCEP publicadas en el 2018.

Proceso de Admisión

Características del proceso

El nivel Educación Parvularia, es la vía más importante de ingreso a nuestro establecimiento y de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, la edad requerida para el ingreso a la Enseñanza del primer y segundo nivel de Transición es el único requisito de ingreso:

Primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de Marzo

Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de Marzo

Al Momento de matricular deberá presentar los siguientes documentos

- Certificado de Nacimiento del estudiante
- Ficha de matrícula debidamente completada
- Informe de Jardín o escuela de lenguaje del estudiante en caso de haber asistido

Del Funcionamiento

El nivel Educación Parvularia se coordina con el establecimiento, a través de la Coordinadora del Ciclo inicial.

PERSONAL: El personal educativo en el nivel de educación parvularia está compuesto por profesionales altamente capacitados, con formación especializada y experiencia en el trabajo con niños y niñas en sus primeros años de vida. Además, se les proporciona capacitación continua para actualizar sus conocimientos y técnicas educativas, garantizando que se encuentren al día con los enfoques pedagógicos más efectivos y las necesidades específicas de los niños.

Cada Educadora y Asistente tiene la capacidad de crear un ambiente seguro, afectuoso y estimulante que favorezca el desarrollo integral de los niños. Esto incluye el fomento de la autonomía, la creatividad, las habilidades socioemocionales y la integración de los niños en un entorno inclusivo. Además, el personal está entrenado para identificar y atender las necesidades de desarrollo de los niños, brindando apoyo personalizado y trabajando en estrecha colaboración con las familias para promover un entorno de aprendizaje positivo.

Este enfoque asegura que el equipo educativo sea apto y competente para acompañar a los niños en su proceso de aprendizaje y desarrollo, garantizando su bienestar en todo momento.

EDUCADORA DE PARVULOS	4
TECNICO EN PARVULOS	4
AUXILIAR DE ASEO	1
INSPECTORA	1

Horario de Jornada Escolar

Horario inicio y término de jornada

Pre-Kínder : 08:00 - 15:15 hrs

Kínder : 08:00 - 15:15 hrs

- Los y las estudiantes podrán ingresar 15 minutos antes del inicio de la jornada escolar, siendo atendido por técnicos de Educación Parvularia.
- Los estudiantes deberán ser retirados hasta **10 minutos después** de concluida su jornada, tiempo en que permanecerán con la Educadora o la técnico del nivel que corresponda. Pasado ese tiempo se llamará al apoderado para dejar registro del incumplimiento de compromiso. De ser una acción reiterada en el tiempo, **se entenderá por reiterada dos o más veces en una semana**, y de no haber cambios de actitud luego de entrevista donde se aborde el tema, se podrá solicitar el cambio de apoderado.
- El Apoderado debe cumplir con el horario de ingreso de los estudiantes, en caso de no respetarlo y tener más de tres atrasos consecutivos, la inspectora del nivel realizará el seguimiento acorde pudiendo solicitar el cambio de apoderado

Asistencia

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases, de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada escolar.

Las inasistencias deben ser justificadas a través de la agenda escolar o el correo electrónico y con el certificado médico respectivo.

La asistencia exigida por el Ministerio de Educación es el 85%, de no tener el porcentaje solicitado se realizará la indagación correspondiente para respaldar que existan las justificaciones de cada inasistencia.

En Caso de enfermedades

Se entiende por enfermedades en el colegio cuando los estudiantes presentan síntomas repentinos o emergentes dentro de la jornada escolar.

- Si un o una estudiante manifiestan sentir malestar de salud, su relato **NO ES CUESTIONABLE**
- Se lleva al estudiante a la enfermería para prestar las atenciones primarias por la TENS
- La TENS es la encargada de llamar al apoderado que tiene como **DEBER** retirar al estudiante para observar o prestar asistencia médica.

Uso de uniforme institucional

Los estudiantes de Pre Kinder y Kinder utilizarán el uniforme que se establece claramente en el reglamento interno del establecimiento.

Se agrega la siguiente consideración, con respecto a la mochila, es de suma importancia pensar en una que contemple la posibilidad de guardar libros y carpeta de tamaño oficio, que serán enviados a la casa para hacer tareas o mostrar los progresos de los estudiantes. **LA MOCHILA NO DEBE TENER RUEDAS**, para evitar accidentes y poder colgarla de las perchas destinadas para ello.

Ropa de recambio y aseo de menores

- En caso de que el estudiante no controle esfínter el apoderado tiene el **DEBER** de informar a la Educadora.
- Educadoras y Asistentes están AUTORIZADAS y está dentro de su rol prestar la asistencia necesaria para realizar cambio de ropa (o pañal en caso de usarlo).
- El apoderado debe Firmar la carta de autorización de recambio de ropa en la PRIMERA REUNIÓN DE APODERADOS, o cuando educadora lo indique.
- El apoderado tiene plena libertad de escoger si autorizar a Educadoras y Asistentes a realizar recambios de ropa o asistir a realizar el recambio o retirar al estudiante

MINUTA DE COLACIÓN

La implementación de la minuta de colación asegura que los niños reciban una alimentación equilibrada, rica en nutrientes esenciales para su crecimiento y desarrollo. La alimentación adecuada es fundamental para el desarrollo cognitivo y la concentración. Al seguir una minuta que contemple alimentos variados y nutritivos, los estudiantes estarán mejor alimentados y más preparados para aprender, lo que favorece su rendimiento académico. Nuestra minuta de colación tiene sus bases en el plan de alimentación saludable instaurado en nuestro establecimiento.

