

Colegio Rukalaf

Casa de la Alegría

“Expectativas para crecer”

REGLAMENTO INTERNO MANUAL DE CONVIVENCIA

2026



ÍNDICE

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	8
2. PRESENTACIÓN	9
3. MARCO LEGAL	11
4. PRINCIPIOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR QUE SE AJUSTAN A DERECHO.13	
Artículo 1: La Ley General de Educación:	13
Artículo 2: Dignidad del ser humano:	13
Artículo 3: Interés superior del niño, niña y adolescente:	14
Artículo 4: No discriminación arbitraria:	14
Artículo 5: Legalidad:	15
Artículo 6: Justo y racional procedimiento:	16
Artículo 7: Proporcionalidad:	17
Artículo 8: Transparencia:	17
Artículo 9: Participación:	18
Artículo 10: Autonomía y Diversidad:	19
Artículo 11: Responsabilidad:	19
5. ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO	20
6. EQUIPO DE GESTIÓN DEL COLEGIO RUKALAF	20
7. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.	21
8. CONSIDERACIONES GENERALES.	21
9. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	27
Artículo 12: Sellos Educativos	27
Artículo 12.1: Constancia y perseverancia en la mejora:	27
Artículo 12.2: Impulsar el equilibrio entre valores y conocimientos:	28
Artículo 12.3: Ambiente que promueve el trato respetuoso:	28
Artículo 13: Visión	28
Artículo 14: Misión	28
Artículo 15: Lema Institucional:	29
10. NUESTROS VALORES.	29
11. NORMATIVA GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	31
Artículo 21: Normas referidas a horarios y entrevistas.	31
Artículo 22: Puntualidad y atrasos.	32
Artículo 23: Sanción especial para los atrasos:	32
Artículo 24: Inasistencias.	33
Artículo 25: Permisos.	36
Artículo 26: Retiro de estudiantes durante la jornada escolar	36
Artículo 27: Representaciones.	37
Artículo 28: Uso del Uniforme.	38
Artículo 29: El uniforme comprende:	39

Artículo 30: Presentación personal varones:.....	40
Artículo 31: Presentación personal Damas:	40
Artículo 32: Uniforme de Educación Física:	41
Artículo 33: Sanción especial para el uso incorrecto del uniforme y la presentación personal:	42
Artículo 34: Normas Dentro y Fuera de la Sala de Clases:.....	43
Artículo 34.1: regulaciones dentro de la sala de clases:.....	44
Artículo 34.2 Regulaciones sobre los recreos:	45
Artículo 34.3: Regulaciones sobre el almuerzo:	45
Artículo 34.4: Del uso de aparatos electrónicos particulares:	46
Artículo 34.5: De las ventas dentro del establecimiento:	47
Artículo 34.6: Suspensión no programada de clases:.....	47
Artículo 34.7: Cambio de actividades:.....	48
Artículo 35: Regulaciones sobre el uso de las dependencias del establecimiento.	48
Artículo 35.1: Cuidado de la Biblioteca:	48
Artículo 35.2: Cuidado del Laboratorio de Enlaces:.....	49
Artículo 35.3: Del aseo y conservación del colegio y sus materiales:	49
Artículo 36: Cumplimiento destacado: El establecimiento reconoce a los estudiantes que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la disciplina escolar, con el fin de reforzar las actitudes que contempla este reglamento. Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo con la edad de los estudiantes y al tipo de conducta a reforzar.....	50
Artículo 36.1: Felicitación Verbal:	50
Artículo 35.2: Registro de Anotación y/o Refuerzo Positivo:	50
Artículo 36.3: Estudiante Galardonado:.....	51
Artículo 36.4: Estudiante Integral:.....	51
Artículo 36.5: Estudiante Resiliente:	51
Artículo 36.6: Reconocimiento al mejor rendimiento:	52
Artículo 35.7: Estímulos Licenciatura:	52
Artículo 36.8: Estudiante Rukalafino:	52
12. DE LA APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	53
Artículo 37: Aprobación:	53
Artículo 38: Modificaciones:	53
Artículo 39: Actualización:.....	53
Artículo 40: Difusión:.....	53
13. DEBERES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO RUKALAF, ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS.....	54
Artículo 41: Director:.....	54
Artículo 41.1: Son deberes del Director:	54
Artículo 42: Jefe/a de Unidad técnico-Pedagógica:	56
Artículo 42.1: Son deberes del Jefe/a de Unidad Técnico-Pedagógica:.....	57
Artículo 43: Inspector/a General:.....	58
Artículo 43.1: Son deberes del Inspector/a General:	58
Artículo 44: Encargada de asuntos estudiantiles, SAE y apoyo Administrativo:	60
Artículo 44.1: Son deberes del Encargado/a de Asuntos Estudiantiles:.....	60

Artículo 45: Encargado/a de Convivencia Escolar:	62
Artículo 45.1: Son deberes del Encargado/a de Convivencia Escolar:	62
Artículo 46: Psicólogo/a de Convivencia Educativa:.....	63
Artículo 46.1: Son deberes del Psicólogo/a de Convivencia Educativa:	63
Artículo 47: Trabajador/a Social:.....	64
Artículo 47.1: Son deberes del Trabajador Social:	65
Artículo 48: El Coordinador de PIE:	66
Artículo 48.1: Son deberes del Coordinador de PIE:.....	66
Artículo 49: El Educador/a Diferencial	68
Artículo 49.1: Son deberes del Educador/a Diferencial:.....	68
Artículo 50: Psicólogo/a de PIE:.....	70
Artículo 50.1: Son deberes del Psicólogo/a de PIE:	70
Artículo 51: Fonoaudiólogo/a:.....	70
Artículo 51.1: Son deberes del Fonoaudiólogo/a:.....	71
Artículo 52: Kinesiólogo/a:	72
Artículo 52.1: Son deberes del Kinesiólogo/a:	72
Artículo 53: Terapeuta Ocupacional:.....	74
Artículo 53.1: Son deberes del Terapeuta Ocupacional:.....	74
Artículo 54: Docente de Aula:	75
Artículo 54.1: Son deberes del Docente de Aula:	75
Artículo 55: El Profesor Jefe de Curso	77
Artículo 55.1: Son deberes del profesor jefe:.....	78
Artículo 56: Encargado/a de Recursos Humanos y de Finanzas:.....	79
Artículo 56.1: Son deberes del Encargado/a de Recursos Humanos y Finanzas:	80
Artículo 57: Asistentes de Aulas:	80
Artículo 57.1: Son deberes del Asistente de Aula:	81
Artículo 58: Inspector(a) de patio:	81
Artículo 58.1: Son deberes del Inspector/a de patio:	81
Artículo 59: Coordinador de Biblioteca o Centro de recursos de aprendizaje (CRA):	82
Artículo 59.1: Son deberes del Coordinador/a CRA:	83
Artículo 60: Encargada de Biblioteca o Centro de recursos de aprendizaje (CRA):	84
Artículo 60.1: Son deberes del Encargado/a CRA:.....	84
Artículo 60.2: Tareas pedagógicas:.....	85
Artículo 62: Encargado/a sala Primeros Auxilios TENS:.....	88
Artículo 62.1: Son deberes del Encargado/a de Primeros Auxilios:.....	88
Artículo 63: Secretaria/o:.....	89
Artículo 63.1: Son deberes de la Secretaria/o:	89
Artículo 64: Secretaria Recepcionista:.....	90
Artículo 64.1: Son deberes de la Secretaria Recepcionista:	90
Artículo 65: Auxiliar de Servicios:	91
Artículo 65.1: Son deberes de la Auxiliar de Servicio:.....	91
Artículo 66: El Estudiante:	92

