

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2025-2026



**COLEGIO ALIANZA ALEMANA
EL BELLOTO**

RBD: 12328-5

**QUILPUÉ-REGIÓN DE
VALPARAÍSO**

ÍNDICE DEL REGLAMENTO INTERNO	
TEMARIO	Páginas
Antecedentes	3
Marco de valores sobre convivencia escolar. PEI Colegio Alianza Alemana	4
Deberes y derechos de la Comunidad Escolar	4
Normas generales de funcionamiento	11
Roles y Funciones	15
Proceso de admisión	20
Actividades extra-programáticas	21
Consejo Escolar	23
Normas generales de convivencia	25
Del cuidado de los bienes del colegio, de los bienes ajenos y propios	28
Conductas esperadas	29
MANUAL DE CONVIVENCIA	
Procedimientos para la resolución pacífica de conflictos	30
Faltas, proceso sancionatorio y sanciones.	31
Atenuantes y Agravantes	32
Tipificación de las faltas por ciclo	33
Criterios de aplicación ante medidas y sanciones	44
Cancelación de matrículas	47
PROTOCOLOS:	
1.-Protocolo de actuación de Accidentes Escolares	51
2.- Protocolo de actuación frente a un accidente laboral	52
3.- Protocolo para el resguardo de la seguridad en espacios comunes	52
4.- Protocolo para salidas pedagógicas	53
5.- Protocolo para resguardar la seguridad en educación física	54
6.- Protocolo de asistencia escolar	55
7.- Protocolo de puntualidad	56
8.- Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescente	58
9.- Protocolo de actuación para la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	62
10.- Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las estudiantes.	71
11.- Protocolo de actuación frente a casos de violencia escolar	83
12.- Protocolo Acoso Escolar o Bullying	95
13.- Protocolo Ciberacoso y Grooming	98
14.- Protocolo Aula Segura	103
15.- Protocolo de actuación frente a consumo y/o porte de drogas y/o alcohol en el establecimiento	104
16.- Protocolo frente a situaciones referidas a identidad de género y/u orientación sexual.	110
17.- Protocolo frente a desregulaciones emocionales y conductuales.	114
18.- Protocolo de actuación frente a riesgo suicida y/o suicidio en el establecimiento	117
19.- Protocolo para la resolución de conflictos	120
20.-Protocolo de acción en caso de emergencia en la escuela	122
21.-ANEXO 1: Protocolo de actuación para abordar casos de violencia	124

ÍNDICE DEL REGLAMENTO INTERNO	
TEMARIO	Páginas
22.- ANEXO 2: Declaración de socialización del reglamento interno a la comunidad educativa.	134

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2025-2026

1. ANTECEDENTES:

El presente **Manual de Convivencia Escolar** tiene por función regular las interacciones entre distintos integrantes de la Comunidad escolar, cautelando la existencia de un ambiente adecuado para el aprendizaje y seguro para todos sus integrantes.

El presente Manual de Convivencia se hace público mediante su difusión en el sitio **web del colegio, en los correos de los apoderados, código QR** y consultando a profesores, educadoras y profesionales de la educación que están dentro de la Comunidad Escolar.

Nuestro Manual es armónico con los principios contemplados en la legislación vigente, especialmente con los de la **Ley de Inclusión Escolar y la Ley de Aula Segura**.

1.1 Objetivos del Reglamento de Convivencia Escolar:

Establecer un **marco normativo** que oriente **la vida escolar en un ambiente de respeto, inclusión y corresponsabilidad, cautelando la armonía y sana convivencia entre los distintos integrantes de la comunidad educativa**. Asimismo, busca sensibilizar y concientizar a todos los actores sobre sus derechos y deberes, promoviendo el desarrollo personal, social y cultural de cada uno de sus miembros, en coherencia con los principios de la Política Nacional de Convivencia Educativa.

1.2 Sentido:

El Manual de Convivencia Escolar del Colegio Alianza Alemana El Belloto (RBD-12328-5) constituye un instrumento normativo y formativo que orienta la vida escolar diaria, promoviendo una cultura de buen trato, respeto mutuo, inclusión y participación democrática.

Este documento responde a la obligación legal que tienen todos los establecimientos educacionales de contar con normas internas claras, coherentes con el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** y definidas por la propia comunidad escolar. Su elaboración y actualización consideran los principios establecidos en la Ley sobre Violencia Escolar (LSVE), la Ley 20.845 de Inclusión Escolar, la Ley 21.128 (Aula Segura), la Ley 21.545 sobre el Trastorno del Espectro Autista (Ley TEA), y se alinean con los lineamientos de la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030.

El presente manual busca ser una guía práctica y participativa que fortalezca los vínculos entre los distintos miembros de la comunidad educativa, favoreciendo un ambiente propicio para el aprendizaje, el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes, y la resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

2. MARCO PEI COLEGIO ALIANZA ALEMANA

2.1 VISIÓN

Consolidarse como colegio que busca desarrollar **habilidades** en diversos ámbitos del saber, fomentando el pensamiento crítico y creativo, en un **ambiente inclusivo de sana convivencia, tolerancia y respeto** de las diferencias entre los distintos actores de la comunidad escolar.

2.2 MISIÓN

La misión del Colegio Alianza Alemana es crear las óptimas condiciones para un aprendizaje que permita a nuestros estudiantes desarrollar las competencias y habilidades que necesitarán en la continuidad de sus estudios, alcanzando un grado adecuado de autonomía, una formación focalizada hacia la cultura del buen vivir, cultivando valores sólidos a través de un currículum científico-humanista y laico.

3.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Nuestra comunidad educativa es una agrupación de personas que están inspiradas en un propósito común e integrador. Ese **objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico**. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento (PEI) y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. (Inciso primero artículo 9° de la Ley General de Educación).

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 (inciso segundo artículo 9° de la Ley General de Educación).

La Ley de Inclusión N°20.845 que rige desde el 1° de marzo del año 2016, señala explícitamente que queda **prohibido toda forma de discriminación arbitraria**, por lo que deberá el establecimiento resguardar el principio de no discriminación arbitraria, no pudiendo incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de la persona, ni que sean contrarios a los derechos humanos garantizados por la Constitución y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial aquellos que versen sobre los derechos de los niños.

3.1 DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO:

Derechos

- Desarrollar sus funciones en un entorno laboral donde prevalezca el respeto, la colaboración y el trato digno entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser resguardados en su integridad física, emocional y moral, quedando absolutamente excluidos actos de violencia, desvalorización o maltrato por parte de cualquier integrante de la institución.
- Presentar propuestas, iniciativas y estrategias que contribuyan al desarrollo integral del establecimiento, fomentando la mejora continua, el fortalecimiento del clima organizacional y la promoción de una convivencia escolar positiva, dentro del marco de la normativa vigente.

Deberes:

- Liderar la gestión institucional promoviendo un clima de respeto, colaboración y equidad dentro de la comunidad educativa.
- Velar por la implementación efectiva del **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**, del Reglamento Interno y del Manual de Convivencia Escolar.
- Fomentar la participación activa de todos los estamentos en la construcción de una cultura escolar democrática, inclusiva y no discriminatoria.
- Garantizar la aplicación de las normativas vigentes en materia de convivencia escolar, resguardando los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- Apoyar la labor docente y del equipo de convivencia escolar, fortaleciendo una gestión pedagógica centrada en el bienestar integral del estudiantado.

- Establecer canales efectivos de comunicación con las familias y otros actores relevantes del entorno escolar.
- Promover el desarrollo profesional continuo del personal del establecimiento.
- Supervisar y acompañar el cumplimiento de los protocolos establecidos para la prevención, detección y abordaje de situaciones de conflicto, maltrato o vulneración de derechos.

3.2 DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE:

Derechos:

- Recibir una educación de calidad que promueva su desarrollo integral en un ambiente seguro, inclusivo, respetuoso y libre de violencia.
- Ser tratados con dignidad, respeto y afecto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Ser escuchados y atendidos en sus inquietudes, propuestas o necesidades, relacionadas con su vida escolar y personal.
- Expresar libremente sus opiniones, ideas, sentimientos y pensamientos en forma respetuosa.
- No ser objeto de discriminación por razones de género, etnia, religión, nacionalidad, condición socioeconómica, discapacidad u otras condiciones personales o sociales.
- Ser protegidos ante cualquier situación que vulnere su integridad física, psicológica o emocional, y contar con ayuda inmediata frente a maltrato, abuso o violencia.
- Recibir atención adecuada en caso de presentar necesidades educativas especiales, sean estas permanentes o transitorias.
- Acceder a evaluaciones justas, objetivas, oportunas y coherentes con los criterios establecidos en el Reglamento de Evaluación.
- Ser informados de manera clara y oportuna sobre calificaciones, criterios de evaluación, observaciones en su hoja de vida y medidas disciplinarias.
- Tener derecho a una evaluación diferenciada cuando las condiciones lo requieran, según sus características individuales y necesidades educativas.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y el Manual de Convivencia Escolar.
- Participar en las actividades curriculares, extracurriculares, recreativas, deportivas, culturales y formativas ofrecidas por el establecimiento.
- Organizarse, votar y ser elegidos en el Centro de Estudiantes sin ningún tipo de restricción discriminatoria.
- Usar la infraestructura y los recursos del establecimiento para fines pedagógicos, previa autorización del adulto responsable.
- Recibir todos los beneficios que el Estado entrega para su formación, como textos escolares, útiles, alimentación, entre otros, según su situación de vulnerabilidad.
- Disfrutar de tiempos de recreo y descanso durante la jornada escolar.
- Recibir la protección, orientación y apoyo de los docentes y adultos responsables en situaciones escolares o personales complejas.
- Ser reconocidos por sus logros académicos, personales, sociales, artísticos o deportivos.
- Recibir ayuda pedagógica para descubrir sus fortalezas y desarrollar sus potencialidades.
- Exigir que se respeten las normativas vigentes aplicables a toda la comunidad educativa.
- Demandar apoyo y protección ante situaciones de discriminación, abuso de poder, violencia o tratos vejatorios por parte de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Utilizar el seguro escolar otorgado por el Estado frente a accidentes ocurridos en el trayecto hacia el establecimiento, dentro del mismo o durante actividades organizadas por el colegio.
- Conocer previamente el calendario de evaluaciones, el que debe ser planificado con criterios pedagógicos que respeten su carga académica. Debe ser acompañado por el temario de cada evaluación.

- Participar de acuerdo con sus intereses y habilidades en los talleres ofrecidos por el establecimiento, priorizando a quienes se encuentren en situación de mayor vulnerabilidad.

Deberes:

- **Asistir puntualmente al establecimiento**, respetando el horario de entrada y permanencia durante toda la jornada escolar, tanto en la mañana como en la tarde.
- **Ingresar a clases al momento de sonar el timbre**, permaneciendo en la sala a menos que cuente con la autorización del docente a cargo.
- **Justificar por escrito o presencialmente junto con su apoderado cualquier incumplimiento de sus obligaciones escolares o inasistencias**, presentando certificado médico en caso de evaluaciones.
- **Participar activa y responsablemente en su proceso de aprendizaje**, cumpliendo con tareas, trabajos, evaluaciones y compromisos académicos en los plazos establecidos.
- **Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa**, mostrando tolerancia hacia la diversidad social, cultural, étnica, religiosa, sexual e ideológica.
- **Mantener una actitud respetuosa y adecuada en la convivencia escolar**, tanto dentro como fuera del establecimiento, incluyendo su léxico, comportamiento y trato hacia otros.
- Conocer, respetar y actuar de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y el Manual de Convivencia Escolar.
- **Ser leal a los principios y valores promovidos** por la comunidad educativa.
- Participar con respeto y compromiso en actos cívicos, oficiales y ceremonias organizadas por el establecimiento.
- Participar activamente en actividades culturales, formativas, deportivas y salidas pedagógicas organizadas por el colegio, respetando las normas de los lugares visitados.
- Cuidar, mantener y hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario, recursos y materiales del colegio. En caso de causar daños, deberá asumir la reparación dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, informando al apoderado.
- Valorar y cuidar el medio natural y social, adoptando una actitud responsable y consciente respecto del entorno.
- **Mantener su higiene y presentación personal de manera ordenada** y acorde a lo establecido por el colegio.
- **Abandonar el colegio de forma ordenada al término de la jornada**, conservando una actitud respetuosa también fuera del establecimiento.
- **Utilizar adecuadamente las plataformas digitales** y recursos tecnológicos institucionales, destinados exclusivamente a fines académicos y promoviendo una sana convivencia digital.
- Seguir las indicaciones y normas de seguridad y autocuidado, especialmente en clases de educación física o actividades que impliquen algún tipo de riesgo.
- **Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada escolar**, pudiendo retirarse solo si es autorizado por un adulto responsable debidamente registrado o autorizado por el apoderado titular.
- **Respetar el derecho al recreo de sus compañeros y compañeras**, saliendo al patio una vez que el/la docente lo indique, sin permanecer en la sala por más de cinco minutos desde que suena la señal de recreo.
- **Contribuir al bienestar común**, promoviendo una sana convivencia, solidaridad, empatía y resolución pacífica de los conflictos.
- **En caso de repetir por segundo año consecutivo el mismo nivel escolar, y no lograr avances significativos, el o la estudiante deberá ser orientado hacia otro establecimiento que pueda ofrecer un nuevo entorno de aprendizaje más favorable.**

3.3 DERECHOS Y DEBERES DEL APODERADO :

Derechos

- Ser tratados con respeto, dignidad y sin ningún tipo de discriminación por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, resguardando su integridad física, psicológica y moral.
- Ser atendidos y escuchados oportunamente ante inquietudes, sugerencias o situaciones que involucren a su pupilo/a, canalizando formalmente sus inquietudes a través de los conductos regulares establecidos en el Reglamento Interno.
- Ser informados oportuna, clara y confidencialmente sobre el proceso educativo y formativo integral de su pupilo/a, incluyendo avances, dificultades, evaluaciones, medidas adoptadas y acuerdos pactados con el establecimiento.
- Conocer y tener libre acceso al Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación y Convivencia Escolar, así como al calendario escolar, disponibles en la página web institucional, código QR o mediante solicitud directa.
- Ser consultados e informados respecto de decisiones relevantes que impacten en la formación de su pupilo/a.
- Ser informados de forma inmediata y oportuna, vía telefónica, ante cualquier accidente que involucre a su pupilo/a en actividades escolares, ya sea dentro o fuera del establecimiento, entregando la documentación necesaria para el uso del seguro escolar.
- Ser informados oportunamente en caso de que su pupilo/a se vea involucrado/a en situaciones de agresión o conflicto de cualquier tipo.
- Recibir información clara y oportuna sobre las fechas de evaluaciones, actividades pedagógicas o culturales, y otros aspectos relevantes del proceso educativo.
- Solicitar, con al menos una semana de anticipación, cualquier documento académico o de carácter público (como certificados de matrícula, notas, etc.), respetando los horarios y canales de atención establecidos por el colegio.
- Solicitar entrevistas personales con el/la profesor/a jefe o de asignatura, respetando el conducto regular establecido, para abordar temáticas relativas al proceso educativo y formativo de su pupilo/a. Asimismo, tienen derecho a ser citados, al menos una vez en el año, a entrevistas personales.
- Presentar documentación profesional actualizada, dentro de los plazos establecidos, que respalde cualquier condición de salud o situación especial que afecte el proceso de aprendizaje del estudiante.
- Participar activamente en actividades organizadas por el establecimiento donde su pupilo/a sea protagonista, previa comunicación por parte del colegio.
- Participar en la elección de la directiva del subcentro de curso y del Centro de Padres y Apoderados, así como en las instancias de toma de decisiones que este organismo determine, promoviendo una participación responsable y comprometida.
- Organizar y constituir el Centro de Padres y Apoderados, conforme a la normativa vigente, y contribuir activamente al mejoramiento de la calidad de la educación dentro del establecimiento.

Deberes:

- **Relacionarse en todo momento de manera respetuosa** con todos los integrantes de la comunidad educativa, manteniendo una actitud de cordialidad, diálogo y colaboración.
- **Conocer, respetar y promover la aplicación** de lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación y Manual de Convivencia Escolar, no pudiendo alegar desconocimiento en caso de incumplimiento.
- **Cumplir con los compromisos asumidos con la institución**, incluyendo asistencia a reuniones, entrevistas, tutorías y otras instancias de participación convocadas por el colegio, justificando oportunamente toda inasistencia por el conducto regular y en los plazos establecidos.

- **Informarse permanentemente sobre la situación académica, conductual y de asistencia de su pupilo/a**, revisando de forma sistemática la información enviada al correo institucional y otros canales oficiales del establecimiento.
- **Facilitar el proceso educativo de su pupilo/a**, cumpliendo con los requerimientos de materiales pedagógicos en los plazos establecidos y colaborando activamente en el desarrollo de sus aprendizajes.
- **Respetar las medidas adoptadas por el establecimiento en el ámbito pedagógico, formativo y disciplinario**, así como los procedimientos administrativos y académicos definidos por la institución.
- **Respetar el conducto regular** para canalizar inquietudes o situaciones, comenzando por el profesor de asignatura, profesor/a jefe, UTP, inspector general y finalmente Dirección.
- **Justificar todas las inasistencias del estudiante** mediante los canales formales establecidos, y preocuparse de que su pupilo/a recupere actividades o evaluaciones pendientes por ausencias.
- **Fomentar la puntualidad y asistencia regular a clases**, evaluaciones, ceremonias cívicas y otras actividades escolares, transmitiendo estos valores a su pupilo/a.
- **Apoyar y participar activamente en las diversas actividades organizadas por el colegio** como reuniones, talleres, celebraciones, asambleas y salidas pedagógicas, autorizando mediante firma cuando sea requerido.
- **Mantener la confidencialidad y el respeto en el uso de aparatos electrónicos** durante reuniones, evitando conductas como grabar, fotografiar o difundir información de la comunidad educativa sin autorización, siendo responsable de las consecuencias derivadas de un mal uso.
- **Respetar, cuidar y defender la buena imagen del establecimiento**, evitando emitir comentarios, realizar publicaciones o manifestar actitudes que dañen su reputación, tanto dentro como fuera del contexto escolar.
- Comunicar oportunamente, con respaldo profesional, cualquier situación de salud o condición especial que pueda afectar el desempeño académico o la participación de su pupilo/a en actividades del colegio.
- **Asumir responsabilidad por los objetos de valor y aparatos tecnológicos que su pupilo/a lleve al establecimiento**, así como por los dineros enviados.
- **Cumplir con los pagos comprometidos, incluyendo la anualidad del año académico. El incumplimiento reiterado en este ámbito podrá afectar la renovación de matrícula del estudiante.**
- **Supervisar y orientar el uso responsable de redes sociales y medios digitales** por parte de su pupilo/a, colaborando así con la sana convivencia escolar.
- Cumplir con los requerimientos administrativos y normativos, especialmente en caso de que su pupilo/a forme parte del Programa de Inclusión Escolar (PIE).
- **En caso de inasistencia del apoderado titular o incumplimiento de sus responsabilidades, se exigirá la designación de un apoderado suplente que asuma dichas funciones.**
- Participar en las elecciones de subcentro de curso y Centro de Padres y Apoderados, y colaborar activamente con estos organismos en pro del bienestar del curso y la comunidad escolar.
- En caso de incumplimiento grave o reiterado de los deberes establecidos, el colegio podrá solicitar el cambio de apoderado, otorgando un plazo de hasta 10 días hábiles para regularizar la situación.

3.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Derechos:

- Ser tratados con respeto, dignidad e integridad física, psicológica y moral por todos los integrantes de la comunidad educativa, en un entorno de aceptación, valoración y buen trato que garantice su bienestar y el ejercicio pleno de su rol profesional.
- Ser escuchados, avalados y respaldados por el establecimiento ante acusaciones o agresiones,

asegurando siempre la presunción de inocencia, el respeto al debido proceso y el acompañamiento institucional, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y la legislación vigente (Ley General de Educación N° 20.370 y Ley Aula Segura N° 21.128).

- Derecho a recibir apoyo inmediato en el aula o en espacios comunes en situaciones de riesgo o agresión, resguardando su seguridad y la de terceros.
- Ser acompañados, si lo requieren, en entrevistas con apoderados por integrantes del equipo directivo, profesionales del PIE disponibles o inspectores generales.
- Participar activamente en instancias donde puedan expresar su opinión respecto de temas pedagógicos, de convivencia escolar y de gestión institucional, especialmente cuando se adopten decisiones que los involucren directamente.
- Elevar al Consejo de Profesores casos de convivencia escolar que los afecten directamente o que afecten a cualquier miembro del equipo docente o de asistentes de la educación.
- Presentar propuestas e iniciativas que contribuyan al desarrollo del proyecto educativo institucional, fomentando una educación inclusiva y de calidad.
- No ser discriminados ni excluidos arbitrariamente por ninguna razón, promoviendo una cultura escolar de equidad e inclusión.
- Ser informados de forma oportuna y clara sobre las actividades, normativas y orientaciones del establecimiento que inciden en su labor pedagógica y formativa.
- Contar con oportunidades de perfeccionamiento, capacitación y actualización profesional permanente, pertinentes a las necesidades del establecimiento y a los desafíos del trabajo educativo.
- Trabajar en espacios físicos adecuados, seguros y bien equipados, contando con los materiales, recursos y condiciones necesarias para desarrollar sus funciones pedagógicas y administrativas de manera efectiva.
- Participar en procesos de formación y cuidado personal que promuevan el bienestar emocional y físico, como parte del enfoque preventivo del establecimiento.
- Que se respeten sus horarios de actividades lectivas, no lectivas, recreos, colación y atención de apoderados, reconociendo la importancia del equilibrio entre las exigencias laborales y el autocuidado docente.

Deberes:

- **Conocer, respetar y aplicar los principios y lineamientos del Proyecto Educativo Institucional (PEI)**, el Manual de Convivencia Escolar, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y todos los planes establecidos por la normativa vigente.
- **Entregar una educación de calidad**, centrada en el desarrollo integral del estudiante, que incorpore la formación para la convivencia, el pensamiento crítico, la ciudadanía responsable, y el desarrollo de habilidades socioemocionales, en concordancia con el currículum nacional.
- **Planificar, diseñar e implementar clases bien estructuradas y contextualizadas**, utilizando estrategias metodológicas activas e inclusivas que consideren los aprendizajes previos, las características de los estudiantes, sus emociones y el uso de diversos recursos, incluidas las tecnologías digitales, promoviendo experiencias de aprendizaje desafiantes y significativas.
- **Implementar evaluaciones formativas y sumativas** que permitan monitorear el proceso de enseñanza-aprendizaje, diversificar la evidencia evaluativa, entregar retroalimentación efectiva y tomar decisiones pedagógicas oportunas, de acuerdo al Reglamento de Evaluación.
- **Establecer altas expectativas respecto del desempeño académico y actitudinal de los estudiantes**, fomentando su autonomía, la perseverancia, el logro de metas y la participación activa en su proceso educativo.
- **Gestionar relaciones de convivencia positivas y respetuosas** entre los distintos actores de la comunidad educativa, modelando en todo momento un trato cordial, empático y asertivo, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno.

- **Informar oportunamente, a través de los conductos regulares, situaciones que comprometan la sana convivencia escolar o el normal funcionamiento del establecimiento.**
- **Registrar en el libro de clases e informar,** de forma oportuna, precisa y veraz, las situaciones de convivencia escolar relevantes de las que sea testigo.
- **Entrevistar periódicamente a los padres, madres o apoderados de estudiantes** que presenten dificultades académicas o conductuales, aportando información clara y sistematizada que permita acordar estrategias remediales y acciones conjuntas.
- **Participar activamente en las instancias de elaboración, revisión y actualización de instrumentos de gestión pedagógica y planes institucionales,** tales como: Plan de Mejoramiento Educativo (PME), Plan de Formación Ciudadana, Plan Integral de Seguridad Escolar, Programa de Sexualidad, Afectividad y Género, Plan de Desarrollo Profesional Docente, y Plan de Apoyo a la Inclusión.
- **Colaborar de manera articulada con el equipo del Programa de Inclusión Escolar (PIE),** a través de la co-docencia, adecuaciones curriculares y la implementación sistemática de apoyos para favorecer los aprendizajes de todos los estudiantes.
- **Trabajar en forma colaborativa con sus pares, el equipo de gestión y los distintos estamentos del establecimiento,** aportando ideas, cumpliendo acuerdos, y siendo proactivo y autocrítico en la mejora continua de su práctica docente.
- **Cumplir puntualmente con su jornada laboral,** respetando los horarios de ingreso y salida, así como también tomar a tiempo los cursos asignados, tanto al inicio de la jornada como en los cambios de hora.
- **Cumplir con sus funciones pedagógicas** y administrativas en los plazos establecidos por la institución, manteniendo un actuar responsable, profesional y comprometido con su rol docente.

3.5 DERECHOS Y DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Derechos:

- Desarrollar sus funciones en un ambiente laboral sano, donde prevalezca el respeto mutuo, la colaboración y el buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Ser tratados con dignidad, resguardando su integridad física, psicológica y moral, libres de toda forma de maltrato, acoso, discriminación o trato vejatorio, conforme a la normativa vigente y a los valores institucionales.
- Contar con las condiciones necesarias para desempeñar su labor de manera óptima, incluyendo espacios adecuados, materiales e insumos que garanticen su bienestar y eficiencia en el trabajo.
- Recibir información clara, formal y oportuna sobre sus funciones, responsabilidades y cambios relevantes en el desarrollo de sus labores, por parte de los responsables correspondientes.
- Tener la posibilidad de expresar sus opiniones, inquietudes o propuestas para el mejoramiento del establecimiento, en un clima de diálogo respetuoso y dentro de los marcos establecidos por la normativa interna.
- Participar, a través de sus representantes, en el Consejo Escolar.
- Acceder a instancias de formación y perfeccionamiento profesional que la institución ofrezca, diseñe o promueva, como parte de su desarrollo laboral y personal.
- Ser escuchados y protegidos ante cualquier situación que atente contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa, teniendo la facultad y el deber de informar oportunamente dichas situaciones a los canales establecidos.
- Ser considerados como parte fundamental del equipo educativo, con derecho a colaborar activamente en situaciones emergentes o de apoyo, respetando siempre los límites de su rol y bajo indicaciones de la Dirección.
- Mantener la confidencialidad de la información sensible a la que accedan durante el ejercicio de sus funciones, resguardando la privacidad y el respeto hacia los estudiantes y demás integrantes de la

comunidad.

Deberes:

- Colaborar activamente y con responsabilidad en las tareas educativas, formativas y de convivencia, apoyando la gestión pedagógica del establecimiento en coordinación con el equipo docente y directivo.
- Promover un trato respetuoso, inclusivo y empático hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, resguardando el bienestar físico, psicológico y moral de estudiantes, apoderados, docentes y colegas.
- Respetar y vivir los principios y valores que sustentan el Proyecto Educativo Institucional (PEI), demostrando compromiso, lealtad y coherencia con la misión y visión del establecimiento.
- Cumplir con puntualidad y responsabilidad su jornada laboral, respetando los horarios de ingreso, salida y colación, así como las funciones asignadas de acuerdo con su contrato.
- Contribuir a un ambiente escolar seguro y armónico, actuando como modelo de convivencia positiva y participando en la prevención, detección e información oportuna de situaciones que puedan afectar la sana convivencia.
- Registrar e informar de forma clara y veraz aquellas situaciones relevantes para la convivencia escolar o el bienestar de los estudiantes, utilizando los canales establecidos por la institución.
- Participar de manera comprometida en espacios de diálogo y toma de decisiones, haciendo valer su voz y opinión con responsabilidad, en las instancias destinadas para ello.
- Velar por el adecuado uso y cuidado de los espacios e insumos de trabajo, manteniendo orden y condiciones que favorezcan el cumplimiento de sus funciones con eficiencia y seguridad.
- Estar informado sobre las actividades, protocolos y responsabilidades que le competen dentro del establecimiento, asumiendo un rol activo en su cumplimiento y ejecución.
- Contribuir a un entorno de trabajo colaborativo y ético, favoreciendo el trabajo en equipo, la resolución pacífica de conflictos y el respeto mutuo entre todos los actores del entorno escolar.

4. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

4.1 Organización Institucional	
Sostenedora	Ingrid Salomé Castro Franchi
Administrador	Nelson Becerra Pinto
Directora	Jeannette del Carmen Rojas Mella
Unidad Técnica Pedagógica	Claudia Carrasco Díaz
Secretaría Académica	Loreto Peralta Vega
Inspectoría General	David Riffo Rebolledo
Coordinadora PIE	Claudio Droguett
Encargada de Convivencia Escolar	Jeannette del Carmen Rojas Mella
Encargado de Finanzas	Alexis Salas Vásquez

4.2 Horario de funcionamiento y jornadas:

	Horario inicio jornada	Horario fin jornada
Pre Básica (NT1-NT2)	08:00 hrs.AM	12:30 hrs. PM
Jornada mañana	08:00 hrs. AM	14:00 hrs PM
Jornada tarde	14:00 hrs. PM	19:00 hrs. PM

4.3 Mecanismos oficiales de comunicación entre colegio y hogar.

Para asegurar una comunicación fluida, oportuna y efectiva entre los miembros de la comunidad educativa, el Colegio Alianza Alemana de Belloto ha establecido los siguientes medios oficiales de comunicación:

1.-Página Web Institucional: El medio principal de difusión oficial será la página web institucional <https://colegioalianzaalemana.cl/> . A través de este canal se compartirá la información relevante sobre actividades escolares, anuncios y noticias importantes para la comunidad educativa.

2.-Redes Sociales: Las redes sociales del colegio podrán ser utilizadas con fines promocionales o para reforzar la difusión de actividades institucionales, pero en ningún caso serán consideradas como medios de comunicación oficial.

3.-Correo Electrónico Institucional: El correo electrónico institucional será el **medio oficial de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa**. A cada uno de los estudiantes y funcionarios se le asignará un correo institucional que permitirá una comunicación organizada y con registro. Este medio de comunicación será fundamental para gestionar la interacción entre profesores, apoderados y estudiantes.

4.-Situación Académica: Para resolver inquietudes académicas, los apoderados deberán contactar primero al profesor de la asignatura a través de correo electrónico. Si no se resuelve la inquietud, podrán escalar el asunto al profesor jefe, y en caso de ser necesario, al coordinador académico, coordinadora PIE o a la dirección del establecimiento.

5.-Convivencia Escolar: En lo que respecta a temas de convivencia escolar, los apoderados deberán contactar al profesor de la asignatura a través de correo electrónico. Si la situación no se resuelve, podrán continuar con la misma secuencia escalonada de comunicación, dirigiéndose al profesor jefe, Inspectoría, Convivencia Educativa y, finalmente, a la dirección del colegio.

6.-Asuntos Financieros: Las comunicaciones relativas a los asuntos financieros se realizan exclusivamente a través del correo electrónico personal del apoderado, registrado en la ficha de matrícula, para asegurar una correcta gestión de la información.

El uso de estos medios de comunicación es esencial para garantizar el seguimiento adecuado de los procesos educativos y administrativos, así como para promover el compromiso y la participación de los apoderados en el desarrollo de los estudiantes. Cabe mencionar, que la plataforma Whatsapp no corresponde a un medio oficial de comunicación y no está permitido que los miembros de la comunidad que ejerzan alguna función docente o administrativa mantengan comunicación por medio de las redes sociales con los y las estudiantes y/o apoderados, a excepción de las autorizadas por dirección o jefatura técnica.

4.4 Organigrama

ROLES Y FUNCIONES

5. PERFIL ROLES Y FUNCIONES	
Cargo	Rol y función
5.1 Sostenedor o Administrador	<p>Liderar y fortalecer equipos de gestión y convivencia, impulsando espacios de trabajo colaborativo, diálogo horizontal, participación activa y reflexión crítica, fundamentados en la escucha activa, la empatía, el respeto por la diversidad y la corresponsabilidad de todos los miembros de la comunidad.</p> <p>Gestionar de manera continua procesos de planificación, monitoreo, evaluación y mejora de las estrategias de convivencia, resguardando que todas las prácticas sean inclusivas, preventivas, participativas y orientadas al bienestar integral de los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familias.</p> <p>Comunicar de manera oportuna, clara y transparente a los equipos directivos, al Consejo Escolar y a la comunidad educativa en general, los avances, resultados y desafíos relacionados con la convivencia escolar, promoviendo la construcción colectiva de espacios educativos democráticos, protectores y respetuosos de los derechos de todos.</p>
5.2 Director o Directora	<p>Es el principal líder pedagógico y organizacional de la institución educativa, responsable de promover una gestión basada en principios de respeto, inclusión, participación democrática y mejora continua. Entre sus funciones principales se destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Liderazgo y Gestión de Equipos: Liderar, organizar y gestionar equipos de trabajo, promoviendo espacios de colaboración, reflexión participativa, retroalimentación constante y trabajo en red. Desarrolla habilidades de escucha activa, empatía, responsabilidad colectiva, comunicación efectiva, capacidad resolutive y adaptabilidad al cambio. ● Compromiso con el Proyecto Educativo Institucional (PEI): Liderar y comprometer a toda la comunidad educativa en torno al PEI, movilizando los esfuerzos hacia procesos de mejora continua que fortalezcan la calidad educativa, la convivencia escolar y el bienestar de todos los actores. ● Convivencia Escolar: Conducir los procesos que inciden en la convivencia escolar, asegurando mecanismos de participación e información para toda la comunidad. Promueve la adaptación del entorno escolar a las características de los y las estudiantes, resguardando sus derechos y deberes, y enfrentando con responsabilidad los acontecimientos que afecten el buen clima de convivencia. ● Gestión Curricular: Garantizar el cumplimiento del currículo vigente y la implementación de los planes y programas en coherencia con el PEI. Promueve prácticas pedagógicas efectivas y la evaluación coherente de los aprendizajes, fomenta la reflexión pedagógica y facilita el perfeccionamiento continuo de docentes y asistentes. ● Gestión de Recursos: Asegurar que la administración de recursos humanos, financieros, materiales y de infraestructura esté orientada al logro de los objetivos del PEI. Implementa un control eficiente del uso de los recursos, priorizando su optimización y transparencia.