- La minuta de colación será entregada en el mes de Marzo y esta deberá ser respetada. La colación debe ser enviada en una bolsa de género aparte del almuerzo marcada con el nombre del estudiante.

MEDICAMENTOS

- Las Educadoras y Asistentes NO están autorizadas para administrar ni un tipo de medicamentos

- El procedimiento lo realiza solo la TENS de nuestro establecimiento con la debida indicación médica (Certificado - receta que especifique horario y dosis), idealmente el medicamento debe venir sellado.
- En caso de enviar medicamento y no haber presentado el certificado correspondiente el medicamento NO será administrado y el colegio no se hará responsable.

DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Nuestro lineamiento institucional del nivel de educación parvularia se respalda en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP), las cuales están compuestas por 3 ámbitos y 8 núcleos de aprendizaje que describen los objetivos de aprendizajes que estudiantes deberían adquirir durante su paso por la Educación Parvularia.

La pedagogía en la Educación Parvularia se define en base a aquellas interacciones que ocurren con la intención de acoger, iniciar y mantener procesos que promueven el aprendizaje significativo de los párvulos. Para los equipos pedagógicos, esto implica identificar las oportunidades que existen para integrar y potenciar los aprendizajes de los distintos ámbitos del currículum y reconocer las relaciones de interdependencia y complementariedad que existen entre ellos. Supone utilizar diversos recursos en la preparación e implementación curricular y en la evaluación educativa, gestionando, seleccionando o elaborando aquellos más apropiados para favorecer la globalidad de las oportunidades educativas y la pertinencia de las interacciones pedagógicas

(Bases Curriculares de la Educación Parvularia)

- **Ámbito de Desarrollo Personal y Social**

El ámbito de experiencias para el aprendizaje referido al Desarrollo Personal y Social, articula el conjunto de aprendizajes que niñas y niños requieren desarrollar para enfrentar sus interacciones desde la confianza, seguridad y valoración positiva de sí mismos y de los demás, y así disfrutar su presente.

- **Ámbito Comunicación Integral**

Proceso central en tanto que los niños y niñas desde los primeros años de vida intercambian y construyen significado con otros, escuchando, recibiendo comprensivamente y produciendo mensajes al expresar sensaciones, vivencias, emociones, sentimientos y necesidades mediante el uso progresivo y adecuado del lenguaje verbal y no verbal.

- **Ámbito relación con el medio natural y cultural**

Relación que el niño(a) establece con el medio, caracterizándose por ser activa y permanente. En donde el niño(a) progresivamente vaya descubriendo y comprendiendo las relaciones entre los distintos objetos, fenómenos y hechos, para explicarse y actuar creativamente distinguiendo el medio que lo rodea.

DERIVACIONES

Durante el periodo en que estudiantes asisten al nivel de educación parvularia van desarrollando sus habilidades y junto con eso se identifican sus fortalezas, debilidades y dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

- El apoderado deberá presentar documentación que acredite condición, diagnóstico u otro del estudiante en caso de tenerlo durante la primera quincena de Marzo para ingresar el programa de integración de nuestro establecimiento. Si el diagnóstico es posterior a esta fecha es responsabilidad del apoderado notificar al establecimiento para tomar las medidas adecuadas a la necesidad del menor.
- La Educadora con el debido seguimiento podrá sugerir evaluación de especialistas externos en caso de identificar la necesidad en algún estudiante.

EVALUACIÓN

El **proceso de evaluación en la educación parvularia** es una herramienta clave para observar, medir y comprender el desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas en sus primeros años. Este proceso se enfoca en valorar de manera integral su crecimiento en áreas cognitivas, emocionales, sociales y físicas. A continuación, se detallan los aspectos principales de este proceso:

Objetivos de la evaluación en la educación parvularia

- Observar y registrar el desarrollo integral de los niños y niñas.
- Identificar sus necesidades, intereses y potencialidades para ajustar la enseñanza a su ritmo y características.
- Favorecer la toma de decisiones pedagógicas basadas en evidencias.
- Asegurar que cada niño reciba el apoyo necesario para su desarrollo.

Características de la evaluación en la educación parvularia

La evaluación en educación parvularia debe ser **formativa, continua y flexible**:

- **Formativa**: Se utiliza para comprender el proceso de aprendizaje y desarrollo de cada niño a lo largo del tiempo, más que para calificar o clasificar.
- **Continua**: Debe realizarse de manera constante durante todo el año, para hacer ajustes y mejoras en la enseñanza según las necesidades que surjan.
- **Flexible**: La evaluación debe adaptarse a las características individuales de los niños, ya que cada uno tiene su propio ritmo y manera de aprender.