Artículo 66.1: Son deberes del Estudiante:	92
Artículo 66.2: Son derechos de los/as estudiantes:	93
Artículo 67: Padres/Madres y Apoderados/as:.....	96
Artículo 67.1: Son Deberes de los Padres/Madres y Apoderados/as:	97
Artículo 67.2: Son Derechos de los Padres/Madres y Apoderados/as:	102
Artículo 68: Centro de Padres, Madres y Apoderados/as:	103
Artículo 68.1: Funciones del Centro de Padres:.....	104
Artículo 69: Directivas de curso:	105
Artículo 69.1: Presidente:	106
Artículo 69.2: Secretario/a: Encargado de comunicaciones y documentación, debe:	107
Artículo 69.3: Tesorero/a: Encargado de recursos económicos, debe:	108
Artículo 69.4: Delegados: Su función es:	108
Artículo 69.5: Consideraciones Directiva de curso:	109
14. DISCIPLINA.....	111
Artículo 69: Tipo De Faltas y Medidas Disciplinarias.....	111
Artículo 70: Conductas esperadas:.....	111
Artículo 71: Descripción de las faltas.	112
Artículo 72: MEDIDAS DISCIPLINARIA.	114
Artículo 72.1: Acciones preventivas:	115
Artículo 72.2: Medidas formativas:	116
Artículo 73: En todas las instancias de sanción, el/la estudiante tendrá derecho a un JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO, el cual considera:	118
Artículo 74: El debido proceso contemplará los siguientes pasos:	125
Artículo 74.1: Firma de carta de compromiso de cambio conductual por parte del Estudiante:	125
Artículo 74.2: Firma de carta de compromiso de cambio conductual por parte del apoderado/a:	125
Artículo 74.3: Derivación al Departamento de Convivencia Educativa:	126
Artículo 74.4: Advertencia de Condicionalidad:	126
Artículo 74.6: Advertencia de cancelación de matrícula para el año escolar siguiente:	127
Artículo 74.7: No renovación de matrícula para el año escolar siguiente:.....	128
Artículo 75: Descripción del justo procedimiento de medidas disciplinarias que colaboran con el debido proceso. ...	128
Artículo 75.1: Diálogo personal pedagógico y correctivo:	128
Artículo 75.2: Diálogo grupal reflexivo:.....	129
Artículo 75.3: Amonestación verbal con registro de entrevista:	129
Artículo 75.4: Amonestación con constancia escrita en el libro de clases:	129
Artículo 75.5: Citación con el departamento de Convivencia Educativa.....	130
Artículo 75.6: Citación con el departamento de inspección (apoderado y estudiante):	130
Artículo 75.7: Sanción Pedagógica:.....	131
Artículo 75.8: Trabajos comunitarios en el ámbito escolar:	131
Artículo 75.9: Labores pedagógicas anexa:	131
Artículo 75.10: Medidas de Apoyo Psicosocial:.....	131
Artículo 75.11: Ejecutar actos reparatorios:	132
Artículo 75.13: Reposición de bienes materiales: A	133

Artículo 75.14: Plan diferenciado del estudiante:	133
Artículo 75.15: Suspensión parcial de clases:.....	134
Artículo 75.16: Suspensión de clases:.....	134
Artículo 75.17: Suspensión de Ceremonia:.....	135
Artículo 75.18: Cancelación de Graduación (8° Básicos):	135
Artículo 75.19: Expulsión de un Estudiante:	135
15. CALIFICACIÓN DE LA FALTA	137
Artículo 76: Al calificar una falta de las que se detallan a continuación se considerará siempre alguna de las siguientes conductas:	137
Artículo 76.1: ATENUANTES:.....	137
Artículo 76.2: AGRAVANTES:	137
Artículo 76.3: CONDUCTA REITERADA: Se entiende por tal, cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite más de 3 veces.	138
Artículo 77: TECNICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO:	138
Artículo 77.1: La mediación	138
Artículo 77.2: El arbitraje pedagógico:.....	138
16. FALTAS CONDUCTUALES POR NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)	187
Artículo 78: CARACTERIZACIÓN DE LA FALTA:	139
Artículo 78.1: LEVES:	139
Artículo 78.2: MODERADAS:.....	141
Artículo 78.4: GRAVÍSIMAS:	145
Artículo 78.5: EXCEPCIONALES:.....	147
17. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS LEVES.....	149
18. PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS LEVES.....	153
19. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS MODERADAS.....	156
20. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS MODERADAS.....	160
21. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS GRAVES.	164
22. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES.	168
23. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS GRAVISIMAS.	172
24. Procedimiento ante las FALTAS GRAVISIMAS	175
25. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS EXCEPCIONALES.....	179
26. PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS EXCEPCIONALES.	182
27. LEY N°21.128, LEY AULA SEGURA	192
28. LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.	193
29. LA LEY N°21.545 TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.	196
30. ORIENTACIONES ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (DEC) 198	
31. El bullying es un comportamiento antisocial que se define como “toda acción u omisión constitutiva de agresión o bullying reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional, por:.....	204
32. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN A LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES.	209
33. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	224

34.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	244
35.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	264
36.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: ACCIDENTES ESCOLARES.	276
37.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.	293
38.	PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS.	301
39.	PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR.....	306
40.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (DEC).....	310
41.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN APODERADOS	321
42.	PROTOCOLO DE CONDUCTA SUICIDA.....	325
43.	PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR	359
44.	PROTOCOLO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ESTUDIANTE REGULAR.....	376
45.	PROTOCOLO DE MATRÍCULA.	377
46.	PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DE AÑO.....	379
47.	PROTOCOLO CERO.	382
48.	PROTOCOLO EN CASO DE BULLYING.....	384
49.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SALIDA DE ESTUDIANTE DE SALA DE CLASES.....	392
50.	PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
51.	PROTOCOLO ANTE LA PRESENCIA DE ALUMNOS ENFERMOS	407

1. INTRODUCCIÓN

La Corporación Educacional Rukalaf está ubicada en Avenida Isidoro Campaña N°2452, La Compañía Baja, en la ciudad de La Serena. Administra el establecimiento Particular Subvencionado “Colegio Rukalaf”. Distribuidos en cursos desde Primero a Octavo año Básico, atendidos por un equipo de funcionarios, entre directivos, docentes y asistentes de la educación.

En nuestro establecimiento nos procuramos por realizar acciones preventivas respecto a los accidentes, a conductas de riesgo, a difusión y realización de acciones que protejan y velen por el bienestar de cada uno de nuestros estudiantes y de la comunidad en general. Es difícil y complejo evitar totalmente los riesgo, no obstante se hacen todos los esfuerzos posibles para mejorar las condiciones de orden, higiene, seguridad y convivencia del establecimiento, con el propósito de reducir al máximo el riesgo de accidentes, mediante la aplicación de un plan permanente de Higiene y Seguridad Escolar, así como protocolos de Convivencia Educativa orientado a desarrollar, en esta comunidad educativa, hábitos de seguridad y de confort en el lugar de trabajo de auto cuidado de sus miembros, y a fomentar una cultura preventiva, como actitud de vida.

El Marco Curricular, a través de sus objetivos de Aprendizaje Transversales, establece que la labor pedagógica debe ser integral, vinculando armónicamente los saberes con el desarrollo de las dimensiones afectivas, actitudinales, cognitivas y valóricas de los estudiantes.

La responsabilidad que le compete a la educación formal en concordancia con otros organismos pertinentes dice relación con la formación integral del educando por lo que la seguridad personal, emocional, conductual y social son ámbitos educables de la vida humana a los que se les debe dar su real relevancia.

2. PRESENTACIÓN

El siguiente documento tienen estrecha relación con el objetivo de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes con enfoque de derechos implementados por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N°135, del 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación y en lo prescrito en los artículos N°48, 49 letra M y en la letra G de la Ley N°20.529, que establece el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización.

El reglamento interno del Colegio Rukalaf, es un instrumento elaborado por los/las participantes de la comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en su Proyecto educativo Institucional, el cual tiene como finalidad cumplir con el funcionamiento efectivo de la Unidad Educativa y de los derechos y deberes de sus miembros; fijando normas de funcionamiento, de convivencia y de otros, lineamientos generales del establecimiento.

El estatuto aquí dispuesto está compuesto por diferentes manuales y/o protocolos, los cuales establecen las normas de convivencia, lo que a su vez es conocido como Manual de Convivencia, el cual se entiende como parte integral del Reglamento Interno.

La convivencia escolar da cuenta de la forma en que los miembros de una comunidad se relacionan entre sí. Esta forma en que las personas establecen sus vínculos es una experiencia de aprendizaje, puesto que a través de ella se modelan y aprenden los modos de convivir que el colegio favorece. Desde este punto de vista, la convivencia escolar es una dimensión esencial de la calidad de la educación.

Pero la convivencia, al ser una experiencia de aprendizaje, requiere de encuadres que regulen y orienten las maneras de comportarse de la

comunidad educativa. Éstas se traducen en el Reglamento de Convivencia de cada comunidad educativa, cuya finalidad es favorecer formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar.

El colegio Rukalaf es una institución educativa de carácter no confesional, que promueve la formación integral de sus estudiantes, basada en el desarrollo de habilidades cognitivas, sociales, afectivas y valóricas, en un ambiente de respeto, inclusión y sana convivencia.