	<ul style="list-style-type: none"> • Formación y Desarrollo Organizacional: Ejercer un rol formador tanto de las personas como de la organización, identificando y fortaleciendo las capacidades del equipo. Reflexiona periódicamente sobre su propia gestión, liderando procesos de cambio, apoyando una cultura organizacional flexible y democrática. • Comunicación y Participación: Comunicarse de manera efectiva y transparente con toda la comunidad educativa, generando instancias de diálogo y participación activa para la toma de decisiones, construyendo así un entorno protector y democrático.
5.3 Encargada de Convivencia Escolar	<p>Liderar, organizar y gestionar equipos de trabajo, promoviendo la colaboración, la reflexión participativa y la retroalimentación continua, basándose en habilidades de escucha activa, empatía, comunicación efectiva, compromiso, responsabilidad individual y colectiva, capacidad resolutive y adaptabilidad al cambio.</p> <p>Diseñar, elaborar y liderar la implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en concordancia con la política nacional de convivencia educativa, el Proyecto Educativo Institucional y las medidas acordadas por el Consejo Escolar.</p> <p>Elaborar estrategias de ejecución del Plan de Gestión y coordinar, junto al Equipo de Gestión, mecanismos de seguimiento, monitoreo y evaluación de las acciones implementadas.</p> <p>Informar periódicamente al Equipo Directivo y al Consejo Escolar sobre los avances, dificultades y resultados de la implementación del Plan de Gestión, así como comunicar a toda la comunidad educativa los progresos en la promoción de la sana convivencia y la prevención de la violencia.</p>
5.4 Jefa de UTP	<p>Liderazgo Pedagógico: Liderar, organizar y gestionar equipos docentes, propiciando espacios de trabajo colaborativo, reflexión participativa y retroalimentación continua, con base en habilidades como la escucha activa, empatía, responsabilidad colectiva, resolución de conflictos, comunicación efectiva, compromiso y adaptabilidad al cambio.</p> <p>Coordinar y articular las acciones curriculares en los distintos niveles de enseñanza (desde Pre básica hasta 8° año), promoviendo la interacción entre los equipos docentes para la implementación de estrategias metodológicas, didácticas y de evaluación que aseguren aprendizajes de calidad.</p> <p>Gestión Curricular: Liderar procesos de revisión por ciclo y/o departamento de la implementación curricular, generando instancias de análisis, evaluación y retroalimentación de prácticas pedagógicas, orientadas a la mejora continua y la implementación efectiva del Proyecto Educativo Institucional (PEI).</p> <p>Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del PEI, asegurando su articulación con los planes y programas de estudio vigentes.</p> <p>Establecer, monitorear y evaluar sistemas de trabajo para los procesos claves de la gestión pedagógica: planificación, gestión de aula y evaluación, resguardando la implementación efectiva del currículo nacional y las orientaciones ministeriales.</p> <p>Coordinar, organizar y supervisar actividades y proyectos pedagógicos, incluyendo acciones curriculares del Programa de Integración Escolar (PIE), fomentando la inclusión y el fortalecimiento de los aprendizajes para todos los estudiantes.</p> <p>Resultados y Mejora Continua: Promover la elaboración de propuestas</p>

	<p>metodológicas innovadoras que integren el enfoque valórico y respondan a los intereses y necesidades de los estudiantes.</p> <p>Establecer criterios de evaluación del PEI, implementando sistemas de medición de resultados de aprendizaje que estén en sintonía con los nuevos planes y programas de estudio y bases curriculares ministeriales.</p> <p>Gestionar y fomentar la capacitación y el desarrollo profesional continuo de los docentes, impulsando instancias de reflexión sobre el impacto de las prácticas pedagógicas en los aprendizajes de los estudiantes.</p> <p>Gestión Técnico-Administrativa: Propiciar la autogestión técnico-administrativa eficiente, orientada a generar, renovar y optimizar recursos pedagógicos y administrativos para fortalecer el quehacer educativo.</p> <p>Adecuar permanentemente los roles y funciones de todos los agentes educativos, en un marco de corresponsabilidad, compromiso institucional y clima organizacional favorable al desarrollo personal y social.</p>
5.5 Inspector General	<p>Liderazgo: Liderar, organizar y gestionar los equipos de inspección y apoyo a la convivencia escolar, promoviendo espacios de trabajo colaborativo, reflexión participativa y retroalimentación continua, basados en habilidades de escucha activa, empatía, responsabilidad individual y colectiva, capacidad resolutive, comunicación efectiva, compromiso y adaptabilidad al cambio.</p> <p>Conducir y coordinar acciones destinadas a fortalecer la sana convivencia escolar, promoviendo un ambiente de respeto, inclusión, participación democrática y cuidado de la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes.</p> <p>Gestión de la Convivencia: Promover el desarrollo de modos de convivir basados en el respeto a la diversidad, la resolución pacífica de conflictos, la corresponsabilidad y el ejercicio pleno de los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>Gestionar la aplicación y cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, velando por su coherencia con los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE).</p> <p>Coordinar acciones de acompañamiento y apoyo a los estudiantes que favorezcan su participación activa, el fortalecimiento de habilidades socioemocionales y la prevención de situaciones de riesgo.</p> <p>Apoyo al Proceso Educativo: Realizar funciones complementarias a la labor educativa, dirigidas a apoyar y fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje, garantizando un entorno seguro, organizado y propicio para el logro de los objetivos pedagógicos.</p> <p>Colaborar estrechamente con los equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y encargados de convivencia en la implementación de estrategias de prevención, intervención y promoción de una cultura escolar protectora y democrática.</p> <p>Comunicar de manera oportuna y efectiva las situaciones relevantes que afecten la convivencia escolar o el normal desarrollo de las actividades académicas, proponiendo medidas de mejora y apoyo.</p>
5.5 Coordinación Programa de Integración Escolar	<p>Liderazgo: Liderar, organizar y gestionar el equipo multidisciplinario del Programa de Integración Escolar, promoviendo espacios de trabajo colaborativo, reflexión participativa y retroalimentación continua, basados en habilidades de escucha activa, empatía, responsabilidad individual y colectiva, capacidad resolutive, comunicación efectiva, compromiso y adaptabilidad al cambio.</p> <p>Fomentar el trabajo en red y la articulación con todos los actores de la comunidad educativa, promoviendo una cultura inclusiva y de respeto a la</p>

	<p>diversidad.</p> <p>Gestión del Programa PIE: Liderar, coordinar y gestionar la implementación efectiva del Programa de Integración Escolar, asegurando que las estrategias pedagógicas, curriculares y de apoyo estén ajustadas a las necesidades, intereses y características de todos los estudiantes que forman parte del programa.</p> <p>Supervisar y acompañar la elaboración, implementación y evaluación de los Planes de Apoyo Individual (PAI), en concordancia con los lineamientos ministeriales y los objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).</p> <p>Velar por el cumplimiento de los principios de equidad, inclusión y calidad educativa, promoviendo prácticas que favorezcan el aprendizaje y la participación activa de los estudiantes con necesidades educativas especiales.</p> <p>Articulación con el PEI: Contribuir a la implementación de la propuesta formativa del Proyecto Educativo Institucional (PEI), asegurando que las acciones del PIE estén alineadas con los principios de inclusión, participación, respeto por la diversidad y mejora continua.</p> <p>Coordinar acciones de sensibilización, formación y apoyo técnico-pedagógico a docentes, asistentes de la educación y familias, para fortalecer una cultura escolar inclusiva y favorecer los procesos de aprendizaje de todos los estudiantes.</p>
5.6 Docente	<p>Ofrecer un acompañamiento cercano, respetuoso, eficaz y empático que promueva la libertad personal y el desarrollo integral del estudiante.</p> <p>Generar relaciones de confianza a través del diálogo, la escucha activa y la comprensión mutua.</p> <p>Actuar como orientador, facilitador, motivador y guía en el proceso de enseñanza-aprendizaje, respetando los ritmos y diferencias individuales.</p> <p>Planificar, implementar y evaluar los procesos pedagógicos conforme a los dominios e indicadores del Marco para la Buena Enseñanza y el Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>Evaluar de manera objetiva y oportuna a los estudiantes, siguiendo los criterios del Reglamento de Evaluación y comunicando adecuadamente los resultados.</p> <p>Informar adecuada y oportunamente a los apoderados sobre actividades escolares, avances y necesidades de sus hijos e hijas.</p> <p>Promover la asistencia y participación de los estudiantes mediante estrategias de aprendizaje motivadoras y significativas.</p> <p>Cumplir y respetar los horarios de clases, actividades institucionales y el calendario de la programación anual, justificando oportunamente ausencias.</p> <p>Aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar de manera contextualizada, respetuosa y criteriosa, fomentando un ambiente de sana convivencia.</p> <p>Promover valores que incentiven la autosuperación, la responsabilidad social, la convivencia respetuosa y el compromiso ciudadano.</p> <p>Demostrar disposición al trabajo en equipo, compartiendo experiencias pedagógicas y participando en instancias de reflexión y mejora continua.</p> <p>Participar activamente en reuniones de ciclo, de departamento y en proyectos institucionales que impulsen la innovación educativa.</p> <p>Identificar de manera oportuna dificultades de aprendizaje y necesidades psicosociales de los estudiantes, realizando las derivaciones correspondientes.</p> <p>Implementar estrategias inclusivas que respondan a la diversidad presente en el</p>

	<p>aula.</p> <p>Mostrar profesionalismo en el cumplimiento de todas sus responsabilidades y funciones asignadas.</p> <p>Preocuparse por su autoaprendizaje y actualización profesional constante, participando en actividades de perfeccionamiento que fortalezcan su práctica docente.</p>
5.7 PROFESORES JEFES	<p>Coordinar las actividades educacionales, formativas y comunicacionales del curso, articulando el trabajo entre alumnos, apoderados y profesores.</p> <p>Conocer, acompañar y monitorear de manera cercana a cada estudiante, identificando sus fortalezas, debilidades y necesidades de apoyo.</p> <p>Controlar y dar seguimiento permanente a la situación académica del curso, proponiendo estrategias de mejora.</p> <p>Motivar a los estudiantes, promoviendo su participación activa y su sentido de pertenencia al curso y al establecimiento.</p> <p>Involucrar colaborativamente a los padres y apoderados en el proceso educativo, promoviendo el trabajo conjunto y la corresponsabilidad formativa.</p> <p>Implementar planes de acción preventivos, formativos y de desarrollo en conjunto con las familias para fortalecer el bienestar de los estudiantes.</p> <p>Favorecer la participación activa de los estudiantes en actividades escolares, formativas y de convivencia, fortaleciendo su compromiso escolar.</p> <p>Demstrar interés, preocupación y cercanía por todos los estudiantes, favoreciendo su desarrollo académico, personal y social.</p> <p>Organizar su trabajo de forma sistemática y mostrar confianza en las capacidades de aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>Ejercer su rol con responsabilidad, perseverancia, afectividad, alegría, paciencia y entusiasmo, manteniendo una actitud proactiva y empática.</p> <p>Crear un clima de confianza, acogida y respeto en el curso, fomentando espacios de diálogo y escucha activa.</p> <p>Entregar afecto, generar vínculos de respeto, cercanía y confidencialidad, fortaleciendo el sentido de comunidad.</p> <p>Enseñar habilidades de mediación y resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes, promoviendo la sana convivencia.</p> <p>Planificar, enseñar, evaluar y retroalimentar de manera sistemática y oportuna, alineándose con los objetivos formativos y pedagógicos del Proyecto Educativo Institucional.</p>
5.8 Asistentes de la educación.	<p>Ser agentes proactivos en el quehacer educativo para contribuir al logro de los objetivos del colegio.</p> <p>Conocer y comprometerse con el modelo educativo institucional, influyendo positivamente en la formación de los alumnos como referentes de vida y servicio.</p> <p>Participar activamente en la comunidad educativa, asumiendo su rol formativo con responsabilidad y compromiso.</p> <p>Mantener una actitud de colaboración voluntaria y responsable en las actividades administrativas, de apoyo y de mantención que favorezcan una organización eficaz.</p> <p>Respetar y cumplir rigurosamente los horarios de trabajo, realizando las actividades de su competencia y justificando sus ausencias cuando corresponda.</p> <p>Ejercer su derecho a participar en las actividades de su organización gremial, asistiendo a reuniones y asumiendo las decisiones que se adopten.</p> <p>Atender al público, profesores, alumnos y apoderados con respeto, entregando información veraz y resguardando la confidencialidad requerida.</p>

	<p>Mantener el compromiso con la protección del medio ambiente, colaborando en las acciones ecológicas del colegio.</p> <p>Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento escolar, asegurando que su quehacer esté alineado a los principios y normativas del establecimiento.</p>
<p>5.8.1 Asistentes profesionales de la educación.</p>	<p>Ser orientadores, facilitadores y guías del proceso de aprendizaje de los alumnos.</p> <p>Apoyar el trabajo docente, manteniendo comunicación constante y directa con el profesor jefe de los estudiantes que reciben apoyo, para alcanzar los objetivos planeados.</p> <p>Promover y fortalecer el trabajo en equipo en el contexto educativo.</p> <p>Perfeccionarse continuamente en el área en la cual se desempeñan profesionalmente.</p> <p>Confeccionar informes e instrumentos que apoyen el trabajo pedagógico con los alumnos.</p> <p>Evaluar y diagnosticar situaciones particulares de los estudiantes para orientar intervenciones adecuadas.</p> <p>Ser conocedores y mantenerse actualizados en los avances tecnológicos aplicables a su labor educativa.</p>
<p>5.8.2 Asistentes de aula</p>	<p>El asistente de aula debe ser eficiente, cercano, y respetuoso con todo integrante de la comunidad educativa.</p> <p>Debe ser proactivo y colaborador con el trabajo de el/la profesor/a de aula apoyando constantemente el trabajo de los alumnos/as, monitoreando de forma constante.</p> <p>Debe tener nociones básicas sobre el programa de estudio vigente y tener claro que es una planificación.</p> <p>Es una persona informada sobre el contenido y las planificaciones a trabajar. Coordinación eficaz con el/la docente.</p> <p>Ser conocedor de estrategias para manejar grupos de alumnos, manteniendo la disciplina de esta.</p> <p>Tener disposición para participar y ayudar en distintas actividades del establecimiento.</p> <p>Un estrecho colaborador en el trabajo de equipo.</p> <p>Ser conocedor y estar a la vanguardia con los avances tecnológicos.</p>
<p>5.9 Administrativos y auxiliares de servicios menores</p>	<p>Nuestro personal administrativo y auxiliar de servicios menores, respondiendo a los altos estándares de trabajo en la comunidad educativa del colegio Alianza Alemana, deberá cumplir las siguientes funciones.</p> <p>Conocer, manejar y comprometerse con el modelo educativo y las reglas del establecimiento.</p> <p>Nuestros asistentes deben respetar las labores que se le asignen durante el transcurso del año escolar. (aseo de diferentes dependencias – funciones específicas en actos cívicos, turnos de apoyo y otros)</p> <p>Los profesionales administrativos y auxiliares deben respetar fielmente los horarios asignados por el establecimiento. Es deber de los administrativos y auxiliares el justificar sus inasistencias con anticipación, de lo contrario justificar el día siguiente.</p> <p>Presentar un respeto y compromiso con la atención al público general, resguardando la privacidad de nuestro establecimiento.</p>

6. PROCESO DE ADMISIÓN:

Del Reglamento de Evaluación

Se estructura y aprueba por el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar, el Reglamento Interno de Evaluación aplicable a todos los cursos de la Educación General Básica de Establecimiento, actualizado mediante **Decreto 67 de 2018**. En el caso de Prebásica, no aplica el Decreto 67/2018, sino que la normativa vigente para tales efectos.

7. ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Composición y Fundamento de las actividades extraprogramáticas.

Las actividades extraprogramáticas dependen de la Unidad Técnico-Pedagógica. El o la Jefe de U.T.P. del Establecimiento, deberá programar, coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de las diferentes actividades extraprogramáticas que se desarrollarán durante el año escolar. Se deberán considerar los objetivos del P.E.I., las inquietudes, intereses y necesidades de las alumnas. Los diferentes talleres a realizar durante el año deberán ser lo suficientemente difundidos durante el mes de marzo de cada año, en los paneles y murales del Establecimiento.

Funcionamiento de las actividades extraprogramáticas.

- Las diferentes actividades extraprogramáticas iniciarán su funcionamiento a contar del 01 de abril de cada año escolar.
- Toda actividad extraprogramática deberá contar con un profesor guía.
- Se deberán realizar en horas intermedias o al término de la jornada correspondiente según corresponda a lo programado en cada nivel.
- Será responsabilidad de la Unidad Técnica Pedagógica la supervisión y evaluación permanente del funcionamiento de las Actividades Extraprogramáticas.
- El o las docentes a cargo deberán registrar la asistencia de las alumnas a cada actividad e informar a Inspectoría, los nombres de los y las alumnas presentes y ausentes para proceder a confirmar con el apoderado la inasistencia.
- El profesor(a) encargado por UTP para coordinar las actividades extraprogramáticas deberá entregar la última semana del mes de marzo, la planificación anual y llevar un registro de la realización de cada actividad desarrollada durante el año. .

Participación de los estudiantes en actividades extraprogramáticas.

- Las estudiantes que deseen participar en los talleres de Actividades Extraprogramáticas deberán comunicar sus deseos al Profesor Jefe quien canalizará a través de la Unidad Técnico-Pedagógica las inscripciones.
- La asistencia a los talleres de Actividades Extraprogramáticas será obligatoria para las estudiantes inscritas, para lo cual se llevarán registros de asistencia.
- Al término del Semestre el profesor guía deberá registrar observaciones en la hoja de vida de la estudiante, destacando las actividades de los talleres, su participación y toda acción que signifique un real estímulo y valoración del trabajo de la alumna.
- La Inspectoría General propiciará las instancias de exposición y presentación para que cada Taller Extraprogramático evidencie sus aprendizajes y logros alcanzados a través de las actividades realizadas durante cada Semestre.

8.-DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA

A.- De los Consejos de Profesores

De acuerdo con la legislación vigente, los Consejos de Profesores están definidos como organismos técnicos por medio de los cuales se expresa la opinión profesional de sus integrantes. Participarán en la elaboración de la Cuenta pública del Director (a), y en la evaluación de su gestión, del equipo directivo y de todo el establecimiento. **Es el Consejo de Profesores el encargado de encauzar la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educativos de alcance nacional y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.**

El Consejo de Profesores tiene un carácter resolutorio en materias técnico-pedagógicas, de acuerdo con el presente Reglamento Interno. Durante el año lectivo se deberán realizar como mínimo 1 sesión mensual,

B.- Del Equipo de Gestión Escolar (EGE)

El Equipo de Gestión Escolar del Colegio Alianza Alemana estará constituido por los siguientes integrantes:

- El (la) Director (a)
- Coordinador (a) o representante del Equipo PIE.
- Encargado (a) de Convivencia
- El Jefe (a) de la Unidad Técnico-Pedagógica.
- Un representante de los docentes
- Inspector/a
- Psicóloga de Convivencia

Funciones del equipo de gestión escolar

- Promover y velar por el logro de los Objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Comprometerse y colaborar en la implementación del plan estratégico institucional.
- Promover y fortalecer el trabajo en equipo para el logro de metas propuestas.
- Mantener y fomentar un clima organizacional óptimo, con verdadero respeto a las personas y a sus diferencias individuales.
- Velar por la preservación de la autoestima individual de todos los componentes de la Unidad Educativa.
- Promover la resolución constructiva de conflictos.
- Constituirse en una organización gestora, promotora y conductora de todas aquellas acciones de crecimiento personal e Institucional.
- Monitorear el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo (PME)

C.- Del Equipo PIE

Se encuentra constituido por **3 educadoras(es) diferenciales**, 1 fonoaudióloga(o), 2 psicólogo(a), 1 Psicomotricista, 1 terapeuta ocupacional y un/a coordinador/a del equipo, quienes atienden desde prebásica a 8° básico y es financiado a través de la ley de Subvención Especial

De su misión y objetivo general

La *misión* del equipo multidisciplinario es contribuir al mejoramiento continuo de la calidad educativa mediante la implementación de estrategias inclusivas que favorezcan los aprendizajes en el aula y promuevan la participación de todos los estudiantes, con especial atención a aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE).

El objetivo general es diseñar y aplicar respuestas educativas pertinentes a la diversidad presente en el establecimiento con el fin de generar oportunidades de acceso al currículo a todas las y los estudiantes y, en especial, de las alumnas con Necesidades Educativas Especiales.

En el presente Manual de Convivencia Educativa, define como **estudiante con Necesidad Educativa Especial (NEE)** a “aquel estudiante que precisa ayuda y recursos adicionales ya sea humanos, materiales o pedagógicos para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación” (inciso segundo del art. 23 del DFL N 2, de 2009, MINEDUC).

CONSEJO ESCOLAR

D.- Del Consejo Escolar, su composición y funcionamiento.

En virtud de la normativa vigente (Ley 19.979, Ley 20.370, Ley 20.845, Ley 20.285, Dto. 24 MINEDUC) respecto de los consejos escolares, se establece lo siguiente:

1. **Los Consejos Escolares podrán ser de carácter resolutivo** en los siguientes aspectos: actividades complementarias que no sean de carácter curricular.
2. Cada establecimiento educativo deberá citar a la constitución del consejo escolar, previa coordinación con su gestor territorial, haciendo la invitación a través de correo electrónico o en su defecto, de manera presencial con al menos 10 días de anticipación. La primera sesión del consejo escolar, como máximo debe realizarse dentro de los tres primeros meses de iniciado el año escolar. Se confeccionará un acta donde se regulará el funcionamiento mínimo del Consejo Escolar y se agendaron las próximas reuniones a realizarse durante el año.
3. El **Consejo Escolar estará integrado** por: el director (a) (presidente), un representante del sostenedor, un representante del consejo de profesores (elegido por los profesores del establecimiento, mediante votación, en Consejo de Profesores), el representante del centro de padres y apoderados (el cual es elegido democráticamente, cada dos años, por todos los apoderados de la escuela, durante la tercera semana del mes de marzo), el o la presidenta del centro de estudiantes (elegida democráticamente, durante el mes de marzo de cada año, por todas las alumnas/os de la escuela, desde 1° a 8° año Básico) y un representante de los asistentes de la educación (elegido mediante votación, por sus pares). Y se reserva el derecho a invitar a otros miembros de la comunidad educativa.
4. El **Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año**, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses. (Dto. 24, art 6°).
5. **Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo Escolar**, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar la que deberá indicar:
 - a. Identificación del establecimiento;
 - b. Fecha y lugar de constitución del Consejo Escolar;
 - c. Integrantes del Consejo Escolar (nombre completo, estamento al que representa, teléfono y correo electrónico, con sus respectivas firmas);
 - d. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad. Cualquier cambio en los miembros del Consejo Escolar deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva. (Dto. 24, art 9°)
6. **El acta de constitución** será recogida en la sesión de constitución por la escuela y el representante del sostenedor.
7. Cada **Consejo Escolar** deberá elaborar un reglamento interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:
 - a. El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo Escolar durante el año escolar;
 - b. La forma de citación por parte del director/a de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. Las citaciones a sesiones extraordinarias serán

- realizadas por el director o directora del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;
- c. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;
 - d. La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas;
 - e. Designación de un secretario del Consejo Escolar y sus funciones, y
 - f. Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo Escolar. (Cf. Dto. 24, art 10°)
8. El **Consejo Escolar** será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:
- a. Los logros de aprendizaje de los alumnos. El director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
 - b. Los informes de las visitas de fiscalización de: El Ministerio de educación, Superintendencia de educación, Agencia de la calidad y visitas de la DEPROV si corresponde, respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director/a en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita;
9. **El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:**
- a. Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones;
 - b. De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales;
 - c. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia;
 - d. Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas)
 - e. De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa;
10. **La citación a todas las sesiones es responsabilidad del director/a**, la cual deberá realizarse por correo electrónico y circular escrita, en la que debe informar la tabla de la reunión y el estatus de cada uno de los temas (resolutivo/no resolutivo). El Consejo Escolar deberá establecer un plazo mínimo de horas de antelación de la citación en el caso de que la sesión tenga carácter resolutivo.
11. **Los acuerdos serán tomados por una mayoría simple de los miembros del Consejo (4/6)**, siendo el presidente del Consejo escolar (el director) quien dirima en casos de igualdad. Sólo podrá votar un representante por cada uno de los estamentos.
12. **En las sesiones resolutivas, deberá estar presente la totalidad de los miembros.** En caso de no lograr constituirse con todos los miembros, deberá realizarse un segundo llamado para celebrar la sesión dentro de los 5 días siguientes, sin contemplar dicho quórum.
13. **Los establecimientos administrarán las actas de las reuniones**, las cuales deberán ser subidas a la página de su establecimiento y enviadas al sostenedor correspondiente, a más tardar 48 hrs. luego de la sesión del consejo escolar, para que estén a disposición de todo quien quiera

9. NORMAS GENERALES

9.1 Presentación Personal

- El uniforme escolar para los y las estudiantes es el siguiente:

Descripción del uniforme de las **damas**:

Pre-Kínder y Kínder:	Su uniforme será el buzo del establecimiento, incluyendo éste la polera de piqué amarilla. Uniforme Educación Física: Calzas negras con líneas rojas y amarillas en los costados, polera del colegio y zapatillas deportivas. Delantal: Cuadrillé rojo
1º a 8º año:	Polera piqué amarilla con negro, cuello negro con líneas amarillas y rojas (manga corta en primavera-verano y manga larga en otoño-invierno) falda negra (a no más de 5cm. sobre la rodilla), calcetas negras, zapatos o zapatillas lisas de color negro y parka negra con polar rojo del colegio (sin líneas ni dibujos de otro color). Uniforme Ed. Física: Buzo negro del colegio, dos poleras con la identificación del colegio, calzas negras con líneas amarillas y rojas en los costados y zapatillas negras deportivas. Delantales: Cuadrillé rojo con el nombre del estudiante bordado en el bolsillo.

Descripción del uniforme de los **varones**:

Pre-Kínder y Kínder:	Su uniforme será el buzo del establecimiento, incluyendo éste la polera pique amarillo, cuello negro y franjas rojas. Uniforme Educación Física: Buzo del colegio, polera roja del colegio y zapatillas deportivas. Capa: Color beige liso con su nombre bordado en el bolsillo.
1º a 8º año:	Polera piqué amarilla con cuello negro con líneas amarillas y rojas (manga corta en primavera-verano y manga larga en otoño-invierno), pantalón negro, con cinturón de color negro sin accesorios vistosos, calcetines negros, zapatos o zapatillas lisas negras y parka negra con polar del colegio. Uniforme Educación Física: Buzo negro del colegio, dos poleras rojas, pantalón corto de color negro y zapatillas deportivas y útiles de aseo. Cotona: Blanca con su nombre bordado en el bolsillo.
Se considerarán inaceptables toda alteración del uniforme, así como el uso de pantalones distintos del de vestir "recto". El no cumplimiento de estas disposiciones será considerado una falta grave.	

El uniforme escolar representa a la comunidad educativa del **Colegio Alianza Alemana de Belloto** y busca fortalecer el sentido de pertenencia e identidad institucional. Su uso tendrá carácter de acuerdo

entre el establecimiento y las familias.

Durante los meses de **mayo a septiembre**, se autoriza a las estudiantes el uso de pantalón de tela negro de **corte recto** como parte del uniforme escolar.

En caso de que madres, padres y/o apoderados no pudieran adquirir total o parcialmente el uniforme escolar, deberán presentar una justificación formal, exponiendo las razones que imposibilitan su cumplimiento. Frente a situaciones excepcionales y debidamente fundamentadas, la dirección del establecimiento podrá eximir temporalmente del uso total o parcial del uniforme a los y las estudiantes, garantizando así un enfoque inclusivo. En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme será motivo para impedir el ingreso de un o una estudiante al establecimiento educacional.

- **Educación Física y Talleres Deportivos Extraescolares**

Para las clases de Educación Física y la participación en talleres deportivos extraprogramáticos, los y las estudiantes deberán presentarse con el buzo y la polera oficial del colegio. Asimismo, deberán contar con artículos de aseo personal: desodorante en barra sin alcohol, jabón, polera de recambio y toalla, promoviendo así hábitos de higiene adecuados y el cuidado personal.

- **Higiene personal**

Los y las estudiantes deberán mantener su aseo personal diario, es decir: pelo limpio y ordenado en su color natural, sin maquillaje facial, uñas cortas, sin esmalte de colores fuertes.

9.2 Asistencias

1. Según las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación, los y las estudiantes deben asistir, al menos, el 85% de las clases.
2. Las inasistencias de un día deberán ser justificadas por escrito a los profesores de las asignaturas a las que se haya ausentado, en donde se informa la razón de la ausencia, la fecha, la individualización del o la estudiante y del apoderado con su respectiva firma, en cualquier caso, el apoderado debe apersonarse en oficina del colegio para justificar.
3. Las inasistencias de más de un día deberán ser justificadas por el apoderado o por el o la estudiante, en Inspectoría presentando certificado médico original dentro de las 48 horas de emitido el documento. De no ser así, deberá presentar fotocopia del certificado junto al original para ser visado dicho documento. El colegio no aceptará certificados médicos adulterados ni presentados fuera de los plazos establecidos o con fechas retroactivas.
4. El o la estudiante deberá responsabilizarse por las materias pasadas o trabajos realizados durante su ausencia, bajo la supervisión y acompañamiento de su apoderado.
5. Cuando sea necesaria la presencia de estudiantes en representación pública del establecimiento, se pondrá en conocimiento de los padres y/o apoderados con la debida antelación por las vías oficiales establecidas por el colegio (autorización, comunicaciones, publicaciones en mural oficial).
6. Cuando él o la estudiante falte a una evaluación, el apoderado debe asistir personalmente al establecimiento a justificar la inasistencia, primero con el inspector y posteriormente con el profesor(a) de la asignatura, para que este le entregue una nueva fecha para realizar dicha evaluación.

9.3 De la puntualidad:

1. El o la estudiante deberá llegar puntualmente al comienzo de las actividades escolares, participando desde el inicio en la reflexión diaria de su grupo curso. La puntualidad incluye el reintegro a tiempo a clases después de los recreos y de las clases de Educación Física o de

cualquier otra actividad en la que el o la estudiante haya salido de su sala habitual.

2. El o la estudiante que presente tres atrasos reiterados, jornada de mañana será notificado con su apoderado mediante comunicación por el Inspector del establecimiento.
3. El o la estudiante que presente cinco atrasos de forma reiterada, deberá presentarse junto a su apoderado con el profesor jefe.
4. **En el caso de la jornada tarde (1er a 4to año básico) el o la estudiante que presente cinco atrasos de forma reiterada en un mes, deberá presentarse junto a su apoderado con el inspector (a) del establecimiento.**
5. En el caso que las impuntualidades continuarán, el o la estudiante deberá presentarse con su apoderado ante Comité de Convivencia en una primera instancia, de continuar con la falta deberá responder ante Dirección con su apoderado , donde se dialogará para establecimiento de futuros compromisos generando una alianza entre la familia y la escuela para la formación del o la estudiante.

9.4 De la salida:

1. Los y las estudiantes no podrán ser retirados del establecimiento antes del término de la jornada escolar, salvo en casos excepcionales debidamente justificados por su madre, padre, apoderado o representante autorizado. Este retiro deberá realizarse de manera presencial, registrando la salida en el libro correspondiente y firmando como responsable. El o la estudiante quedará consignado/a como ausente en las asignaturas que no haya cursado por dicho retiro.
2. Asimismo, no se autorizará el retiro de estudiantes cuando estos/as deban rendir pruebas, presentar trabajos, realizar disertaciones u otras actividades evaluativas, salvo que existan motivos fundados que serán evaluados por la dirección del establecimiento.
3. No se aceptarán peticiones de salida de los o las estudiantes sin un adulto responsable a cargo, ni por teléfono ni por escrito, exceptuando casos de extrema urgencia (estudiantes de 7° y 8° año básico) en donde el apoderado deberá enviar comunicación (la cual quedará archivada) y realizar llamado telefónico a la Inspectoría del colegio.

9.5 Del desarrollo de las clases:

Se debe ser siempre puntual, el colegio abre sus puertas a las 07:45 hrs.

1. Los horarios de ingreso y salida para cada jornada son: La jornada comienza a las 08:00 hrs.am hasta las 14:00 hrs. pm en donde comienza la jornada de la tarde hasta las 19:00 hrs pm.
2. El Horario de la Educación Pre-Básica se inicia a las 08:00 hrs. en la mañana hasta las 12:30 horas.
3. El o la estudiante deberá promover y mantener un clima positivo que permita desarrollar las habilidades cognitivas necesarias para adquirir de mejor manera los contenidos, basándose en el respeto de los valores establecidos en el PEI de nuestro colegio, para el buen desarrollo del proceso enseñanza -aprendizaje.
4. Los y las estudiantes no deben salir de la sala durante el desarrollo de las clases, salvo situaciones de emergencias, la cual será evaluada por el profesor a cargo del curso.
5. En todo momento los y las estudiantes deberán asumir una actitud de cortesía y respeto hacia todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

6. Solo aquellos estudiantes con autorización escrita de la Dirección podrán pasar por los cursos promoviendo actividades; no obstante, no podrán ingresar si el curso se encuentra rindiendo alguna evaluación o si el profesor así lo estima.
7. Durante los recreos, los y las estudiantes deben mantenerse en el patio, dejando vacías las salas para su ventilación.
8. Al término de cada recreo, los y las estudiantes deben dirigirse ordenados y de inmediato, a sus salas. Durante los cambios de hora, los y las estudiantes no deben hacer abandono de sus salas.
9. Dentro de la sala de clases no se debe comer, beber gaseosas o masticar chicle. Es responsabilidad de estudiantes y docentes a cargo mantener la limpieza y el orden de la sala de clases, incluso al término de la jornada de clases.

10. DEL CUIDADO DE LOS BIENES DEL COLEGIO, DE LOS BIENES PROPIOS Y AJENOS:

1. El apoderado y el o la estudiante deberán **responsabilizarse del mobiliario e infraestructura de la sala de clases** que ocupa, de acuerdo al inventario entregado a principios del año escolar; inventario recepcionado y firmado por el profesor jefe y presidente de curso, con copia para apoderado y Dirección del colegio con la intención de mantenerlo y repararlo en caso de daño. Por lo tanto, cualquier daño material provocado por el estudiante deberá ser cancelado por el apoderado o el curso, según corresponda.
2. Cada **estudiante deberá mantener en buen estado sus libros, cuadernos y demás útiles escolares**, tanto en su presentación externa como en su contenido. Esta responsabilidad forma parte de su compromiso con el proceso educativo y contará con el acompañamiento de madres, padres y apoderados, quienes son actores fundamentales en el apoyo a esta labor.
3. Del mismo modo, se **espera que los y las estudiantes demuestren respeto por los objetos** que no les pertenecen. No se debe tomar ningún material sin la autorización expresa de su dueño o dueña. En caso de solicitar algún objeto en calidad de préstamo, deberá ser devuelto en las mismas condiciones en que fue entregado. De producirse algún daño o pérdida, el o la estudiante deberá asumir la responsabilidad correspondiente.
4. Cuando **un estudiante(a) encuentre algún objeto que no le pertenece debe entregarlo de inmediato a su profesor jefe o al inspector general**. En directa relación con este punto, se sugiere a los y las estudiantes traer o usar anillos, joyas, artículos electrónicos, celulares y objetos de alto valor económico o cuya tecnología permita realizar acciones reñidas con cualquier punto del presente manual de convivencia, objetos que serán retirados por cualquier profesor, quien los derivará a inspección para ser entregados personalmente al apoderado.
5. **El colegio no se hace responsable del deterioro o la pérdida de dinero, joyas, relojes, celulares, artículos electrónicos u otros objetos de valor**. Cada estudiante debe cuidar sus útiles y pertenencias. Así mismo, se estima riesgoso y no se permitirá portar elementos cortopunzantes o de otro tipo, cuyo empleo atente contra la seguridad personal y la de los demás.
6. **El mal uso del celular u otros aparatos electrónicos**, entendiéndose por tal lo siguiente: mantenerlo encendido durante el transcurso de las clases, para cualquier uso, subir a internet clases o situaciones ocurridas dentro del establecimiento, grabar o tomar fotos indecorosas, o para burlarse, de cualquier miembro de la comunidad educativa, molestar o acosar a cualquier persona con llamadas, tomar fotos al libro de clases, utilizarlo en pruebas o para grabar cualquier tipo de video que involucre al colegio o integrantes de la comunidad que puedan ser vinculados con el establecimiento, sin la autorización correspondiente o de cualquier otro tipo de acción que constituya una transgresión al presente reglamento será sancionado dentro de la tipificación de

las faltas graves o gravísimas, según corresponda, debido al daño psicológico y/o moral que tales acciones puedan provocar en algún integrante de la comunidad.

7. Es de vital importancia que tanto estudiantes como profesores cuidan con especial esmero los libros, enciclopedias, atlas, revistas, etc., que les sean prestados por el establecimiento y devolverlos en la fecha establecida por el encargado(a) de biblioteca. El material deteriorado o extraviado por el o la estudiante debe ser repuesto por este.

11. CONDUCTAS ESPERADAS:

Las conductas esperadas, conforme a lo establecido en el presente manual, corresponden a las **actitudes y acciones que emanan del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y de los sellos formativos del Colegio Alianza Alemana de Belloto. Estas orientan el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa y permiten regular las relaciones interpersonales dentro de un marco de respeto, buena convivencia y formación valórica.** Estas son:

- **Asistan puntualmente** a todas las actividades escolares.
- **Mantengan una presentación personal cuidada**, reflejando orden y aseo en su vestimenta, materiales y trabajos.
- **Saludan cordialmente al llegar y al retirarse**, tanto a compañeros/as como a docentes y funcionarios/as del establecimiento.
- **Participen activamente en las actividades** pedagógicas, formativas y recreativas, mostrando disposición, respeto y compromiso.
- **Escuchen con atención, soliciten la palabra y se expresen en forma clara, respetuosa y sin gritar.**
- **Utilicen un lenguaje adecuado**, evitando groserías, apodosos ofensivos o expresiones vulgares.
- **Dialoguen y defiendan sus opiniones con firmeza y respeto**, reconociendo la diversidad de pensamientos.
- **Ser capaces de reconocer sus errores y asumir las consecuencias de sus actos** con responsabilidad.
- **Actúen con empatía, justicia y respeto por el prójimo**, promoviendo el buen trato y la resolución pacífica de los conflictos.
- **Cuiden el mobiliario, infraestructura, materiales escolares, áreas verdes y recursos del establecimiento**, así como los objetos personales y ajenos.
- **Devuelvan en buen estado cualquier objeto solicitado en calidad de préstamo**, previa autorización de su dueño o dueña.
- **Permanezcan en su lugar durante las clases**, solicitando permiso al docente en caso de necesitar desplazarse.
- **Utilicen los baños preferentemente durante los recreos**, evitando interrupciones innecesarias en la jornada de clases.
- **Respeten los símbolos patrios y aquellos que identifican a la institución.**
- **Fomentan la creatividad y el buen humor** dentro del marco del respeto y el contexto escolar.

- **Se comporten con respeto y cordialidad en la interacción entre estudiantes**, sin diferencias por sexo, género, origen u otra condición personal o social.
- **Eviten juegos bruscos, conductas riesgosas o cualquier acción que ponga en peligro su integridad física o la de los demás.**

12. PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Desde el punto de vista de la Nueva Política Nacional de Convivencia Educativa, promueve el abordaje de los conflictos desde el desarrollo de la autonomía de los sujetos. Esto es, que desarrollen como primeras habilidades la intencionalidad de ponerse de acuerdo con el otro, de escuchar posturas y opiniones diversas y en conjunto construir una solución conjunta.