La evaluación debe centrarse en el niño como individuo, reconociendo sus habilidades, intereses, y necesidades. Se trata de un proceso **personalizado** que permite a los educadores adaptarse al ritmo de cada niño y ofrecerles la atención y el acompañamiento adecuados.

La evaluación en educación parvularia involucra también a las familias. Los padres y cuidadores son aliados fundamentales en el proceso, ya que su conocimiento sobre el niño fuera del entorno escolar es clave. A través de reuniones, informes y otros mecanismos de comunicación, los educadores y las familias pueden compartir información relevante y colaborar en el desarrollo del niño.

La modalidad de evaluación del primer y segundo nivel de transición de educación parvularia será cualitativa y cuantitativa, esta última para comprender la calificación numérica y articular con la evaluación que tendrán en la enseñanza general básica.

- **Evaluación Diagnóstica:** Permite conocer las conductas, aprendizajes y habilidades de entrada de los niños y niñas al comenzar el año escolar, esta evaluación será calificada cuantitativamente.
- **Evaluación formativa / de proceso:** Permite conocer los progresos alcanzados durante el primer semestre, esta evaluación será calificada cuantitativamente.
- **Evaluación Final:** Permite conocer los aprendizajes aprendidos durante el año, será calificada cuantitativamente

CATEGORÍAS DE EVALUACIÓN

- **NO (NO OBSERVADO):** Indicador no se observa
- **ML (MEDIANAMENTE LOGRADO):** El indicador se observa a veces, su nivel de logro es regular, necesita mejorar
- **PL (POR LOGRAR):** El indicador se observa rara vez, su nivel de logro es medio y requiere apoyo para ser logrado.
- **L (LOGRADO):** El Indicador se observa siempre o la mayoría de veces, su nivel de logro es adecuado.
- **NE (NO EVALUADO):** Indicador no evaluado aún.

Evaluación Diferenciada:

Esta modalidad de evaluación se aplicará cuando se evidencien las siguientes conductas y a solicitud del especialista que atienda al estudiante:

- No manifiesta independencia y responsabilidad en relación al cuidado de su cuerpo, de sus pertenencias, de los demás y del ambiente en la sala de clase
- No identifica objeto y situaciones de riesgo que puedan atentar contra su bienestar y seguridad, a pesar de generar espacios de conversación permanente en la sala de clase.
- No responde a los compromisos ni establece acuerdos en consideración a sí mismo, a los otros y a su medio.
- Le cuesta identificar y aceptar ciertas normas para el funcionamiento y convivencia con su grupo de pares en diferentes situaciones. - No respeta turnos en actividades libres y guiadas con sus compañeros dentro y fuera de la sala.

NORMAS DE SEGURIDAD

- El Centro educativo no se hace responsable por objetos de valor que los niños puedan traer al establecimiento, entiéndase por objetos de valor joyas, objetos tecnológicos, juguetes y artículos personales que no sean artículos escolares.
- Con el objeto de mantener un ambiente saludable, prevenir riesgos y dar cumplimiento a las normas legales vigentes, los padres o apoderados no podrán fumar ni consumir bebidas alcohólicas mientras se encuentren al interior del Colegio.
- Los padres y apoderados no podrán ingresar a lugares de acceso restringido ni distraer al personal durante el desempeño de su trabajo. En general, no podrán obstaculizar de manera alguna el correcto funcionamiento de las actividades.
- Los padres y apoderados no podrán negarse a proporcionar informaciones relativas a sus hijos, en relación con determinadas condiciones de salud o psicológicas que sean requeridas por el personal del colegio.

Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para todo el curso. En caso contrario, la invitación debe hacerse fuera del colegio y con la debida reserva, para no ocasionar conflictos entre los estudiantes.

Este documento llamado “**REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA**”, tiene sus bases en el **REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR** de nuestro colegio, por lo tanto rige además, para el nivel de Educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las “sanciones”. Agradecemos la confianza depositada en nosotros y la colaboración de cada uno de Uds. en los temas aquí detallados. Cualquier situación no descrita en este Reglamento Interno de Educación Parvularia será evaluada y resuelta por la Dirección del Colegio, de acuerdo a las normativas vigentes. Este Reglamento está disponible en el sitio Web del colegio. Asimismo, en la primera reunión de padres y apoderados del año, se resume y se refuerzan los aspectos más determinantes que contiene este Reglamento.

Este documento llamado “**REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA**”, tiene sus bases en el **REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR** de nuestro colegio, por lo tanto rige además, para el nivel de Educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las “sanciones”.

Agradecemos la confianza depositada en nosotros y la colaboración de cada uno de Uds. en los temas aquí detallados.

Cualquier situación no descrita en este Reglamento Interno de Educación Parvularia será evaluada y resuelta por la Dirección del Colegio, de acuerdo a las normativas vigentes.

Este Reglamento está disponible en el sitio Web del colegio. Asimismo, en la primera reunión de padres y apoderados del año, se resume y se refuerzan los aspectos más determinantes que contiene este Reglamento.