Nuestro Proyecto Educativo Institucional orienta su accionar a la formación de personas responsables, solidarias y comprometidas con su entorno, guiadas por principios universales y éticos. En este marco, la enseñanza de la asignatura de Religión se desarrolla desde una perspectiva católica, aportando al crecimiento espiritual y al fortalecimiento de valores como la justicia, la empatía, la solidaridad y el respeto.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) es el instrumento que regula la vida diaria de nuestra comunidad educativa, estableciendo las normas y procedimientos que orientan las relaciones entre sus distintos integrantes, promoviendo la sana convivencia, el bienestar y la resolución pacífica de los conflictos, de acuerdo con la normativa vigente y las orientaciones del Ministerio de Educación.

Este reglamento vela por la libertad de conciencia de todos sus miembros, resguardando la diversidad de creencias y culturas que enriquecen nuestra comunidad escolar.

Específicamente, este reglamento cuenta con normas estables, reglas y procedimientos claros, ajustados a derecho, con carácter formativo, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa; medidas formativas, con enfoque de derecho, ajustado al debido proceso presentando medidas preventivas y pedagógicas.

3. MARCO LEGAL

La Política del presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Ley General de Educación N°28044.
- Ley SEP N°20.248.
- Ley Jornada Escolar Completa JEC N°19.532.
- Estatuto Docente, Ley N°19.070/91 sus modificaciones y reglamentos.
- Código del Trabajo, Ley N°18.620 de 1997.
- Ley 21.109, la cual establece normas y concede beneficios a los Asistentes de la Educación.
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Ley N°19.979 sobre JECD. Que modifica la anterior.
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- DFL N°2 de Educación / 1998 – (Ley de Subvenciones).
- Marco Curricular y Objetivos Fundamentales Transversales.
- Políticas de Convivencia Educativa (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Políticas de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
- Reglamento sobre el seguro de accidentes escolares.
- Decreto N°524 sobre funcionamiento de los Centros de Alumnos.
- De Decreto 565 sobre funcionamiento de los Centros de Padres y Apoderados/as.
- Ley N°18.883, artículos 126 al146.
- Ley 20.084, establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.

- Ley 20.000, sustituye la ley N°19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Ley 19.419, regula actividades que indica relacionadas con el tabaco.
- Decreto sobre Reglamento Uso de Uniforme Escolar del MINEDUC.
- Ley N°19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
- Ley N°17.798, sobre el porte de armas de fuego.
- Ley N°19.975, Modifica el código penal en materia de uso y porte de armas.
- Ley N°20.536, sobre Convivencia Escolar.
- Ley N°16.440, sobre Accidentes Escolares.
- Ley N°20.105, relacionada con el consumo de tabaco en espacios públicos.
- Ley N°20.845 de inclusión escolar.
- Ley N°20.606 sobre Composición Nutricional de los Alimentos y su Publicidad.
- Ley N°20.536. de violencia escolar.
- Derechos de niños y estudiantes trans en el ámbito de educación, ordinario N°0768, 2017.
- Ley N°21.545, Ley TEA.
- Ley N°21.643, Ley Karim.
- Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educaciones de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

4. PRINCIPIOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR QUE SE AJUSTAN A DERECHO.

Artículo 1: La Ley General de Educación:

Orienta a los directivos en la correcta interpretación y aplicación del Reglamento Interno a través de diez principios generales que cumplen con una función integradora porque permiten resolver, con un criterio de justicia, todas las situaciones que son imposibles de prever en un reglamento escolar; una función interpretativa porque aclaran el sentido de una norma cuando parece ambigua o contradictoria y una función creadora porque guían a la autoridad directiva para actualizar el reglamento, haciéndolo coherente con las políticas públicas para una educación de calidad.

Nuestro Establecimiento pone a disposición el presente Reglamento, el cual ha sido elaborado desde un enfoque formativo-pedagógico.

Artículo 2: Dignidad del ser humano.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiante y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

Los miembros de nuestra comunidad educativa tienen derecho a convivir y trabajar en un entorno que reconozca su dignidad fundamental. Ningún miembro de nuestra comunidad educativa puede ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos físicos.

Artículo 3: Interés superior del niño, niña y adolescente.

Se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes. El derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial que se evalúe y tenga en cuenta al sopesar distintos intereses para tomar una decisión sobre una cuestión debatida, y la garantía de que ese derecho se pondrá en práctica siempre que se tenga que adoptar una decisión que afecte a un niño, a un grupo de niños concreto o genérico, o a los niños en general.

El equipo Directivo del establecimiento tendrá en cuenta, en las decisiones que se adopten, la edad, el grado de madurez, contexto familiar, social y cultural de los estudiantes, así como otros condicionamientos de su desarrollo, con el fin de influir positivamente en su bienestar y formación integral.

Artículo 4: No discriminación arbitraria.

Se fundamenta en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, Nº2, de la Constitución Política de la República (CPR), conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Los miembros de la comunidad educativa promoverán la inclusión, corrigiendo cualquier conducta de distinción, exclusión o restricción que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de toda persona, en particular cuando esta discriminación se funda en motivos de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal, la enfermedad o discapacidad.

Artículo 5: Legalidad.

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en

los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

El colegio realiza su trabajo en consistencia con los estándares éticos declarados, las leyes y los reglamentos vigentes. Su normativa interna se ajusta al marco legal educacional y cualquier disposición contraria a la ley se tendrá por no escrita.

Artículo 6: Justo y racional procedimiento.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual que se pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

El Establecimiento sólo aplicará las medidas disciplinarias descritas en este reglamento, las causales, se ajustan a derecho y están previamente definidas según el procedimiento normado. En la aplicación de sanciones, se considerarán las atenuantes y agravantes previstas en coherencia con la etapa conductual del estudiante según el debido proceso y los principios fundamentales que inspiran la Política Nacional de Convivencia Educativa.

Artículo 7: Proporcionalidad.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por lo tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

El colegio velará por la calificación de las faltas y la gradualidad de las sanciones en proporción a la gravedad de los hechos, con un enfoque formativo que se ajuste a derecho. En esa lógica, las sanciones a las infracciones del presente reglamento están clasificadas en faltas de carácter leves, moderadas, graves, gravísimas y excepcionales, con sanciones que van desde las medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. En este sentido, no sería proporcional, por ejemplo, expulsar a un estudiante por atrasos reiterados.

Artículo 8: Transparencia.

La Ley General de Educación, consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Se establece, además, el derecho de los estudiantes a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el Reglamento de cada establecimiento. Reconoce también, el derecho de los

padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

El colegio promueve la comunicación honesta y transparente con su principio de “puertas abiertas” a nuestros apoderados en temas de atención ante cualquier situación que sea necesaria informar y/o abordar. El establecimiento siempre entregara de manera verbal, la información requerida por nuestros apoderados y/o estudiantes. Se deja constancia que no es deber el colegio entregar copias de documentación institucional como entrevistas de apoderados y/o estudiantes, así como tampoco videos de las cámaras de seguridad por resguardo de las imágenes de los menores de edad que ahí aparecen.

Artículo 9: Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

El Director promueve y garantiza el derecho a participar en el proceso educativo, cultural, deportivo y recreativo a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de la representatividad de los Consejos Escolares, Centros generales de padres, madres y apoderados, así como los centros de estudiantes y sus directivas.

Artículo 10: Autonomía y Diversidad.

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo (PEI) del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

La comunidad educativa de nuestro colegio adhiere, en forma autónoma y voluntaria, al Proyecto Educativo Institucional. El cumplimiento de los principios y normas internas fortalece la vivencia de nuestros valores y nos permite trabajar colaborativamente en el logro de la misión y visión, en un contexto escolar diverso, equitativo e inclusivo.

Artículo 11: Responsabilidad.

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben comprometerse activamente con la calidad de la educación y velar por el cumplimiento de las normas y acuerdos que permiten una cultura de buen trato y de altas expectativas.