Para este manual, **los conflictos se entienden como “situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo debido a intereses y/o posiciones que parecen incompatibles”**. Entre los modos de resolución de conflictos, encontramos con frecuencia los conceptos de negociación y mediación, comprendiéndose en el marco de la cooperación al que ya se ha hecho referencia, la edad de los involucrados y a su voluntad.

A.- Negociación-cooperación: Es una estrategia pacífica de resolución de conflictos que busca alcanzar acuerdos entre las partes involucradas, mediante el diálogo, la escucha activa y la disposición a colaborar. Su objetivo es lograr soluciones que sean beneficiosas y justas para todos, promoviendo el respeto mutuo y la responsabilidad compartida.

Pasos para la negociación-cooperación:

1. **Identificación del conflicto:** Reconocer el problema de forma clara y objetiva.
2. **Escucha activa:** Permitir que cada parte exprese su punto de vista sin interrupciones.
3. **Búsqueda de intereses comunes:** Detectar necesidades compartidas que puedan orientar el acuerdo.
4. **Propuesta de soluciones:** Generar alternativas viables de manera conjunta.
5. **Acuerdo y compromiso:** Seleccionar la mejor solución para ambas partes y asumir responsabilidades.
6. **Seguimiento:** Verificar el cumplimiento del acuerdo y fortalecer la relación.

B.-La mediación: Es un proceso voluntario y confidencial de resolución pacífica de conflictos, en el cual una tercera persona imparcial, llamada mediador o mediadora, facilita el diálogo entre las partes involucradas para que puedan llegar a un acuerdo mutuamente satisfactorio. Promueve la responsabilidad, la empatía y la reparación del vínculo afectado.

Pasos para la mediación escolar:

1. **Solicitud de mediación:** Las partes o un adulto responsable solicitan iniciar el proceso.
2. **Acuerdo de participación:** Las partes aceptan participar de manera voluntaria y respetuosa.
3. **Exposición del conflicto:** Cada parte presenta su versión sin interrupciones.
4. **Exploración de intereses:** Se identifican las verdaderas necesidades detrás del conflicto.
5. **Búsqueda conjunta de soluciones:** Se generan y evalúan opciones para resolver el problema.
6. **Acuerdo y compromiso:** Se define un acuerdo claro y se establecen compromisos.
7. **Seguimiento:** Se realiza un control del cumplimiento del acuerdo para asegurar su efectividad.

C.-Arbitraje Pedagógico: Es un mecanismo de resolución de conflictos en el cual una figura de autoridad educativa (como un docente, encargado/a de convivencia o directivo/a) escucha a las partes involucradas y, tras analizar la situación, toma una decisión justa y formativa basada en los principios del reglamento interno y los valores institucionales. Este tipo de resolución es utilizado cuando no se logra acuerdo mediante la negociación o mediación.

Pasos para el arbitraje pedagógico:

1. **Presentación del conflicto:** Las partes exponen su versión de los hechos ante la persona designada.
2. **Análisis de antecedentes:** Se revisa el contexto, normas del reglamento y posibles intentos previos de resolución.
3. **Escucha activa y valoración pedagógica:** Se consideran los argumentos y emociones de cada parte, promoviendo la reflexión.
4. **Determinación de resolución:** Se emite una decisión formativa, justa y proporcional al conflicto.
5. **Comunicación de la resolución:** Se informa a las partes, fomentando la comprensión y el aprendizaje de lo ocurrido.
6. **Seguimiento:** Se verifica el cumplimiento de la resolución y sus efectos en la convivencia escolar.

13. DE LAS FALTAS, PROCESO SANCIONATORIO Y SANCIONES

Este apartado **establece los acuerdos de la comunidad educativa sobre las conductas esperadas y la forma en que sus integrantes deben relacionarse**, considerando que **la convivencia escolar implica aprender a convivir en un entorno de respeto, responsabilidad y buen trato**. Se parte del principio de que la conducta puede ser enseñada, corregida y orientada, tanto en sus manifestaciones como en sus motivaciones.

En este marco, se establece un enfoque formativo que contempla la gradualidad de las faltas y la proporcionalidad de las sanciones, así como procedimientos claros para su resolución. **Las normas y sanciones deben ser aplicables de manera justa y equitativa a todos los miembros de la comunidad educativa, procurando siempre resguardar el desarrollo integral de los estudiantes y el clima escolar positivo.**

La vulneración de una norma implica una **consecuencia disciplinaria y formativa**, la cual debe ser aplicada con criterios pedagógicos, flexibles y considerando el contexto particular de la situación.

Las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas, en base a criterios objetivos y diferenciadores, y las sanciones asociadas deben ser coherentes con el tipo y la gravedad de la falta cometida.

Cualquier falta, conducta o situación que no se encuentre explícitamente señalada en este reglamento será evaluada por la Dirección, la encargada de Convivencia Escolar, el Consejo de Profesores o el/la profesor/a jefe, según corresponda, resguardando el carácter formativo y orientador del proceso.

Serán consideradas faltas y/o incumplimientos, todas aquellas acciones u omisiones que contravengan lo establecido en este Manual de Convivencia y Reglamento Interno Escolar. Toda falta deberá quedar registrada en el libro de clases correspondiente al curso dicho registro no será considerado como una sanción.

Los criterios que permiten establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima son los siguientes:

- **Faltas Leves:** Se consideran faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la sana convivencia educativa, pero que **no involucran daño físico o psicológico** a otros miembros de la comunidad educativa.
- **Faltas graves:** Constituyen faltas graves **las actitudes o comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa** y del bien común, así como **acciones deshonestas** que afectan la convivencia, o la reiteración de una falta leve en tres ocasiones.

- **Faltas gravísimas:** Son comportamientos y/o acciones individuales o colectivas que **quebrantan las normativas internas del establecimiento o bien aquellas que excedan del ámbito escolar y que afecten directamente la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad.** También serán consideradas Faltas Gravísimas aquellas conductas o acciones tipificadas como delitos, las cuales obligan al establecimiento a hacer las denuncias correspondientes a organismos externos (policías y/o tribunales). O la reiteración de una falta grave en tres ocasiones.

TANTO LAS FALTAS LEVES, GRAVES O GRAVÍSIMAS SON CONSIDERADAS EN EL ÁMBITO PRESENCIAL COMO POR REDES SOCIALES

1.- ATENUANTES Y AGRAVANTES

Serán considerados factores o condiciones que surgen durante la recopilación de antecedentes, durante un proceso sancionatorio de antecedentes, durante un proceso sancionatorio y que tienen por objeto aumentar (agravante) o disminuir (atenuante), el grado de responsabilidad en la comisión de una falta y que por tanto pueden influir en la sanción a aplicar, por la falta cometida. Se consideran en el presente reglamento:

Atenuantes	Agravantes
<ul style="list-style-type: none"> • La buena conducta anterior. • Reconocimiento oportuno y claro de los hechos que motivaron la falta. • Mostrar arrepentimiento y deseo de reparar el daño cometido con la falta. • El contexto biopsicosocial del estudiante. • Presentar alguna condición emocional, de salud mental o de Necesidad Educativa Especial. 	<ul style="list-style-type: none"> • El incumplimiento de compromisos disciplinarios previos. • La realización de una acción con premeditación y alevosía. • Haber cometido faltas similares, previamente, durante el año lectivo. • Reiteración de acciones y conductas que afectan gravemente la convivencia educativa. • La negación o falta de colaboración en la indagatoria por la falta cometida. • Negarse a asumir las medidas sancionatorias o psicosociales de carácter reparatorio, por la falta cometida.

DEBIDO PROCESO

Según lo establecido en la normativa vigente en la Circular N°482/2018 “las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional”

Por lo tanto, en el **marco del debido proceso**, los involucrados tienen derecho a:

- Ser informados de la falta que se pretende sancionar.
- Ser escuchados.
- A presentar argumentos (descargos) y que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
- Que se presuma la inocencia.
- Que la situación se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable.
- Apelar a las medidas resueltas.
- Brindar protección a los afectados.

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ACUERDO A CADA CICLO

Tipificación de las faltas ciclo Pre-básica.

FALTAS	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	MEDIDAS FORMATIVAS/ACOMPANIAMIENTO PSICOSOCIAL

Leves	<ul style="list-style-type: none"> - No respetar el turno en la fila. - No respetar acuerdos o las reglas de un juego o actividad. - Comunicarse en forma agresiva con sus compañeros. - Faltar a las indicaciones de docente, asistente de aula, profesional de la educación o inspector. - No portar de manera reiterativa el cuaderno de comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo reflexivo con el estudiante. Se debe intervenir en la situación señalando la actitud o conducta inadecuada y reforzando la acción o conducta correcta. - Reflexionar junto al estudiante acerca de la situación ocurrida. - Dejar registro en hoja de vida del estudiante de la situación a fin de realizar un adecuado seguimiento a la frecuencia de dichas situaciones y conductas. - Informar al apoderado vía cuaderno de comunicaciones de la situación. - Refuerzo positivo ya sea en privado o público, toda vez que el estudiante haya mejorado las acciones y/o conductas.
Graves	<ul style="list-style-type: none"> - Agredir física o psicológicamente a algún compañero (a) ya sea de su curso u otro integrante de la comunidad escolar. - Reiterar conductas de desobediencia frente a indicaciones entregadas por la educadora o adulto responsable, a pesar de los apoyos y recordatorios previos. (más de 3 veces). - Dañar de forma intencional el mobiliario o el material educativo del colegio, a pesar de haber sido acompañado en el desarrollo del cuidado y respeto por los espacios y recursos comunes. - Intentar o lograr salir de la sala o de alguna actividad del colegio de forma intencionada y reiterada, sin autorización del adulto a cargo. Esta situación será considerada una falta grave sólo cuando no esté vinculada a necesidades educativas especiales que requieran flexibilidad o contención específica, y que hayan sido previamente identificadas y acompañadas por el equipo educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Intervención inmediata de la Educadora de Párvulos o del adulto responsable, acompañando verbalmente al niño o niña para promover la reflexión sobre lo ocurrido, dejando constancia escrita de la situación en su hoja de vida. - Comunicación formal al apoderado, mediante los canales oficiales del establecimiento, con el objetivo de informar lo sucedido, establecer un espacio de diálogo y reforzar en el hogar las conductas esperadas de acuerdo a la etapa de desarrollo. - Establecimiento de un compromiso educativo con el apoderado, acordando estrategias conjuntas de acompañamiento al niño o niña. Este acuerdo quedará registrado y firmado por las partes. - Derivación interna al equipo de apoyo (Encargada de Convivencia Escolar o equipo PIE, según corresponda), si la conducta se repite en más de dos oportunidades, previa notificación formal al apoderado. - Seguimiento mensual mediante entrevistas entre la Educadora y/o Encargada de Convivencia Escolar con el apoderado, para evaluar avances, ajustar estrategias y sostener el proceso formativo.
Gravísimas	<p>Se considerarán faltas gravísimas aquellas conductas que, habiendo sido abordadas previamente como faltas graves y con medidas formativas, se</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Intervención inmediata de la Educadora de Párvulos o del adulto responsable, con amonestación verbal y registro escrito en la hoja de vida del

	<p>reiteran de manera intencionada y sistemática, afectando gravemente la convivencia escolar, el bienestar de los demás o el resguardo de los espacios educativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofender, molestar y/o agredir física o verbalmente a sus pares u otros miembros de la comunidad escolar, de manera reiterada e intencionada, a pesar de intervenciones previas. - Ejercer agresiones físicas o verbales de forma sistemática hacia compañeros u otros integrantes de la comunidad educativa. - Dañar o destruir mobiliario o material educativo del establecimiento de forma intencionada y reiterativa, pese a haber recibido orientación sobre su cuidado. - Salir sin autorización del aula o de una actividad, de manera reiterada e intencional, sin que exista una necesidad asociada a una condición personal o educativa previamente reconocida. 	<p>estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación formal con la familia a través de los canales oficiales del establecimiento, con el propósito de informar la situación, solicitar colaboración activa desde el hogar y reforzar el trabajo conjunto respecto a las conductas esperadas. - Firma de un nuevo compromiso con el apoderado, dejando constancia del acuerdo y de los apoyos necesarios para el estudiante. - Derivación del estudiante a apoyo psicológico externo u otro recurso especializado pertinente, según las necesidades identificadas, con el acompañamiento de la familia. - Entrevistas periódicas con la Educadora de Párvulos y/o Encargada de Convivencia Escolar, para seguimiento y evaluación de las medidas adoptadas. - Implementación de una pausa académica, cuando sea necesario y en beneficio del bienestar del estudiante, con el fin de resguardar su proceso formativo y emocional, informando a la familia de forma clara y oportuna. - En caso de que no se cumplan los compromisos establecidos por parte del apoderado, el equipo directivo evaluará y determinará las acciones a seguir, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno del establecimiento.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TIPIFICACIÓN DE FALTAS 1ero a 4to BÁSICO.

FALTAS	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	SANCIONES	MEDIDAS FORMATIVAS/ACOMPANIAMIENTO PSICOSOCIAL
Leves	<ul style="list-style-type: none"> - L1: Interrumpir el desarrollo de las actividades pedagógicas conversando o actuando sin respetar los tiempos ni turnos establecidos. - L2: No traer los materiales escolares solicitados previamente por la profesora jefe o docente de asignatura. - L3: No cumplir con las normas de presentación 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal por parte del docente, asistente de aula u otro adulto responsable, indicando de forma clara la conducta inapropiada y recordando la norma que se ha infringido. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo reflexivo con el estudiante, orientado a que comprenda la norma transgredida y el impacto de su conducta en el clima escolar.

	<p>personal del colegio, como el uso incorrecto del uniforme institucional o portar accesorios, aros o maquillajes no autorizados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - L4:Hacer un uso inadecuado de los espacios destinados a la colación o el almuerzo. - L5:Consumir alimentos, bebidas o golosinas durante clases, sin previa autorización del docente. - L6:No traer o no usar la capa o delantal escolar sin una justificación válida. - L7:Llegar atrasado a clases, estando presente en el establecimiento. - L8:Arrojar basura en lugares no habilitados o fuera de los recipientes destinados a ello. - L9:No respetar los turnos en la formación o en actividades grupales. - L10:Incumplir reglas o acuerdos establecidos en juegos o dinámicas escolares. - L11:Presentar dificultades para compartir materiales con sus compañeros. - L12:Excluir a otros estudiantes en juegos o actividades recreativas. - L13:Comunicarse con sus compañeros usando un tono inadecuado o actitud poco cordial. - L14:No seguir instrucciones dadas por la profesora jefe, docentes, asistentes de aula o inspectores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante, con el objetivo de documentar la situación para monitorear su recurrencia y tomar decisiones fundadas en caso de reiteración. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reparación simbólica o concreta del daño, según la situación (por ejemplo, recoger la basura si arroja papeles al suelo, ofrecer disculpas si hubo una ofensa, entre otros). - Registro en hoja de vida, con foco en el seguimiento y no en la sanción, para observar patrones de conducta y prevenir su reiteración. - Comunicación con la familia, a través de nota, correo o entrevista, para fomentar el trabajo conjunto en la formación del estudiante. - Recordatorio grupal de normas de convivencia, cuando la falta es compartida por varios estudiantes, promoviendo la corresponsabilidad y el sentido de comunidad.
Graves	<ul style="list-style-type: none"> - G1:Ofender, intimidar o amedrentar a un compañero u otro integrante de la comunidad escolar, de forma verbal, gestual o escrita. - G2:Participar activamente o incentivar actos de 	<ul style="list-style-type: none"> - Intervención inmediata del docente o adulto responsable, quien amonestará verbalmente al estudiante, explicando con claridad lo inadecuado de su conducta. - Registro escrito de la 	<ul style="list-style-type: none"> - Reflexión guiada con el docente, profesor jefe o Encargado/a de Convivencia Escolar, orientada a comprender el impacto de sus acciones y fomentar la toma de conciencia. - Compromiso de mejora

	<p>agresión física o verbal hacia otros estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - G3:Desobedecer intencionadamente las indicaciones de la profesora o de cualquier adulto responsable dentro del contexto educativo. - G4:Abandonar la sala de clases o actividades pedagógicas sin autorización del adulto responsable. - G5:Faltar el respeto a los Símbolos Patrios o institucionales, por ejemplo: interrumpir el Himno Nacional, burlarse de la Bandera o distorsionar el Himno del Colegio. - G6:Incurrir de forma reiterada y sistemática en el incumplimiento de las normas de presentación personal establecidas en el presente reglamento. - G7:Hacer uso indebido de celulares, tablets, dispositivos electrónicos o reproductores de música en clases, evaluaciones o actividades pedagógicas sin autorización previa. - G8:Provocar daños, rayados, pérdidas o destrucción intencionada de materiales o mobiliario escolar. El apoderado deberá hacerse responsable de la reposición del daño ocasionado. - G9:Incumplir reiteradamente con la entrega de materiales requeridos para las asignaturas del plan de estudio, incluyendo Educación Física. 	<p>situación en la hoja de vida del estudiante, para llevar seguimiento de la recurrencia y gravedad de las conductas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citación formal al apoderado, mediante los canales oficiales del establecimiento, para informar lo ocurrido y solicitar que se dialogue en el hogar sobre el cambio de conducta esperado. - Inicio de proceso sancionatorio que puede incluir suspensión de 1 a 2 días, dependiendo de la existencia de agravantes o atenuantes. - Advertencia de condicionalidad, la que se aplicará si la conducta se repite o no hay evidencia de cambio positivo. - Condicionalidad formal del estudiante si persiste el comportamiento inapropiado, con seguimiento y acompañamiento por parte del equipo de convivencia escolar. - En caso de uso indebido de aparatos tecnológicos no autorizados, estos serán retirados por el docente o inspector correspondiente, quien informará al apoderado. - Si el estudiante ocasiona daños materiales intencionados, el apoderado será 	<p>conductual, firmado por el estudiante y su apoderado, donde se establecen acuerdos concretos y metas de comportamiento a corto plazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades de reparación simbólica o concreta, tales como disculpas formales, apoyo en la organización del aula o participación en campañas de cuidado del entorno escolar. - Talleres o sesiones individuales o grupales sobre habilidades socioemocionales (empatía, manejo de la frustración, resolución pacífica de conflictos, etc.). - Entrevistas periódicas con el apoderado y el equipo psicosocial o de convivencia escolar, para hacer seguimiento del avance del estudiante. - Derivación al equipo de apoyo psicosocial del establecimiento, cuando se detecten factores emocionales, familiares o contextuales que puedan estar influyendo en la conducta del estudiante. - Recomendación de apoyo externo especializado, si el equipo considera que se requiere intervención psicológica o psicopedagógica externa. - Implementación de una pausa académica en los casos en que se necesite un espacio de contención, evaluación y reorganización del plan de acción para el estudiante.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - G10: Incumplimiento reiterado y sistemático en la entrega de tareas, trabajos o compromisos escolares. - G11: Desobedecer instrucciones o indicaciones de autoridades del Colegio, ya sean directivos, docentes o asistentes. 	<p>responsable de la reposición o reparación del daño a la brevedad, según lo establecido por el reglamento del establecimiento.</p>	
Gravísimas	<ul style="list-style-type: none"> - Gravísimas1: Sustraer (robar o hurtar) objetos, materiales o dinero, ya sea de otros estudiantes, funcionarios o dependencias del establecimiento, como salas, laboratorios, bodegas, etc. - Gravísimas 2: Acumular 10 o más atrasos injustificados al inicio de la jornada escolar. - Gravísimas 3: Portar, distribuir o utilizar cualquier tipo de arma u objeto que represente un riesgo para la seguridad. - Gravísimas 4: Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar. - Gravísimas5: Intimidar, hostigar, amenazar o discriminar reiteradamente a otros integrantes de la comunidad, ya sea de forma directa o mediante medios tecnológicos (bullying ciberbullying), incluyendo burlas o actos de exclusión por condición social, religión, pensamiento, origen étnico, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad u otras características personales. - Gravísimas6: Fugarse de 	<ul style="list-style-type: none"> - Intervención inmediata del adulto a cargo, haciendo ver la gravedad de la acción al estudiante, de manera respetuosa y clara. - Registro formal en la hoja de vida del estudiante, detallando la situación con precisión. - Citación urgente del apoderado, mediante los canales oficiales del colegio, para informar y reflexionar sobre la situación, solicitando su compromiso activo. - Apertura de proceso disciplinario interno, liderado por el equipo de convivencia escolar y directivo. - Suspensión del estudiante de 2 a 5 días hábiles, de acuerdo con los antecedentes, atenuantes o agravantes del caso. - Advertencia de condicionalidad, registrada formalmente con firma del apoderado. - Condicionalidad de matrícula, en caso de reincidencia o falta de cumplimiento de compromisos. - Retiro inmediato de aparatos tecnológicos (si corresponde), entregados sólo al apoderado, con el registro correspondiente. - Reposición del daño material, en caso de 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevista individual con el estudiante, liderada por la profesora jefe o Encargada de Convivencia Escolar, con foco en la reflexión crítica sobre su conducta, las consecuencias y alternativas de acción. - Compromiso de mejora conductual, firmado por el estudiante (según su madurez), el apoderado y el equipo responsable. Este compromiso debe incluir acciones concretas, plazos y seguimiento. - Derivación a orientación o equipo psicosocial del establecimiento, para apoyo emocional y trabajo focalizado en habilidades socioemocionales, resolución de conflictos y autorregulación. - Talleres formativos obligatorios, individuales o grupales, sobre temáticas como el buen trato, la empatía, el respeto, el uso responsable de la tecnología, entre otros, según corresponda. - Actividades reparadoras, que involucren al estudiante en la reconstrucción del vínculo con la comunidad escolar, como pedir disculpas, colaborar en tareas comunitarias o realizar acciones de reparación simbólica o concreta. - Seguimiento mensual del caso, por parte de la profesora jefe y/o equipo de convivencia escolar, documentando avances y dificultades. - Derivación a apoyo externo (psicológico, psiquiátrico,

	<p>clases sin autorización o incurrir en ausencias grupales o individuales injustificadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gravís7: Salir de los recintos del colegio sin autorización expresa de Inspectoría General. - Gravís8: Portar, compartir o descargar material pornográfico desde cualquier dispositivo o red. - Gravís9: Falsificar firmas o documentos institucionales, incluyendo comunicaciones, pruebas, evaluaciones o circulares; suplantar al apoderado u otros adultos responsables. - Gravís10: Fotografiar, grabar o difundir imágenes o videos de estudiantes, docentes u otros miembros de la comunidad sin la debida autorización. - Gravís11: Incurrir en deshonestidad académica, como presentar trabajos que no son propios, copiar en evaluaciones, utilizar torpedos o participar en plagio o complicidad en estas acciones. - Gravís12: Difundir o portar publicaciones físicas o digitales que atenten contra la moral, la dignidad o las buenas costumbres. - Gravís13: Calumniar, difamar, desprestigiar o injuriar a miembros de la comunidad educativa a través de redes sociales u otros medios digitales, o facilitar estos actos. 	<p>existir, por parte del apoderado dentro de un plazo acordado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Restricción temporal de la participación en ceremonias y/o eventos oficiales del colegio (como actos, salidas pedagógicas, convivencias u otras instancias representativas), cuando la naturaleza de la falta comprometa la sana convivencia, el respeto a normas institucionales o la seguridad de la comunidad escolar. 	<p>familiar, social u otro), cuando la situación lo amerite y previa coordinación con el apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación periódica de los compromisos, con participación del estudiante y su familia, ajustando las estrategias si es necesario.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - Gravís14: Apropiarse o distribuir equipos, artefactos o materiales pertenecientes al colegio o a sus integrantes, sin autorización. - Gravís15: Realizar juegos bruscos, bromas humillantes o situaciones que pongan en riesgo el bienestar físico o emocional de otros en contextos de celebraciones o actividades escolares. - Gravís16: Grabar y/o divulgar registros audiovisuales sin consentimiento, especialmente si afectan la imagen o privacidad de estudiantes o docentes. 		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

TIPIFICACIÓN DE FALTAS 5to A 8vo BÁSICO.

FALTAS	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	SANCIONES	MEDIDAS FORMATIVAS/ACOMPañAMIENTO PSICOSOCIAL
Leves	<ul style="list-style-type: none"> - L1: Usar accesorios o prendas que no correspondan al uniforme oficial. - L2: Utilizar maquillaje, aros colgantes, piercing, uñas pintadas, collares, pulseras, tatuajes visibles u otros elementos no autorizados por Inspectoría General. - L3: Cambiarse del puesto asignado sin la autorización del profesor. - L4: Almorzar en lugares distintos al comedor u otro espacio previamente asignado para ello. - L5: Consumir alimentos, golosinas o bebidas dentro de la sala de clases o en otros espacios no 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal por parte del docente, asistente de aula u otro adulto responsable, indicando de forma clara la conducta inapropiada y recordando la norma que se ha infringido. - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante, con el objetivo de documentar la situación para monitorear su recurrencia y tomar decisiones fundadas en caso de reiteración. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo reflexivo con el estudiante, orientado a que comprenda la norma transgredida y el impacto de su conducta en el clima escolar. - Reparación simbólica o concreta del daño, según la situación (por ejemplo, recoger la basura si arrojó papeles al suelo, ofrecer disculpas si hubo una ofensa, entre otros). - Registro en hoja de vida, con foco en el seguimiento y no en la sanción, para observar patrones de conducta y prevenir su reiteración. - Comunicación con la familia, a través de nota, correo o entrevista, para fomentar el trabajo conjunto en la

	<ul style="list-style-type: none"> - habilitados para ello. - L6: Presentarse a clases sin capa o delantal sin causa justificada. - L7: Tirar basura o desechos en lugares no habilitados o fuera de los basureros. - L8: Hacer mal uso de los materiales o servicios proporcionados por el establecimiento (como dispensadores, bebederos, baños, mobiliario, entre otros). - L9: Permanecer en la sala de clases durante recreos o colación sin la supervisión de un adulto responsable. - L10: Permanecer sentado o acostado en pasillos, patios u otras dependencias que no estén habilitadas para ello. - L11: Llegar atrasado a la sala de clases durante la jornada escolar, estando presente en el colegio. - L12: Acumular tres atrasos en el mes al ingreso a clases o al cambio de bloque, sin causa justificada. 		<p>formación del estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recordatorio grupal de normas de convivencia, cuando la falta es compartida por varios estudiantes, promoviendo la corresponsabilidad y el sentido de comunidad.
Graves	<ul style="list-style-type: none"> - G1: Acumular el 5° atraso al inicio de la jornada escolar durante el semestre. - G2: Llegar reiteradamente atrasado a la sala de clases estando presente en el colegio. - G3: Utilizar celulares, tablets u otros dispositivos no autorizados durante clases, evaluaciones o actividades pedagógicas. - G4: Presentar comunicaciones, citaciones o pruebas sin firmar. - G5: Inasistencia prolongada sin justificación. - G6: Realizar adaptaciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Intervención inmediata del docente o adulto responsable, quien amonestará verbalmente al estudiante, explicando con claridad lo inadecuado de su conducta. - Registro escrito de la situación en la hoja de vida del estudiante, para llevar seguimiento de la recurrencia y gravedad de las conductas. - Citación formal al apoderado, mediante los canales oficiales del establecimiento, para informar lo ocurrido y solicitar que se dialogue en el hogar sobre el cambio de conducta esperado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reflexión guiada con el docente, profesor jefe o Encargado/a de Convivencia Escolar, orientada a comprender el impacto de sus acciones y fomentar la toma de conciencia. - Compromiso de mejora conductual, firmado por el estudiante y su apoderado, donde se establecen acuerdos concretos y metas de comportamiento a corto plazo. - Actividades de reparación simbólica o concreta, tales como disculpas formales, apoyo en la organización del aula o participación en campañas de cuidado del entorno escolar. - Talleres o sesiones individuales

	<p>no autorizadas al uniforme institucional. (pantalones pitillo, faldas acortadas, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> - G7: Destrucción de pruebas, trabajos, textos, agenda, cuadernos propios o ajenos. - G8: Usar el cabello largo, decolorado, teñido o con cortes y peinados no acordes a la vida escolar. - G9: Faltar el respeto a los símbolos patrios o institucionales (interrumpir himnos, usar audífonos, gorros, etc.). - G10: Provocar daños, rayados, destrozos o pérdidas intencionadas de materiales, mobiliario o infraestructura del colegio. - G11: Desacreditar, desprestigiar o difamar al colegio, su personal o miembros de la comunidad escolar, de forma directa o mediante redes sociales. - G12: Interrumpir el normal desarrollo de clases, actos o ceremonias mediante gestos, palabras o acciones fuera de lugar (reírse, lanzar objetos, jugar, comer, entre otros). - G13: Presentarse reiteradamente a clases sin equipamiento de Educación Física, materiales, tareas o trabajos escolares. - G14: Provocar desorden o molestar a compañeros en salas, baños, patios, comedores, laboratorios o biblioteca. - G15: Negarse a ser evaluado en actividades debidamente programadas y comunicadas. - G16: Ejercer comercio de cualquier tipo dentro del colegio o en su entorno, en actividades lectivas o no lectivas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inicio de proceso sancionatorio que puede incluir suspensión de 1 a 5 días, dependiendo de la existencia de agravantes o atenuantes. - Advertencia de condicionalidad, la que se aplicará si la conducta se repite o no hay evidencia de cambio positivo. - Condicionalidad formal del estudiante si persiste el comportamiento inapropiado, con seguimiento y acompañamiento por parte del equipo de convivencia escolar. - En caso de uso indebido de aparatos tecnológicos no autorizados, estos serán retirados por el docente o inspector correspondiente, quien informará al apoderado. - Si el estudiante ocasiona daños materiales intencionados, el apoderado será responsable de la reposición o reparación del daño a la brevedad, según lo establecido por el reglamento del establecimiento. 	<p>o grupales sobre habilidades socioemocionales (empatía, manejo de la frustración, resolución pacífica de conflictos, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas periódicas con el apoderado y el equipo psicosocial o de convivencia escolar, para hacer seguimiento del avance del estudiante. - Derivación al equipo de apoyo psicosocial del establecimiento, cuando se detecten factores emocionales, familiares o contextuales que puedan estar influyendo en la conducta del estudiante. - Recomendación de apoyo externo especializado, si el equipo considera que se requiere intervención psicológica.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - G17: Mantener contacto verbal o físico con personas externas al colegio desde adentro hacia fuera o viceversa, aún si se trata de familiares o apoderados, sin autorización. - G18: Desobedecer instrucciones de autoridades del colegio (directivos, docentes o administrativos) relacionadas con la gestión educativa o el reglamento de convivencia. 		
Gravísimas	<ul style="list-style-type: none"> - Gravís1: Robos o hurtos de objetos, materiales y/o dinero dentro o fuera del establecimiento, incluyendo actividades académicas o extraescolares. - Gravís2: Distribución, uso o porte de armas de todo tipo. - Gravís3: Actitudes groseras, intimidantes, injuriosas o de amedrentamiento, amenazas, chantajes, hostigamiento, burlas reiteradas o actos de discriminación hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea de forma directa, a través de terceros o mediante medios tecnológicos (bullying o cyberbullying). - Gravís4: Maltrato físico o verbal contra cualquier miembro de la comunidad escolar. - Gravís5: Fugarse de clases, individual o colectivamente, por iniciativa propia o de manera concertada. - Gravís6: Ausentarse de clases sin justificación válida, de forma individual o colectiva. - Gravís7: Salir de los recintos del colegio sin la 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro formal en la hoja de vida del estudiante, detallando la situación con precisión. - Citación urgente del apoderado, mediante los canales oficiales del colegio, para notificar de la activación del proceso sancionatorio por parte de Inspectoría. - Suspensión del estudiante de 2 a 5 días hábiles, de acuerdo con los antecedentes, atenuantes o agravantes del caso.. - Condicionalidad de matrícula, en caso de reincidencia o falta de cumplimiento de compromisos. - Retiro inmediato de aparatos tecnológicos (si corresponde), entregados sólo al apoderado, con el registro correspondiente. - Reposición del daño material, en caso de existir, por parte del apoderado dentro de un plazo acordado. - Restricción de la participación en ceremonias y/o eventos oficiales del colegio (como actos, salidas pedagógicas, convivencias u otras instancias representativas). - Expulsión del estudiante del 	<ul style="list-style-type: none"> - Compromiso de mejora conductual, firmado por el estudiante (según su madurez), el apoderado y el equipo responsable. Este compromiso debe incluir acciones concretas, plazos y seguimiento. - Derivación a orientación o equipo psicosocial del establecimiento, para apoyo emocional y trabajo focalizado en habilidades socioemocionales, resolución de conflictos y autorregulación. - Actividades reparadoras, que involucren al estudiante en la reconstrucción del vínculo con la comunidad escolar, como pedir disculpas, colaborar en tareas comunitarias o realizar acciones de reparación simbólica o concreta. - Seguimiento mensual del caso, por parte de la profesora jefe y/o equipo de convivencia escolar, documentando avances y dificultades. - Evaluación periódica de los compromisos, con participación del estudiante y su familia, ajustando las estrategias si es necesario. - Derivación a especialista interno (Psicóloga) para evaluar posible articulación con apoyo externo de organismos gubernamentales a través de OLN (Oficina local de la niñez)

	<p>debida autorización de Inspectoría General.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gravís8: Portar, distribuir o acceder a pornografía desde cualquier medio. - Gravís9: Falsificación de firmas de apoderados, profesores o directivos; suplantación de identidad de apoderados o falsificación de documentos escolares. - Gravís10: Usar, portar, ingresar y/o comercializar cigarrillos, alcohol, drogas o medicamentos sujetos a control dentro del colegio, en su entorno, durante traslados, salidas pedagógicas, paseos de curso o vistiendo el uniforme escolar. - Gravís11: Atentar contra la integridad moral de miembros de la comunidad educativa mediante exhibicionismo, material pornográfico, gestos morbosos, expresiones indecorosas, lenguaje vulgar o indecente. - Gravís12: Agresiones físicas entre estudiantes dentro o en los alrededores del establecimiento. - Gravís13: Alterar el registro de calificaciones, anotaciones o asistencia en el libro de clases. - Gravís14: Fotografíar, grabar o filmar a compañeros, docentes o asistentes sin autorización, o registrar el desarrollo de las clases sin permiso del docente. - Gravís14: Usar lenguaje vulgar o soez en cualquier contexto, dentro o fuera del colegio. - Gravís15: Ser deshonesto en tareas o evaluaciones: copiar, usar torpedos, presentar trabajos ajenos, falsificar firmas, actuar en 	establecimiento.	<p>y/o Tribunales de Familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el agresor se encuentra en el mismo curso de la víctima de abuso, se realizarán acciones proteccionales para ambos niños, evaluando adecuaciones que permitan que el victimario pueda realizar sus actividades académicas en jornada alterna, y la posibilidad de dar exámenes libres. - Denunciar situación a carabineros si procede - Evaluación del Consejo de Profesores si procede una cancelación de matrícula para el siguiente año, luego del debido proceso de acompañamiento y apoyo en el proceso del estudiante, por parte de los especialistas del establecimiento. - Si el agresor es un estudiante mayor de 14 años el caso será denunciado en la fiscalía respectiva por la Dirección del Colegio.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>complicidad, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gravís16: Crear, participar o promover listas ofensivas (listas negras u otras) sobre miembros de la comunidad educativa. - Gravís17: Calumniar, injuriar u ofender la honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar, mediante medios presenciales o tecnológicos (WhatsApp, redes sociales, etc.), o facilitar que otros lo hagan. - Gravís18: Mentir, encubrir, falsear u omitir información relevante sobre hechos que afecten la vida escolar en aspectos pedagógicos, disciplinarios o de convivencia. - Gravís19: Ingresar sin autorización a dependencias de acceso restringido, forzando chapas, cerraduras o mediante otros medios ilícitos (como ventanas). - Gravís20: Sustraer, distribuir o apropiarse de bienes, equipos o materiales pertenecientes a miembros de la comunidad escolar o al colegio. 		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

14. CRITERIOS DE APLICACIÓN ANTE MEDIDAS Y SANCIONES

Las medidas y sanciones deben tener un carácter formativo y disciplinario para todos los involucrados y para toda la comunidad escolar, serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación responsable. Al momento de determinar la medida o sanción se tomarán los siguientes criterios:

- 1) Circunstancias que rodean los hechos.
- 2) La edad, etapa del desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- 3) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- 4) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- 5) Circunstancias del contexto social y/o familiar del responsable.
- 6) Circunstancias atenuantes de responsabilidad, como haber actuado en defensa propia o de un tercero.