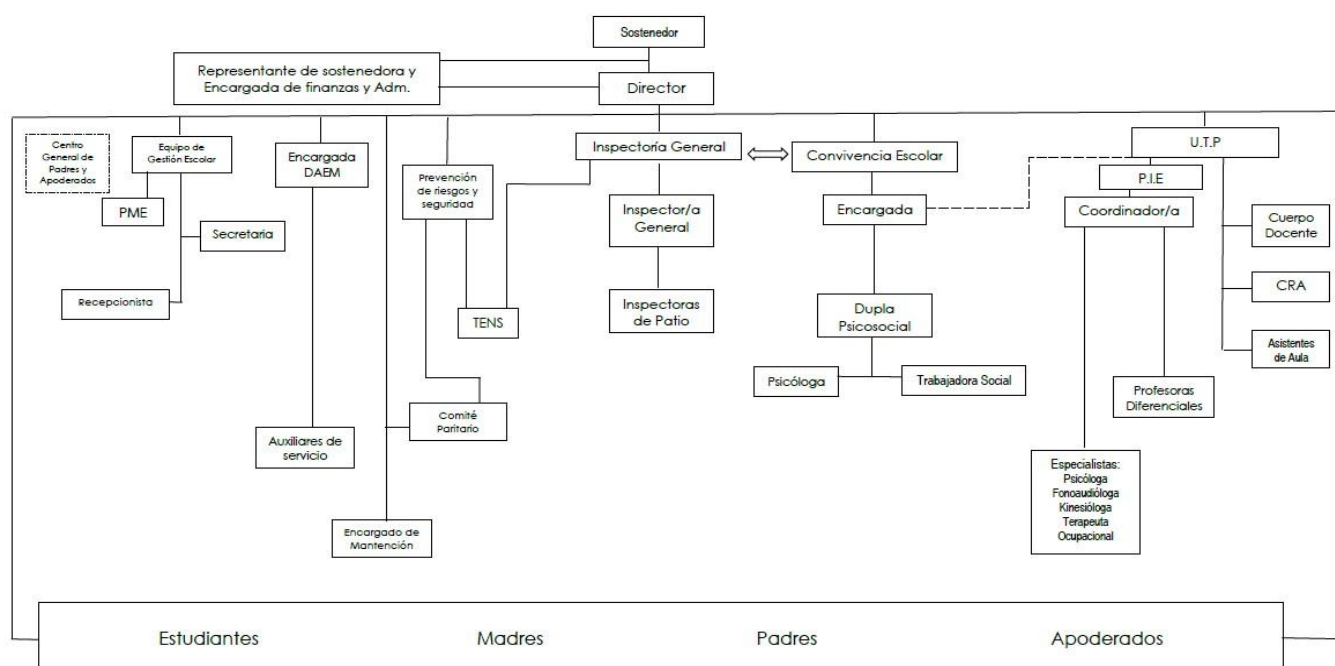
5. ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento Educativo	Colegio Rukalaf
Dirección	Av. Isidoro Campaña #2452, Compañía Baja.
Mail	contacto@colegiorukalaf.cl
Fono	+56963410002
Ciudad	La Serena
Región	Coquimbo
Provincia	Elqui
Rol Base de Datos	31221-5
Resolución Exenta Reconocimiento Oficial	N°2737
Fecha Rex. N°2737	15/11/2012
Sostenedora	Daniela Patiño Cerda
Director	Félix Araya Castillo

6. EQUIPO DE GESTIÓN DEL COLEGIO RUKALAF

Director	Félix Araya Castillo
Jefe de Unidad técnico-Pedagógica	Margarett Vega Espejo
Inspector General	Cristian Tapia Espinosa
Encargado de Convivencia Educativa	Patricia Campos Espejo
Coordinador programa de integración escolar	Luis Meneses Pizarro
Encargada de asuntos estudiantiles y apoyo administración	Verónica Coroceo Silva
Administración y Finanzas	María José Castillo

7. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.



8. CONSIDERACIONES GENERALES.

El establecimiento recibió la autorización de funcionamiento por Resolución Exenta N°2737, del 15 de noviembre de 2012.

El presente Reglamento Interno se ha establecido para dar cumplimiento a tales materias en el establecimiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 149 al 154 del Código del Trabajo; al artículo 67° de la ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; y al Decreto Supremo N°40 de 1969 y sus modificaciones del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre prevención de riesgos profesionales, y el Decreto Supremo N°313/73 sobre seguro escolar.

Nuestro Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno se difundirán a nuestra comunidad escolar a través de los siguientes medios de comunicación:

- **Correos electrónicos.**

- **Aplicación Appoderados.**
- **Instagram Oficial.**

El establecimiento también difundirá el reglamento a través del SIGE.

Al momento de la matrícula, el apoderado deberá firmar una colilla que indique la toma de conocimiento del Extracto del Reglamento Interno y, que fue o será compartido el RICE por correo electrónico o por la plataforma que utiliza el colegio para comunicarse con los apoderados (Appoderados).

El Colegio Rukalaf se encuentra en el Sistema de Admisión Escolar, el ingreso de nuestros estudiantes se debe realizar la postulación a través del sitio web del Sistema de Admisión Escolar (SAE) a cargo del Ministerio de Educación (Mineduc). Para aquellos apoderados de estudiantes que se encuentran en lista de espera digital implementada por la misma plataforma de admisión y una vez que quedan admitidos, la encargada de asuntos estudiantiles procederá a realizar los llamados correspondientes e incluso enviar mensajes vía WhatsApp, para que el apoderado se presente a matricular al estudiante. De no contestar los llamados y mensajes de WhatsApp reiterados, se procederá a correr la lista de espera.

Las normas que contiene este reglamento han sido establecidas con el propósito de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y daños morales que pueden ocurrir a los trabajadores en el establecimiento.

El empleador acepta la responsabilidad de la prevención de riesgos profesionales y se obliga a sí mismo, a dar las facilidades que sean necesarias para su aplicación a sus colaboradores. La prevención de los riesgos profesionales es de interés común, por tanto, es necesario que se pida la colaboración de los trabajadores en ideas, sugerencias y en general, en el

fomento de una conciencia de seguridad que se extienda desde el establecimiento al hogar, y demás actividades.

El colegio garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno para que todos/as los/las trabajadoras laboren en condiciones acordes con su dignidad.

Este reglamento será supletorio de cada contrato de trabajo y en su calidad de tal, obliga al personal al cumplimiento fiel y estricto de las disposiciones contenidas en su texto. Desde la fecha de ingreso, el personal no podrá alegar ignorancia de las disposiciones contenidas en el presente reglamento interno, debiendo hacer declaración expresa de conocerlo y su obligación de cumplirlo, en el respectivo contrato de Trabajo.

El presente reglamento interno, también contiene el manual de Convivencia Escolar el que ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de un grupo humano que se encuentra relacionado al establecimiento, pues todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del establecimiento.

El Reglamento Interno y el Manual de Convivencia del establecimiento, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de los diferentes agentes educativos.

Tiene como objetivo exigir que los derechos y obligaciones de los estudiantes sean cumplidos y gestionados por todos los miembros de la comunidad educativa.

Por lo tanto, los estudiantes, apoderados y funcionarios están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno del establecimiento como a la legislación vigente en el país.

El presente reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la comunidad escolar.

En el marco de la LGE, todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Los educandos tendrán sólo las limitaciones derivadas de su laboriosidad o de sus aptitudes.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- La no discriminación arbitraria por razón de nacionalidad, enfermedad (VIH u otra), raza, género, condición sexual, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
- A las estudiantes que se encuentran en estado de embarazo, el establecimiento dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar.
- Del mismo modo que las embarazadas, estudiantes que son madres y/o padres, recibirán la orientación especializada con el objeto de que puedan asumir su nueva condición de la mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

Los rasgos de identidad de nuestra comuna nos conminan a prever estrategias y mecanismos con especial atención a mejorar los índices de promoción, retención y asistencia al establecimiento.

Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán propuestas por el consejo de profesores al Inspector General y evaluadas y ratificadas por el Director/a del establecimiento en un Consejo Escolar.

El establecimiento cumple con sus fines, en la medida que la comunidad escolar (director/a, Jefe UTP, Inspector General, Encargado/a de Convivencia Educativa, Coordinadores, profesores, educadoras, personal administrativo, estudiantes y apoderados/a) se ajusten y den cumplimiento a las normas que se establecen en el presente reglamento.

Sobre la conformación de cursos, el colegio se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo la buena convivencia escolar, los aprendizajes y la matrícula. Esto faculta al equipo de gestión directiva para resolver el cambio de curso de un estudiante, de algunos o de toda una generación.

Respecto al cambio de curso, estará sujeto a las siguientes condiciones:

- Disponibilidad de cupos.
- Diagnósticos de necesidades educativas especiales, específicamente relacionadas con el aprendizaje, acreditada por profesional del área, que justifiquen una reorganización para recibir apoyos adecuados.
- Condiciones médicas que requieran adaptaciones que puedan gestionarse mejor en otro curso o grupo. Acreditadas por el personal médico acreditado.
- Situaciones Acoso escolar grave (bullying) persistente o menoscabo, especialmente si incluye agresiones físicas, amenazas o ciberacoso. Debidamente investigado y comprobado.
- Situaciones de violencia entre estudiantes o situaciones que pongan en riesgo la integridad física o psicológica del alumno.
- Problemas de salud mental o emocional documentados por profesionales, cuando el entorno actual agrava la situación. Debidamente acreditado por psiquiatra.
- Conflictos graves e irreconciliables con compañeros o grupos específicos que afecten seriamente el aprendizaje y la convivencia.
- Problemas de seguridad relacionados con amenazas, hostigamiento o riesgos específicos dentro del curso actual.

- Situaciones familiares excepcionales que dificulten el desarrollo integral del estudiante y los procesos propios del aprendizaje del estudiante, debidamente acreditados y documentados.
- Sugerencia del equipo directivo, por alguna de las causas enviadas anteriormente.

Una vez que el Mineduc haya establecido el calendario escolar nacional, el equipo de gestión directiva informará a la comunidad escolar el calendario escolar definitivo, que se adscribe a las indicaciones del Mineduc. Esta información podrá publicarse en la página web del colegio (en caso de tenerla), o en un mural, además podrá ser enviada por mail o por circular escrita.

Este calendario informa las fechas de inicio y término del año escolar, así como las vacaciones y suspensión de actividades.

Las disposiciones del presente reglamento deben servir en todo momento de apoyo a esa colaboración, con el propósito de contribuir a una educación académica y valórica de excelencia.

Cada uno de los miembros de la comunidad escolar, desde su ingreso al establecimiento, reconocen la existencia y toman conocimiento del presente reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

Se considera la convivencia escolar como eje articulador del Proyecto Educativo Institucional, por lo cual existe un Comité de Convivencia el que es dirigido por un Encargado(a) de Convivencia de acuerdo con la ley de violencia escolar N°20.536, que tiene la función de velar por la sana convivencia dentro del establecimiento, y establecer estrategias para promover e implementar medidas de restauración cuando sea necesario. Este Comité está liderado por el Director/a quien debe velar por su buen funcionamiento y el cumplimiento de su propósito. Frente a la recepción de una denuncia de un caso de violencia escolar el/la Encargada de Convivencia Escolar tendrán la facultad de aplicar el

“Protocolo de actuación: Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa” que se adjunta al presente Reglamento Interno Escolar y que forma parte de este para todos los efectos a que hubiere lugar.

9. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Artículo 12: Sellos Educativos.

Artículo 12.1: Constancia y perseverancia en la mejora: Nuestra escuela promueve la superación día a día de nuestros niños/as, proporcionando

una educación Inclusiva, por parte de nuestro equipo profesional, involucrando a la familia en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Artículo 12.2: Impulsar el equilibrio entre valores y conocimientos:

Para nuestro establecimiento y su comunidad es relevante enfatizar en nuestro quehacer al desarrollo de los conocimientos y aprendizajes, los cuales son fundamentales para que las trayectorias formativas de nuestros estudiantes sean de excelencia. Sin embargo, sabemos que esta es una condición necesaria pero no suficiente para garantizar el éxito, es por ello, que creemos firmemente en un equilibrio entre lo académico y valórico, con la promoción de valores ligados a la formación de nuestros estudiantes, en la búsqueda de una formación transversal e integral con foco en las personas.

Artículo 12.3: Ambiente que promueve el trato respetuoso: Uno de nuestros principales objetivos es la entrega de un ambiente de seguridad socioemocional para toda la comunidad educativa, es por ello, que nuestra formación se basa en el respeto y desde esta base se construye el relato, acciones y nuestro quehacer cotidiano.

Artículo 13: Visión

Como colegio, aspiramos a formar niños, niñas y adolescentes integrales, tolerantes y respetuosos con la diversidad, que reciban una educación de calidad, la cual fomente el pensamiento crítico y reflexivo, donde sean capaces de desenvolverse en el mañana frente a cualquier desafío e integrándose como ciudadanos responsables para contribuir y vincularse positivamente en el contexto de una sociedad globalizada y de alto desarrollo tecnológico.

Artículo 14: Misión

Somos un colegio que entrega educación de excelencia y de formación integral de personas en un marco valórico y de disciplina, entendida como una

herramienta clave en el proceso de enseñanza – aprendizaje, creando nuevas y mejores oportunidades a nuestros estudiantes; generando conocimientos, competencias y habilidades en diversas áreas tomando en cuenta el respeto por el otro, entendiendo que la única forma de resolver conflictos es por medio del diálogo logrando vincular el quehacer institucional con los requerimientos de la sociedad y del país.

Artículo 15: Lema Institucional:

**«Colegio Rukalaf, casa de la alegría:
"Expectativas para crecer".»**

10. NUESTROS VALORES.

VALORES INSTITUCIONALES	CONDUCTAS ESPERADOS DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA.
Integridad	Compromiso permanente de los miembros de la institución, de pensar y actuar en congruencia con los valores propios, resguardando los valores institucionales.

Respeto y Tolerancia	Aceptar la diversidad entre las personas, con respeto a sus creencias, costumbres, etnias y culturas.
Inclusión y diversidad:	Reconocer y respetar las diferencias de origen cultural, étnico, de orientación sexual e identidad de género, discapacidad, y los distintos talentos de las personas, ofreciendo un espacio de sana convivencia y un proceso formativo de calidad y pertinente a sus singularidades.
Justicia y dignidad	Es la virtud de dar a cada uno lo suyo, asegurado que cada uno dé y reciba lo que le corresponde, considerando al individuo en sí mismo, en sus relaciones con las personas y la comunidad entera, respetando a la persona por sobre cualquier condición.
Excelencia y sostenibilidad	Implica la decisión de hacer las cosas bien, basada en un espíritu de autocrítica y de mejoramiento permanente. Propiciando un adecuado equilibrio entre el bienestar mental, social y emocional, el cuidado del medio ambiente y el desarrollo tecnológico imperante.
Perseverancia y Responsabilidad	Es aquella cualidad que denota una alta motivación y un profundo sentido de compromiso que les impide abandonar las tareas que comienzan y los animan a trabajar hasta el final, además de la capacidad para responder por los propios actos, así como también por sus efectos.
Perseverancia y Responsabilidad	Es el valor de decir la verdad, ser transparente, razonable y justo; consiste en actuar coherentemente entre lo que se piensa, se dice y se hace, es decir, proceder con rectitud e integridad. Apoyo orientado a hacer el bien común, con empatía hacia las personas en situaciones complejas.

Compromiso y sentido de pertenencia	Es la capacidad que tiene una persona para tomar consciencia de la importancia que existe en cumplir con algo acordado anteriormente, donde se desarrolle una actitud consciente respecto a defender su grupo y a manifestar su adhesión, apoyo o inclusión a la comunidad escolar, la cual se construye dando como resultado la identidad que el individuo genera con la comunidad con la que interactúa para alcanzar metas en común.

11. NORMATIVA GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 21: Normas referidas a horarios y entrevistas.

Los horarios de funcionamiento anual del Establecimiento se elaborarán cada año de acuerdo con las indicaciones oficiales emanadas por el Ministerio de Educación y las pautas establecidas en el plan anual del establecimiento.

Horario de Funcionamiento de 1ero a 8vo Básico.

BLOQUES	HORARIOS
1º bloque	08:00 a 08:45 horas
2º bloque	08:45 a 09:30 horas
RECREO	09:30 a 09:45 horas
3º bloque	09:45 a 10:30 horas
4º bloque	10:30 a 11:15 horas
RECREO	11:15 a 11:30 horas
5º bloque	11:30 a 12:15 horas
6º bloque	12:15 a 13:00 horas
ALMUERZO	13:00 a 13:45 horas
RECREO	13:45 a 13:55 horas
7º bloque	13:55 a 14:40 horas
8º bloque	14:40 a 15:25 horas

Artículo 22: Puntualidad y atrasos.

El horario de ingreso al colegio es a las 08:00 horas. Por lo que los estudiantes deben llegar a lo menos 5 minutos antes de que empiece la jornada.

Los estudiantes que ingresen posterior a las 08:00 horas, lo harán en calidad de atrasados/as, atraso que será registrado en una planilla de atraso por la inspectora encargada de los atrasos. Luego entrará a clases portando su pase correspondiente.

Artículo 23: Sanción especial para los atrasos:

La sanción por atrasos reiterados ya sea al inicio de la jornada escolar o al retorno del periodo del almuerzo.

LEVE	MODERADA	GRAVE	GRAVISIMA

1 a 5	6 a 10	11 a 15	más de 20
Dejar registro en planilla de atrasos. Al registrar el 5° atraso, las inspectoras citaran al apoderado/a a una entrevista, para recopilar antecedentes del motivo de la falta y llegar a acuerdos, además de advertir sobre las sanciones futuras si la falta persiste.	Dejar registro en Planilla de atrasos. Al registrar el 10° atraso, las inspectoras informan vía telefónica y/o por la Appoderados al apoderado que el estudiante debe quedarse el jueves de esa semana después de clases 45 minutos extras para Trabajo formativo con Convivencia Educativa (dialogo Valórico y de responsabilidad)	Dejar registro en Planilla de atrasos. Al registrar el 15° atraso, las inspectoras citaran vía telefónica y/o por la Appoderados al apoderado/a que debe participar el jueves de esa semana de una charla normativa con inspectoría (dialogo de responsabilidad y respeto)	Dejar registro en Planilla de atrasos. Al llegar al 20° atraso, las inspectoras citaran vía telefónica y/o por la Appoderados al apoderado/a con el Inspector General, para que participe junto a su estudiante en una charla de sentido de pertenencia y trabajo comunitario.
Los/as estudiantes que lleguen atrasados después del horario de almuerzo se rigen por la misma tipificación de falta anteriormente descrita, sometiéndose a los mismos procedimientos.			