14.1 Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Tipos de medidas disciplinarias

Medida disciplinaria	Descripción	Plazo de ejecución
Amonestación Verbal Conversación formativa	Consiste en un llamado de atención directo al estudiante o en una conversación privada sostenida por un docente, inspector, asistente de la educación o autoridad que haya presenciado la conducta inapropiada. Su propósito es que el estudiante tome conciencia de la acción realizada, asuma responsabilidad y se comprometa a modificar su comportamiento. Esta medida será informada al apoderado a través de la agenda escolar u otro medio oficial establecido por el establecimiento.	Inmediatamente una vez advertida la falta.
Amonestación escrita	Se trata de una observación formal registrada en el libro de clases por un docente o miembro del equipo directivo, cuyo objetivo es corregir una conducta que vulnera las normas de convivencia escolar, de acuerdo con la naturaleza de la falta. Esta medida debe ser comunicada al apoderado mediante contacto verbal a través de los canales establecidos por el establecimiento.	En un plazo máximo de 24 horas de ocurrida la falta.
Retiro de objetos no permitidos	Es una acción específica que busca dar una respuesta oportuna ante una situación que interfiere con el adecuado desarrollo del ambiente escolar. Puede ser implementada por el profesor jefe, docente de asignatura o cualquier integrante del equipo que identifique la necesidad de intervenir, especialmente frente al uso o tenencia de objetos que puedan afectar la dinámica educativa. La situación debe ser informada oportunamente al departamento de convivencia escolar o a inspectoría para su adecuado seguimiento.	Una vez adoptada la medida, se informará al apoderado mediante contacto telefónico desde inspectoría, con el fin de coordinar el retiro del objeto en un plazo máximo de 24 horas hábiles.
Carta de compromiso	Esta instancia se desarrolla mediante una conversación personal y presencial entre el estudiante, su apoderado y un adulto	Esta instancia debe realizarse dentro de un plazo máximo de 36 horas hábiles desde la

	significativo del establecimiento, con el propósito de comunicar la situación ocurrida, favorecer la comprensión de lo sucedido y acordar conjuntamente estrategias que contribuyan a resolver la problemática. Esta acción puede ser realizada por un docente, el equipo de convivencia escolar o un miembro del equipo directivo, dependiendo de la naturaleza y gravedad de la conducta.	ocurrencia del hecho, y deberá quedar constancia escrita de los acuerdos alcanzados, con el fin de asegurar el seguimiento y el compromiso de las partes involucradas.
Suspensión de clases	Se trata de una medida de carácter excepcional, destinada a estudiantes desde 1° a 8° básico, y reservada exclusivamente para situaciones calificadas como faltas graves o gravísimas. Consiste en la suspensión temporal de la asistencia al establecimiento, con una duración que podrá variar entre 1 y 5 días hábiles por evento, aplicándose de manera gradual conforme a lo establecido en la tipificación de faltas contemplada en el presente reglamento.	Esta medida deberá ser comunicada formalmente al apoderado mediante una entrevista presencial, la cual podrá ser realizada por el equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General o miembros del equipo directivo, dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles desde su determinación, y una vez finalizado el proceso sancionatorio correspondiente. El apoderado y/o el estudiante tendrá derecho a apelar dicha medida ante la Dirección del establecimiento, dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su notificación.
Condicionalidad de la matrícula	Esta medida se aplica a estudiantes que hayan incurrido en una o más faltas graves o gravísimas. La condicionalidad de matrícula constituye un estado de advertencia formal dirigido al estudiante y su familia, indicando que, en caso de persistencia de conductas contrarias a la convivencia, la siguiente medida dentro del principio de gradualidad podría ser la no renovación de matrícula para el año siguiente. Esta condición implica un compromiso de cambio significativo en la actitud y el comportamiento del estudiante, cuyo seguimiento estará a cargo del profesor jefe y de Inspectoría General.	Esta medida deberá ser comunicada formalmente al apoderado mediante una entrevista presencial, la cual podrá ser realizada por el equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General o miembros del equipo directivo, dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles desde su determinación, y una vez finalizado el proceso sancionatorio correspondiente. El apoderado y/o el estudiante tendrá derecho a apelar dicha medida ante la Dirección del establecimiento, dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su notificación.

		La condicionalidad se aplicará por XXX meses y se evaluará al término de éste por parte del Equipo Directivo.
Cancelación de matrícula.	<p>La cancelación de matrícula podrá aplicarse en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando, tras la aplicación de la medida de condicionalidad de matrícula, el o la estudiante incurra nuevamente en faltas graves o gravísimas, habiéndose cumplido previamente con todas las etapas establecidas en el procedimiento correspondiente. 2. Como medida disciplinaria excepcional frente a conductas que atenten gravemente contra la convivencia escolar, conforme a lo indicado en el Protocolo de Actuación en el marco de la Ley Aula Segura y en concordancia con lo establecido en la Ley N.º 21.128 	Debe ser notificada en entrevista presencial por Dirección del Colegio en un plazo de 24 horas hábiles luego de haberse determinado y habiendo aplicado el proceso sancionatorio respectivo.
Expulsión	La expulsión es una medida disciplinaria de carácter extraordinario, que podrá aplicarse cuando un estudiante incurra en conductas que alteren gravemente la convivencia escolar y representen un riesgo para la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa. Su aplicación deberá ceñirse a lo establecido en la Ley N.º 21.128 (Aula Segura) y al procedimiento detallado en el respectivo Protocolo de Actuación contenido en el presente Reglamento Interno.	Debe ser notificada en entrevista personal presencial por la Dirección del Colegio en un plazo de 24 horas hábiles luego de haberse determinado y habiendo aplicado el proceso sancionatorio respectivo.

12. DE LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

La cancelación de matrícula es una medida disciplinaria de carácter excepcional, reservada para casos en que el o la estudiante haya incurrido en faltas gravísimas o haya reiterado conductas graves, pese a haber recibido apoyo y orientación previa. Su aplicación debe enmarcarse en los principios de gradualidad, proporcionalidad, debido proceso y respeto a la dignidad de los estudiantes, conforme a lo establecido en la Política Nacional de Convivencia Escolar 2024–2030, la Ley de Inclusión Escolar N.º 20.845 y la Ley N.º 21.128 (Ley Aula Segura).

Esta medida podrá aplicarse en dos situaciones:

1. Como consecuencia del incumplimiento de una condicionalidad de matrícula, cuando el estudiante haya persistido en conductas contrarias a la convivencia escolar y se hayan agotado las acciones formativas establecidas en el reglamento.

2. Frente a hechos de extrema gravedad que afecten directamente la integridad física o psicológica de miembros de la comunidad educativa, conforme a lo estipulado en la Ley Aula Segura y su respectivo protocolo de actuación.

Procedimiento

1. La medida será propuesta por escrito por el equipo de aula, inspección general o el equipo de convivencia escolar, y elevada a la Dirección del establecimiento.
2. La propuesta será evaluada por un equipo multidisciplinario, compuesto por el equipo de aula, la inspectora general, el encargado de convivencia escolar y la Dirección. Este equipo podrá convocar a profesionales que trabajen directamente con el estudiante, en caso de considerarlo necesario.
3. El equipo contará con un plazo de cinco días hábiles para emitir una resolución. Esta será informada al apoderado mediante entrevista presencial, conducida por la Dirección y la Inspección General, dejando constancia escrita de:
 - La falta o conducta grave.
 - Las medidas previas adoptadas.
 - Los fundamentos de la decisión.
 - El procedimiento seguido.
4. En los casos enmarcados en la Ley Aula Segura, se seguirá el protocolo correspondiente, sin perjuicio de los pasos anteriores.
5. El apoderado o el estudiante tendrá derecho a apelar por escrito en un plazo de cinco días hábiles desde la notificación de la medida. La apelación debe ser dirigida a la Dirección, adjuntando los antecedentes, argumentos o atenuantes que estime pertinentes.
6. La Dirección presentará la apelación al Consejo de Profesores, que deberá resolverla en un plazo de cinco días hábiles, dejando constancia escrita. La respuesta a la apelación será entregada por la Dirección en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores.
7. Una vez aplicada la medida, el Director del establecimiento deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de los cinco días hábiles siguientes, a fin de que esta revise el cumplimiento formal del procedimiento.
8. De conformidad con la Ley de Inclusión Escolar (Art. 2, N° 5, letra i), el Ministerio de Educación deberá garantizar la reubicación del estudiante afectado y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

La cancelación de matrícula no podrá ejecutarse en un periodo del año escolar que impida al estudiante ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo en aquellos casos donde la conducta represente una amenaza directa e inmediata a la integridad de algún miembro de la comunidad escolar.

14.2 De las medidas pedagógicas y reparatorias:

Además de las medidas disciplinarias vistas anteriormente, se ha considerado establecer una serie de medidas tanto pedagógicas como reparatorias, las cuales serán aplicadas con la colaboración y supervisión de un adulto responsable.

14.3 Medidas Pedagógicas:	<p>Son aquellas que enriquecen la formación de los estudiantes, desarrollan la empatía, cierran los posibles conflictos y restituye la confianza en la comunidad.</p> <p>1) Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos</p>
----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>inferiores.</p> <p>2) Ayudar a un profesor en la realización de una o más clases.</p> <p>3) Reducción de Jornada (véase detalle en página XX)</p>
14.4 Medidas Reparatorias:	<p>Son aquellas que pretenden remediar o compensar el daño causado a un bien personal o institucional, de manera tal que el estudiante(a), tome el peso necesario de lo que es cometer este tipo de falta.</p> <p>1) En el caso de sustracción o daño de un artículo, reponer dicho artículo a quien corresponda previa entrevista con los afectados o apoderados ante el Comité de Convivencia Escolar.</p> <p>2) Pedir disculpas públicas ante la persona afectada, en el momento que corresponda, no afectando psicológicamente a los involucrados. Tareas de ayuda a la comunidad educativa</p>
14.5 Medidas Formativas:	<p>Estas medidas buscan formar en valores, promover la autorregulación y la responsabilidad, y mejorar el clima escolar.</p> <p>1) Trabajo psicoeducativo con la Psicólogo/a del colegio en temáticas como violencia escolar, buen trato, convivencia escolar, entre otros. Los estudiantes involucrados en situaciones de conflictos podrán trabajar su problemática en grupo, desde un enfoque de participación, derecho y buen trato.</p> <p>2) Realización de actividades referidas a la problemática de los involucrados, generando una devolución a la comunidad respecto a lo aprendido de la situación conflictiva. (diario mural, presentación, afiche, entre otros.)</p> <p>3) Reconocimientos, estímulos y motivación positiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Felicitar verbal y positivamente al estudiante, estimulando su conducta positiva, cuando se observe que este ha modificado su accionar dentro del Establecimiento. - Felicitar registrando por escrito en el libro de clases y en la carpeta de convivencia escolar si el estudiante(a) perteneciera a ella, la conducta destacada o la actitud positiva que ha permanecido en el tiempo, la cual podrá ser registrada por profesor de asignatura, comité de convivencia escolar y/o Dirección. - Citar a apoderado(a) y estudiante(a), ante Dirección y/o Comité de Convivencia Escolar, para recibir felicitaciones por su cambio conductual positivo frente a la unidad educativa. - Destacar en el diario mural a aquellos estudiantes que promuevan valores positivos integrados en el PEI de la comunidad, como así también, por aquellas cualidades que resaltan sus potencialidades. - Al término del año académico y durante los actos de clausura, se entregarán distintos galardones a aquellos estudiantes que se han destacado por: excelencia académica, esfuerzo, mejor compañero, mejor

	egresado.
--	-----------

Medida Pedagógica

Reducción de jornada	<p>El apoderado podrá solicitar una reducción temporal de la jornada escolar cuando se considere necesaria para facilitar el proceso de adaptación del estudiante al entorno educativo, especialmente si existen factores emocionales, sociales o diagnósticos específicos que interfieran con su aprendizaje o desarrollo socioemocional.</p> <p>Esta medida también podrá ser propuesta por el establecimiento, particularmente cuando un integrante del Equipo de Inclusión Escolar identifique la necesidad y la comparta con el equipo de aula y la Coordinación del Programa de Integración Escolar (PIE). Los acuerdos alcanzados en esta instancia deberán quedar formalmente registrados mediante un acta de reunión.</p> <p>La reducción de jornada será acordada de manera conjunta entre el establecimiento y el apoderado, y sólo podrá implementarse si cuenta con la recomendación escrita de alguno de los siguientes profesionales, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neurólogo o psiquiatra externo (en casos de estudiantes adscritos al PIE). • Neurólogo, psiquiatra, psicólogo o terapeuta ocupacional externo (para estudiantes abordados desde el área de Convivencia Escolar). • Psicólogo/a o profesional del equipo de Inclusión Escolar del establecimiento. • Psicólogo/a del equipo de Convivencia Escolar. <p>Para formalizar la solicitud de reducción de jornada, se deberán presentar los siguientes antecedentes a la Dirección del establecimiento, con copia al Coordinador Académico del ciclo respectivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe profesional (interno o externo) con las recomendaciones que fundamenten la solicitud. • Acta de entrevista con el apoderado, 	<p>La Dirección evaluará los antecedentes recibidos y comunicará su decisión en un plazo máximo de 48 horas, ya sea mediante correo electrónico institucional o a través de una entrevista con el apoderado. Posteriormente, la decisión será informada a los docentes del curso, al equipo de Inspectoría y a la Coordinación Académica.</p>
-----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>realizada por un profesional del equipo PIE o de Convivencia Escolar, en la que se establezca la duración de la jornada reducida, el período de vigencia de la medida o la fecha prevista para su reevaluación.</p> <p>La jornada reducida acordada deberá ser respetada por ambas partes y podrá ser modificada si se observan avances o cambios significativos en el proceso de adaptación del estudiante. Durante el tiempo que se mantenga esta medida, el establecimiento definirá las estrategias necesarias para asegurar que el alumno continúe recibiendo los apoyos pedagógicos pertinentes.</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

15. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

En el presente manual, se entenderá por *protocolo* aquel conjunto de procedimientos diseñados para dar respuesta a diversas situaciones emergentes o previamente acontecidas, tales como violencia, agresiones, maltrato, entre otras que requieren abordajes complejos. Los protocolos constituyen herramientas preventivas que establecen de forma clara los pasos a seguir y los responsables ante situaciones de riesgo. Asimismo, entregan pautas anticipadas con criterios objetivos, orientando la actuación de la comunidad educativa frente a hechos que así lo requieran.

15.1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada), el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.

1° **ASISTIR.** Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

2° **NOTIFICAR.** El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector-a de turno, No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

3° No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

PROCEDIMIENTO. (Responsabilidad de Inspectoría)

- ASISTIR AL ALUMNO:** Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc. (Cuando lo amerite)
- INFORMAR AL APODERADO:** Al mismo tiempo Inspectoría efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia (cuando lo amerite) de lo contrario se enviará

comunicación informando sobre lo sucedido.

- c) **SEGURO ESCOLAR:** Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del colegio (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita al alumno incluyendo exámenes y procedimientos.
- d) **TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL:** El apoderado retira al alumno(a) para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado no puede, el colegio traslada al alumno,

En caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento.

El alumno será acompañado por un funcionario del colegio quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

Cuando el accidente se produzca dentro de la sala de clases , será responsabilidad del profesor-a o asistente de aula que se encuentre en ese minuto informar a inspección y enviar comunicación a los apoderados informando de los hechos e informar a su profesora jefe.

15.2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE LABORAL

Accidente de Trabajo: Toda lesión que un trabajador/a sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad (temporal o permanente) o muerte.

1. Avisar inmediatamente a director, Coordinadora de Convivencia y presidente de Comité Paritario
Su empleador/a debe prestarle los primeros auxilios y derivar oportunamente al afectado al servicio de urgencia de la ACHS. Asimismo, el empleador/a debe dar aviso antes de 24 horas de ocurrido el accidente al ACHS, a través del formulario de Denuncia Individual de Accidente de Trabajo, DIAT, guardar copia de la DIAT recepcionada y entregar una copia al trabajador.
2. Si el empleador/a no presenta la DIAT dentro de las 24 horas de conocido el accidente, ésta debe ser presentada por el trabajador, sus familiares, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) de la empresa, el médico que lo atendió o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. En este caso o si las circunstancias en que ocurrió el accidente impiden que tome conocimiento del mismo, el trabajador debe concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
3. Si el accidente es grave (riesgo vital y/o secuela funcional grave) puede ser trasladado/a para su primera atención a un centro de salud que no sea de la ACHS.

Accidente de Trayecto: Es el ocurrido en el trayecto directo (tanto de ida como de regreso) entre la habitación y el lugar de trabajo. Así como aquel que ocurre en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo de distintos empleadores.

1. Acudir al centro de atención del IST (en el caso de no requerir ambulancia), donde debe explicar qué se trata de un accidente de trayecto e informar al empleador/a apenas sea posible.
2. El empleador/a debe dar aviso antes de 24 horas de conocido el accidente a la

- ACHS, a través del formulario de Denuncia Individual de Accidente de Trabajo, DIAT.
3. Si el empleador/a no presenta la DIAT o las circunstancias en que ocurrió el accidente impiden que tome conocimiento del mismo, el trabajador debe concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.

Observación. -

En el caso de los accidentes de trayecto usted debe detallar las circunstancias del accidente, precisando día, hora, lugar y acompañar medios de prueba como, por ejemplo: el parte policial, constancia de Carabineros o testigos. En el evento que la víctima de un accidente de trayecto no cuente con testigos o parte de Carabineros para probar que el accidente sucedió en el trayecto directo, su declaración puede constituir un medio de prueba suficiente si se encuentra debidamente circunstanciada (en cuanto a día, hora, lugar y mecanismo lesional) y de ella se desprendan hechos que permitan probar lo acontecido.

15.3.- PROTOCOLO PARA EL RESGUARDO DE LA SEGURIDAD EN ESPACIOS COMUNES

- Todas las estudiantes, funcionarios y padres y apoderados deben respetar y cuidar los espacios compartidos con los que se cuenta, ya sea: aulas, patios, pasillos, salas de talleres, oficinas, antejardín, etc.
- Para el cuidado y mantención de un ambiente seguro al interior de cada sala, será deber de cada profesor(a) jefe(a) organizar a su curso y acordar normas internas de comportamiento, de cuidado y ornamentación, a fin de resguardar la sana convivencia.
- En el patio, durante los horarios de recreo, las asistentes de la educación e inspectores/as, acompañan a las estudiantes para resguardar su seguridad y evitar posibles accidentes producto de juegos bruscos o riesgosos.
- En los pasillos del 2° piso cada piso y sector baños, las asistentes de aula e inspectores supervisan para ayudar a mantener un ambiente organizado y seguro, a fin de evitar accidentes o malos tratos entre niñas durante los recreos.

15.4.- PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

- Cada profesor/a que realice una salida pedagógica, debe enviar con anterioridad a la persona encargada de las salidas pedagógicas, los datos necesarios para realizar la declaración jurada a la dirección provincial de educación, que son los siguientes:
 - Fecha de emisión
 - Establecimiento, RBD, Comuna, teléfono del establecimiento y Correo Electrónico
 - Correo de a quien se despacha respuesta
 - Autorización en original de padres y apoderados de los estudiantes
 - Autorización de Centro General de Padres y Apoderados
 - Documentos del bus de traslado y de los choferes con su documentación vigente a la fecha de la actividad.
 - Nómina de las estudiantes con RUT, domicilio, teléfono de contacto y firma.
 - Nómina de los adultos responsables (Profesores, asistentes de la educación y apoderados) que irán a cargo de las estudiantes con RUT, domicilio, teléfono de contacto y firma.
 - Copia del oficio que se informó al departamento provincial de Educación.
 - Nombre de la actividad educativa
 - Nombre del profesor/a encargado/a
 - Lugar a visitar

- País y Comuna
- Fecha y hora de salida
- Fecha y hora de regreso
- Curso o Cursos de estudiantes que integran la salida
- Cantidad de estudiantes
- Cantidad de profesores/as
- Cantidad de apoderados
- Cantidad de asistentes de la educación, según corresponda.
- Locomoción a utilizar
- Objetivo pedagógico de la salida pedagógica.
- Programa de trabajo que se desarrollará con las estudiantes en el lugar.

Declarado por director/a y sostenedor/a.

- Tres días hábiles antes de la fecha de la Salida Pedagógica, el docente debe entregar a Dirección **TODAS** las Autorizaciones de las alumnas participantes, firmadas por los apoderados.
- La salida debe contar con al menos 1 adulto responsable por cada 10 estudiantes, en la planificación de la salida se debe especificar las funciones a realizar por cada uno de estos.
- Cada estudiante debe contar con identificación que señale nombre completo, número de teléfono del adulto responsable, nombre del establecimiento educacional y dirección.
- Cada adulto responsable y adultos que acompañen debe estar debidamente identificado con una credencial con nombre, apellido y escuela a la que pertenece.
- Para realizar la salida, se debe tener el número de la resolución exenta emitida por la dirección provincial de Valparaíso.
- El mismo día de la Salida Pedagógica, el o la profesor(a) cargo, debe registrarse en el Libro de Salidas de Inspectoría, informando los siguientes datos: profesor a cargo, números de alumnas, curso o taller, hora de salida y destino.
- El docente a cargo debe sacar una fotografía a todo el grupo de alumnas/os junto al Bus en el que viajan.
- Tomar una fotografía desde el interior del Bus, captando el máximo de alumnas/os en sus asientos.
- Tomar una fotografía con todo el grupo en la entrada del lugar que visitan asegurándose que se vea el Nombre del Lugar visitado.
- Debe solicitar a Dirección, antes de viajar, los dineros correspondientes al Pago de Entradas y/o Colación (sólo si éstas hubieran sido solicitadas previamente).
- Debe llevar una Ficha de la Salida Pedagógica con el Lugar a donde viajan y los Datos del Chofer del o los buses.
- Debe adjuntar la Nómina Oficial con el Nombre, Rut, Teléfono de Contacto y Firma que certifica asistencia, de **todas** las personas que viajan (adultos y niños), y dejar una copia de esta Nómina en Inspectoría General.
- Debe traer la factura de la compra de entradas y/o de colaciones, o, todos los tickets de las entradas compradas, tanto de alumnas/os como de adultos asistentes al evento. (Factura a nombre de: Colegio Alianza Alemana EIE, RUT: 65155133-1, Giro: Educación, Pedro de Valdivia 248 Quilpué, Provincia de Marga-Marga)
- Al momento de la llegada al Establecimiento, hacer entrega de todo lo anteriormente solicitado a Dirección.

15.5- PROTOCOLO PARA RESGUARDAR LA SEGURIDAD EN EDUCACIÓN FÍSICA

a) En la clase de Educación Física y su entorno

Los percances que determinan la accidentabilidad en las clases de educación física dependen principalmente de tres factores.

1. El tipo de actividades y tareas a realizar.
2. La organización del material de Educación Física.
3. Accidentes provocados por mal estado o inadecuado uso del mobiliario de Educación Física. El tipo de actividades y tareas a realizar

A lo largo de un curso lectivo, en la educación física escolar o en actividades de campamento, se realizan juegos de muy diversa índole. La familia de las actividades físicas engloba múltiples habilidades, unas de mayor riesgo que otras.

Podemos destacar:

-Actividades de lucha. El contacto físico, las caídas, la diferencia de nivel entre dos participantes o el desconocimiento de las técnicas básicas pueden provocar accidentes.

Entre las recomendaciones para evitar percances destacamos:

- Realizar un calentamiento completo.
- Enseñar la técnica básica.
- Partir de lo sencillo para luego ir a lo complejo.
- Aprender a caer.
- Acondicionar el espacio (colchonetas)
- Establecer códigos verbales o gestuales para detener la actividad.
- Agrupar por nivel (peso, altura y conocimientos previos).
- Establecer objetivos donde no sea prioritario la victoria o la competición.
- Realizar estiramientos al acabar la sesión.

-Habilidades gimnásticas. Dentro de la Educación Física, una de las tareas más complejas son las relacionadas con la gimnasia. Volteretas, equilibrios o desplazamientos en situaciones desequilibrantes requieren una concentración óptima y ayudas adecuadas.

- Realizar un buen calentamiento.
- Partir de lo simple a lo complejo.
- Acondicionar el lugar de práctica (colchonetas, quitamiedos...)
- Enseñar las ayudas antes que la propia práctica.
- Enseñar mediante explicación-demostración.
- En las construcciones humanas, los participantes más fuertes formarán la base.
- Adecuar las actividades al nivel físico y cognitivo del alumnado.
- Realizar estiramientos al finalizar la sesión.

-Deportes de gran contacto físico. Son muchos los deportes en que una de sus principales características es el contacto físico. Balonmano y fútbol no son ajenos a golpes y encononazos que pueden desencadenar un accidente. Proponemos las siguientes recomendaciones para evitar percances.

- Realizar un correcto calentamiento.
- Equipamiento adecuado con protecciones si fuese necesario (rodilleras, guantes, coderas...)
- Terreno de juego en buenas condiciones (sin charcos, desniveles, piedras u otros objetos que pudieran dañar al deportista)
- Materiales en buen estado y con los anclajes de seguridad pertinentes (porterías, canastas, etc.)
- Control de la agresividad, sancionando los comportamientos violentos o antideportivos.

La organización del material de Educación Física

Muchos accidentes son causados por un deficiente acondicionamiento del medio donde se realiza la práctica deportiva. Unas veces es motivado por la mala colocación del material,

otras por el mal estado y otras por el mal uso. Las indicaciones a tener en cuenta son:

- Revisar el estado general de la instalación antes de comenzar la actividad.
- Comprobar todo el material que se va a utilizar antes de que los niños lo manipulen.
- Prestar en todo momento atención durante la actividad. A veces el material puede fallar aún comparándolo con anterioridad. Debemos ser capaces de detectar esas situaciones.
- Utilizar material de protección complementariamente a los aparatos que se utilicen para la sesión.
- Explicar al alumnado el uso del material antes de ser manipulado.
- El profesor será el último en abandonar la instalación, así se asegurará que no suceda nada al finalizar la clase.

Accidentes provocados por mal estado o inadecuado uso del mobiliario de Educación Física cada poco tiempo podemos leer en la prensa sucesos relacionados con el material deportivo. Canastas, porterías o grandes colchonetas que caen sobre algún niño y que le causan importantes daños.

15.6.- PROTOCOLO DE ASISTENCIA ESCOLAR

Clases sincrónicas:

- El Profesor debe revisar la asistencia al inicio de la jornada escolar , también deben revisar los otros profesores que ingresan a la clase para rectificar asistencia si el estudiante llega atrasado y registrarla en el Libro de clases.
- El INSPECTOR-A debe pasar por sala recopilando la información sobre las inasistencias, la cual quedará registrada en la Carpeta de Inasistencias
- Las inasistencias deben ser justificadas el mismo día o al día siguiente, sólo por el apoderado/a y en forma personal o correo electrónico a Inspectoría.
- La justificación de la inasistencia quedará registrada en secretaría del colegio, quien archivara el Certificado Médico en la carpeta correspondiente .
- Si la inasistencia coincide con una evaluación previamente fijada, el apoderado además de lo anterior deberá informar, vía comunicación, al profesor correspondiente para recalendarizar la evaluación. Si no ha cumplido con justificar el mismo día, se aplicará Reglamento de Evaluación.
- Si el apoderado/a, por fuerza mayor, no puede traer en forma inmediata el Certificado Médico, deberá informar vía telefónica a secretaria del colegio , para que se registre en el Libro de Justificaciones.
- Al segundo día de inasistencia sin justificar, inspectoría del colegio deberá realizar llamado telefónico al apoderado para saber causa(s) o motivo(s) de la inasistencia y convocar al apoderado/a justificar personalmente, registrando lo conversado en Bitácora. Si el apoderado no contesta el teléfono después de 3 intentos, también se deja registro y se intenta contactar al día siguiente, registrando todo en Bitácora..
- El o la Profesor/a jefe de 1° a 8° básico tendrá hasta 3 días para activar redes al interior del curso para contactar a la alumna/o inasistente. De 5° a 8° se activarán las redes el mismo día.

Inspectoría entrevistará a los apoderados/as que sean contactados después de 3 días de inasistencias injustificadas para que tomen conciencia de las obligaciones que acompaña al rol de ser apoderado titular e informar las acciones que tomará el establecimiento frente a la reiteración de este incumplimiento.

- Todo apoderado(a) que se encuentre en situación de **INCUMPLIMIENTO DE DEBERES REITERADO**, por no justificar las inasistencias de su hija/o o pupila/o,

deberá entrevistarse con **Encargada de Convivencia** para firmar **Carta Compromiso** frente a esta responsabilidad ineludible.

- Todo apoderado que, habiéndose entrevistado con la Encargada de Convivencia y, habiendo firmado Compromisos de cambio, recae en el mismo incumplimiento de deberes será derivado a equipo de convivencia.
- El equipo de convivencia procederá a la apertura de Ficha para Evaluación de Vulneración de Derechos, pudiendo derivar el caso a Programas de Atención OPD

15.7.- PROTOCOLO DE PUNTUALIDAD

Observación General: Los primeros 15 minutos profesor/a jefe pasará lista de asistencia y registra atrasos al inicio de la jornada.

1. Cada vez que una alumna/o llega atrasada/o, Inspectoría registrará el atraso en su cuaderno de registro , para que el apoderado firme tomando conocimiento, y a su vez, será registrado en el LIBRO DE CLASES por profesor de asignatura.
2. **Cuando la alumna/o cumple 3 ATRASOS en un mes:**
 - a) El Profesor/a jefe enviará citación a apoderados en dicha situación, y serán atendidos en horarios previamente estipulados para atención de apoderados.
 - b) El Profesor/a jefe, registra la entrevista con el/la apoderado/a en la Hoja de Entrevistas del colegio , haciéndole firmar compromiso de realizar acciones que le permitan modificar el incumplimiento.
 - c) En el caso de los alumnos-as de la jornada tarde (1er a 4to año básico) el o la estudiante que presente cinco atrasos de forma reiterada en un mes , deberá presentarse junto a su apoderado con el inspector-a del establecimiento.
 - d) El Profesor jefe elabora informe mensual antes de la reunión de apoderados con el número de atrasos, entrevistas realizadas y citaciones realizadas.
 - e) En el caso, que la estudiante llegue atrasada/o a una evaluación y no alcance a desarrollarla, se debe registrar en la hoja de vida del libro de clases.
 - f) Los reiterados incumplimientos a la puntualidad a la hora de ingreso o salida, es necesario que se refleje en el libro de clases.
3. Al término de cada mes, la Coordinadora de Convivencia evaluará junto al Profesor/a jefe, el estado de avance de cada caso, a fin de analizar todas las oportunidades brindadas por el establecimiento, determinar el nivel de mejora en los incumplimientos, y derivar para atención de equipo de convivencia.
4. El Equipo de Convivencia realizará una reunión focalizada con los apoderados que presenten un constante incumplimiento.
5. **Cuando la alumna/o y/o su apoderado/a continúan con los incumplimientos:**
 - Al término de cada semestre, junto con Encargada de Convivencia y Profesor/a jefe, evaluarán, según cada situación, el cumplimiento de los compromisos adquiridos para mejorar los aspectos deficitarios detectados.

De continuar con los incumplimientos reiterados, a pesar de estar recibiendo apoyo y orientación de los profesionales del Equipo de Convivencia del Establecimiento, el apoderado/a será derivado a programas

externos (OPD: Oficina de Protección de Derechos, PPF: Programa de Prevención Focalizada, OLN: Oficinas Locales de la Niñez. etc.), debido al continuo incumplimiento en sus responsabilidades como apoderado, y como adulto responsable de cuidado y protección de la niña, velando por el resguardo de su derecho a la educación otorgándoles la oportunidad necesaria para llevar a cabo su proceso de enseñanza- aprendizaje.

Horario de salida

La impuntualidad de los padres y apoderados en el horario de salida de los niños-as en cualquiera de sus dos jornadas (mañana o tarde) sin previo aviso (telefónico o escrito) , en casos reiterados o que no se puede establecer contacto con el apoderado o apoderado suplente después de varios intentos de comunicarse con estos, , dará la facultad al colegio para solicitar apoyo a carabineros para el retiro del o la estudiante del establecimiento a partir de los 15 minutos desde el horario de salida de los alumnos-as.

Los horarios de ingreso y salida para cada jornada son:

Se debe ser siempre puntual, el colegio abre sus puertas a las 07:45 hrs. La jornada de mañana comienza a las 08:00 hasta las 13:45

La jornada de tarde comienza a las 14:00 horas hasta las 19:00 hrs.

15.8. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Marco Regulatorio.

Las leyes y normativas que regulan este documento son:

- **Ley N° 20.370/2009 (LGE), Artículo 11**, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.
- **La Ley N° 20.370, Artículo 16**, sanciona a los establecimientos que no respeten este mandato con una multa de 50 UTM.
- **El Decreto Supremo de Educación N° 79**, señala que el reglamento interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

Modelo Preventivo

1. Plan de Afectividad y Sexualidad, bajo los lineamientos del PEI.
2. Charlas informativas a padres y apoderados.
3. Difusión y aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

A continuación, se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

FASE 1: DETECCIÓN	
Objetivo: Informar a dirección de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padre adolescente.	
Plazo	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
Responsable	Idealmente el apoderado junto al estudiante. El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres. Y en última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que Dirección, a través de Orientación, Encargado de Convivencia Escolar o Profesor jefe confirme la información y se inicie e

	protocolo.
Acciones	<p>En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase 2.</p> <p>En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones:</p> <p>Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual.</p> <p>Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo. Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres la situación.</p>

FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA DE LA SITUACIÓN

Objetivo: Tener documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante.

Plazo	Depende de fecha de la atención médica
Responsable	Dirección Apoderado
Acciones	<p>El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación.</p> <p>La Dirección procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, alimentación)</p> <p>La Dirección leerá los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.</p> <p>El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.</p>

FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO

Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Plazo	Posterior a la presentación del certificado dentro de los siguientes 3 días hábiles.
Responsable	Dirección, UTP, Encargado Convivencia Escolar, Equipo Psicosocial SEP, Profesor jefe.
Acciones	<p>Elaboración de un Plan de Acompañamiento para la Estudiante.</p> <p>Elaboración de un Protocolo Académico.</p> <p>Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases.</p> <p>Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los actores.</p> <p>Realizar monitoreo de la situación de la estudiante.</p>

FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO*

Objetivo: Presentación del registro de las actividades realizadas

Al finalizar el periodo establecido de embarazo y maternidad de la estudiante.

Encargado Convivencia Escolar, Orientador, profesor jefe.

Registro de las actividades realizadas

* Sólo si el proceso termina antes del egreso de la estudiante de Enseñanza Básica.

En el caso de traslado de establecimiento educacional, o promoción desde establecimiento de enseñanza básica a media, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas.

ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA

Respecto al periodo de embarazo:

1. Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
2. En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
3. En el caso de que la estudiante lo requiera, puede adaptar su uniforme escolar dependiendo de la etapa del embarazo.

APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

De la evaluación:

1. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
2. Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
3. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

De la asistencia:

1. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
2. **En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.**
3. Desde la Unidad Técnico Pedagógica se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente

como responsable para que supervise su realización.

- a. Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
- b. Señalar que el estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.
1. Facilitar durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

Respecto del período de maternidad y paternidad:

1. Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
2. Para las labores de amamantamiento, en el caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES

Derechos:

1. A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa
2. Estar cubierta por el seguro escolar
3. A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extraprogramáticas.
4. Derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carnet de control de salud y notas adecuadas (a lo establecido en el reglamento de evaluación)
5. A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
6. Cuando nazca el niño/a a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de tu jornada de clases.

Deberes:

1. Asistir a todos los controles de embarazo, postparto y control sano del niño con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.
2. Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
3. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a su profesor/a jefe.
4. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico. Si la adolescente ya es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este sector de aprendizaje.
5. Apelar a la Seremi de tu territorio si no está conforme con lo resuelto por el/la directora/a del establecimiento educacional (Promoción de curso)
6. Informar en el establecimiento con certificado del médico tratante y/o matrona, si estás en condiciones de salud para realizar salidas pedagógicas u otras.

7. de evaluación, especialmente si están en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
8. Informar a profesor jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. **Informar en el establecimiento educacional que la estudiante se encuentra en esta condición.** El director o profesor responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
2. Se podrá **firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente**, que señale su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clases.
3. Notificar al establecimiento educacional de **situaciones como cambio de domicilio** o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad **quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.**

Si el estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

1. **CHILE CRECE CONTIGO:** Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema . **CESFAM. www.crececontigo.cl**
2. **SUBSIDIO FAMILIAR (SUF):** dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al **MUNICIPIO.**
3. **BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE):** Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.
4. **JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES):** Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal, su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

16 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Marco Regulatorio

El sustento principal del presente protocolo es la Ley N°21.430 que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia. Éste se encuentra integrado por el conjunto de políticas, instituciones y normas que buscan respetar, promover y proteger el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, cultural y social de los NNA.

Definiciones conceptuales

Vulneración de derechos:	Se entiende como "... cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la que puede ser constitutiva de delito o no". (Defensoría de la Niñez, 2023).
Interés superior del niño:	Significa que todas las decisiones que se tomen en relación a un niño, niña o adolescente deben ir orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos. Para ello, lo que tenga que decir el niño o niña es fundamental para poder determinar ese interés superior. No basta con que un adulto dictamine lo que él piensa que es mejor para ellos, sino que debe considerar sus opiniones.
Maltrato físico	Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
Maltrato psicológico	Conlleva hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.
Abandono y negligencia:	Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen. En el ámbito escolar, estas situaciones se expresan en inasistencia prolongada a clases sin motivos justificados o la no participación activa del apoderado en el proceso formativo de su pupilo.