Artículo 24: Inasistencias.

Las inasistencias de los estudiantes deberán ser justificadas por el apoderado a partir de las 8:15 el mismo día o a más tardar el día siguiente a la inasistencia, por vía telefónica o presencial en Inspectoría. En el caso que el apoderado no cuente con un certificado médico que justifique la ausencia de su hijo/a, debe dejar registro de la justificación en el libro de justificaciones, esto quiere decir que las inasistencias se deben justificar con o sin certificado médico.

Según el número de inasistencias se aplicará el siguiente conducto regular:

N° de inasistencias	Tipo de falta	Procedimiento
3 inasistencias sin justificar	Leve	Se llamará al apoderado o se enviará mensaje por la aplicación Appoderados.
6 inasistencias sin justificar	Moderada	Se citará al apoderado por parte de inspectoría para generar acuerdos, apoyos y compromisos que mejoren la asistencia del estudiante al establecimiento.
Mas de 10 inasistencias sin justificar	Grave	Se realizará una visita domiciliaria por parte del equipo de convivencia escolar, para obtener más información respecto de la situación del estudiante verificando que no existiese algún tipo de vulneración de derecho del/la menor.
Mas de 20 inasistencias sin justificar	Gravísima	Se realizará la segunda visita domiciliaria por parte del equipo de convivencia escolar, para obtener más información respecto de la situación del estudiante verificando que no existiese algún tipo de vulneración de derecho del/la menor.

En el caso de encontrar estudiantes con más de 10 inasistencias y que los compromisos y acuerdos tomados en la visita domiciliaria no fueron respetados, Convivencia Escolar realizará la derivación a las redes de apoyo, siendo OLN, Triple P, Programa Lazos.

Cuando sean más de 20 días hábiles y no se ha tenido respuesta, ni justificación de su apoderado, como tampoco respuesta al visitar su domicilio; Convivencia Escolar activará el Protocolo de Actuación: Detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes y, será el Director del establecimiento quien interpondrá una denuncia por vulneración de derechos en tribunales de familia. Lo anterior es en relación con que, para ser promovido de curso, el MINEDUC exige como mínimo el 85% de la asistencia anual.

Será responsabilidad del estudiante y de su apoderado informarse de los contenidos vistos en las clases que no estuvo presente, ponerse al día con las materias, fechas de evaluaciones, solicitud de materiales, etc. Los días en los que el estudiante haya faltado. No será responsabilidad de los docentes jefes, ni de asignatura estar pendiente de entregar trabajo, o fechas de evaluaciones.

Cuando el estudiante se encuentre con licencia médica, estas deben ser remitidas al colegio como máximo al segundo día de inasistencia del estudiante a clases, (o durante las primeras 48 horas de días hábiles). Las licencias que lleguen posterior a ese plazo serán tomadas como justificaciones de la inasistencia.

Las inasistencias a evaluaciones deben ser justificadas por el apoderado, en forma presencial, en las dependencias de inspección, lo que posteriormente será comunicado al encargado/a del departamento de UTP. En el caso que la ausencia sea mayor a 5 días, el apoderado debe solicitar en inspección una hora de atención con el/la encargado/a del departamento de UTP, previa entrega del certificado o licencia médica acorde a la ausencia, estableciendo acuerdos según el Reglamento de Evaluación.

En el caso de ausencia por control médico, es necesario que el estudiante ingrese al colegio en compañía del apoderado con la certificación de la atención del profesional o la institución, que establezca la fecha y hora del servicio prestado.

Artículo 25: Permisos.

De acuerdo con la normativa vigente establecida por el MINEDUC, solo los padres, madres y apoderados titulares, suplentes y de emergencias, registrados en la ficha de matrícula, pueden retirar a su pupilo del establecimiento educacional. Se autoriza a retirar al estudiante, en casos especiales y justificados para ausentarse del establecimiento, utilizando los siguientes criterios:

- Atención de Salud previamente comunicada y respaldada por orden de atención.
- En caso de fallecimiento, enfermedad grave o accidente de un familiar directo del estudiante, el apoderado titular o suplente deberá dar aviso al establecimiento en Inspectoría.
- En situaciones que la estudiante se encuentre embarazada, para atención médica y controles pertinentes, presentando previamente una orden respectiva.
- Si la estudiante es madre, se autorizará para los horarios de lactancias, alimentación, controles o licencias pediátricos en caso de enfermedad del hijo(a).

Artículo 26: Retiro de estudiantes durante la jornada escolar.

Los estudiantes deben permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por sus padres o apoderados de forma presencial, únicas personas oficialmente facultadas para esto, quienes deberán firmar el libro de retiro. Excepcionalmente los padres podrán designar a

través de un poder simple escrito el retiro del estudiante por un tercero, se dejará consignado en el libro de retiros.

Las inspectoras de patio será las encargadas de ir a buscar al estudiante a su sala de clases, llevándolo a oficina de recepción. Se solicita respetar encarecidamente los horarios de retiro de los estudiantes ya que en horarios de recreos no se retirarán estudiantes, éstos son:

Primer Recreo: 09:30 a 09:45 horas.

Segundo Recreo: 11:15 a 11:30 horas.

Horario de almuerzo: 13:00 a 13:45 horas.

Recreo de almuerzo: 13:45 a 13:55 horas.

El retiro de estudiantes NO se hará efectivo durante los recreos, con el objeto de respetar el normal desarrollo de las labores de cuidado, supervisión y control de la disciplina en esos horarios.

En caso de que el apoderado asista en los horarios descritos anteriormente, deberá esperar a que el recreo culmine, puesto que no existe más personal que se encargue del retiro de su hijo/a; recordando además que los funcionarios no pueden abandonar sus funciones, ni tampoco dejar de cuidar a los estudiantes por realizar retiros.

Artículo 27: Representaciones.

El estudiante podrá ausentarse del establecimiento, con previo aviso, cuando concorra algún acto, evento, concurso, exposiciones, giras de estudio, representaciones extraprogramáticas, recepción de becas, premios u otro evento

donde represente al establecimiento (deporte, conocimiento, artes, etc.) que requieran de su presencia como parte de su desarrollo personal y de aprendizaje.

En los casos antes señalados que involucren la labor educativa, docentes y estudiantes deberán:

- Tener la autorización por escrito del jefe(a) de UTP para realizar la actividad pedagógica planificada fuera de las dependencias del establecimiento.
- Adjuntar nómina de los estudiantes con las respectivas autorizaciones de sus padres o apoderados o representante legal cuando sea necesario, con su firma respectiva y RUN, debiendo la autorización estipular fecha, lugar y duración de la actividad.
- Antes del inicio de la clase (recreo) el docente deberá solicitar autorización de la salida en inspectoría, registrar la asistencia en el leccionario y luego considerarla en el libro de registro de salida.
- Curso con el cual realiza la salida y/o número de estudiantes que salen a su cargo.

Especificar actividad y objetivo (coherente con la unidad o diseño curricular), lugar de destino, hora de salida y llegada (respetando el horario de clases correspondiente a la asignatura y al término de la jornada correspondiente).

Artículo 28: Uso del Uniforme.

El uniforme es un signo de unidad e igualdad, y expresión externa de adhesión a los valores y al sentido de pertenencia que el Colegio quiere instaurar en cada uno de sus estudiantes. Su uso en todas las actividades escolares, dentro y fuera del Colegio, es obligatorio.

La correcta presentación personal es expresión de cortesía y contribuye a una adecuada socialización, promoviendo los valores del respeto, compromiso, unidad y seguridad.

Es importante portar adecuadamente el Uniforme de Educación Física solo los días que corresponda la clase de Actividad Física.

Las/os inspectoras(es) será los encargados de revisar diariamente la presentación personal de los/las estudiantes, apoyados/as de los/las profesores/as jefes y de la asignatura. En caso de que los/las estudiantes no cumplan con su presentación personal, se les dará plazo para enmendar dicha observación informando a su apoderado/a. El no cumplir con el plazo entregado, se derivará al Inspector/a General quién citará al apoderado, informando del no cumplimiento con el Reglamento Interno. El/la apoderado/a se compromete a justificar en inspectoría cualquier incumplimiento al respecto, solucionando la irregularidad en el plazo establecido por inspectoría y en mutuo acuerdo con el apoderado/a, de lo contrario se colocará el incumplimiento en la hoja de vida del estudiante de persistir el problema el apoderado será citado nuevamente por Inspectoría General.