MODELO PREVENTIVO Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de las o los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente en detección de situaciones de vulneración de derechos de NNJ, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, convivencia escolar, instancias de consejos de curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

Es fundamental que todos los actores de la comunidad educativa estén atentos a las señales que den cuenta de una posible vulneración de derechos. A continuación, se detallarán las acciones y procedimientos que involucren a los padres o adultos responsables, y en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red (Tribunales de

Familia, Oficina de Protección de Derechos u otros) como también en casos puntuales la Posta Infantil, al momento en que el establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra alguno de los/las estudiantes.

1. DETECCIÓN, RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES (Máx. 4 días hábiles)			
Etapas	Contenido para las acciones	Responsable	Plazo
1.1. Dar cuenta de los hechos	<p>a) Quien sufra, presencie o tome conocimiento de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de vulneración de derechos en contra de un/a estudiante,</p> <p>*Si un adulto presencia o es informado de una situación de este tipo, deberá comunicarlo inmediatamente al E.C.E. debe informar al Encargado de Convivencia Escolar (E.C.E.) del Colegio inmediatamente. O un miembro del equipo directivo.</p> <p>*Si un/a estudiante constata una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio, podrá acudir directamente al E.C.E., o ante un adulto que esté bajo su cuidado, quien deberá informar la situación inmediatamente al E.C.E. o un miembro del equipo directivo.</p> <p>b) El encargado (o) de Convivencia, una vez toma conocimiento de los hechos informa del caso a Dirección con todos los antecedentes que conoce por medio escrito.</p> <p>c) Si la vulneración detectada es maltrato físico, se procede a trasladar al o la estudiante para constatar lesiones en el Centro de Salud Primaria más cercano al Establecimiento.</p> <p>d) Sólo si es estrictamente necesario se procederá a tomar entrevistas al alumno/a, se debe tener presente la necesidad de no revictimizar al o la estudiante ni sobreexponer la, resguardando en todo momento la intimidad e identidad del o la estudiante, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.</p>	<p>Es necesario explicitar que cualquier miembro de la comunidad escolar puede recibir la información o el relato de un estudiante. No obstante, el responsable encargado de activar protocolo y recopilar antecedentes es la Encargada de Convivencia o en su defecto Psicóloga.</p>	<p>Inmediato o máximo al día hábil siguiente.</p>

	<p>- Cuando sea constitutivo de delito, existe la obligación de denunciar, haciéndose en forma presencial o virtual, y está en obligación de hacerlo según el artículo 176 del código procesal penal, cualquier funcionario de la Escuela.</p>		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	<p>*Si se trata de hechos que pueden constituir delitos se deberá denunciar en Carabineros, PDI, Ministerio Público. Esto sin perjuicio de la denuncia que además puede efectuar la víctima.</p> <p>*Si las agresiones no constituyeron delito y se producen en el ámbito familiar, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio), como son Tribunal de Familia, OLN, OPD u otro organismo. A fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondiente.</p> <p>e) Se deberá dejar registro en el libro de clases y ficha del o la estudiante, todas las actuaciones y comunicar inmediatamente a los padres, madres y/o apoderado del o la estudiante a través de una entrevista presencial o en su defecto vía telefónica o videollamada. En caso de ser ellos los que transgredan al estudiante, se debe contactar con algún familiar que pueda resguardar la integridad del/a estudiante. Los medios de comunicación podrán ser la Agenda y en caso urgente una llamada telefónica.</p> <p>f) Si el responsable de la vulneración al estudiante es un funcionario del establecimiento, la dirección del E.E., por la gravedad del hecho, como medida de prevención, deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, trasladándose inmediata pero temporalmente a otras labores sin perjuicio de la presunción de inocencia. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes, sino también al denunciado, en tanto se clarifiquen los hechos.</p>		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

1.2.Registro d la denuncia	<p>a) La Encargada de Convivencia Escolar deberá tomar registro escrito de la denuncia, dejando constancia detallada de los hechos denunciados tal cual como lo verbaliza la o el estudiante o el funcionario que informa relato.</p> <p>b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el reglamento Interno y conocidas por la comunidad.</p> <p>c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos.</p> <p>d) Comunicar la denuncia a la Dirección con los antecedentes recopilados, de igual manera al profesor jefe de la alumna/o afectado (a).</p>	Encargada de Convivencia Escolar	1 día hábil tras la notificación a Dirección.
-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------------------

1.3. Evaluación/ adopción de medidas urgentes	<p>a) Medidas de resguardo (Apoyo Psicológico y Psicosocial).</p> <p>*Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervenciones de carácter psicológico y/o médico, etc. Según corresponda. OLN, OPD, CESFAM, PPF.</p> <p>*Proporcionar contención emocional a la/s involucradas con los profesionales internos del E.E.</p> <p>*Tomando en cuenta la gravedad del caso y si fue un adulto del establecimiento, éste podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambios de turnos.</p> <p>*En caso de tratarse de apoderados, se pedirá cambio de apoderado.</p> <p>b) Suspensión de funciones.</p> <p>*Se procederá sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo establecido por la Dirección del Trabajo.</p>	Encargada de Convivencia Escolar	48 horas desde que la Dirección del colegio reciba el informe de indagatoria.
1.4. Seguimiento	<p>Se realizará un monitoreo constante respecto del caso, el que se llevará a cabo mediante:</p> <p>Entrevistas con padres, apoderados y/o tutores del estudiante.</p> <p>Monitoreo en aula, recreos, entrevistas de retroalimentación con docentes y asistentes de la educación.</p> <p>Contacto con organismos externos que tengan a cargo la causa de protección.</p> <p>Conociendo la línea de intervención del organismo externo, se puede prestar apoyo realizando talleres o reforzando temáticas específicas.</p> <p>Todo lo anterior resguardando estrictamente la</p>	Encargada de Convivencia Escolar Dupla psicosocial.	Tiempo estimado por el programa. Sugerencia: Mensual o quincenal.

	confidencialidad y dejando registro de las acciones en alguna bitácora del departamento de convivencia escolar.		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

1.5. Cierre	El cierre del proceso se refiere a un período que inicia con el veredicto del Tribunal de Familia en favor de la protección y el resguardo de la estudiante. Por lo que una vez concluidas todas las acciones previas, se procederá a dar cierre al presente protocolo en reunión del Equipo de Convivencia Escolar, quedando registro en el acta correspondiente. Además, Encargado de Convivencia o el profesional que lidere el protocolo, citará al apoderado o adulto responsable del alumno afectado, para informar respecto, siempre y cuando éste no sea el agresor.	Encargada de Convivencia Escolar Dupla psicosocial.	1 día hábil desde la sentencia del tribunal y se da por superada la vulneración de derechos.
1.6. Solicitud de investigación	La dirección del establecimiento debe solicitar por escrito una investigación de los hechos, en caso de que un funcionario haya vulnerado los derechos de la/o alumna/o, para ello designará a la Encargada de Convivencia u otro funcionario/a.	Director del establecimiento	1 día hábil desde que fue notificado.
2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS EN CASO DE SER FUNCIONARIO EL QUE VULNERE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES (Máximo 5 días hábiles)			
2.1. Investigación	La persona encargada, en un plazo de 5 días hábiles, debe adoptar las siguientes medidas: a) Medidas Ordinarias: • Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. • Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.	Encargado/a de la investigación Encargada de Convivencia Escolar Dupla psicosocial	5 días hábiles

	<p>b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. • Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos. • Pedir informes evaluativos a profesionales internos. • Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.</p>		
3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN (2 días hábiles)			

3.1. Informe de cierre	<p>El o la encargado/a deberá:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) El informe debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en este protocolo. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. 	Encargado/a de la investigación	2 días hábiles desde que finaliza el plazo de la investigación
-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	----------------------------------------------------------------

	<p>c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.</p> <p>d) Este informe debe tener un carácter reservado para los intervinientes y que una vez adoptada la decisión final puede ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucradas.</p>		
4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO (2 días hábiles)			
4.1. Decisión	<p>El equipo directivo deberá tomar las siguientes acciones:</p> <p>a) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrando/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan</p>	Director del Establecimiento	2 días hábiles

	<p>a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras.</p> <p>b) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, dando aviso al sostenedor para que ejerza la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p>		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Organismos e instituciones intervinientes

- Oficina Local de la Niñez Quilpué o Villa Alemana (OLN).
- Oficina de Protección de Derechos (OPD).
Quilpué o Villa Alemana

Instagram: Oficina de protección de derechos

- Programa de Prevención Focalizada (PPF) Según territorio de domicilio de la estudiante.
- Tribunal de Familia de Quilpué o Villa Alemana

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

1. Consideraciones legales:

- **Abuso sexual;** Siempre es delito (Víctima menor de 14 años)

Abuso sexual propio o directo	Todo acto de connotación sexual que involucra contacto físico con un niño, niña o adolescente sin su consentimiento, con fines de gratificación sexual por parte del agresor. Incluye tocaciones, manoseos, besos forzados u otras acciones que involucren contacto físico de carácter sexual.
Abuso sexual impropio o indirecto	Toda acción de connotación sexual que no implique contacto físico directo, pero que afecte la integridad sexual o psicológica de un estudiante. Esto puede incluir, entre otras conductas, exhibicionismo, insinuaciones sexuales, comentarios inapropiados, exposición a material pornográfico, acoso verbal con connotación sexual, o actos obscenos cometidos por adultos o pares dentro o fuera del establecimiento educativo.
Violación	Acceso carnal (vagina, ano, boca) de niña o niño menor de 14 años. Si es mayor, se exige uso de la fuerza para lograr la voluntad, o aprovechamiento de una condición de vulnerabilidad de la víctima (enajenación mental, trastorno o privación de sentido o incapacidad para oponer resistencia).
Estupro *No requiere violencia	Acceso carnal (vagina, ano, boca) menor de 18 años, pero mayor de 14 años. Cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, o hay aprovechamiento de una relación de dependencia (cuidado, espiritual, ignorancia o inexperiencia sexual).

Hechos de connotación sexual; Distinción por edades: en cuanto a la categorización de las acciones de agresión o connotación sexual.

Estudiante victimario menor de 14 años	Cuando el estudiante agresor tiene menos de 14 años, no puede ser considerado penalmente responsable, ya que la responsabilidad penal comienza a los 14 años (Art. 1, Ley N° 20.084). Entonces: <ul style="list-style-type: none"> - Hecho cometido por un menor de 14 años con connotación sexual: - No se tipifica como delito ni abuso sexual infantil en el plano penal. - Se denomina "conducta de connotación sexual inapropiada". - Requiere evaluación e intervención psicosocial y educativa, no punitiva. - Se debe informar a la OPD (Oficina de Protección de Derechos), Tribunal de Familia o otros organismos competentes, para evaluar medidas de protección o seguimiento, según la gravedad del caso.
Estudiante victimario mayor de 14 años	Implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual reviste caracteres de delito, por lo que procede a realizar una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

Agresión v/s juego sexual

Juego Sexual	Agresión Sexual
<p>Se da entre niños/as de edad similar y etapa de desarrollo comparable.</p> <p>No hay coerción, manipulación ni intimidación.</p> <p>La conducta tiene una intención exploratoria y de curiosidad, propia del desarrollo evolutivo.</p> <p>Ambos/as participan voluntariamente y pueden detener la interacción sin temor.</p> <p>Requiere orientación educativa, información a las familias y activación de medidas de protección, si corresponde.</p>	<p>Puede haber diferencia de edad o poder entre los involucrados.</p> <p>Existe presión, fuerza, engaño o amenaza.</p> <p>La intención es de dominación, satisfacción personal o control sobre el otro.</p> <p>Uno/a de los/as involucrados/as está en una posición de vulnerabilidad y puede sentirse forzado/a o incómodo/a</p> <p>Requiere denuncia y activación de protocolos frente a situaciones de vulneración grave de derechos.</p>

2. Modelo preventivo:

- Comunicación con la comunidad educativa de los procedimientos a seguir.
- Capacitar permanentemente a docentes, asistentes y directivos en esta materia.
- Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.
- Promover el autocuidado y la identificación de riesgos

Director/a	<p>Le competen responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones pertinentes.</p> <p>Tiene en sus manos la posibilidad de generar las condiciones prácticas que permitan compartir el tema, informarse y coordinarse con docentes, asistentes de la educación, apoderados/as, etc.</p> <p>Desde la labor pedagógica que le compete, tiene la posibilidad de crear condiciones que permitan ligar el abordaje de distintas temáticas, con los objetivos relacionados con el desarrollo personal que releva el Currículum Nacional particularmente en aquellos más cercanos al tema.</p>
Docentes	<p>Cumplen el rol de implementar en el aula las actividades y unidades temáticas destinadas a desarrollar las capacidades de autocuidado, conocimiento personal, educación en sexualidad y afectividad, entre otros.</p> <p>Muchas veces también deben asumir el rol de depositarios de los conflictos personales y familiares de sus alumnos y alumnas, dolorosas realidades de abuso sexual, ante las cuales les corresponde asumir la tarea de contención y escucha, complementada con el discernimiento y la responsabilidad de derivar y/o informar a otros, ya sea a la dirección o a agentes externos competentes en el tema.</p>
Profesores de aula	<p>Cumplen una importante función en la relación con las familias de sus alumnos, ya sea para convocarlas para que sean partícipes de las temáticas de interés de la comunidad educativa, como para ofrecerles espacios de orientación y participación a través de reuniones de apoderados, talleres, escuelas para padres, etc.</p>

Asistentes de la educación	Tienen un rol importante en el apoyo a la labor pedagógica en aula, pero especialmente fuera de ella, donde el papel como educadores y protectores de la integridad psicológica y física de los niños también se manifiesta. En ocasiones, son los espacios fuera del aula los que permiten observar determinados comportamientos o actitudes que alertan o develan algún conflicto o problema que agobia a los alumnos/ as, y que en este caso pueden referirse a situaciones de maltrato o abuso sexual de las que pueden haber sido víctimas.
Familias	Como primer agente educativo de los niños y niñas, requiere involucrarse y participar en las instancias que el establecimiento escolar le ofrece, de modo de apoyar y reforzar la labor educativa y los aprendizajes en sus hijos e hijas. También los miembros de la familia deben participar y compartir espacios de información, capacitación u orientación con el fin de ejercer de mejor manera sus roles de padre, madre u otros.

3-Responsables de la activación y aplicación de protocolo:

Encargada/o de Convivencia Escolar, o en su defecto Psicóloga/o

4-Resguardo del/a estudiante:

En cualquier momento de la activación del protocolo, se debe resguardar la intimidad e identidad del/a estudiante involucrada/o, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

5-Plazo de activación y ejecución:

El plazo máximo para activar el protocolo en cualquier de las circunstancias descritas más abajo, será Inmediata, y para la ejecución de informe y denuncia, tendrá un plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

6-Plan de acción:

A) En el caso que la vulneración ocurre fuera del establecimiento. Se identifican dos situaciones:

1) Ante casos de SOSPECHA de agresión o hechos de connotación sexual			
Etapa	Procedimiento	Responsable	Plazo
Detección	Recepción del relato que revista carácter de abuso sexual o vulneración de derechos, por parte de un adulto. Mantener la calma. Escuchar en forma activa el relato. No preguntar más de lo que la víctima desea relatar. La información se manejará de forma restringida, para evitar estigmatización y victimización secundaria.	Cualquier miembro de la comunidad que reciba el relato, es responsable de comunicar a Dirección.	La persona que recibe el relato debe emitir inmediatamente un informe que hará llegar a Dirección, utilizando un formato específico.

Notificación	<p>Quién observe alguna situación que haga sospechar posible agresión sexual o exposición a hechos de connotación sexual deberá informar al/a Encargado/a de Convivencia.</p> <p>E.C.E. informará del caso a Dirección y luego reunirá antecedentes (registros libro de clase, entrevistas previas, etc.) debiendo concluir, si es necesario, derivar a organismos pertinentes o sólo informar a la familia. Se debe observar en el o la estudiante la existencia de cambios significativos, rumores o comentarios acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.</p>	<p>Persona que relata el hecho. Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Máximo 4 horas después de haber recibido la información.</p>
Acciones	<p>Reunidos los antecedentes se cita a entrevista al apoderado, vía agenda o llamada telefónica. Se informa del caso y se notifica que se procederá a hacer la denuncia a la instancia que corresponda.</p> <p>Se envían antecedentes a OLN, OPD y/o Tribunal de Familia, según corresponda. Se informa profesor/a jefe quien realizará seguimiento, si resulta necesario se realizará derivación al equipo de convivencia al objeto de dar acompañamiento psicoemocional.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar o la Orientadora del colegio.</p>	<p>Máximo 24 horas después de haber recibido el relato de la víctima.</p>
Seguimiento y cierre del proceso	<p>Se realizará seguimiento y se asistirá a citaciones del proceso Judicial que se inicie.</p> <p>Se realizará seguimiento del proceso emocional de la víctima. Se mantendrá fluida comunicación con los padres de la víctima a fin de acompañar, siempre que ello no afecte el proceso judicial.</p> <p>La víctima recibirá contención por parte de la institución, en tanto el tribunal dictamina sentencia y deriva a la víctima a las</p>	<p>Encargada de convivencia escolar o la Orientadora del colegio.</p>	<p>Durante todo el proceso.</p>

	<p>instituciones externas de apoyo psicológico. El seguimiento del proceso judicial será llevado por la Encargada de Convivencia escolar o la Orientadora, hasta que el Tribunal lo determine. Se mantendrá informado de manera permanente hasta que el proceso se cierre al profesor jefe, con la finalidad de accionar los apoyos necesarios, entre ellos los de carácter académico y de convivencia escolar.</p>		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

2) Ante casos de CERTEZA de agresión o hechos de connotación sexual			
Etapa	Procedimiento	Responsable	Plazo
Detección	<p>El agente escolar que obtiene el primer relato u observa lesiones evidentes que podrían referir una vulneración en el ámbito de la sexualidad del o la alumna, debe informar inmediatamente a E.C.E. o en su defecto Orientador/a. Mantener la calma. Escuchar en forma activa el relato. No preguntar más de lo que la víctima desea relatar. La información se manejará de forma restringida, para evitar estigmatización y victimización secundaria.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad que reciba el relato, es responsable de comunicar a Dirección o a Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>La persona que recibe el relato debe emitir inmediatamente un informe que hará llegar a Dirección, utilizando un formato específico.</p>
Notificación	<p>Quién observe alguna situación que haga sospechar posible agresión sexual o exposición a hechos de connotación sexual deberá informar al/a Encargado/a de Convivencia.</p> <p>E.C.E. informará del caso a Dirección y luego reunirá antecedentes (registros libro de clase, entrevistas previas, etc.) debiendo concluir, si es necesario, derivar a organismos pertinentes o sólo informar a la familia. Se debe observar en el o</p>	<p>Persona que relata el hecho. Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Máximo 4 horas después de haber recibido la información.</p>

	la estudiante la existencia de cambios significativos, rumores o comentarios acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.		
Acciones	<p>E.C.E. informará del caso a Dirección y reunirá antecedentes generales que contextualizan la situación del/a alumno/a. (ficha de matrícula, libro de clases, entrevista a profesor/a jefe, carpeta de entrevista). No se debe solicitar al/a estudiante que narre los hechos nuevamente, bastará con el relato inicial. Quien haya obtenido el relato inicial deberá registrarlo textualmente en un informe que se entregará al Encargado/a de Convivencia Escolar. <i>*Consignada toda la información en un informe se debe actuar con reserva procurando proteger la intimidad y privacidad de los/as involucrados/as.</i></p> <p>Si el o la alumna relata que los hechos ocurrieron la noche anterior se debe llevar a constatar lesiones al mismo tiempo que se notifica telefónicamente al apoderado y se cita a entrevista el mismo día o en su defecto para el día siguiente.</p> <p>En el caso que el apoderado/a sea el responsable de la vulneración de derecho se debe identificar y comunicar a un adulto protector que constituya una figura significativa para el/a estudiante. En entrevista con apoderado/o adulto protector se notifican los hechos y se informa que se procederá a realizar la denuncia a la institución correspondiente. Se deja registro en hoja de atención.</p> <p>E.C.E. procede a enviar antecedentes al Tribunal de Familia en caso de ser algún familiar del/a estudiante agredida, en un plazo no mayor a 24 horas, conocidos los hechos o a la</p>	Encargada de convivencia escolar o la Orientadora del colegio.	Máximo 24 horas después de haber recibido el relato de la víctima.

	<p>Fiscalía de Valparaíso en caso de ser una persona externa a su grupo familiar.</p> <p>Entrega antecedentes generales al profesor/a jefe quien realizará seguimiento e informará si es necesario acompañamiento por parte equipo de convivencia u orientación acentuando en los factores protectores que posean los/as estudiantes de su curso.</p>		
Seguimiento y cierre del proceso	<p>Se realizará seguimiento y se asistirá a citaciones del proceso Judicial que se inicie.</p> <p>Se realizará seguimiento del proceso emocional de la víctima. Se mantendrá fluida comunicación con los padres de la víctima a fin de acompañar, siempre que ello no afecte el proceso judicial.</p> <p>La víctima recibirá contención por parte de la institución, en tanto el tribunal dictamina sentencia y deriva a la víctima a las instituciones externas de apoyo psicológico. El seguimiento del proceso judicial será llevado por la Encargada de Convivencia escolar o la Orientadora, hasta que el Tribunal lo determine. Se mantendrá informado de manera permanente hasta que el proceso se cierre al profesor jefe, con la finalidad de accionar los apoyos necesarios, entre ellos los de carácter académico y de convivencia escolar.</p>	Encargada de convivencia escolar o la Orientadora del colegio.	Durante todo el proceso.

B) En el caso que la vulneración ocurre DENTRO del establecimiento. Se identifican dos situaciones:

1) Frente a casos de SOSPECHA de agresión o hechos de connotación sexual:			
Etapa	Procedimiento	Responsable	Plazo
Detección	Quien observe o reciba un relato que refiere sospecha sobre	Cualquier miembro de la comunidad que reciba el relato,	La persona que recibe el relato

	<p>agresión o hechos de connotación sexual deberá informar inmediatamente a E.C.E. o en su defecto Orientador/a.</p>	<p>es responsable de comunicar a Dirección o a Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>debe emitir inmediatamente un informe que hará llegar a Dirección, utilizando un formato específico.</p>
Notificación	<p>Quién observe alguna situación que haga sospechar posible agresión sexual o exposición a hechos de connotación sexual deberá informar al/a Encargado/a de Convivencia.</p> <p>E.C.E. informará del caso a Dirección y luego reunirá antecedentes (registros libro de clase, entrevistas previas, etc.) debiendo concluir, si es necesario, derivar a organismos pertinentes o sólo informar a la familia. Se debe observar en el o la estudiante la existencia de cambios significativos, rumores o comentarios acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.</p>	<p>Persona que relata el hecho. Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Máximo 4 horas después de haber recibido la información.</p>
Acciones	<p>E.C.E. informa de los hechos a la Dirección y reúne antecedentes generales que contextualizan la situación de los involucrados. Sólo si es necesario realizar entrevista a estudiante afectado/a, será el/a Psicólogo/a u orientador/a quien la realice procurando entregar un espacio de confianza y contención. Quien haya obtenido el relato inicial deberá registrarlo textualmente en un informe que será entregado a E.C.E. u Orientador/a.</p> <p>No se debe solicitar al/a estudiante que narre los hechos nuevamente, bastará con el relato inicial. <i>*Consignada toda la información en un informe se debe actuar con reserva procurando proteger la intimidad y privacidad de</i></p>	<p>Encargada de convivencia escolar o la Orientadora del colegio.</p>	<p>Máximo 24 horas después de haber recibido el relato de la víctima o haber tenido información del hecho.</p>

	<p><i>los/as involucrados/as.</i></p> <p>E.C.E. procede a enviar antecedentes al Tribunal de Familia en caso de ser algún familiar del/a estudiante agredida, en un plazo no mayor a 24 horas, conocidos los hechos o a la Fiscalía de Valparaíso en caso de ser una persona externa a su grupo familiar.</p> <p>Entrega antecedentes generales al profesor/a jefe quien realizará seguimiento e informará si es necesario acompañamiento por parte equipo de convivencia u orientación acentuando en los factores protectores que posean los/as estudiantes de su curso.</p> <p>Se cita al apoderado vía telefónica para dar cuenta de la situación.</p>		
Seguimiento y cierre del proceso	<p>Se realizará seguimiento y se asistirá a citaciones del proceso Judicial que se inicie.</p> <p>Se realizará seguimiento del proceso emocional de la víctima.</p> <p>Se mantendrá fluida comunicación con los padres de la víctima a fin de acompañar, siempre que ello no afecte el proceso judicial.</p> <p>La víctima recibirá contención por parte de la institución, en tanto el tribunal dictamina sentencia y deriva a la víctima a las instituciones externas de apoyo psicológico. El seguimiento del proceso judicial será llevado por la Encargada de Convivencia escolar o la Orientadora, hasta que el Tribunal lo determine. Se mantendrá informado de manera permanente hasta que el proceso se cierre al profesor jefe, con la finalidad de accionar los apoyos necesarios, entre ellos los de carácter académico y de convivencia escolar.</p>	Encargada de convivencia escolar o la Orientadora del colegio.	Durante todo el proceso.

2) Frente a casos de que la agresión o hechos de connotación sexual sea por parte de un funcionario del colegio:

Etapa	Procedimiento	Responsable	Plazo
Detección	Recepción del relato que revista carácter de abuso sexual o vulneración de derechos. Mantener la calma. Escuchar en forma activa el relato. No preguntar más de lo que la víctima desea relatar. La información se manejará de forma restringida, para evitar estigmatización y victimización secundaria acorde con la ley que rige este tipo de casos.	Cualquier miembro de la comunidad que reciba el relato, es responsable de comunicar a Dirección.	La persona que recibe el relato debe emitir inmediatamente un informe que hará llegar a Dirección, utilizando un formato específico.
Notificación	Informar inmediatamente a la Directora del establecimiento (o a quien subrogue en su ausencia) activando de este modo el protocolo. Una vez informada la Directora convocará a equipo directivo para informar la situación y asignará a los responsables de llevar adelante los procesos del protocolo. Además, se citará de inmediato al Apoderado para comunicar lo relatado por el o la estudiante.	Directora del establecimiento o quien la subrogue. Encargada de Convivencia Escolar.	Máximo 4 horas después de haber recibido la información.
Acciones	La persona sindicada como victimaria deberá ser reasignada en sus funciones de modo que no tenga contacto directo con él, la o los alumnos involucrados a fin de proteger tanto al denunciante como al denunciado hasta que se esclarezcan los hechos y el tribunal dicte sentencia. Siendo los hechos constitutivos de delito, (art. 175 CPP) se procederá a realizar la denuncia. La encargada emitirá un informe de todo el proceso el que deberá ser presentado a Dirección.	Encargada de convivencia escolar o la Orientadora del colegio.	Máximo 24 horas después de haber recibido el relato de la víctima o haber tenido información del hecho.

	<p>La denuncia será realizada por la encargada de convivencia escolar o por la Orientadora del colegio en Fiscalía, PDI, Carabineros, y /o Tribunal de familia.</p> <p><i>* No se podrá suspender al trabajador/a, resguardando su la identidad, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto y se judicialice los hechos.</i></p>		
Seguimiento y cierre del proceso	<p>Se realizará seguimiento y se asistirá a citaciones del proceso Judicial que se inicie. Se mantendrá fluida comunicación con el apoderado o tutor legal de la víctima a fin de acompañar, siempre que ello no afecte el proceso judicial.</p> <p>La víctima recibirá contención por parte de la institución, en tanto el tribunal dictamina sentencia y deriva a la víctima a las instituciones de apoyo psicológico. El seguimiento del proceso judicial será llevado por la encargada de convivencia escolar o la Orientadora, hasta que el Tribunal determine.</p>	Encargada de convivencia escolar o la Orientadora del colegio.	Durante todo el proceso.

3) Frente a casos de que la agresión o hechos de connotación sexual sea por parte de otro estudiante del colegio:			
Etapa	Procedimiento	Responsable	Plazo
Detección	<p>Recepción del relato que revista carácter de abuso sexual o vulneración de derechos. Mantener la calma. Escuchar en forma activa el relato. No preguntar más de lo que la víctima desea relatar. La información se manejará de forma restringida, para evitar estigmatización y victimización secundaria acorde con la ley que rige este tipo de casos.</p>	Cualquier miembro de la comunidad que reciba el relato, es responsable de comunicar a Dirección.	La persona que recibe el relato debe emitir inmediatamente un informe que hará llegar a Dirección, utilizando un formato específico.

Notificación	<p>Informar inmediatamente a la Directora del establecimiento(o a quien subrogue en su ausencia) activando de este modo el protocolo.</p> <p>Se citará de inmediato a los apoderados de los alumnos para informar lo sucedido y explicar la aplicación de este protocolo. Una vez informada la Directora convocará a equipo directivo para informar la situación y asignará a los responsables de llevar adelante los procesos del protocolo.</p>	Directora del establecimiento o quien la subrogue.	Máximo 4 horas después de haber recibido la información.
Acciones	<p>En caso de que el presunto agresor sea otro/a estudiante del establecimiento se debe actuar con extrema precaución, en primera instancia dilucidar si el caso efectivamente constituye un abuso o si se trata de una experiencia exploratoria. De ser efectivamente un abuso, hay que derivar a OPD, para que aclare los hechos ya que es posible que haya sido también expuesta a algún tipo de vulneración, por lo que no es preciso criminalizar la conducta.</p> <p>a.- Si el alumno (a) victimario es menor de 14 años, se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso y no constituye delito, implica solamente medidas de protección.</p> <p>Se interpondrá una medida de protección para los menores a través del Tribunal de Familia.</p> <p>b.- Si el victimario es mayor de 14 años, los hechos son constitutivos de delito, art. 175 CPP) se procederá a realizar la denuncia. La persona encargada por dirección hará la denuncia correspondiente en Fiscalía, PDI, Carabineros, y/Tribunal de familia.</p>	Encargada de convivencia escolar o la Orientadora del colegio.	Máximo 24 horas después de haber recibido el relato de la víctima o haber tenido información del hecho.

	La víctima recibirá contención por parte de la institución, en tanto el tribunal dictamina sentencia y derive a la víctima a las instituciones de apoyo psicológico. El colegio aplicará las medidas que contempla el Manual de Convivencia Escolar, procurando que tanto la víctima como posible victimario, reciban apoyo académico, espiritual y valórico.		
Seguimiento y cierre del proceso	Se realizará seguimiento y se asistirá a citaciones del proceso Judicial que se inicie. Se realizará seguimiento del proceso emocional de la o las víctimas. Se mantendrá fluida comunicación con los padres de la víctima a fin de acompañarla, siempre que ello no afecte el proceso judicial. El seguimiento del proceso judicial será llevado por la encargada de convivencia escolar o la Orientadora, hasta que el Tribunal (la jueza) determine que no es necesaria la asistencia del representante del colegio. Orientadora abrirá y mantendrá una carpeta con todos los documentos relacionados con el caso.	Encargada de convivencia escolar o la Orientadora del colegio.	Durante todo el proceso.

5.11 **PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES**

I. DEFINICIÓN DE MALTRATO ENTRE ALUMNOS.

De acuerdo a la Ley de Violencia Escolar, se define **el maltrato** como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad 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”. (Ley 20.536)

El **bullying o acoso escolar** se define como una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza una persona a otra que escoge como víctima de repetidos ataques. (Olweus, 1998)

El bullying tiene tres características distintivas relevantes que lo diferencian de otro tipo de conflictos:

a. Desequilibrio de poder: Se produce entre la víctima y el victimario. Puede ser real o solo percibido por la víctima. Es entendido como el uso deshonesto, prepotente y oportunista de poder sobre el otro, lo que no se

reduce únicamente a las características físicas de los protagonistas, sino que implica sus características psicológicas y el rol social que juegan en el contexto escolar. (Unicef,2011)

b. Larga duración y alta frecuencia: En general consiste en un fenómeno que evoluciona y se prolonga en el tiempo, lo que produce que la niña o niño que sufra la violencia sienta intimidación o miedo. En promedio el maltrato se da una o más veces por semana y tiene duración por sobre los seis meses. (Benítez y Justicia,2006)

c. Intencionalidad: Como última característica diferenciadora también destaca el hecho de que desde el victimario al afectado existe una intención de denostar, en donde, el maltrato está dirigido a causar un daño sobre la víctima y no ocurre en respuesta a una provocación, es decir, a una reacción ante un acto violento previo, sino que se comete de forma injustificada y con la intención de lastimar. (Benítez y Justicia,2006)

No hay que confundir el acoso escolar con situaciones de interacción brusca, que ocurren esporádicamente, sin intención de causar daño y de manera reactiva a una situación que pueda poner en riesgo la seguridad o integridad de uno o varios alumnos o con otras situaciones perturbadoras de la convivencia (peleas, bromas, riñas esporádicas, vandalismo escolar, enfrentamientos entre bandas...).

Tampoco hay que confundir las conductas agresivas, entre las que se encuentran el maltrato entre iguales, con conductas perturbadoras que hacen referencia a aspectos como el conflicto, la indisciplina, la disrupción o el desinterés académico que, si bien implican problemas en la convivencia escolar y en el proceso de enseñanza/aprendizaje en el grupo-clase, no necesariamente implican agresión, focalización, recurrencia y victimización (Avilés, 2006).

II. ACTORES (TRIADA DEL BULLYING)

A. Víctimas: Son los receptores del maltrato. Se muestran más vulnerables, ya que tienden a agravar sus dificultades aparentando mayor necesidad que los demás y por ende necesitan más tiempo para ser aceptados. Cuando estos niños son excluidos siguen manteniendo intentos ineficaces de interacción social, lo que denota pobres habilidades sociales que contribuyen a agravar el problema de los malos tratos. (Benítez y Justicia, 2006) El procesamiento de la información social que perciben es diferente a los demás, por ello tienden a reaccionar negativamente a conflictos con sus compañeros, lo que los lleva a vivir un ambiente de hostilidad familiar, escolar, social. (Loredo;PereayLópez,2008)

Las víctimas se pueden clasificar como:

- Pasivas: Presentan dificultades en la comunicación. Son inseguros. Tienen baja autoestima, son más sensibles, cautelosos y poco asertivos. Presentan dificultades de integración al grupo de pares y son poco capaces de controlar los sentimientos.
- Provocativas: Presentan rasgos hiperactivos, son de temperamento fuerte y pueden tener rasgos agresivos. (Benítez y Justicia,2006).

B. Agresores: Son los que ejercen la violencia, la desencadenan intencionalmente por medio de acciones negativas y la utilizan como herramienta para conseguir lo que quieren. Se sienten poderosos cuando quienes están a su alrededor no hacen nada para detenerlos o incluso alientan la conducta violenta. (Benítez y Justicia,2006). En edades tempranas es probable que hayan aprendido un patrón desajustado lo que indica que la adquisición de este comportamiento proviene del hogar.

Están en permanente búsqueda de reconocimiento por parte de sus pares y la violencia ejercida sería su modo de ser reconocido positivamente por el testigo, en estos el grupo de pares se transforma en un grupo de apoyo que reforzaría su conducta. Presentan dificultades para seguir reglas y una baja tolerancia a la frustración, son desafiantes hacia la autoridad y asignan una valoración positiva a la violencia, creando incluso conflictos donde no los hay.

En situaciones sociales ambiguas tienden a mostrar reacciones hostiles, ya que perciben una intencionalidad negativa, esto contribuye al patrón de comportamiento con riesgo incluso en casos críticos de sufrir otros problemas como drogas o delincuencia.

Al igual que las víctimas difieren en la forma de procesar la información social que reciben y se pueden clasificar en dos tipos:

- Pasivos: No inician los actos de violencia, pero apoyan y participan siguiendo a los agresores activos.
- Activos: Son quienes inician los episodios de maltrato o malos tratos. Tienden a ser figuras más populares o referentes dentro del grupo. (Benítez y Justica, 2006)

C) **Testigos:** Un tercer participante de la triada son los observadores de la situación de violencia escolar, la audiencia que potencia o “alimenta” al agresor, tales como el grupo de pares, los docentes y el personal del colegio.

Los testigos pueden participar como reforzador de la agresión, como ajeno o defensores de la víctima. Poseen un rol relevante en el fenómeno, ya que pueden colaborar tanto a la estimulación del maltrato como a su desincentivo, ya que cuando estos desaparecen, defienden a la víctima o denuncian la situación, el agresor se siente aislado y sin respaldo, por lo que tiende a cambiar su comportamiento debido a que el prestigio y la diversión se ven disminuidas. (DiLorenzo,2012) (Pirilo y Divirgilio,2009). En esta línea podríamos clasificar a los testigos en tres grupos:

- Reforzadores: Incitan y aprueban la violencia directamente, animando a quienes ejercen la violencia.
- Ajenos: No participan en los actos de violencia, pero tampoco denuncian.
- Defensores: Son los que apoyan a la víctima. Tratando de ayudarla deteniendo o denunciando el episodio de maltrato e intimidación. (Di Lorenzo, 2012)(Unicef,2011).