Artículo 29: El uniforme comprende:

Damas:

- Falda oficial del colegio (largo 5 cm. Arriba de la rodilla) o pantalón gris de colegio (sin apitillar).
- Polera gris institucional.
- Zapatos y/o zapatillas negras de colegio (sin terraplén, ni tacos y adornos llamativos)
- Suéter rojo (diseño del institucional).
- Polar rojo institucional.
- Calcetas grises.
- Colette, cintillo rojo o gris. (pelo tomado).
- Chaqueta, casaca o parka de color rojo, azul marino, gris o negro (Solo en temporada otoño – invierno).

Varones:

- Pantalón gris de colegio (sin apitillar).
- Polera gris institucional.
- Zapatos y/o zapatillas negras de colegio.
- Suéter rojo (diseño institucional).
- Polar rojo institucional.
- Chaqueta, casaca o parka de color rojo, azul marino, gris o negro (Solo en temporada otoño – invierno).

Accesorios del uniforme:

- Jockey rojo institucional.
- Gorro de lana o polar rojo institucional.
- Cuello de polar rojo institucional.

Artículo 30: Presentación personal varones:

- Pelo limpio, con un corte de cabello escolar que quede descubierta la parte superior del cuello de la polera y orejas, en la parte frontal el cabello tendrá como límite la ceja. No se permiten cortes de fantasías, o de moda, patilla rapada, o diseños en el corte del cabello particularmente en el casco. No se autoriza pelo teñido.
- Sin joyas, aros y/o piercing,
- Sin tatuajes a la vista.
- Uñas cortas, limpias y sin esmaltes.
- Sin cortes en la ceja.
- Uniforme limpio.

Artículo 31: Presentación personal Damas:

- Pelo limpio y tomado (No se autoriza pelo teñido).
- Sin joyas o piercing, en el caso de las damas se permiten sólo aros pequeños.
- Sin maquillaje.
- Sin tatuajes a la vista.
- Uñas cortas, limpias y sin esmaltes.
- Sin cortes en la ceja.

Artículo 32: Uniforme de Educación Física:

- Short rojo para damas y varones (5 cm. Arriba de la rodilla) Este se podrá utilizar solo para realizar la clase.
- Polera blanca institucional.
- Buzo institucional (pantalón y polerón, hay que recordar que el pantalón es sin apitillar).
- Zapatillas deportivas blancas o negras.

Atención: No se aceptará el uso de casacas, chaquetas, parkas, polar o pelerones de otro color, previa autorización por inspección. Tampoco estará permitido el uso de accesorios de vestuario como Jockeys, gorros y cuello polar dentro de la sala de clases. Cuando los estudiantes, salgan a representar al colegio en alguna actividad o acto oficial se deberá utilizar uniforme completo (desfiles, acto aniversario, campeonatos deportivos, etc.)

Los estudiantes que ingresen en el mes de octubre a nuestro establecimiento se le sugiere a los apedreaderos la adquisición del uniforme escolar, de lo contrario, se le exigirá al apoderado que utilice colores similares al uniforme institucional oficial.

El uso de uniforme escolar será obligatorio para todo el año escolar electivo, será exigible una vez transcurrido los 120 días después de lo informado en el proceso de matrícula.

La adquisición del uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

Se deja constancia que, en el momento de matrícula en el mes de diciembre de cada año, se informa del uso obligatorio del uniforme escolar, se entrega documento informativo del extracto del reglamento interno, que detalla las piezas que constituyen el uniforme escolar de damas y varones; además se complementó lo anterior a través del envío de manera digital de esta información.

Artículo 33: Sanción especial para el uso incorrecto del uniforme y la presentación personal:

La sanción por uso incorrecto del uniforme y la presentación personal durante la jornada escolar.			
LEVE	MODERADA	GRAVE	GRAVISIMA
1 a 3	3 a 6	6 a 9	más de 12
Dejar registro en Planilla de incumplimiento del uso correcto del uniforme. Al registrar la 3° falta, las inspectoras citaran al apoderado/a a una entrevista, para recopilar antecedentes del motivo de la	Dejar registro en Planilla de incumplimiento del uso correcto del uniforme. Al registrar la 6° falta, las inspectoras informan vía telefónica y/o por la Appoderados al apoderado que el estudiante se debe quedar el día jueves de esa	Dejar registro en Planilla de incumplimiento del uso correcto del uniforme. Al registrar la 9° falta, las inspectoras citaran vía telefónica y/o por la Appoderados al apoderado/a que debe participar el jueves de esa	Dejar registro en Planilla de incumplimiento del uso correcto del uniforme. Al llegar a la falta N°12, las inspectoras citaran vía telefónica y/o por la Appoderados al apoderado/a con el Inspector General, para que

falta y llegar a acuerdos, además de advertir sobre las sanciones futuras si la falta persiste.	semana después de clases 45 minutos extras para Trabajo formativo con Convivencia Educativa (dialogo Valórico y de responsabilidad)	semana de una charla normativa con inspección (dialogo de responsabilidad y respeto)	participe junto a su estudiante en una charla de sentido de pertenencia y trabajo comunitario.
Se dejará registro de las faltas en una planilla interna que manejará inspección. Se enviará al hogar con el mismo estudiante una comunicación tipo que indica la falta a la presentación personal, la cual debe regresar al día siguiente firmada por el apoderado/a. también se informará a través de la aplicación Appoderados.			

Artículo 34: Normas Dentro y Fuera de la Sala de Clases: Las riñas al interior o exterior del establecimiento deben ser evitadas por todos los actores de la comunidad educativa, ya que no son parte de una sana y buena convivencia.

Dentro del Colegio Rukalaf están prohibidos los atentados contra la propiedad del establecimiento o la propiedad privada, está prohibido los hurtos, robos, reducción de especies o destrozos; también como el porte de armas de cualquier tipo. Ante aquello se procederá de acuerdo con lo indicado a la ley.

Cualquier daño o deterioro a la infraestructura del colegio o de algún funcionario del establecimiento, el cual sea ocasionado por el estudiante, deberá ser cancelado por su apoderado o representante.

Artículo 34.1: Regulaciones dentro de la sala de clases: La sala de clases deberá mantenerse limpia y ordenada cada vez que sea utilizada; así como también deberá ser entregada en las mismas condiciones para la clase siguiente.

Los permisos para el baño son restringidos en horario de clases, no puede ir más de un estudiante a la vez al baño y el docente que haya dado permiso deberá estar pendiente de cuánto tiempo demora el estudiante en el baño, si demora mayor tiempo debe avisar y pedir que alguien lo pueda ir a buscar. Esta normativa será exceptuada para estudiantes de 1° y 2° básico. No así, los estudiantes de 3° a 8° básico no tendrán permiso para asistir al baño en los bloques de clases. Debido al resguardo personal y distractor que se ocasiona para el aprendizaje de los estudiantes. Lo mencionado anteriormente estará sujeto a excepción siempre que el estudiante traiga certificado médico explicando que necesita asistir al baño permanentemente.

No se permitirán a los estudiantes ir a buscar material pedagógico u otro elemento a las diferentes dependencias del colegio. Tampoco se permite el ingreso de estudiantes a la sala de profesores. Es importante que el docente lleve todo su material para trabajar en su clase.

Al ingresar a la sala de clases los estudiantes deben formarse afuera de ella para hacer ingreso a ésta; así como también cualquier actividad que se tenga fuera de la sala de clases, deben formarse afuera de ella y esperar las instrucciones del docente.

Al interior de la sala de clases, es importante que todos los estudiantes estén prestando la atención necesaria a lo que el docente se encuentra explicando, no se permitirá estudiantes que se encuentren sin realizar las actividades propuestas, sin cuaderno, libros, sin estuche o sin materiales. De pasar por esta situación se tendrá rápidamente que comunicar y citar a entrevista a su apoderado.

No pueden hacer ingreso los estudiantes que no estén bajo la supervisión de algún funcionario del establecimiento a otra sala que no sea la de ellos, así también como oficinas y bodegas.

Durante los recreos los estudiantes no podrán permanecer en las salas de clases, estas deben quedar cerradas con llaves.

En caso de extravío de cualquier objeto de un costo elevado y que no sea parte del proceso pedagógico, el colegio no se responsabiliza por la pérdida de éstos.