III. TIPOS DE MALTRATO ENTRE IGUALES.

El maltrato entre iguales puede adoptar distintas manifestaciones:

- Acoso escolar indirecto (Exclusión y marginación social) – Ignorar a alguien. (Pasiva) – No dejarle participar. (Activa) – Discriminar por razón de sexo, raza, discapacidad, etc.
- Acoso escolar verbal (Agresión verbal) – Insultar a alguien. (Directa) – Hablar mal de él/ella. (Indirecta) – Poner sobrenombres motes. – Amenazar a alguien para meterle miedo. – Obligar a hacer cosas. – Amenazar con armas.
- Acoso escolar físico indirecto (Agresión física indirecta) – Esconder cosas a alguien. – Romperle cosas. – Robarle cosas.
- Acoso escolar físico directo (Agresión física directa) – Golpear a alguien.
- Acoso o abuso sexual y/o acoso sexista – Acosar o intimidar sexualmente – Abusar sexualmente. – Intimidar, degradar, humillar, ofender, hostigar a alguien de forma sexista
- Ciberacoso o Cyberbullying: ejercido a través de redes sociales: – Amenazas, insultos o reírse del otro por medio de mensajes de móvil, e-mail, Chat, Facebook, Twitter, MySpace, Instagram, YouTube, hi5, otros – Grabaciones con el móvil en situaciones vejatorias o que violen la intimidad (ej: sexing), para pasarlo a compañeros y/o compañeras o colgarlo en Internet.

No se iniciará un Protocolo de actuación en aquellas conductas de maltrato consideradas de menor gravedad, caracterizadas por presentarse de manera esporádica, con breve duración, sin consecuencias permanentes para los involucrados, y que cesan tras la intervención educativa del docente o adulto responsable. Sin embargo, cuando las consecuencias de la conducta revistan mayor gravedad para los estudiantes involucrados, o existan dudas sobre su alcance, el establecimiento estará obligado a iniciar el protocolo correspondiente. La decisión de no activar inicialmente un Protocolo podrá ser modificada en caso de que surjan nuevos antecedentes que evidencien una evolución distinta de la situación.

TODA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO A LAS PARTES INVOLUCRADAS, DEBERÁ REALIZARSE EN TÉRMINOS FORMALES, ES DECIR, CORREOS ELECTRÓNICOS E INFORMES ESCRITOS.

Protocolo de acción maltrato prebásica:

Etapas	Descripción	Procedimiento	Responsables	Plazos
Detección	Cualquier persona adulta integrante de la comunidad educativa puede identificar situaciones de maltrato entre estudiantes, acorde con la definición que se ha entregado anteriormente. También puede un alumno o alumna acercarse a un profesor o inspector para dar a conocer una situación de maltrato que esté sufriendo él mismo o un compañero.	Es necesario que se escriba en un texto, en hoja de registro entregada por Convivencia Escolar, la situación con la mayor cantidad de detalles. El escrito debe ser registrado por educadora de párvulo del nivel, apoderado o asistente del nivel.	Inspector General, Orientadora, Encargada de Convivencia, Educadora de Párvulo a cargo del nivel, Profesor de Asignatura, Asistente de la Educación.	Quien recibe el relato de un posible caso de maltrato estudiantil, debe entregar inmediatamente un escrito con el detalle de la situación, nombre de la víctima, posible victimario, nombre, RUT y firma de quien informa, a Encargada de Convivencia u Orientadora.
Notificación	Informar inmediatamente a la Directora del colegio o quien subrogue en el cargo la situación que afecta a la alumna o alumno. Informar a educadora a cargo del nivel.	Se reunirá el Equipo de Convivencia (Inspector General, Orientadora y Encargada de Convivencia) y Educadora (Profesora Jefe), para determinar los pasos a seguir.	Inspector General, Orientadora, Encargada de Convivencia.	Luego de recibida de forma inmediata la notificación por parte del Equipo de Convivencia.
Indagatoria	Consiste en averiguar si los hechos notificados por el adulto responsable, son veraces o no. Para esto se determinarán	En el caso de que se desconozca el nombre del posible agresor, no se continuará con el procedimiento y será	Orientadora, Encargada de Convivencia.	12 hrs. Luego de recibida la notificación por parte de Encargada de Convivencia u

	acciones.	archivado hasta que se presenten nuevas evidencias. Si se conoce el nombre del agresor, se procederá a realizar una ronda de entrevistas al equipo de aula (docentes, asistentes, educadora diferencial, inspector de ciclo) con la finalidad de recabar antecedentes		Orientadora.
Acciones	Se determinarán los procedimientos que se realizarán luego de recabar los antecedentes.	<p>Inspectoría General junto con encargada de convivencia escolar, informará a profesor jefe y apoderados de los estudiantes involucrados.</p> <p>Inspector General derivará a atención médica, según Seguro Escolar, en caso de lesiones físicas; Psicóloga de Convivencia Escolar derivará a Psicólogo externo en caso de ser necesario. La aplicación de medidas disciplinarias y formativas serán determinadas conforme a la edad de los párvulos por el Equipo de Convivencia Escolar, acordes con Manual de Convivencia, procurando mejorar la relación entre estudiantes. Se informará de las medidas adoptadas a</p>	Inspectoría, Encargada de Convivencia Escolar y/o Orientadora.	24 horas, luego de recibida la notificación por parte de convivencia escolar.

		Directora, Profesor(a) Jefe y Apoderados.		
Seguimiento y cierre de proceso.	Es el proceso en el cual se aplican estrategias para mejorar la autoestima del estudiante víctima y la empatía del estudiante agresor.	La responsable del Departamento de Convivencia Escolar diseñará un plan de intervención que contemple acciones formativas dirigidas a los estudiantes implicados y, si se estima pertinente, al curso completo. Este plan también considerará la derivación a apoyo psicológico externo cuando corresponda. Tanto el Inspector General como la Encargada de Convivencia serán los encargados de comunicar dicho plan a la Dirección del establecimiento, al/la Profesor(a) Jefe y a los respectivos apoderados.	Equipo de Convivencia Escolar	3 meses, luego de ser notificado el Plan de actuación a los apoderados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES DE 1° A 8° BÁSICO. (Véase en detalle en Anexo 1)

Descripción	Procedimiento	Responsables	Plazos
Detección			
Cualquier estudiante o adulto que experimente, observe o tenga conocimiento —por cualquier vía— de una situación que pudiera constituir maltrato o violencia hacia un niño, niña o adolescente (ya sea a través de	<p>a) Cuando un adulto (sea docente, asistente de la educación, padre o apoderado) toma conocimiento de una situación de maltrato, deberá informar presencialmente o mediante correo electrónico a la Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>b) En el caso de que sea un(a) estudiante quien detecte o viva una situación de esta naturaleza, podrá</p>	Inspector General Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente a un día hábil.

<p>agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, insultos, amenazas, discriminación, entre otros), ya sea de forma verbal, escrita o mediante el uso de tecnologías (como redes sociales, videos, fotografías, etc.), tiene el deber de informar lo ocurrido al Encargado de Convivencia Escolar, al Inspector General del establecimiento o a la autoridad correspondiente.</p>	<p>comunicarlo directamente al Encargado de Convivencia, al Inspector General o al adulto responsable que lo tenga a su cargo (apoderado, docente o asistente de la educación), quien tendrá la responsabilidad de informar de inmediato a las autoridades correspondientes del establecimiento, ya sea en persona o por correo electrónico.</p> <p>c) Si la situación reportada reviste gravedad y requiere una acción urgente, será el Inspector General quien deberá tomar las medidas de protección inmediatas. Estas incluirán asegurar la integridad de la víctima, quien será contenida emocionalmente por la psicóloga del área de convivencia, y separar al estudiante agresor, quien será derivado a Inspectoría. Si existieran lesiones u otros riesgos para la vida o la salud de los involucrados, se gestionará su traslado al centro de salud más cercano.</p> <p>d) La encargada de convivencia escolar documentará formalmente lo ocurrido, registrando los datos relevantes: fecha y hora del incidente, identificación de la persona que informa (nombre y RUT), descripción precisa de los hechos y la firma del denunciante, conforme al relato de la víctima o testigo.</p> <p>e) Deber de denunciar: Todos los trabajadores del establecimiento están obligados a realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o a través de la Comisaría Virtual, cuando existan indicios de un posible delito o conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de delito (como lesiones graves o maltrato relevante). Esta denuncia debe efectuarse dentro de un plazo</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	<p>máximo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento formal de la situación, conforme a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Penal y la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Esto no excluye la posibilidad de que la propia víctima también realice la denuncia.</p> <p>f) Derivación a otras instituciones: Cuando los hechos conocidos por un funcionario del establecimiento constituyan una posible vulneración de derechos, deberá denunciarse ante el Tribunal de Familia, ya sea mediante la Oficina Judicial Virtual o asistiendo personalmente dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento formal. Esto con el propósito de activar las medidas de protección necesarias para el o la estudiante afectado(a).</p>		
Notificación:			
<p>Informar inmediatamente a la Directora del colegio, o quien subrogue en el cargo, la situación que afecta a los estudiantes. Informar a los apoderados de los estudiantes involucrados y al profesor jefe del curso al que pertenecen los estudiantes.</p>	<p>a) Encargado de Convivencia o Inspector General comunicará inmediatamente a la Directora del Establecimiento Educacional, los hechos que han sido informados y la activación del protocolo. Además, la realización de la denuncia en el caso de lesiones graves o vulneración de derechos.</p> <p>b) Se reunirá el Equipo de Convivencia Escolar (Inspector Encargado de Convivencia, Dupla Psicosocial) y Profesor Jefe en caso que esté presente ,para determinar los pasos a seguir, dependiendo de la situación y acordes con el Manual de Convivencia y Protocolo.</p> <p>c) Encargado de Convivencia abrirá un Expediente en el cual se archivarán todos los antecedentes que se reciban.</p> <p>d) Inspector General, o quien subrogue, citará a apoderados, o adultos responsables, mediante</p>	<p>Inspector General Encargado de Convivencia.</p>	<p>1 día hábil luego de la detección.</p>

	<p>Agenda Escolar, llamada por teléfono y /o correo electrónico de estudiantes que están involucrados en la situación informada, para que de manera presencial, se comuniquen los hechos ocurridos. En caso de que el apoderado no pudiese asistir, se enviará correo como una forma de dejar un resguardo formal de la información entregada. En este paso, se notificará la realización de la denuncia si es que los hechos fueron constitutivos de vulneración o delito. En Libro de Clases quedará registro de la información entregada a Apoderados, bajo firma de quienes estuvieron en la reunión, y en Formato de Entrevistas en Expediente del caso. e) De estar presente, Profesor(a) Jefe participará de la reunión con apoderados y , si no está presente, se enviará correo para que tome conocimiento de los hechos.</p>		
Medidas Urgentes			
<p>El Equipo Directivo determinará si se deben tomar medidas urgentes con los/ las alumnos/ alumnas involucrados, según los hechos notificados.</p>	<p>Una vez que la Directora del Establecimiento haya tomado conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el Equipo Directivo determinará si se debe aplicar Medidas Urgentes con los o las alumnos/ alumnas involucrados:</p> <p>a) Medidas de resguardo psicosocial:</p> <p>La Psicóloga del Depto. de Convivencia Escolar del establecimiento proporcionará contención emocional a los/as involucrados/as.</p> <p>Se determinará la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.</p> <p>Se determinará el apoyo de Trabajadora Social para recabar antecedentes familiares de los estudiantes involucrados.</p> <p>Orientadora o Psicóloga citará a</p>	<p>Directora Equipo Directivo Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>1 día hábil después de la Notificación.</p>

	<p>apoderados de los estudiantes para brindarles apoyo emocional y orientar el apoyo familiar.</p> <p>b) Medidas de resguardo pedagógico:</p> <p>En caso de que un(a) estudiante no pudiese asistir a clases producto de la situación que ha enfrentado, lo cual se acreditará mediante la entrega de un Informe de especialista, el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica aplicará el Protocolo Académico y Evaluativo que resguarde el derecho del o de los estudiantes a recibir los apoyos necesarios para mantenerse informado respecto de las asignaturas y evaluaciones. Por lo cual, citará al Apoderado o Tutor responsable para entregarle, bajo firma, la adecuación que se haya realizado.</p>		
Indagatoria			
<p>Consiste en averiguar qué sucedió con la finalidad de tener una versión objetiva de los hechos.</p>	<p>El Encargado de Convivencia Escolar o un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, antes de formalizar el inicio de la indagatoria, siempre y cuando los hechos no afecten la convivencia escolar, ni sean constitutivos de delito ni de vulneración de derechos, conversará en forma separada con los estudiantes implicados y propondrá aplicar el mecanismo voluntario de resolución pacífica de conflictos, mediante la mediación, siempre y cuando los estudiantes estén dispuestos a participar de este mecanismo de resolución de conflictos.</p> <p>En caso de que los estudiantes sean alumnos de 1° a 4° Básico, se solicitará el apoyo de los apoderados para que, en conjunto con Encargado de Convivencia, redacten un compromiso de apoyo a la gestión de la buena convivencia con sus pupilos. Cabe destacar que si los hechos son constitutivos de delito, corresponderá a los Tribunales de Justicia realizar la</p>	<p>Directora Equipo Directivo Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>3 días hábiles después de la decisión sobre medidas urgentes.</p> <p>En caso de ausencia de las personas citadas a entrevista, este plazo se podrá extender por 3 días hábiles más.</p>

	<p>investigación de los hechos de los cuales se tuvo conocimiento.</p> <p>Una vez que la Encargada de Convivencia haya tomado conocimiento de la situación y que la Directora haya sido notificada, procederá a realizar la indagatoria que consistirá en:</p> <p>a) Medidas Ordinarias: Citará al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones: Estudiantes y apoderados/as de los/as involucrados/as, mediante Agenda Escolar, llamada por teléfono y/o correo electrónico. Evaluará si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.</p> <p>b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación): Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.</p> <p>Se dejará registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado, con nombre, firma y RUT de quienes sean entrevistados.</p> <p>En caso de que se haya acreditado el maltrato la Encargada de Convivencia Escolar, a la luz del Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar deberá considerar las siguientes variables antes de sugerir cualquier medida disciplinaria a aplicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas. 		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • La condición de falta leve, grave o gravísima que le corresponda al hecho sancionado. • Las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas cometidas. La Encargada de convivencia escolar deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho. 		
Informe de Cierre			
Transcurrido el plazo de investigación, el Encargado de Convivencia deberá realizar un informe que dé cuenta de los hechos investigados de manera objetiva y proponga medidas en relación con los involucrados. El Encargado de Convivencia comunicará a los alumnos y a sus apoderados las conclusiones de la indagatoria y los apoyos futuros para cada uno de los estudiantes. Inspector General comunicará las sanciones que les corresponda a los involucrados acordes con el Reglamento de Convivencia.	<p>Transcurrido el plazo de investigación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un Informe de Cierre, que enviará a la Directora y al Equipo Directivo del establecimiento.</p> <p>a) Contenido del Informe: Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos y las conclusiones sobre los hechos denunciados, propondrá medidas disciplinarias y/o formativas, para el o los responsables, acorde con el Reglamento de Convivencia del establecimiento, el Plan de Acompañamiento y Seguimiento de los involucrados y la(s) persona(s) responsable(s) del monitoreo a los estudiantes implicados en los hechos.</p> <p>b) Notificación a Apoderados y Alumnos: El Encargado de Convivencia, mediante Agenda Escolar, correo electrónico o llamada por teléfono, citará a los estudiantes y sus apoderados, en forma separada, y acompañado por otro integrante del Equipo de Convivencia, para informar respecto a las conclusiones de la investigación y el Plan de Acompañamiento y Seguimiento. Inspector General comunicará las medidas disciplinarias a Apoderados y alumnos.</p>	Encargado de Convivencia Escolar.	2 días hábiles luego de terminada la indagatoria.

	c) Plan de Acompañamiento y Seguimiento: Se informará al Profesor Jefe de los estudiantes involucrados del Plan de Acompañamiento y Seguimiento, el cual considerará el informe del Profesor Jefe en los aspectos socioemocionales de los estudiantes, como apoyo al Monitoreo. Se dejará registro firmado de todas las entrevistas en las que se informó el Cierre y Monitoreo.		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

APELACIÓN.

1. La apelación deberá ser presentada por escrito y dirigida a la Directora del Colegio, con copia a la Encargada de Convivencia Escolar, con la debida identificación del autor o los autores, en un plazo máximo de cinco días hábiles corridos siguientes a la notificación de la medida.
2. La autoridad de la instancia de apelación será el director del Establecimiento.
3. La autoridad de apelación dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar por escrito la resolución que adopte al apoderado, la que tendrá un carácter de inapelable.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

Se entenderá por acoso escolar toda acción sistemática de agresión u hostigamiento ejercida por uno o más estudiantes en contra de otro u otros, aprovechando una situación de poder o superioridad. Estas conductas pueden manifestarse de manera individual o grupal, y pueden ocurrir tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Cualquier integrante de la comunidad educativa está facultado para realizar una denuncia en caso de presunto acoso escolar o bullying. Dicha denuncia podrá formalizarse mediante correo electrónico o entrevista directa con un miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

Una vez recibida la denuncia, el Equipo de Convivencia Escolar llevará a cabo las siguientes acciones:

Descripción	Procedimiento	Responsables	Plazos
Detección			
Cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea estudiante o adulto, que experimente, observe o tome conocimiento —por cualquier medio— de una situación que pudiera constituir acoso o bullying entre	El protocolo se considerará activado el mismo día en que el Equipo de Convivencia Escolar tome conocimiento de la denuncia, ya sea por correo electrónico, entrevista o relato espontáneo, lo que deberá quedar debidamente registrado y firmado. Será responsabilidad del equipo analizar los antecedentes recopilados para determinar cuál es el protocolo a seguir (acoso escolar, maltrato, ciberacoso, vulneración de derechos, entre otros), y derivar el caso al área correspondiente si	Inspector General Encargado de Convivencia Escolar.	24 horas hábiles de haber tomado conocimiento de la denuncia o hechos.

estudiantes, conforme a la definición previamente establecida, tiene la responsabilidad de informar de manera oportuna al Encargado de Convivencia Escolar, al Inspector General del establecimiento o a la autoridad competente.	así se requiere (Inspectoría, PIE, Coordinación Académica, profesor jefe, etc.). Asimismo, se deberán realizar entrevistas por separado a las partes involucradas, las cuales se efectuarán en dupla —compuesta por el profesor jefe y un integrante del Equipo de Convivencia Escolar— dejando constancia escrita y firmada de cada una.		
Notificación			
Informar inmediatamente a la Dirección del Colegio la situación que afecta a los estudiantes. Informar a los apoderados de los estudiantes involucrados y al profesor jefe del curso al que pertenecen los estudiantes.	El encargado de convivencia comunicará inmediatamente por canales oficiales de comunicación a la directora del establecimiento los hechos que hayan sido denunciados. Inspectoría en conjunto con el departamento de convivencia citará a los apoderados o adultos responsables de los estudiantes que están involucrados en la situación informada para que de manera presencial, se comuniquen los hechos ocurridos.	Encargado de Convivencia	1 día hábil luego de la detección.
Acciones urgentes y/o de resguardo			

El departamento de convivencia escolar determinará si se deben tomar medidas urgentes con los estudiantes involucrados, según los hechos notificados.	<p>Se realizará una entrevista con el o la estudiante afectado/a, brindándole contención emocional y programando sesiones de seguimiento con el psicólogo del equipo durante todo el proceso.</p> <p>Si el profesional lo considera necesario, se podrá derivar al estudiante a profesionales internos o externos (como psicólogos, psicopedagogos, médicos u otros) para evaluación e intervención. Además, se citará al apoderado del estudiante afectado a una entrevista presencial, donde se informará la activación del protocolo, se entregará contención y se establecerán las acciones a seguir.</p> <p>Si un estudiante involucrado necesita apoyo pedagógico se le brindará por parte de la Unidad Técnico Pedagógica.</p>	Equipo de convivencia escolar, Unidad técnico pedagógica.	24 horas desde la toma de conocimiento.
Indagación			
Consiste en recopilar todos los antecedentes con la finalidad de determinar las acciones a seguir	<p>Durante esta etapa, el Equipo de Convivencia Escolar llevará a cabo entrevistas individuales con los estudiantes señalados como presuntos agresores, además de contactar a sus respectivos apoderados. Se brindarán también espacios de contención emocional a estos estudiantes, si fuese necesario. Asimismo, se podrá incluir en la investigación a testigos, espectadores y/o posibles acosadores pasivos, con el objetivo de construir una visión completa de los hechos. En caso de considerarse útil para el proceso, el equipo podrá presentar el caso ante el Consejo de Profesores o solicitar información complementaria a los docentes y asistentes que trabajan directamente con el estudiante, vía correo electrónico.</p> <p>Una vez finalizado el proceso investigativo, el Equipo de Convivencia Escolar se reunirá para deliberar y definir las medidas que correspondan aplicar, las cuales podrán incluir medidas pedagógicas, reparatorias, derivaciones externas,</p>	Encargado de Convivencia Escolar con psicólogo educacional.	5 días hábiles desde notificado el hecho.

	compromisos de convivencia u otras, según lo establecido en el Reglamento Interno.		
Cierre y seguimiento			
Transcurrido el plazo de recopilación de antecedentes, el encargado de convivencia deberá realizar un informe que dé cuenta de los hechos de manera objetiva y propondrá medidas en relación con los involucrados.	<p>Concluida la etapa de indagación y definidas las medidas correspondientes, se procederá a informar a los apoderados tanto del estudiante agredido como del presunto agresor respecto a los resultados del proceso y las acciones determinadas. Esta información se entregará incluso en aquellos casos donde, tras la investigación, se descarte la existencia de acoso escolar y se determine que corresponde a un conflicto entre pares u otra situación.</p> <p>Se implementará un acompañamiento personalizado a ambos estudiantes, el cual podrá incluir medidas formativas como trabajos reflexivos, acciones reparatorias u otras estrategias de apoyo. Este proceso será coordinado por el Encargado de Convivencia Escolar y el psicólogo según corresponda. En los casos que lo ameriten, se realizará además una intervención grupal en el curso, en conjunto con el profesor jefe. Finalmente, se dará cierre formal al caso, registrando todos los antecedentes y acciones en la ficha correspondiente. Esta resolución será comunicada a las personas involucradas a través de entrevistas, reuniones o por medio del correo electrónico institucional.</p>	Encargado de Convivencia y psicóloga.	7 días hábiles desde concluido el proceso de indagación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CIBERACOSO

En el Colegio Alianza Alemana de Belloto se entiende por **ciberacoso** cualquier forma de maltrato psicológico o verbal, ejercido de manera sistemática y sostenida en el tiempo entre estudiantes, que se realiza a través de medios tecnológicos como correos electrónicos, mensajes de texto, aplicaciones de mensajería instantánea (como WhatsApp), redes sociales (como Facebook, Instagram, TikTok, entre otras) o plataformas de chat. Este tipo de agresión puede manifestarse mediante insultos, amenazas, ataques personales, burlas, hostigamiento, difusión de información privada, falsa o humillante, con la intención de intimidar, dañar, menoscabar o ridiculizar a una persona o grupo de personas.

Será responsabilidad del **Equipo de Convivencia Escolar del Colegio Alianza Alemana de Belloto** atender y dar curso a todas las denuncias que involucren a estudiantes del establecimiento, ya sea en calidad de agresores, víctimas, testigos o quienes refuercen la conducta agresiva. Dichas situaciones serán abordadas conforme al protocolo institucional vigente, resguardando el bienestar emocional de los afectados y promoviendo acciones formativas que favorezcan una sana convivencia escolar también en el entorno digital.

Descripción	Procedimiento	Responsables	Plazos
Detección			
Cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea estudiante o adulto, que experimente, observe o tome conocimiento —por cualquier medio— de una situación que pudiera constituir maltrato, acoso o violencia entre estudiantes, conforme a la definición previamente establecida, tiene la responsabilidad de informar de manera oportuna al Encargado de Convivencia Escolar, al Inspector General del establecimiento o a la autoridad competente.	<p>El protocolo se considerará activado el mismo día en que el Equipo de Convivencia Escolar tome conocimiento de la denuncia, ya sea por correo electrónico, entrevista o relato espontáneo, lo que deberá quedar debidamente registrado y firmado. Será responsabilidad del equipo analizar los antecedentes recopilados para determinar cuál es el protocolo a seguir (acoso escolar, maltrato, ciberacoso, vulneración de derechos, entre otros), y derivar el caso al área correspondiente si así se requiere (Inspección, PIE, Coordinación Académica, profesor jefe, etc.).</p> <p>Asimismo, se deberán realizar entrevistas por separado a las partes involucradas, las cuales se efectuarán en dupla —compuesta por el profesor jefe y un integrante del Equipo de Convivencia Escolar— dejando constancia escrita y firmada de cada una. En situaciones vinculadas al ciberacoso, será imprescindible redactar un informe detallado del hecho, incorporando toda evidencia disponible, como capturas de pantalla, mensajes en redes sociales u otros medios digitales.</p>	Inspector General Encargado de Convivencia Escolar.	Quien recibe el relato de un posible caso de maltrato estudiantil a través de redes sociales, debe entregar inmediatamente un escrito con el detalle de la situación, nombre de la víctima, posible victimario, nombre, RUT y firma de quien informa, a Encargada de Convivencia u
Notificación			
Informar inmediatamente a Directora del colegio. Informar al profesor jefe	Se reunirá el Equipo Directivo para determinar los pasos a seguir.	Encargada de Convivencia. Equipo Directivo	De forma inmediata tras conocimiento de la

			situación.
Indagatoria			
La indagación tiene por objetivo verificar la veracidad de los hechos informados por el estudiante o adulto responsable. Para ello, se establecerán las acciones necesarias que permitan esclarecer lo ocurrido y reunir los antecedentes pertinentes.	<p>Una vez activado el protocolo correspondiente, el Equipo de Convivencia Escolar iniciará un proceso de indagación destinado a recabar información clara, objetiva y completa sobre los hechos denunciados. Esta etapa tiene por finalidad comprender la situación en su contexto, identificar a los involucrados, evaluar la veracidad de los antecedentes y establecer las medidas iniciales de resguardo, si fuese necesario.</p> <p>La indagatoria contemplará las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recolección de antecedentes: Se recepcionará por escrito la denuncia o relato del hecho, procurando que incluya la mayor cantidad de detalles posibles. En los casos relacionados con ciberacoso, se solicitará toda evidencia disponible (mensajes, capturas de pantalla, enlaces, etc.). 2. Entrevistas individuales: Se entrevistará, de manera separada y confidencial, a cada uno de los actores implicados en la situación (víctima, presunto agresor/a, testigos directos, entre otros). Estas entrevistas serán conducidas por el profesor jefe y un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, quienes dejarán constancia escrita y firmada de cada sesión. 3. Análisis del caso: El equipo evaluará la información obtenida para determinar la naturaleza del hecho (acoso escolar, ciberacoso, maltrato u otra situación de vulneración de derechos) y definir el curso de acción pertinente, en 	Encargada de Convivencia Escolar.	12 hrs. Luego de recibida la notificación por parte de Encargada de Convivencia.

	<p>coordinación con otras instancias si fuera necesario (Inspectoría, Coordinación Académica, PIE, Dirección, etc.).</p> <p>4. Medidas de resguardo iniciales: Si los antecedentes lo ameritan, se implementarán medidas inmediatas para proteger a los y las estudiantes afectados/as, velando por su integridad física y emocional durante el desarrollo del proceso.</p>		
Acciones			
Se determinarán los procedimientos que se realizarán luego de recabar los antecedentes.	<p>Una vez realizada la indagatoria preliminar, se citará por separado a los apoderados de las partes involucradas, con el fin de informar los hechos y explicar los pasos a seguir. La entrevista con el apoderado del presunto agresor se realizará en presencia del estudiante, con el objetivo de comunicar la situación y promover la toma de conciencia.</p> <p>La Encargada de Convivencia Escolar, será responsable de informar a los apoderados sobre las medidas adoptadas. En los casos en que el estudiante esté involucrado en situaciones de maltrato o ciberacoso, la Encargada de Convivencia podrá derivar a los alumnos —tanto víctima como agresor— a atención psicológica externa, si así se estima pertinente.</p> <p>Respecto a las sanciones, el Equipo de Convivencia Escolar definirá las medidas disciplinarias y formativas a aplicar, de acuerdo con la gravedad de los hechos, considerando atenuantes o agravantes, conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia. Las sanciones podrán incluir: firma de compromiso, suspensión, condicionalidad o cancelación de matrícula.</p>	Equipo de Convivencia Escolar	24 hrs. Luego de recibida la notificación por parte del Equipo de Convivencia.

	<p>Asimismo, se informará a la familia del estudiante afectado sobre la situación y las medidas adoptadas. El estudiante agresor deberá ofrecer disculpas en una instancia de mediación supervisada por el Equipo de Convivencia, mientras que la víctima participará, al menos, en una sesión de acompañamiento con dicho equipo, con el fin de entregar estrategias de afrontamiento ante este tipo de conflictos.</p> <p>Si la situación reviste gravedad y pudiera constituir un delito, el apoderado tendrá la posibilidad de realizar la denuncia en Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones o en el Tribunal de Familia. En caso de que la denuncia no sea realizada por el apoderado, corresponderá a la Encargada de Convivencia efectuarla, especialmente si el agresor pertenece al establecimiento.</p> <p>Finalmente, todas las medidas adoptadas serán comunicadas formalmente a la Dirección del establecimiento, al Profesor(a) Jefe, a los apoderados y a los estudiantes involucrados.</p>		
Seguimiento y Cierre del Proceso.			
Corresponde a la etapa en la que se implementan acciones orientadas a fortalecer la autoestima del estudiante que ha sido víctima, así como también a promover el desarrollo de la empatía en el estudiante que ha ejercido la agresión.	El Equipo de Convivencia Escolar, elaborará un Plan de Actuación que contemplará medidas específicas con los estudiantes involucrados, acciones de reparación si corresponde, y la derivación a apoyo psicológico externo en caso de ser necesario. Además, en coordinación con el profesor(a) jefe, se abordará la temática en clases de Orientación para promover la reflexión y el aprendizaje colectivo. El seguimiento del caso se realizará conforme a lo	El Equipo de Convivencia Escolar.	3 meses luego de notificado el Plan de Actuación al Apoderado y habiendo realizado el seguimiento se cerrará el caso.

	establecido en el Manual de Convivencia.		
En caso de que los mensajes, publicaciones, imágenes, etc., sean anónimos, La Dirección o el Sostenedor harán la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.			

Grooming

Se considera grooming al proceso mediante el cual un adulto establece contacto con un niño, niña o adolescente a través de internet, simulando ser una persona de edad similar. Esta conducta puede presentar distintos niveles de riesgo, ya que el adulto intenta generar un lazo de confianza con la víctima, alejándola progresivamente de sus redes de apoyo, con la finalidad de involucrarla en situaciones de connotación sexual. Estas acciones pueden ir desde conversaciones sexuales y la solicitud de imágenes íntimas, hasta llegar a concretar un abuso sexual.

Cuando se identifique una situación de grooming, se activarán los mismos procedimientos establecidos para casos de abuso sexual.

Si un estudiante exhibe material que evidencie grooming ante un integrante de la comunidad educativa, este adulto deberá registrar el contenido mediante una fotografía y comunicar la situación de inmediato a la Dirección o al Equipo de Convivencia Escolar.

En caso de que el responsable del hecho no pertenezca al establecimiento, igualmente deberá realizarse la denuncia correspondiente ante la Policía de Investigaciones de Chile (PDI).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LEY AULA SEGURA (Ley 21.128)

La Ley N° 21.128, conocida como *Ley Aula Segura*, otorga a la Dirección del establecimiento educacional la facultad de aplicar medidas disciplinarias extraordinarias frente a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar. En este marco, el director podrá suspender, como medida cautelar y mientras se desarrolla el procedimiento sancionatorio, a estudiantes o miembros de la comunidad que incurran en faltas graves o gravísimas establecidas en el Reglamento Interno, y cuya sanción posible sea la expulsión o cancelación de matrícula.

Estas medidas serán aplicadas de acuerdo con lo estipulado en la normativa legal vigente y en el presente reglamento interno, priorizando siempre el resguardo de la integridad física y/o psicoemocional de todos los miembros de la comunidad educativa.

Se considerarán faltas que afectan gravemente la convivencia escolar aquellas que causen daño físico o psicológico a integrantes de la comunidad educativa, como:

- Agresiones físicas que produzcan lesiones a estudiantes, docentes, asistentes, administrativos, apoderados u otros.
- Agresiones sexuales.
- Uso, porte, tenencia o almacenaje de armas o artefactos incendiarios.

- Daños graves a la infraestructura del establecimiento.

Procedimiento ante faltas graves o gravísimas:

1. **Activación del protocolo:** El Equipo de Convivencia Escolar se reunirá, en sesión ordinaria o extraordinaria, para activar el protocolo correspondiente y dará inicio a una investigación interna con un plazo inicial de 5 días hábiles. Si se requiere ampliar el plazo, se deberá solicitar autorización escrita a la Dirección, quien responderá en un plazo máximo de 24 horas.
2. **Medida cautelar de suspensión:** Durante cualquier etapa de la investigación, el Equipo podrá proponer a la Dirección la suspensión temporal del alumno involucrado, mientras dure el proceso sancionatorio. Esta suspensión tendrá una duración máxima de 5 días hábiles, prorrogables hasta 10 días hábiles. Esta medida deberá ser notificada formalmente al apoderado.
3. **Constatación de lesiones:** En caso de existir lesiones físicas, se solicitará al afectado que presente un documento médico que lo acredite. Si se estima que ha habido daño psicoemocional, se podrá requerir informe de un profesional competente (psicólogo o psiquiatra).
4. **Informe final:** Una vez concluida la investigación, el Equipo de Convivencia Escolar elaborará un informe escrito con conclusiones, evidencia y recomendaciones, que será entregado a la Dirección. Si el caso lo amerita, se sugerirá la aplicación de la Ley 21.128. En caso contrario, se aplicará un Plan de Intervención y Seguimiento, además de medidas disciplinarias o formativas conforme al reglamento interno.
5. **Notificación y apelación:** La Dirección comunicará al apoderado y al estudiante las medidas adoptadas. Si se impone la expulsión o cancelación de matrícula, el apoderado podrá apelar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación, presentando una carta dirigida a la Dirección.
6. **Revisión por el Consejo de Profesores:** En caso de apelación, la Dirección someterá la solicitud a revisión por el Consejo de Profesores, quien determinará si ratifica la medida o la modifica, dentro de las opciones que contempla el reglamento.
7. **Informe a la Superintendencia:** Una vez aplicada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Director deberá informar dicha decisión a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de 5 días hábiles, para su revisión formal respecto al cumplimiento del procedimiento legal establecido.

En anexo 1 se complementa y precisa los protocolos ya definidos respecto a violencia escolar insertos en el presente ítem del reglamento.

15.11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO Y/O PORTE DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Consideraciones legales:

La ley 20.000 sanciona el delito de microtráfico, y considera el tráfico de drogas ilícitas cuando hay desplazamiento de la droga de una a mano a otra, a través de venta, permutación, préstamo, donación, etc. En sentido amplio, se entiende que trafica todo aquel que importa, exporta, transporta, adquiere, transfiere, posee, suministra, guarda o porta consigo sustancias ilícitas o sus materias primas. Si se

acredita consumo personal o uso médico, en ese caso se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en un lugar público.

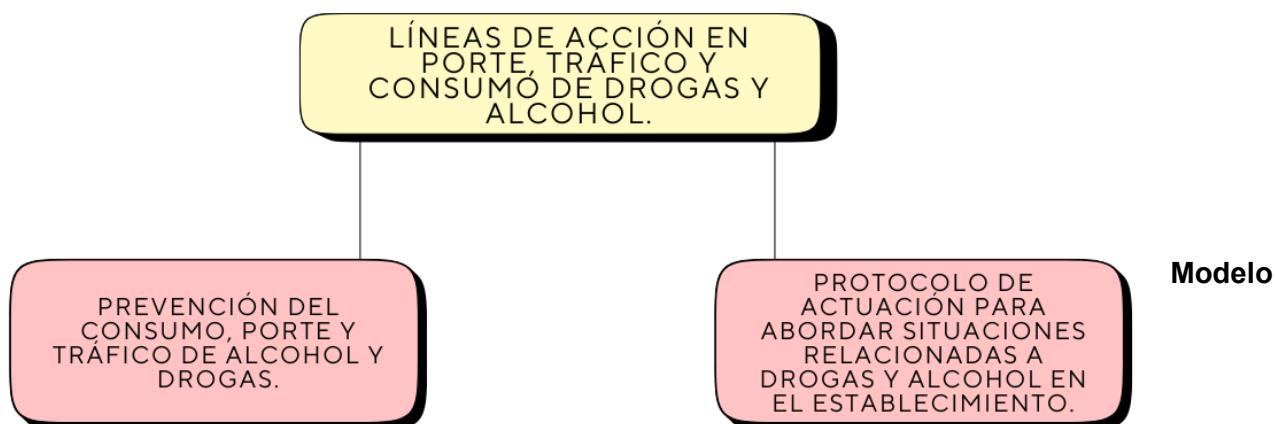
Al ser dentro de un establecimiento educacional las sanciones son más severas, siendo agravante para la responsabilidad penal que se suministre o promueva el consumo de estas en menores de edad.

La normativa obliga a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho". (Ley 21.013)

Redes de apoyo

- **OPD**
- **OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ CORRESPONDIENTE AL DOMICILIO DEL NNA.**
- **TRIBUNAL DE FAMILIA**
- **SENDA.PREVIENE**
- **FONO DROGAS – ALCOHOL**
- **PDI**
- **CARABINEROS**

El establecimiento educacional presenta dos líneas de acción para abordar situaciones de porte, tráfico y consumo de drogas y alcohol, las cuales se describen a continuación:



preventivo del consumo, porte y tráfico de alcohol y drogas.

Nuestro establecimiento educacional reconoce el valor de la prevención del consumo de alcohol y drogas, y orienta sus esfuerzos en articular e integrar a todos los actores de la comunidad escolar en la implementación de estrategias efectivas de prevención y control, desarrolladas de conformidad a la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado y a material de apoyo del Senda y del Mineduc.

Objetivos de la prevención en el consumo:

- Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes.
- Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
- Fortalecer factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.
- Fortalecer vínculos y organización en la comunidad educativa.
- Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas.

Para lograr aquellos objetivos, la Escuela dispone de un completo Programa de prevención de consumo de drogas y alcohol por parte de los miembros de la comunidad educativa, el cual se desarrollará desde la educación preescolar hasta la educación básica. Dicho plan establece estrategias de acción al interior de la Escuela tendientes a la prevención de conductas de riesgo y abordaje de los problemas asociados al consumo de drogas y alcohol, a fin de mejorar los niveles de salud, seguridad y calidad de vida de los

alumnos y sus familias.

PROGRAMA	DESCRIPCION	COMENTARIOS
Descubriendo el Gran Tesoro, SENDA PRE ESCOLAR	Programa para uso en sala de clases, niños de 3-6 años. Se centra en el desarrollo de factores protectores: identidad, autoestima, integralidad del ser, afectividad y autocuidado.	Los materiales contemplan para cada tramo un cuadernillo para el/la educador/a, un set de cuentos de motivación, y un proyecto global, donde se destaca la importancia de la prevención temprana y se educa acerca de cada temática a trabajar en las salas. Además, se incluye trabajo con las familias como parte de las actividades.
APRENDEMOS A CRECER, SENDA 1° a 6° Básico	Programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas dirigido a estudiantes de 1° básico a 6° básico.	Temáticas específicas por nivel. Los materiales contemplan para cada tramo un cuadernillo para el/la educador/a, cuadernillos personales para los/as estudiantes, y material de apoyo.
LA DECISION ES NUESTRA 7° Básico a IV° Medio	Programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas dirigido a estudiantes de 7° básico a IV° medio.	Los materiales contemplan para cada tramo un manual para profesores/as, material didáctico y material interactivo.

Los programas de prevención de consumo en los diferentes ciclos educativos, tiene por objeto desarrollar acciones preventivas dirigidas a las familias y acciones para el caso en que se haya detectado el consumo de alcohol y drogas. El plan se implementa para ser trabajado con los alumnos en las horas destinadas a orientación y/o Convivencia y en el caso de los apoderados y sus familias en las reuniones de padres o cartillas enviadas a casa.

A continuación, se detallarán las acciones y procedimientos:

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO EN CASO O SOSPECHA DE CONSUMO Y/O PORTE DE ALCOHOL Y/O DROGAS Y/O CIGARRILLOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO O ACTIVIDADES ESCOLARES

ETAPA	CONTENIDO PARA LAS ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
-------	-----------------------------	--------------	--------

<p>1. DETECCIÓN</p>	<p>Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento sobre una situación de consumo o porte de sustancias ilícitas por parte de un estudiante deberá informarlo de inmediato a la Encargada(o) de Convivencia Escolar con el fin de activar el protocolo correspondiente. La Encargada(o) de Convivencia deberá notificar lo ocurrido a la Dirección del colegio.</p> <p>En casos de porte de drogas, está estrictamente prohibido que cualquier persona manipule, oculte, transporte o almacene la sustancia dentro del recinto escolar. Se deberá esperar la llegada de Carabineros, quienes serán los únicos autorizados para manejar la evidencia conforme a la ley.</p> <p>Si el hecho constituye un delito, se deberá proceder conforme a lo establecido en la Ley 20.000. En tal situación, cualquier funcionario/a del establecimiento está legalmente obligado a realizar la denuncia correspondiente ante la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, en un plazo no superior a 24 horas desde el momento en que se toma conocimiento formal del hecho. Esta acción también será responsabilidad directa de la Rectora del establecimiento.</p> <p>El tratamiento de cada caso dependerá de la naturaleza específica del consumo. No obstante, la respuesta institucional siempre deberá resguardar el bienestar del estudiante y el cumplimiento de la normativa vigente.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar o en su efecto la Orientadora</p>	<p>En forma inmediata.</p>
--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	----------------------------

2.Indagación	<p>a) La Encargada de Convivencia indagará con los/as estudiantes involucrados/as la gravedad de la situación, recopilando antecedentes del hecho y de la situación de consumo y/o porte de drogas (frecuencia, tipo de drogas, personas involucradas, problematización, lugares de consumo, etc.), resguardando la decisión del/a estudiante de no responder.</p> <p>B) Se informará al profesor/a jefe sobre lo acontecido y se recopilaron antecedentes en torno al/a estudiante, revisando conducta anterior, rendimiento académico, entrevistas a testigos, etc. Resguardando la confidencialidad de la información y la identidad del/a estudiante.</p> <p>C) Se informará a Dirección los avances de la fase de indagación.</p> <p>D) Todo debe quedar registrado en el libro de clases y/o expediente del/a estudiante.</p>	Encargada de Convivencia Escolar.	2 día hábiles desde que se tomó conocimiento.
---------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------------------

3.Fase de resolución.	<ul style="list-style-type: none"> a) A partir de las indagaciones recopiladas se evalúa la próxima acción a seguir entre profesor/a jefe, directora y Encargada de Convivencia Escolar u orientadora. b) De ser necesario se solicitará asesoría a OPD, SENDA o Coordinación de Convivencia del Sostenedor en donde se determinará la derivación a un programa externo especializado o Servicio de Salud como CESFAM o Programa Ambulatorio Intensivo Comunitario Infanto Adolescente no Infractor de Ley (PAICA) correspondiente al domicilio del/a estudiante. c) Se citarán a los padres o apoderado/a, para informar las próximas acciones a tomar, se dejará registro firmado por el padre, madre o apoderado donde toma conocimiento de la resolución. d) Se dejará todo escrito en el expediente del/a estudiante. 	Encargada de Convivencia Escolar	1 día hábil
4.Acciones	<ul style="list-style-type: none"> a) Se realiza derivación a entidades externas al establecimiento como CESFAM, OLN, OPD, o SENDA u otro organismo competente. b) Se realizará acompañamiento y seguimiento del proceso de apoyo efectuado fuera de la escuela. a) Se deben realizar sesiones de orientación con apoyo del Equipo de Convivencia, para tratar el tema en el curso involucrado. b) La encargada de Convivencia deberá informar a Dirección los estados de avance. 	Encargada de Convivencia Escolar.	1 día hábil Tiempo estimado por el proceso de las redes de derivación.

5. Cierre.	c) Se deja toda constancia escrita en el expediente del/a estudiante. d) Se informa a Dirección sobre el cierre del expediente del/a afectado. e) Una vez dada de alta de la intervención en los programas, se cerrará el expediente.	Encargada de Convivencia Escolar u Orientadora	1 día hábil desde que se da de alta a la alumna
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	-------------------------------------------------

15.12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES REFERIDAS A IDENTIDAD DE GÉNERO Y/O ORIENTACIÓN SEXUAL.

En el Colegio Alianza Alemana promovemos una educación centrada en el respeto, la dignidad humana y la convivencia armónica, sustentada en una visión profundamente inclusiva de la sociedad. Entendemos que la inclusión no es una característica de las personas, sino una responsabilidad institucional. Es por ello que asumimos como deber generar estructuras, políticas y prácticas que garanticen condiciones equitativas y respetuosas para que todos los y las estudiantes puedan desarrollarse plena y libremente en lo personal, social y académico.

Sostenemos que los espacios educativos deben ser afectivos, seguros y significativos, donde cada miembro de la comunidad pueda expresar su identidad, ser valorado en su diversidad y crecer sin temor a la exclusión. Esta última —la exclusión—, es entendida como el resultado de dinámicas autoritarias que restringen la libertad, suprimen la individualidad y debilitan el pensamiento crítico. Frente a ello, reafirmamos nuestro compromiso con una pedagogía que promueva la justicia, la equidad y el respeto a las diferencias.

Enfoque de Género e Identidad: Consideraciones desde la Circular N° 812 del MINEDUC

De acuerdo con lo establecido por la Circular N°812 del Ministerio de Educación, nuestra comunidad educativa reconoce y respeta las siguientes definiciones clave:

1. Género: Conjunto de roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, reconocidos por una comunidad específica.
2. Identidad de género: Vivencia interna, profunda e individual del género tal como cada persona la siente y se percibe, la cual puede corresponder o no con el sexo asignado al nacer.
3. Expresión de género: Manera externa en que una persona manifiesta su identidad de género, a través de su apariencia, vestimenta, comportamiento, lenguaje, entre otros.
4. Personas trans: Aquel grupo de personas cuya identidad y/o expresión de género no se ajusta a las normas tradicionales relacionadas con su sexo registral.

Medidas de apoyo para estudiantes trans.

a. Acompañamiento a la estudiante, el estudiante o adolescente y su familia: Se brindará el apoyo necesario, tanto en el ámbito psicológico como pedagógico, para favorecer que el proceso de transición se desarrolle de manera positiva, respetuosa y segura para la persona y su entorno cercano.

b. Sensibilización de la comunidad educativa: Se promoverán instancias de formación, diálogo y reflexión orientadas a fortalecer una cultura escolar basada en el respeto, la inclusión y la garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes trans.

c. Reconocimiento del nombre social en la vida escolar cotidiana: Todo el personal del establecimiento deberá referirse al estudiante utilizando su nombre social en todos los espacios educativos, como una expresión concreta de respeto a su identidad de género.

d. Uso del nombre legal en registros oficiales: En cumplimiento de la normativa vigente, el nombre legal del estudiante seguirá siendo utilizado exclusivamente en los documentos formales del establecimiento, como el libro de clases, certificados de notas y licencia de enseñanza media, entre otros en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120.

e. Presentación personal: el niño, niña o adolescente trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

f. Utilización de servicios higiénicos: se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y adolescentes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos (de acceso y uso universal).

Lineamientos Legales y Protocolos Institucionales

Toda acción institucional del Colegio Alianza Alemana se enmarca en el respeto y promoción de los derechos humanos, conforme a la normativa vigente, particularmente la **Circular N°812**, que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en contextos educativos.

Bajo este marco, el colegio se compromete a:

- **Reconocer y respetar el nombre social** de estudiantes trans o con identidades de género diversas en todos los espacios educativos cotidianos, a solicitud del propio estudiante (si es mayor de 14 años) o de su familia/apoderado.
- **Utilizar el nombre legal** exclusivamente en documentos oficiales, conforme a lo estipulado por la ley.
- **Ofrecer apoyo integral** a los estudiantes trans y sus familias, velando por su bienestar emocional, físico y social.
- **Orientar a la comunidad educativa** para favorecer el respeto, la comprensión y la inclusión de todas las identidades de género.
- **Garantizar el uso de espacios físicos** (como baños y vestidores) conforme a la identidad de género del estudiante, priorizando su seguridad, comodidad e interés superior.

Toda medida deberá ser adoptada con el **consentimiento informado del estudiante** y de su padre, madre o apoderado legal. En situaciones de desacuerdo, el establecimiento siempre privilegiará el principio del **interés superior del niño, niña o adolescente**, conforme a los tratados internacionales de derechos humanos suscritos por el Estado de Chile.

Acciones:

ETAPA	CONTENIDO PARA LAS ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Detección	Observación de la interacciones sociales del involucrado en el contexto escolar. Entrevista con el estudiante resguardando su privacidad. Informar al profesor jefe sobre el conflicto. Es el/la docente guía quien deberá abordar la problemática detectada. Notificar la situación a convivencia escolar.	Encargada de Convivencia Escolar o en su efecto la Orientadora.	En forma inmediata.
2. Contención y resguardo	Contener física y emocionalmente al estudiante, considerando sus lazos de confianza con profesionales del colegio, sus experiencias y valores personales. Resguardar la integridad física y psicológica del estudiante. Seguir pasos del protocolo de desregulación emocional y conductual en caso de ser necesario.	Encargada de Convivencia Escolar. Psicóloga Escolar	
3. Indagación	La psicóloga del establecimiento se entrevistará con el o la estudiante para poder indagar en la develación de identidad trans. Se buscará conocer la historia y el proceso que ha vivido el o la estudiante con el objetivo de determinar los apoyos necesarios a implementar por parte del establecimiento. A su vez, se determinará si el padre, la madre, tutor(a) legal y/o apoderado de la o el estudiante están en conocimiento de la identidad trans.	Encargada de Convivencia Escolar. Psicóloga Escolar	
3. Acciones	Se citará a entrevista a los apoderados y/o tutores legales de la o el estudiante con el objetivo de complementar la información entregada al colegio por parte del niño, niña o adolescente trans, con el objetivo de determinar el avance del proceso de reconocimiento de	Encargada de Convivencia Escolar. Psicóloga Escolar	5 días hábiles

	<p>identidad, los apoyos profesionales con los que ha contado (en caso de haber contado con ellos), las necesidades de apoyo que puedan requerir los padres y/o apoderados para asumir la nueva identidad y los requerimientos especiales que deseen solicitar al establecimiento.</p> <p>Para realizar proceso de adopción del nombre social de la o el estudiante, se deberá enviar una solicitud formal por parte de los padres, tutores legales y/o apoderados o bien por el mismo estudiante en caso de ser este mayor de 14 años, vía correo al encargado de convivencia escolar.</p> <p>Una vez recibida la solicitud formal a través del correo electrónico, el encargado de convivencia deberá recopilar la información pertinente y presentar el caso ante el equipo de convivencia escolar, en un plazo máximo de 5 días hábiles.</p> <p>La reunión deberá quedar registrada mediante un acta simple, en la que se consignen los acuerdos establecidos, las acciones que se implementarán y la calendarización correspondiente para su ejecución y monitoreo. Este acta deberá ser enviada a la persona solicitante por medio del correo institucional.</p>		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Procedimiento para la adopción de identidad de género
<p>Cuando un niño, niña o adolescente trans manifieste el deseo de expresar su identidad de género ante algún miembro de la comunidad educativa, se seguirá el siguiente procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> Entrevista con padres, madres o tutores legales: Se convocará a los adultos responsables del estudiante a una entrevista, con el propósito de conocer el estado actual del proceso de reconocimiento de identidad de género. Durante esta instancia se abordarán los apoyos profesionales recibidos (si los hubiese), las necesidades de acompañamiento que puedan tener los adultos responsables para acompañar adecuadamente a su hijo/a, y cualquier requerimiento particular que deseen solicitar al establecimiento.

2. Solicitud formal del nombre social:

Para dar inicio al proceso formal de adopción del nombre social, deberá enviarse una solicitud por correo electrónico al encargado de convivencia escolar. Esta solicitud puede ser realizada por el apoderado, tutor legal o, en el caso de estudiantes mayores de 14 años, por el propio estudiante.

3. Evaluación y acuerdos del equipo de convivencia:

Recibida la solicitud, el encargado de convivencia escolar recopilará los antecedentes pertinentes y presentará el caso al equipo de convivencia escolar en un plazo máximo de 5 días hábiles. Los acuerdos y medidas adoptadas en esta reunión serán consignados en un acta simple, donde se establecerán también los plazos para su ejecución y seguimiento. Una copia de este documento será enviada al solicitante a través del correo institucional.

4. Implementación de medidas de apoyo:

Una vez revisada la solicitud y definidos los pasos a seguir, se procederá a aplicar las medidas básicas de apoyo señaladas previamente en este protocolo, junto con cualquier otra acción que se considere necesaria para asegurar una inclusión plena y respetuosa del o la estudiante trans en el contexto escolar. Con esto, se considerará activado y finalizado el protocolo correspondiente.

Toda acción deberá ser implementada con la autorización previa de la niña, niño o adolescente, y de su madre, padre, tutor legal y/o apoderado. En todo momento se deberá garantizar la protección de su bienestar físico, emocional y psicológico, resguardando su dignidad e integridad.

15.12 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL - EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Como Colegio Alianza Alemana, promovemos el desarrollo integral de nuestros estudiantes en un entorno afectivo, respetuoso y seguro. Reconocemos que las desregulaciones emocionales y conductuales pueden ser manifestaciones de necesidades no satisfechas, dificultades en el desarrollo o reacciones ante situaciones adversas. Por ello, proponemos una intervención oportuna, empática y educativa, con enfoque inclusivo, centrado en el bienestar y la convivencia escolar positiva.

Una desregulación emocional puede aparecer en distintos grados, como una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona, como podría ser un Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de ansiedad o del Trastornos del estado del ánimo, u otros, originados por diferentes causas, como factores estresantes del entorno físico y social, también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad.

Se entenderá como una Desregulación Emocional y Conductual a las manifestaciones en las que un estudiante presenta dificultad para gestionar sus emociones, impulsos o conductas, afectando su propio bienestar, el de sus pares o el clima del aula.

Las conductas de desregulación emocional, van a variar en la forma de expresión según la etapa evolutiva del estudiante, algunos ejemplos de desregulaciones emocionales o conductuales son; llanto descontrolado, agresiones físicas hacia sí mismo u otros, agresiones verbales a otros, gritos sin estímulo provocador aparente, salir del aula sin autorización, golpear el mobiliario, lanzar objetos, sensación de sofoco, temblores corporales, incapacidad para hacer un proceso reflexivo respecto de su conducta, entre otros.

Acciones:

Prevención:

La prevención es la base del abordaje de las desregulaciones emocionales y conductuales. Su objetivo es anticiparse a las crisis, fortaleciendo las habilidades personales, sociales y emocionales de los estudiantes, así como las condiciones del entorno que promueven su equilibrio y bienestar. Esta etapa es responsabilidad compartida de todo el equipo educativo.

1. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas

Se capacitará al equipo educativo para **identificar manifestaciones tempranas** de incomodidad emocional o agitación conductual en los estudiantes. Estas señales suelen preceder a una desregulación mayor y permiten actuar a tiempo:

- Cambios en el tono de voz, agitación corporal, hiperactividad repentina.
- Aislamiento, retraimiento o manifestación verbal de molestia ("No quiero", "Me carga esto", "Estoy aburrido").
- Conductas de oposición leve (no seguir instrucciones, fruncir el ceño, murmurar).
- Dificultades para concentrarse o seguir rutinas simples.

Acción preventiva ante señales previas:

Cuando se detecten estos signos, se intervendrá con estrategias de contención temprana, tales como:

- Proponer una pausa breve fuera del grupo (espacio tranquilo).
- Validar verbalmente lo que siente el/la estudiante ("Veo que estás molesto, ¿quieres respirar conmigo?" o "¿Qué necesitas?").
- Cambiar la dinámica de la actividad si se identifica una sobrecarga emocional.

2. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a una desregulación (DEC)

Es fundamental observar y registrar qué **factores ambientales o sociales actúan como disparadores** de crisis, con el fin de minimizarlos o preparar respuestas adecuadas:

- Ruidos excesivos, cambios abruptos de rutina, exigencias académicas sin preparación previa.
- Relaciones conflictivas o burlas entre pares.
- Presión evaluativa, frustración por errores o por no lograr un objetivo esperado.
- Reuniones en espacios muy concurridos (recreo, actos escolares, etc.).

Acción preventiva frente a estos factores:

- **Anticipar cambios** (uso de pictogramas, agendas visuales o explicación previa de modificaciones).
- **Ofrecer adaptaciones** (entrega de instrucciones por pasos, tiempos de pausa, cambios en la forma de evaluación).
- **Disminuir estímulos** cuando se identifique una sobrecarga sensorial (bajar el volumen, permitir el uso de protectores auditivos, reubicar al estudiante).

3. Redirigir momentáneamente la atención del estudiante

Si se detectan señales de inicio de desregulación, se puede prevenir una crisis mediante la **redirección del foco atencional**, apuntando a los intereses o necesidades del estudiante:

- Invitarlo a una **actividad de regulación** individual, como dibujar, ordenar materiales, regar plantas, modelar con masilla o respirar con un globo.
- Proponer una **tarea significativa o de su agrado** (leer su libro favorito, ayudar al docente, elegir

una canción, usar una herramienta especial).

- Utilizar técnicas de **distracción emocional positiva**: contar hasta 10 juntos, buscar objetos de cierto color, hacer un juego breve de atención o memoria.

4. Trabajo colaborativo con la familia y el equipo de apoyo

- Compartir con la familia las observaciones y estrategias preventivas, favoreciendo la coherencia entre el hogar y la escuela.
- Diseñar en conjunto **Planes de Acompañamiento Emocional y Conductual** (normativos).
- Coordinar con el equipo de apoyo (PIE, psicopedagogía, psicología escolar) estrategias individualizadas y seguimiento.

Intervenciones inmediatas según nivel de desregulación:

Nivel de desregulación	Acción recomendada
<i>Leve</i> (molestia verbal, agitación)	Redirigir atención, ofrecer tarea reguladora, validar emociones
<i>Moderado</i> (llanto, gritos, oposición fuerte)	Acompañar sin intervenir demasiado, guiar con frases cortas (“respiremos juntos”), permitir espacio seguro.
<i>Severo</i> (golpes, agresiones, autolesiones)	Priorizar seguridad física. Retirar a otros estudiantes del lugar si es necesario. Solicitar apoyo del equipo PIE, inspectoría o convivencia. Nunca responder con fuerza ni sanción inmediata.

5. Preservar la dignidad del estudiante

- No etiquetar ni emitir juicios sobre su conducta (“otra vez está igual”, “es un problema”).
- No castigar ni sancionar durante la crisis. Las medidas disciplinarias se analizan *posterior a la regulación*.
- Evitar hacer de la situación un espectáculo frente al curso.
- En lo posible, brindar tiempo al estudiante para recuperarse antes de reintegrarse a la actividad o espacio grupal.

6. Registro de lo ocurrido

- Registrar lo sucedido de manera objetiva, sin juicios de valor, considerando:
 - Hora, lugar y duración del episodio.
 - Comportamientos observables.
 - Desencadenantes y acciones realizadas.
 - Nivel de desregulación y estrategias aplicadas.
 - Tiempo estimado de retorno a la calma.

Este registro será clave para el análisis posterior y el diseño de ajustes o apoyos preventivos.

15.13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RIESGO SUICIDA Y/O SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO.

Basado en “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimiento educacionales: Desarrollo de estrategias preventivas para comunidades escolares”. Disponible en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS- EDUCACIONALES-web.pdf>

● FRENTE A RIESGO DE SUICIDIO

Las conductas autolesivas se consideran de riesgo suicida, entendiéndose por conducta autolesiva “los actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida”.

1. Frente a la detección de señales de alerta, quien detecte debe conversar con la estudiante (o avisar a alguien capacitado) de forma privada empezando gradualmente por preguntas generales en torno a su salud mental y su estado de ánimo actual, hasta llegar a las preguntas específicas sobre pensamientos y planes suicidas. Al determinar el nivel de riesgo, siga los siguientes pasos:
 - a. Realice ficha de derivación a atención de salud.
 - b. **Riesgo bajo:** Informe al área de convivencia (si Ud. No es parte), contáctese con padres y apoderados para sugerir atención en salud mental, entregue ficha de derivación y realice seguimiento. Dejando el registro correspondiente.
 - c. **Riesgo Medio o alto:** Informe a un miembro del equipo directivo, director/a y encargado de convivencia citará a los padres para solicitar atención lo antes posible atención en salud mental para la estudiante, realice seguimiento del caso, y otorgue estrategias generales de medidas de seguridad a los padres (acompañar al estudiante, alejarlo de medios letales, u otros).

*En el caso que posterior a la entrevista el o la estudiante no esté en condiciones de volver a la sala de clases, se debe mantener acompañada y pedir a sus apoderados que la retiren del establecimiento.

Si existe riesgo inminente de muerte, corresponde llevarla al servicio de Urgencias más cercano.

2. Preparar el ingreso a clases posterior al intento suicida.

Se sugiere se pueda coordinar con la estudiante, su familia, y el equipo que está interviniendo el caso en términos de salud mental, con el fin de tomar todos los resguardos necesarios para que la vuelta sea lo más beneficiosa posible. También se considera una intervención a nivel de curso sobre el tema.

El equipo de convivencia debe tener registro de los casos del establecimiento y las acciones realizadas.

*Si la situación se da en un contexto distinto al establecimiento, se analizará el abordaje de la situación con el equipo directivo, equipo de convivencia y profesor/a jefe siempre respetando el principio del interés superior del niño/a.

● POSTERIOR A UN INTENTO DE SUICIDIO Y/O SUICIDIO

Frente a un suicidio, director/a debe corroborar la información y tener seguridad de la causa de muerte. La información no debe ser revelada a la comunidad educativa hasta que la

familia haya sido consultada. Si la familia no quiere que se hable del tema, un encargado debe comunicarse con ellos y explicar la importancia de despejar los rumores y una posible conducta imitativa junto con la disposición de la escuela de otorgar toda la ayuda posible.

A corto plazo se deben resolver todos los temas administrativos, para no volver a contactar nuevamente a la familia, a no ser que sea estrictamente necesario.

1. Informar a asistentes de la educación y docentes sobre lo sucedido, manteniendo una versión oficial y ofreciendo el apoyo de la red de la escuela para todos.
2. Ofrecer espacios a los estudiantes para que transiten por su periodo de duelo e informar sobre cómo pedir y conseguir apoyo.
3. Por parte de los docentes, deben organizar una charla en clases.
4. Mantener seguimiento de estudiantes de riesgo, como amigos cercanos o estudiantes con los que haya tenido conflictos.
5. Informar a los apoderados a través de una nota sin detalles de método o lugar, haciendo énfasis en poner atención a posibles riesgos y opciones de apoyo a sus hijas.
6. En caso de que los medios de comunicación se contacten con el establecimiento, se debe preparar un comunicado oficial y designar un portavoz preparado en el tema, nadie más debe comunicarse con los medios.

En caso de Funeral:

- Según los deseos de la familia, se ayudará a difundir información sobre el funeral y velorio.
- En caso de que la comunidad educativa decida participar del funeral y velorio, se debe coordinar la forma en que se apoyará a los estudiantes y se instará a que vayan acompañados por sus padres y/o apoderados.
- En ocasiones, es necesario realizar actos conmemorativos como velatón u alguna otra forma de ritual. No se debe juzgar a la persona que cometió el acto suicida. Es recomendable que los actos conmemorativos se realicen a largo plazo, es decir, recordarlo a fin de año, para evitar un efecto de contagio.
- En la intervención con la comunidad guiar en torno a qué información es recomendable publicar en redes sociales.

Acciones de prevención y promoción de salud mental

Como componente se reconoce el fomento de un **clima escolar protector**, principalmente gestionado desde el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, poniendo énfasis en la prevención del Bullying y en la promoción de la participación activa de toda la comunidad educativa. Nuestra escuela posee protocolos claros en torno a la violencia escolar y se fomenta la resolución de conflictos de forma pacífica teniendo nuestro reglamento interno un sentido formativo y construido con toda la comunidad educativa.

Se trabajan temas asociados a la prevención en los OAT (objetivos de aprendizaje transversales) y también en la asignatura de orientación, interviniendo el equipo de convivencia si existe alguna situación específica que abordar en algún curso en particular.

La participación activa de la comunidad no solo se reconoce en la construcción de los instrumentos de gestión, sino en el resguardo de los organismos representativos como el Centro de Estudiantes, el Centro General de Padres, y su participación en el Consejo Escolar. También se respeta el horario de Consejo de Curso, con el fin que los estudiantes puedan resolver y organizar acciones propias de su interés con la guía del profesor jefe.

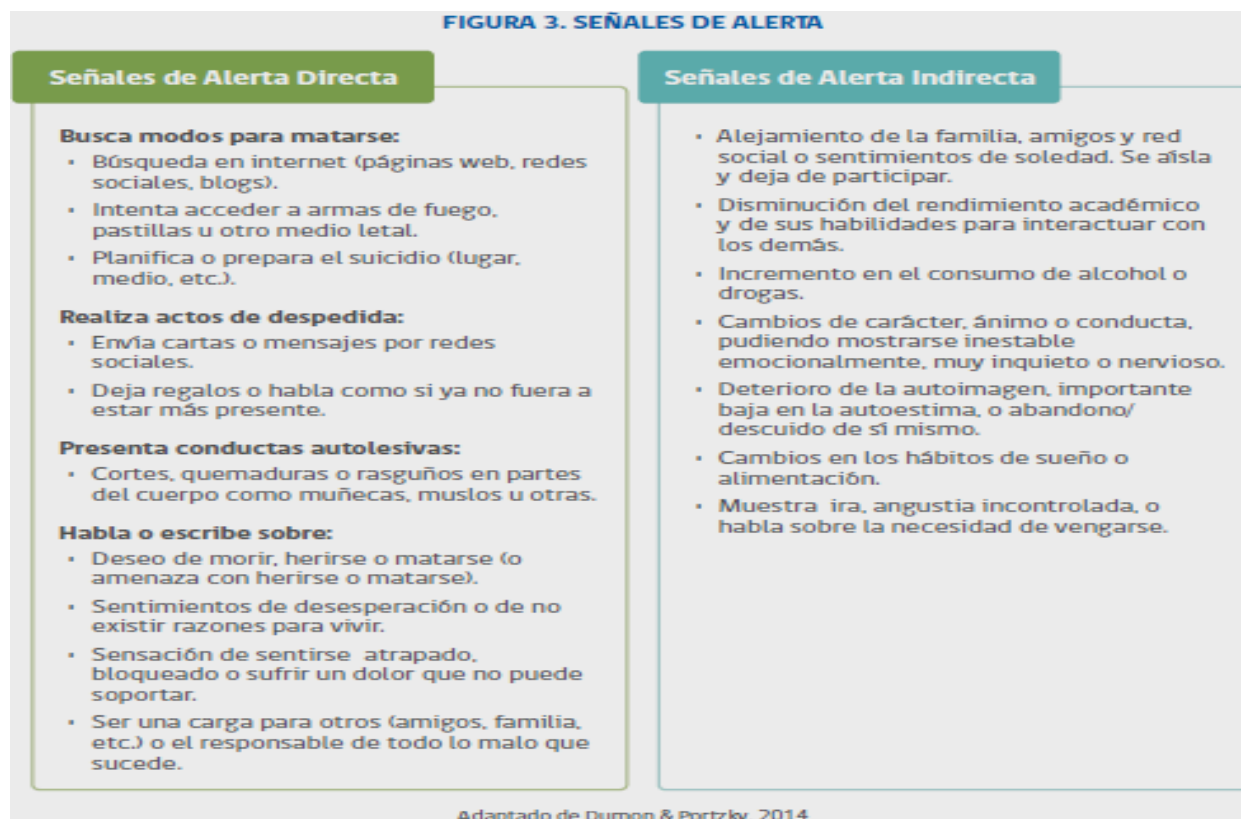
Con respecto al bienestar psicosocial de asistentes y profesores, el Plan de Gestión de

Convivencia Escolar, considera acciones tanto para docentes como asistentes donde se sensibiliza y socializa en torno a temas importantes para la salud mental y para la gestión de la convivencia de la escuela, realizando acciones enfocadas en la gestión del bienestar.

La **detección de estudiantes de riesgo** se aborda dentro de este mismo protocolo haciendo énfasis en las compañeras y profesores/as, existiendo una coordinación constante con los programas y organismos que se encuentran interviniendo estudiantes en temáticas específicas de salud mental, y algunas otras dificultades psicosociales, existiendo seguimiento por parte del equipo de convivencia de la estudiante y su familia, si es necesario.

Anexo 1: Señales de alerta directa e indirecta

FIGURA 3. SEÑALES DE ALERTA



PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

15.14. PROTOCOLO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Al fin de resguardar la convivencia e integridad psicológica de los participantes de la comunidad educativa, se fomentará un ambiente de convivencia e interacción fraterna y de desarrollo personal y profesional, basado en el respeto de la persona humana, de tolerancia frente a la diversidad, de equidad y libertad de ideas y de expresión, teniendo en consideración el proyecto educativo de la institución y el presente manual.

Se propone el siguiente conducto regular:

- 1) Profesor jefe en primer lugar, para consultas o inquietudes vinculadas al estudiante(a).
- 2) En lo disciplinario:
 - Docente a cargo del curso en el momento de ocurrencia del problema
 - Profesor jefe.
 - Inspector.
 - Comité de Convivencia Escolar.
 - Dirección.
- 3) En lo académico:
 - Profesor de asignatura.
 - Profesor jefe.
 - Jefe de UTP.
 - Dirección.
- 4) Protocolo para el apoderado:
 - Solicitar entrevista.
 - Asistir a entrevista dentro del horario estipulado por el colegio.
 - Acordar con el docente encargado estrategias de solución al problema.
 - Establecer compromiso de plazo para las soluciones.

- 5) Todo docente tiene la obligación de dejar registrado por escrito y firmado por el apoderado las entrevistas que se realicen.
- 6) Se recuerda a los señores(as) apoderados(as) que no serán atendidos por instancias superiores si no se ha respetado el conducto regular.
- 7) Si la falta cometida amerita sanción de suspensión de clases, esta puede ser aplicada tanto por el docente como por Dirección, respetando el conducto regular de normativas de Convivencia Escolar. En relación con la resolución de conflictos, se considerarán las siguientes instancias a aplicar:

Entre estudiantes, dentro la sala de clases:

- 1) El profesor o profesora será responsable de resolver conflictos durante su clase.
- 2) No se pueden enviar estudiantes fuera de la sala de clases como castigo.
- 3) Si el profesor o profesora no puede resolver en el instante enviará a un estudiante a solicitar al inspector para que este colabore derivando a la instancia que corresponda según el conducto regular (Profesor jefe, Inspectoría, Comité de Convivencia, Dirección).
- 4) El profesor debe registrar en el libro de clases la situación e informar al profesor jefe (si no fuere).
- 5) Debe escuchar a los involucrados y citar a apoderados para entrevista personal.

Entre estudiantes, fuera de la sala de clases:

- 1) Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del Colegio: patio, baño, biblioteca, sala de computación, entre otros, debe ser supervisado y resuelto por el encargado de dicho espacio.
- 2) Tanto el profesor jefe, inspector o encargada de convivencia escolar que resuelvan el problema deberán dejar registro de conversaciones con estudiantes y citar a apoderados para acordar estrategias remediales.
- 3) Todo adulto de la institución que presencie el conflicto, deberá calmar y derivar inmediatamente con el profesor jefe, inspector o encargada de convivencia escolar según corresponda, quienes realizarán los posteriores procedimientos según el conducto regular.
- 4) Si la situación lo amerita, el caso puede ser derivado a Mediación Escolar (Ver protocolo de Mediación Escolar).

Entre un adulto y un estudiante, dentro de la sala de clases:

- 1) Todo profesor, profesora o persona que se encuentre a cargo de un curso durante la clase, es el responsable de resolver los conflictos que se generen dentro de esta.
- 2) No se puede enviar estudiantes fuera de la sala de clases, como castigo.
- 3) El profesor, profesora o adulto que haya presenciado el conflicto debe registrar en el libro de clases la situación, e informar al profesor jefe (si no fuere).
- 4) No se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar las versiones en forma separada.
- 5) El Inspector o encargada de convivencia escolar, es quien debe mediar de manera equitativa el conflicto, escuchar ambas partes involucradas por separado, es decir, al estudiante y luego al o el profesor/a o adulto.
- 5) La encargada de convivencia escolar debe informar y/o derivar a Psicología, para que esta área pueda determinar la intervención Psicosocial correspondiente.

6) Inspectoría, Comité de Convivencia Escolar o Psicología, deberán citar al apoderado/a para entrevista personal e informar del conflicto y las medidas que se aplicarán si fuese necesario.

Entre un adulto y estudiante, fuera de la sala de clases:

- 1) Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del Colegio: patio, baño, biblioteca, sala de computación, entre otros, entre un estudiante y un adulto deberá intervenir un tercero reconocido como autoridad en el Colegio.
- 2) La situación deberá ser resuelta con apoyo de Inspectoría, Comité de Convivencia Escolar o Psicología
- 3) No se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar las versiones en forma separada.
- 4) Siempre será responsabilidad del adulto mantener la actitud correcta, de respeto y conciliadora frente al conflicto.
- 5) El equipo mediador será el responsable de citar al apoderado para establecer acuerdos y sanciones, si fuese necesario.
- 6) Se dejará un registro de conversación con el estudiante, profesor/a y apoderado.

Entre un adulto apoderado y un funcionario del establecimiento:

Frente a una situación de conflicto entre un apoderado y un funcionario del establecimiento se deberá actuar de la siguiente manera:

- 1) El funcionario tendrá la obligación de informar del hecho directamente a alguna instancia superior: Inspectoría, encargada de convivencia escolar o Dirección.
- 2) Será la dirección quien designe a una persona para que investigue lo ocurrido, medie entre los afectados y busque una solución al problema.
- 3) El apoderado deberá dejar por escrito lo ocurrido en el libro que para estos efectos se encontrará en Inspectoría. (Registro de Bitácora diaria y Libro de Convivencia Escolar)
- 4) La Dirección, o quien por esta situación sea designado, se comunicará con los afectados luego de realizadas las averiguaciones del caso para informar a estos los procedimientos a seguir, las resoluciones o las sugerencias que correspondan.

15.15, PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA EN LA ESCUELA

El siguiente plan de emergencia proporciona indicaciones para enfrentar una emergencia. Enseña a prepararse activamente.

La finalidad es desarrollar una cultura de prevención de riesgo, con la participación de todos los integrantes del centro, que les permita, en forma gradual, tomar plena conciencia de los riesgos de su entorno y que reciban la información, instrucción y adiestramiento necesario para que incorporen adecuados hábitos de conducta que les permitan enfrentar racionalmente cualquier situación de emergencia, accidente con pleno autocontrol de sus acciones.

Organización de la emergencia:

- 1) La organización de la emergencia para este establecimiento estará conformada por:
-Dirección (jefe de seguridad)



- Monitor (profesorado)
- Brigada de emergencia (estudiantes responsables)

2) Tipos de emergencia

De acuerdo con su origen, las emergencias se clasifican en:

Origen natural:

- Terremoto o movimiento sísmico

Origen técnico:

- Incendio
- Escape de gas

Recomendaciones generales

- 1) Mantener la calma en todo momento.
- 2) Mantener despejadas y claramente señalizadas las vías de evacuación
- 3) Conocer las zonas de seguridad
- 4) Evacuar sólo en caso de escuchar la señal de alarma
- 5) Ante el aviso de evacuación salir con paso rápido por las vías de evacuación señaladas (no corra) hasta la zona de seguridad preestablecida
- 6) Si se ha comenzado a evacuar no volverá por ningún motivo. Salir solo con lo indispensable
- 7) Evite gritar
- 8) Ayudar a personas que tengan alguna dificultad
- 9) No regresar hasta que se autorice

Procedimientos para realizar ante una emergencia

-Incendio:

- 1) Al darse la señal de alarma el total de personas designadas como líder de curso e integrantes de la Brigada de Emergencias dispondrán de la evacuación inmediata de los integrantes de la comunidad dirigiendo a los estudiantes y apoderados eventuales hacia las zonas de seguridad externa.

-Terremoto:

- 1) Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- 2) Mantenga la calma y la transmita a los demás.
- 3) No abandone el establecimiento ni se traslade internamente, ubicándose en un lugar de mayor seguridad, como los que se señalan a continuación: bajo mesas o muebles, bajo dinteles de puertas.
- 4) Si fuera necesario evacuar, se avisará oportunamente.
- 5) Aléjese de ventanas y elementos colgantes.
- 6) Aléjese de lugares donde existan objetos en altura, que pudieran caer.
- 7) Apague equipos eléctricos y artefactos de gas.
- 8) Si ha habido derrumbes y hay lesionados, pida la presencia de personas que puedan prestar primeros auxilios y sean trasladados para su atención médica.
- 9) Una vez terminado el movimiento:
- 10) Avisará a los profesores y estudiantes a que se proceda con el desalojo inmediato del establecimiento.
- 11) Se debe iniciar de inmediato la evacuación general del establecimiento, debido a posibles derrumbes posteriores al evento.
- 12) El catastro de personas atrapadas, heridas o lesionadas se informará al Comité de Emergencia.

IMPORTANTE:

Números de emergencia	Carabineros:	Ambulancia:
Bomberos: 132	133	131
	Investigaciones:	
	134	

Procedimientos de evacuación en caso de emergencia

- 1) Al escuchar la señal de alarma (campanazos espaciados) los estudiantes se pondrán de pie y ordenadamente se ubicará debajo o al costado de su banco. Poner atención a las instrucciones del profesor para evacuar.
- 2) Los estudiantes saldrán de sus salas y se ubicarán en el patio central (zona de seguridad). Deben avanzar con paso rápido, nunca corriendo, y sin empujar los objetos como mesas, mochilas, cuadernos, etc.
- 3) Los estudiantes deben dejar todo en la sala, no deben tratar de sacar algún objeto personal.
- 4) El profesor (a) a cargo del curso debe salir con el libro de clases.
- 5) Las evacuaciones deben realizarse en hilera, no sobrepasando a los compañeros para evitar accidentes.

ANEXO 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR CASOS DE VIOLENCIA

INTRODUCCIÓN

Se ha definido incorporar el presente anexo que permita dar cuenta de la complejidad y diversas manifestaciones de la violencia escolar. Este anexo complementa y precisa los protocolos ya definidos sobre violencia escolar diseñados en el cuerpo central de este reglamento.

Para los casos en que estén involucrados alumnos con NEE (PIE), siempre se considerará el “Protocolo de Desregulaciones” diseñado por el equipo PIE

Todos los actos de violencia física, moral y daño a la infraestructura de carácter gravísimo, los procedimientos y sanciones a aplicar estarán bajo la tutela de la Ley de Inclusión y Aula Segura.

En primer lugar, resulta necesario tener presente que la doctrina y múltiples estudios realizados acerca del tema, han concluido que la violencia escolar es un término o concepto genérico que involucra una multiplicidad de manifestaciones y, a la vez, una multiplicidad de sujetos u objetos de violencia.

Sin embargo, la **Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar** la define **a partir de una de sus manifestaciones**: *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante”*, restringiéndola a las agresiones entre estudiantes.

Teniendo claro lo anterior, y considerando que los protocolos tienen por finalidad poner en conocimiento de toda la comunidad educativa la forma de abordar una **denuncia o reclamo**, de conformidad con la normativa educacional vigente y, asimismo, de la normativa interna del establecimiento, es que el presente protocolo se estructuró de forma tal que constituya una herramienta que facilite su operatividad para todos los estamentos de la comunidad educativa haciendo expedita su aplicación a todos quienes infrinjan las disposiciones del Manual de Convivencia como a quienes vean vulnerados sus derechos.

En segundo lugar el presente reglamento incorpora los preceptos y articulado de la **Ley Aula Segura** (Ley N° 21.128) que resumidamente establece **que el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.**

- Adopción de la medida por el director del establecimiento

- El Director debe notificar por escrito su fallo, tanto al alumno como a sus padres o apoderados quienes pueden solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días desde la notificación.

- Si se solicita la reconsideración el director pedirá la opinión por escrito del Consejo de Profesores. a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación.

• El director deberá informar a la Superintendencia sobre la decisión de aplicar la medida dentro de los 5 días hábiles desde que: • El director rechaza la reconsideración, o • Transcurridos los 10 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o estudiante la soliciten. Estas faltas pueden ser:

- Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones a alumnos, padres y apoderados, como también a personal del colegio, como docentes, asistentes de la educación, personal administrativo.
- También hechos de agresión sexual y daños a la infraestructura (elementos incendiarios-herramientas como martillos para romper paredes)

Por tal razón, el presente protocolo de violencia escolar fue estructurado contemplando:

a) **UN PROCEDIMIENTO GENERAL** que incorpora la forma en que se tramitará toda denuncia o reclamo y, por ende, aplicable a todos los casos de violencia escolar que pudieren ocurrir en el establecimiento, pues se subordinan al Manual de Convivencia y disposiciones contenidas en el mismo, y

b) **PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS ESPECÍFICOS**, que incorporan medidas orientadas a la adopción de medidas específicas aplicables al caso particular, según sea la naturaleza de los hechos o de las personas que intervienen en ellos.

Sin perjuicio de lo anterior, cabe reiterar que el procedimiento general, precisamente por su generalidad, es aplicable a todas las situaciones y a todos los miembros de la comunidad escolar.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Aplicación del presente protocolo a casos de violencia escolar.

El procedimiento establecido en el presente protocolo es aplicable **a todas las situaciones contrarias a la sana convivencia escolar (violencia escolar)** del establecimiento y, asimismo, a toda la comunidad educativa, sin perjuicio de las disposiciones particulares para casos específicos.

Siempre y en todo caso, el establecimiento ordenará una investigación interna que se tramitará de acuerdo al procedimiento contemplado en el presente Protocolo.

Todos los plazos señalados en este instrumento son de días hábiles.

Toda situación que no esté contemplada en este instrumento, referida tanto al alumnado como a los trabajadores del establecimiento, será analizada por el Equipo Directivo, el cual emitirá un informe al Director, según corresponda, quien resolverá en definitiva, sin ulterior recurso.

ARTÍCULO 2.- Del debido proceso y de la sujeción a la normativa interna.

Toda persona del establecimiento que se encargue de tramitar una denuncia o hecho de violencia, deberá respetar el principio del debido proceso, subordinando su accionar al Manual de Convivencia, que forma parte del Reglamento Interno, y al presente Procedimiento o Protocolo de actuación.

ARTÍCULO 3.- Deber de confidencialidad. Custodia del expediente.

Toda denuncia, reclamo o situación de violencia o maltrato que ocurra dentro del establecimiento, deberá ser investigada.

El expediente que se forme se guardará en custodia debiendo cautelar el encargado la debida confidencialidad de la investigación, asegurando a los involucrados privacidad y respeto por su dignidad.

El Encargado tendrá facultad para realizar las indagaciones pertinentes, estando los funcionarios del establecimiento obligados a prestar la colaboración que se les solicite.

ARTÍCULO 4º.- Distintas formas de violencia escolar. Definiciones.

La violencia escolar puede adoptar distintas formas, siendo las más frecuentes aquellas de carácter físico, psicológico, social (aislamiento), y puede ser efectuada por cualquier medio, verbal, escrito, por medios

tecnológicos o cibernéticos.

a) Maltrato escolar.

Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. (Mineduc)
Puede manifestarse de distintas formas: verbal, psicológica, física, aislamiento social u otras. .

b) Acoso escolar

“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad 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” (Ley General de Educación, art.16B)

Es un acto de agresión u hostigamiento, realizado por **estudiantes** que atenten **en contra de otro u otros estudiantes**, valiéndose de una situación de superioridad.

Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y pueden ocurrir tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante y cometida por el director(a) u otro profesional de la educación, como así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

ARTÍCULO 5.- Conductos formales de reclamo o denuncia.

El colegio ha establecido conductos formales para recibir reclamos o denuncias de cualquier miembro de la comunidad educativa que estime ser o estar afectado por algún problema de convivencia escolar.

Para tal efecto, se deberá denunciar la situación al **Encargado de Convivencia Escolar** o, si ello no fuere posible, a cualquier autoridad del establecimiento, quien gestionará el reclamo o denuncia de conformidad con su normativa interna, a fin de que active el protocolo de actuación definido para este tipo de casos y adopte las medidas **tanto preventivas como correctivas**.

ARTÍCULO 6.- Obligación general de informar al establecimiento situaciones de violencia.

Todo integrante de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de una situación de maltrato físico o psicológico que afecte a un estudiante o a cualquier integrante de la comunidad educativa, está **obligado a informar** del hecho a la Encargada de convivencia escolar o, si ello no fuere posible, a cualquier autoridad del establecimiento.

Asimismo, es deber de los alumnos (as) **espectadores** del hecho de violencia, denunciar la situación a una autoridad o a un adulto del establecimiento.

La omisión o incumplimiento de esta norma será considerada **falta muy grave** y amerita las sanciones que establece el Reglamento Interno y de Convivencia del establecimiento.

ARTÍCULO 7.- Hechos que revistan carácter de delitos. Obligación de denunciar a autoridades externas.

El Director, inspectores, profesores y asistentes de la educación y, en general, todos los integrantes de la comunidad educativa, están obligados a denunciar a las autoridades pertinentes, externas al establecimiento, cualquier hecho, acción u omisión que pudieren ser constitutivos de delitos que hubieren

tenido lugar dentro o fuera del mismo, **si afectarán a los alumnos**, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, maltrato infantil, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La denuncia se efectuará **dentro de las 24 horas siguientes** al momento de recibir una denuncia o se tome conocimiento del hecho delictivo, si es posible, en forma telemática, o vía correo electrónico o presencial dejándose debida constancia en el Registro u Hoja de Vida Escolar del estudiante.

La denuncia realizada por alguno de los obligados eximirá al resto.

Si el hecho pudiere constituir delito, la denuncia se efectuará ante cualquiera de los siguientes organismos:

a) Policías: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones.

b) Fiscalías del Ministerio Público.

c) Tribunal de Familia (si hay dudas respecto de si constituye o no delito.).

El incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de esta obligación será considerado **falta muy grave** y, en el caso de los trabajadores del establecimiento, ameritan las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Orden que procedan.

ARTÍCULO 8.- Hechos NO constitutivos de delitos. Investigación interna. Medidas pedagógicas y remediales.

Si los hechos **no** fueren constitutivos de delito, se instruirá igualmente una investigación interna para determinar la efectividad o no de su ocurrencia, y la eventual vulneración de normas del Reglamento Interno y de Convivencia.

Si resultare que son efectivos, el Comité de Convivencia Escolar implementará las medidas pedagógicas, remediales y/o disciplinarias que correspondan para prevenir y corregir las infracciones o faltas al Reglamento Interno. Si no fueren efectivos, se notificará igualmente a todas las partes involucradas el resultado de la investigación.

ARTÍCULO 9.- Hechos de violencia física de carácter grave. Actuaciones inmediatas. Medidas de urgencia.

Toda persona adulta y cualquier docente o autoridad que presencie se encuentre en el lugar, tenga conocimiento o sea informado de un hecho de violencia o maltrato físico, **de carácter grave**, durante la jornada escolar, tiene el deber de intervenir inmediatamente para detener y/o separar a los participantes e informar verbalmente al Encargado de convivencia o a cualquier autoridad del establecimiento.

Posteriormente, se registrará el hecho por escrito.

El **Encargado de convivencia** comunicará de inmediato **al Equipo Directivo** para que evalúe el caso, determine su gravedad, y adopte de inmediato las **medidas urgentes e inmediatas** de protección y seguridad de la víctima y medidas cautelares para el agresor, que el caso requiera.

Las medidas de urgencia necesarias deben considerar los siguientes aspectos:

1. Garantizar la inmediata seguridad del alumno o persona violentada.
2. Cautelar la protección de los afectados.
3. Preservar su intimidad y la de sus familias.
4. Adoptar medidas de apoyo y ayuda.
5. Si la agresión ocasiona lesiones graves, se trasladará al afectado a un servicio de urgencia.

El Encargado deberá informar de la situación, con indicación de las medidas que se estén adoptando, a las siguientes personas:

a) a las respectivas familias de los implicados (agredido y agresor)

b) al Consejo de Profesores

c) a las instancias externas que correspondan (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía, Tribunales de Familia).

ARTÍCULO 10.- Comunicación de situaciones de violencia escolar.

El afectado o cualquier persona que detecte una situación de violencia escolar, deberá comunicarlo, a

alguna de las siguientes personas:

- 👤 Profesor (a) con quien pueda existir más confianza.
- 👤 Profesor jefe.
- 👤 Comité de Convivencia Escolar
- 👤 Equipo Directivo

Se pondrá en conocimiento, además, del **Encargado de Convivencia** del Colegio, por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista, caso en el cual dispondrá de una pauta guía con los elementos a considerar.

El encargado de convivencia o la persona que recepcione la denuncia, comunicará el hecho al director, dentro del plazo de 24 horas.

TÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.

ARTÍCULO 11.- Procedimiento.

Toda denuncia o reclamo deberá ser debidamente fundado y firmado, sujetándose la tramitación al siguiente procedimiento:

a) Ante quien se presenta:

Ante el Encargado de convivencia escolar, quien deberá recabar antecedentes, registrándose en la “Hoja de Informe de Incidente” ficha recolección de datos en caso sospecha o denuncia de acoso escolar y ficha individual de los alumnos/As involucrados/as y entrevista con el o los afectados.

La denuncia podrá efectuarse en forma verbal o en forma escrita, en formulario existente al efecto en el establecimiento.

b) Plazo para informar de la denuncia a la Dirección y/o Encargado:

La persona que reciba la denuncia deberá dar cuenta a la Dirección y/o al Encargado de convivencia escolar **dentro del plazo de 24 horas**, desde que tomó conocimiento, a fin de que se dé inicio a la respectiva investigación.

c) Inicio de la investigación

El Encargado de convivencia escolar iniciará la investigación **inmediatamente** de recibidos los antecedentes, abriendo el respectivo expediente individual para cada caso, resguardando siempre la identidad del reclamante.

d) Registro de antecedentes en el expediente.

En el expediente se registrará la denuncia y todos los antecedentes que se recopilen, acciones que se ejecuten, entrevistas, actuaciones que se ordenen, conclusiones, informes internos o externos, medidas dispuestas y adoptadas para corregir la eventual situación conflictiva.

ARTÍCULO 12.- Diligencias mínimas.

El Encargado de convivencia o quien éste designe, deberá tramitar y realizar, **a lo menos**, las siguientes actuaciones:

1° Notificar a los involucrados.

El inicio y término de toda investigación que se inicie en contra de un miembro de la comunidad escolar

deberá ser notificada a las partes involucradas, por alguna de las formas siguientes:

- a) Personalmente, dejando constancia del nombre, firma y cargo, si corresponde, de la persona que la recibe.
- b) Por escrito, vía carta certificada dirigida al domicilio registrado en el establecimiento o a su correo electrónico si lo hubiere proporcionado al Colegio o si éste le fue asignado por el establecimiento.
- c) Por el medio más expedito, dejándose constancia de ello en el expediente.
- d) Si es parte algún estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados.
- e) **Descargos o defensas. Plazos.** El afectado y/o involucrados, una vez notificados del inicio de una investigación, tendrán un plazo máximo de **03 días** para formular sus descargos y presentar las pruebas o antecedentes que estime necesarios para su defensa.

2° Comunicar la apertura del expediente al Consejo de Profesores a objeto de que éste comunique cualquier incidente relacionado del que tenga conocimiento.

3° Recoger información para dilucidar si los hechos observados o denunciados constituyen o no una situación de violencia.

4° Recopilar documentos (*informes médicos y/o psicológicos u otros*).

5° Citar y entrevistar individualmente, a lo menos:

- a) Al afectado (a) o agredido.
- b) A la persona o alumno(a) agresor(a).
- c) A los alumnos (as) eventualmente implicados.
- d) A eventuales testigos o espectadores.
- e) A las familias de los eventuales agresores y agredidos.
- f) A personas que hubieren presenciado los hechos, si las hubiere.

6° Consignar en las declaraciones los siguientes datos:

- a) Lugar y fecha en que se reciban las declaraciones.
- b) Identificación de declarantes (nombre completo, número de cédula de identidad, domicilio, profesión o actividad, teléfono, correo electrónico si los tuviere y relación con la víctima).
- c) Relato del hecho.
- d) Preguntas que estime necesario efectuar el Encargado respecto del hecho denunciado.
- e) Observaciones finales que el declarante desee añadir.
- f) Cierre, señalando que el declarante leyó y ratificó lo aseverado en ellas y firma o huella dactilar del declarante. Si no quisiera firmar, se indicará tal circunstancia.

7° Registrar todos los antecedentes en orden cronológico en el expediente.

8° Cerrar la investigación al término de 25 días, pudiendo, en casos calificados, solicitar prórroga al director, por una sola vez.

ARTÍCULO 13.- Informe al Comité de Convivencia Escolar.

Cerrada la investigación, el Encargado elaborará un informe con una relación **sucinta** de los hechos más relevantes y medidas adoptadas, y su opinión **fundada** de la conclusión a que arribe respecto de la existencia o no de los hechos y sus responsables, si los hubiere, dentro del **plazo de tres días (3)** contados desde el cierre.

ARTÍCULO 14.- Análisis de los hechos por el Comité de Convivencia Escolar.

El Departamento de Vida Escolar convocará al Consejo de Profesores y Equipo Directivo para analizar **los hechos** en su contexto y determinará si la situación es aislada, permanente y/o sistemática.

Para tal efecto, deberá:

1. Constatar que se hayan denunciado a los organismos pertinentes, dentro del plazo, aquellos hechos constitutivos de delito.

Si no se hubieren denunciado, informar al director para que proceda al efecto.

2. Constatar si los hechos infrinjan alguna disposición del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

3. Requerir, si lo estimare necesario, a la Dirección, equipo docente, profesores, orientador, psicólogo o a quien estime necesario, mayores antecedentes, informes, u opiniones técnicas específicas, para mejor resolver, fijando un plazo no superior a **tres días (3)**, para su respuesta.

4. Estudiar, y con el apoyo técnico consensuado de sus integrantes, disponer la aplicación de medidas pedagógicas y remediales aplicables al caso, y/o disciplinarias, si se trata de situaciones que infrinjan disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia, todo ello, dentro del plazo de **cinco días (5)**.

Registrar en un informe escrito sus conclusiones (Informe Concluyente), medidas pedagógicas y/o disciplinarias que deban ser aplicadas, medidas de apoyo y seguimiento que el caso amerite y recomendaciones que estime deban ser implementadas, informe que agregarán al expediente.

Disponer el seguimiento periódico de la situación y su evolución, a través del Encargado de convivencia.

ARTÍCULO 15.- Contenido del Informe concluyente.

El informe concluyente que deberá contener:

- a) Descripción sucinta de los hechos
- b) Descargos formulados por las partes involucradas
- c) Informes técnicos acompañados (médicos, psicológicos, pedagógicos, etc).
- d) Conclusiones y pronunciamiento fundado respecto de la existencia de infracción a alguna disposición reglamentaria.
- e) Forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- f) Resolución que acoge o rechaza la denuncia.

ARTÍCULO 16.- Resolución final. Notificaciones.

La Resolución final del Comité de Convivencia Escolar, deberá dictarse dentro del plazo de **cinco días (5)** contados desde la emisión del informe concluyente, y **deberá resolver**, si acoge, o rechaza la denuncia, dejando constancia de los fundamentos que justifiquen su resolución.

a) **Si las acoge, la Resolución** deberá especificar:

- 📍 Las medidas remediales o pedagógicas.
- 📍 Las correctivas o disciplinarias que deban adoptarse en relación a las partes involucradas.
- 📍 El o los responsables de su implementación.
- 📍 y la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

b) **Si las rechaza:** Antes de dictar la resolución final, someterá a consideración del director los motivos que originan el rechazo, debiendo ambas instancias concordar y consensuar sus conclusiones.

c) La resolución se notificará por escrito, a todas las partes y al Comité de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 17.- Recursos. Apelación.

Todas las partes podrán recurrir fundadamente y por escrito, en contra de la resolución adoptada por el

Departamento de Vida Escolar, dentro del plazo de **cinco (5) días** contados desde la fecha de la notificación de la resolución.

La apelación será vista por el **Director conjuntamente con el Equipo de Gestión**, quienes resolverán, fundadamente, a su respecto, notificando a los padres por escrito de la resolución, sin ulterior recurso.

ARTÍCULO 18.- Duración de la investigación. Plazos.

La investigación que tramita el Encargado tendrá una duración máxima de **veinticinco días (25)**, contados desde la fecha del reclamo o denuncia

El proceso completo, desde la recepción de la denuncia hasta la dictación de la resolución final, no podrá exceder de treinta días **(30)**, plazo que podrá prorrogarse, con la anuencia del director, **hasta por cinco días**, por razones debidamente fundadas, que deberá expresar por escrito.

ARTÍCULO 19.- De las sanciones y criterios para su aplicación

Si en la investigación interna se acredita la existencia de violencia escolar o maltrato, se aplicarán las sanciones que establece el Reglamento Interno y de Convivencia.

TÍTULO III. MEDIDAS POSTERIORES

ARTÍCULO 20.- Elaboración de un Plan Formativo individual o grupal,

El **Equipo Directivo**, en conjunto con el Departamento de Vida Escolar, dentro del plazo de **cinco días (5)** de resuelto el caso, elaborará un Plan Formativo de Actuación Individual o grupal, según corresponda, y dispondrá el seguimiento del mismo por el Encargado de convivencia.

El Encargado informará, por escrito, a las familias, de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos (as) afectados y, asimismo, de aquellas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el curso, para el establecimiento y para la comunidad escolar, si es del caso.

ARTÍCULO 21. Medidas complementarias si los hechos revisten el carácter de delito.

Si del análisis y evaluación inmediata de la situación resultare que los hechos revisten caracteres de delito que tenga lugar en el establecimiento, además de denunciar el hecho a los organismos señalados, se deberá:

- a) Enviar de inmediato los antecedentes al director para que éste disponga, en conjunto con el **equipo técnico**, las medidas inmediatas de protección a la víctima, y correctivas para el eventual agresor, fijando un plazo al efecto.
- b) Implementar las medidas adoptadas, lo que llevará a efecto el Encargado de Convivencia, quien hará también el seguimiento de las mismas.

ARTÍCULO 22. Medidas de protección. Tribunales de Familia.

Si el establecimiento detectare menores gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos por hechos de violencia ocurridos fuera del establecimiento educacional, sin importar quién sea el causante, el Director hará la respectiva denuncia a los Tribunales de Familia en tanto tenga conocimiento de ello, para que éste disponga las medidas de protección que el caso amerite.

Si no fueren efectivos, se notificará igualmente a todas las partes involucradas el resultado de la investigación.

TÍTULO IV. PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN

El presente Título **complementa** el procedimiento contenido en el Protocolo de Violencia Escolar aplicable a los distintos casos y contempla actuaciones específicas para abordar las situaciones de violencia respecto de quienes intervienen en ellas, aplicando el procedimiento de carácter general contenido en el protocolo

de violencia escolar, en cuanto a su tramitación, el que será debidamente complementado con actuaciones **específicas** aplicables según sea el sujeto que interviene en el hecho infraccional.

Capítulo 1° De cualquier persona en contra de menores de edad.

ARTÍCULO 23.- Denuncia. Tribunales de Familia o Juzgado de Garantía. Investigación.

Toda persona que tome conocimiento de una situación de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamiento **de cualquier persona en contra de menores de edad**, dentro o fuera del establecimiento, deberá informar **inmediatamente** al **Director** quien denunciará el hecho a los **Tribunales de Familia** o a Fiscalía, según corresponda, **en tanto tenga conocimiento de ello**, para que éstos dispongan las medidas de protección o aquellas pertinentes que el caso amerite.

Capítulo 2° De violencia entre pares. Acoso Escolar

ARTÍCULO 24. Denuncia. Medidas complementarias.

Además de lo establecido en el procedimiento de general aplicación, la tramitación se complementará con el protocolo específico elaborado para esta situación.

Capítulo 3° De adultos en contra de estudiantes.

ARTÍCULO 25.- Denuncia. Acciones. Investigación.

Toda persona que tome conocimiento de una situación de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamiento **de un adulto en contra de un estudiante**, dentro o fuera del establecimiento, deberá informar **inmediatamente** al encargado de convivencia escolar o a cualquier autoridad del establecimiento. El Director del establecimiento informará al apoderado y denunciará los hechos a Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales de Familia o Juzgado de Garantía, según corresponda, para su investigación judicial. El establecimiento derivará al estudiante a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.

Capítulo 4° De estudiantes en contra del personal del establecimiento.

ARTÍCULO 26.- Denuncia. Acciones. Investigación.

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de un hecho de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamiento **de un o una estudiante en contra del personal del establecimiento**, deberá informar de inmediato la situación al director del establecimiento o al Encargado de convivencia.

Si el estudiante **es menor de edad** y el hecho reviste caracteres de delito, el director hará la denuncia en los Tribunales de Familia. Si es mayor de edad, lo denunciará a la Fiscalía.

Sin perjuicio de lo anterior, ordenará una investigación interna que se tramitará de acuerdo al procedimiento general contemplado en el presente Protocolo.

Capítulo 5° De cualquier persona en contra de profesionales de la educación y/ o personal del establecimiento.

ARTÍCULO 27.- Denuncia. Acciones.

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de un hecho de violencia verbal, física, psicológica, agresiones u hostigamiento **de cualquier persona en contra de profesionales de la educación y/o personal del establecimiento**, que se produzcan dentro del establecimiento, durante el desarrollo de sus actividades laborales o fuera de él, como consecuencia de su desempeño laboral o profesional, deberá informar de inmediato al director o al Encargado de Convivencia.

ARTÍCULO 28.- Denuncia a los organismos pertinentes.

Si la situación de violencia reviste caracteres de delito o tiene carácter grave, o se utilizan armas de cualquier naturaleza, se denunciará a Carabineros, Investigaciones de Chile, Fiscalía y/o Tribunales de

Familia, **dentro del plazo de 24 horas de ocurrido el hecho.**

ARTÍCULO 29.- De las medidas inmediatas.

El director dispondrá que se adopten las medidas inmediatas de auxilio y legítima defensa del afectado.

Si es del caso, se solicitará la intervención de Carabineros de Chile.

Si el profesional o funcionario agredido sufrió lesiones será trasladado al servicio médico legal para la constatación de las mismas.

ARTÍCULO 30.- Procedimiento

Sin perjuicio de las acciones que pudieran interponer los afectados, se ordenará una investigación interna que se tramitará de acuerdo al procedimiento general contemplado en el presente Protocolo.

ARTÍCULO 31.- Acciones civiles y penales.

Los profesionales de la educación o asistentes de la educación podrán interponer en contra del agresor las acciones penales (delitos) o civiles (daños y perjuicios) que correspondan.

Capítulo 6° De padres, madres o apoderados en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 32.- Denuncia. Investigación. Sanciones.

Los padres, madres y apoderados que incurran en conductas violentas en contra del personal de establecimiento serán denunciados a la autoridad competente.

Sin perjuicio de ello, el Director ordenará una **investigación interna** para recopilar antecedentes, la que se sujetará al procedimiento general establecido en el presente protocolo, la cual pondrá a disposición de la justicia.

El director podrá aplicar a los padres y apoderados infractores de las normas de buena convivencia las sanciones que establecen los Reglamentos Interno y de Padres y Apoderados.

Capítulo 7° Procedimiento de investigación por denuncia en contra de un profesional de la educación.

ARTÍCULO 33.- De las quejas o denuncias contra un profesional de la educación.

Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por el director del establecimiento. Su texto debe ser conocido por el afectado.

ARTÍCULO 34.- De las notificaciones

Las notificaciones que se realicen en el proceso deberán hacerse personalmente o por carta certificada, al domicilio registrado en el establecimiento.

ARTÍCULO 35.- De la duración de la investigación.

La investigación de los hechos deberá realizarse en el plazo de 15 días hábiles, al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formularán cargos al o los afectados o se desechará la denuncia.

ARTÍCULO 36.- De la denuncia por abuso sexual

En el curso de la investigación, si se tratare de denuncias por abuso sexual, como medida preventiva, se podrá suspender de sus funciones o destinar transitoriamente al profesional de la educación a una función de carácter administrativo.

La medida preventiva adoptada terminará al desecharse la denuncia.

ARTÍCULO 37.- Del plazo para contestar

El profesional de la educación tendrá un plazo de **cinco días** contado desde la fecha de notificación de la

denuncia para presentar descargos, defensas y solicitar o presentar pruebas.

ARTÍCULO 38.- De la resolución del director

Contestados los cargos o vencido el plazo para tal efecto, el Director, dentro del plazo de 5 días, dictará una resolución acogiendo o desechando la denuncia.

ARTÍCULO 39.- Contenido de la resolución del director.

La resolución deberá contener la individualización del profesional de la educación; la relación de los hechos investigados y la forma como se ha llegado a comprobarlos; la participación y grado de culpabilidad que les hubiere correspondido a los sumariados; la anotación de las circunstancias atenuantes o agravantes, y la sanción que estimare procedente aplicar o su absolución.

ARTÍCULO 40.- De los hechos constitutivos de delito. Remisión del expediente.

Cuando los hechos investigados y acreditados en la investigación pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, se remitirán los antecedentes a la justicia ordinaria, sin perjuicio de la denuncia que de los delitos debió hacerse en la oportunidad debida.

La aplicación de toda medida disciplinaria deberá ser notificada al afectado.

ARTÍCULO 41.- Del recurso de reposición y plazo para interponerlo.

En contra de la resolución del director que ordene la aplicación de una medida disciplinaria, procederá el recurso de reposición.

El recurso deberá ser fundado e interponerse en el plazo de **cinco días**, contado desde la notificación, y deberá ser resuelto dentro de los cinco días siguientes. 15

V. MEDIDAS DE APOYO Y SEGUIMIENTO. INTERVENCIÓN

1.- Profesor jefe, Psicóloga, Comité de Convivencia Escolar, Dirección.

A.- Niño(a) Víctima presunta

Protección: Garantizar protección y apoyo;

Aceptación: Ayudarle a aceptar la situación. Evitar la negación y huida. Trabajar la autoinculpación.

Reconocimiento: Fomentar la valoración de su imagen.

B.- Agresor y/o Grupo presunto Agresor

Control: Mensaje claro “NO SE TOLERARÁ VIOLENCIA EN EL COLEGIO”

Detección: Discernir quien instiga y quienes secundan.

Responsabilidad: Potenciar la responsabilidad de las propias acciones. Reestructurar los grupos de trabajo en el curso.

C.- Grupo Clase:

Reacción: Potenciar la recuperación de la capacidad de reacción frente al grupo acosador, denunciando lo que ocurre.

Convivencia: Fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados.

Solidaridad: Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso.

2.- INTERVENCIONES Y RESPONSABILIDADES FRENTE A LA VÍCTIMA.

DIRECCIÓN EN CONSEJO DE PROFESORES:

Coordinar con la totalidad de los profesores medidas de disuasión. Buzón de denuncias.

Medidas de protección excepcional (Tiempo real) hacia la víctima. Comprender su estado de irritabilidad y a veces irritante.

3. INTERVENCIÓN FAMILIAR.

Departamento de Vida escolar, (en comunicación con el profesor jefe).

🌐 **Con los Padres de la víctima**, se realizará una INTERVENCIÓN DE COLABORACIÓN en dos líneas:
Contención de la angustia de los padres.

Ayuda a los padres **a no culpabilizar al niño** ni a ellos mismos.

🌐 **Con los padres del niño agresor**, se realizará una INTERVENCIÓN DE RECONOCIMIENTO sobre el grave problema a resolver, en dos ejes:

No consentir más agresiones por parte de su hijo

Atención Terapéutica Especializada Externa (si lo amerita).

🌐 **Con los Padres del Grupo de Agresores**, se realizará una INTERVENCIÓN dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse: Pedir Disculpas, No permitir más agresiones por medio del autocontrol, a través del desarrollo del propio criterio y autoestima.

REGISTRO ESCRITO DE ACUERDOS SOBRE LAS MEDIDAS DECIDIDAS. PLAN DE ACTUACIÓN.

El Comité de Convivencia Escolar llevará documentación de cada caso dejando los registros en la carpeta personal de los alumnos involucrados.

Actuaciones con alumnos implicados (carpetas individuales).

Víctima.

Acosador/a o acosadores/as Espectadores/as.

El grupo de clase. Todo el Alumnado.

Actuaciones con las familias. Actuaciones con Equipos Docentes. Colaboraciones externas.

Recursos utilizados.

Tiempo.

Seguimiento y Evaluación.

Esta secuencia de actuaciones tiene un carácter orientador y siempre estará condicionada por el Manual de Convivencia del Colegio, como por el caso particular, pudiendo variar en alguna situación el orden de la secuencia o la exclusión de alguna de estas actividades.

SEGUIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE VIDA ESCOLAR.

En esta última fase de intervención y con el objetivo de que no vuelva a ocurrir una situación igual o similar y, asimismo, favorecer la erradicación de la conducta agresiva, profesionales del área las psicológica, interna o externa, trabajarán:

Con la Víctima Con el Agresor

Con la víctima y el agresor.

Uno de los posibles métodos pudiese ser por ej.: el método Pikas.

Este método se utiliza para disuadir al agresor/a o agresores/as de su ataque hacia un compañero/a. Se trata de una serie de entrevistas con el agresor/a o agresores/as, los espectadores/as y la víctima de forma individual, en las que se intenta crear un clima de acercamiento y se acuerdan estrategias individuales de ayuda a la víctima.

El objetivo de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que están viviendo y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su situación social.

ANEXO 2

LOS APODERADOS DECLARAN HABER LEÍDO Y CONOCER EL REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO, DISPONIBLE EN LA PÁGINA INSTITUCIONAL DEL COLEGIO, AL MOMENTO DE FIRMAR LA FICHA DE MATRÍCULA.

CADA VEZ QUE EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO SE ENVIARÁ POR CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL PARA CONOCIMIENTO DE LA COMUNIDAD.