Artículo 34.2 Regulaciones sobre los recreos: El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función del Equipo de Convivencia Escolar y del Equipo Administrativo velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación.

Artículo 34.3: Regulaciones sobre el almuerzo: Los estudiantes deben almorzar en el horario indicado para ello, haciendo uso de las dependencias autorizadas para tales efectos. Es responsabilidad de los estudiantes cooperar en el orden y la limpieza de los comedores y mantener un buen comportamiento durante la hora de almuerzo.

Los/as estudiantes que almuercen en sus casas, de 1° a 4° solo podrán salir acompañados por sus apoderados/as y de 5° a 8° podrán salir solos/as siempre y cuando previamente estén autorizados por el/la apoderado/a. Los/as estudiantes de ambos niveles para salir, deberán pasar por el sistema de control de salida/ingreso.

El deber genérico de respeto y cuidado se hace extensivo a todas las actividades que los estudiantes realizan fuera del establecimiento.

Artículo 33.4: Del uso de aparatos electrónicos particulares: Para promover un clima favorable al aprendizaje, no está permitido durante la hora de clases, la utilización de aparatos electrónicos tales como; teléfonos celulares, cámaras fotográficas, aparatos reproductores de música, audífonos, relojes inteligentes, computadores o laptops, tablets, entre otros. El estudiante podrá hacer uso de los objetos mencionados solo con autorización del profesor. No obstante, es importante mencionar lo siguiente:

- En ningún caso, el colegio se hará responsable por extravío, robo, daño o pérdida de ningún objeto tecnológico o aparato electrónico que pertenezca a algún estudiante, u otro miembro de la comunidad educativa.
- No está permitido tomar fotografías o videos sin autorización en ningún área del colegio, ni enviar mensajes, imágenes o videos ofensivos o no adecuados al contexto formal escolar, ya sea por medio de redes sociales a otros miembros de la comunidad escolar, con el fin de respetar la integridad y privacidad de cada miembro de la comunidad educativa y de evitar publicaciones que puedan ser privadas u ofensivas.
- El docente retirará estos objetos en caso de que los estudiantes no cumplan con lo que se especifica en los puntos anteriores y tomará las medidas formativas y disciplinarias que correspondan. Los objetos tecnológicos deben ser entregados al Encargado/a de Inspector General, o quien él designe (inspectoras) y serán devueltos al apoderado al finalizar la jornada escolar o cuando pueda asistir el apoderado/a. Si la falta es reiterada, el dispositivo no se entregará hasta finalizar el semestre en curso.
- El estudiante está obligado a entregar los aparatos en caso de ser requeridos, en caso contrario, se citará a su apoderado para que se presente inmediatamente en el establecimiento. Los artefactos tecnológicos que son retirados a estudiantes por docentes y/o asistentes de la educación, deben ser entregados en Inspectoría General, donde permanecerán durante día, pero al término de la jornada se

dejarán guardados en la oficina de Dirección. Es el Inspector General el encargado de informar al estudiante y su apoderado/a, la medida tomada según lo dispuesto en el presente reglamento. De no poder ser contactado el apoderado, se le notificará sobre la falta por correo electrónico y/o la aplicación Appoderados y, si es necesario, la sanción correspondiente por las faltas cometidas (talleres formativos después de clases, suspensiones, etc.)

- Si el apoderado no retira el dispositivo en el plazo establecido, el Colegio no se hace responsable por el cuidado de este.

Artículo 34.5: De las ventas dentro del establecimiento: Para el colegio es fundamental propiciar un clima favorable al aprendizaje y centrar sus esfuerzos en ello. Es por esto, el comercio que involucre estudiantes no está permitido, salvo en casos especiales previa autorización de la Dirección del Colegio, siempre y cuando sea en beneficio de la comunidad. Es importante mencionar que estas situaciones no deben alterar el normal funcionamiento del colegio, en especial con respecto al cumplimiento de los horarios y deben respetar la promoción de la vida saludable.

Artículo 34.6: Suspensión no programada de clases: Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza (condiciones climáticas, condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales y otra de similar naturaleza). En estos casos, el colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo con el calendario escolar vigente. Los padres y apoderados deberán ser informados inmediatamente por los medios de comunicación oficiales.

La recuperación de clases sólo puede efectuarse en días hábiles. No está autorizado recuperar clases los sábados, salvo casos debidamente fundados y autorizados por la Jefatura del Departamento Provincial de Educación. El mismo procedimiento se aplica para las suspensiones causadas por paros, tomas, huelgas legales y otras situaciones análogas.

Artículo 34.7: Cambio de actividades: Es una medida administrativa y pedagógica aplicable a situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Artículo 35: Regulaciones sobre el uso de las dependencias del establecimiento.

Los estudiantes deben respetar las señalizaciones de seguridad y las señales de prohibición de ingresar a dependencias o lugares del establecimiento destinados al uso exclusivo de otros estamentos. El profesional responsable de prevención de riesgo, en coordinación con el Inspector General del colegio, velará por la instalación y mantención de la señalética.

Para la seguridad de los/as estudiantes y el buen funcionamiento de los espacios tales como las salas de clase, la biblioteca, laboratorios y otras dependencias, el Coordinador Administrativo pondrá en un lugar visible de dichos espacios, las normas básicas de uso, el correspondiente inventario y los horarios de funcionamiento autorizado.

Artículo 35.1: Cuidado de la Biblioteca: La biblioteca del Colegio tiene como objetivo principal promover el desarrollo cultural y académico de toda la comunidad educativa y en especial el amor por la lectura. Para ello se realizan diversas actividades: Préstamos de textos a domicilio, ingresos a biblioteca, hora de biblioteca, presentaciones de trabajo de estudiantes, presentaciones culturales, lectura de cuentos, trabajo con las familias, trabajo con los docentes préstamos de materiales educativos, entre otros.

La biblioteca es un lugar para estimular la lectura y reconocer méritos y logros de los estudiantes; en ningún caso debe ser utilizado como lugar para ejecutar una sanción, excepto una medida pedagógica que involucre investigación y uso de los textos.

Frente a cualquier deterioro o pérdida del material con responsabilidad de algún estudiante, éste tendrá que ser repuesto por el apoderado.

Cuando algún docente desee llevar al curso a la Biblioteca, deberá ser responsable de colaborar con la persona encargada del cuidado del material existente y la disciplina, por parte de los estudiantes.

Cualquier otra normativa interna del establecimiento frente al ingreso de los estudiantes, fuera de los principios establecidos en este Reglamento y contraria a la normativa educacional vigente se entenderá como no aplicable y quedará sin efecto.

Artículo 35.2: Cuidado del Laboratorio de Enlaces: En el laboratorio se debe propiciar un ambiente respetuoso y de colaboración.

No está permitido comer ni beber líquidos dentro del laboratorio, como tampoco el ingreso a juegos, redes sociales y páginas para adultos.

Todos los usuarios deben tratar todos los equipos y aparatos con cuidado, y en caso de destrozo por mal uso, la persona responsable deberá reponer los daños o pérdidas que se ocasionen.

El laboratorio de enlaces es un espacio de uso común, por esta razón, el docente que desee realizar una clase planificada en dicha dependencia debe agendar su uso con la Encargada de UTP.

Artículo 35.3: Del aseo y conservación del colegio y sus materiales: Cuidar los bienes propios y ajenos es señal de respeto y cortesía. Creemos que, si en una comunidad se descuida la limpieza, el orden o se permite la proliferación de destrucción de los espacios, a la larga se irá perdiendo el respeto a las normas básicas de convivencia.

Todos los bienes materiales e infraestructura del colegio están al servicio y disposición de nuestros estudiantes. El colegio procura mantener un ambiente cuidado y ordenado para que sus actividades se desarrollen en las mejores condiciones.

Al respecto, se deberán cumplir las siguientes normas:

- En caso de que un estudiante provoque algún daño en bienes muebles (ej. Mesas, sillas, pizarra, colchonetas) y/o inmuebles (ej. Infraestructura, jardines, muebles de baño), voluntaria o involuntariamente, deberá comprometerse a reparar, limpiar o reponer el bien destruido. En estos casos, se procederá a determinar las medidas disciplinarias correspondientes, de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento.
- Se espera que todos los estudiantes cooperen con la mantención del aseo de sus salas de clases, sus patios, y todo espacio de uso común; ej. Recojan papeles, aunque no los hayan botado, participen en campañas de limpieza, reciclaje, y otras iniciativas de formación de hábitos de cuidado del medioambiente.

Artículo 36: Cumplimiento destacado.

El establecimiento reconoce a los estudiantes que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la disciplina escolar, con el fin de reforzar las actitudes que contempla este reglamento. Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo con la edad de los estudiantes y al tipo de conducta a reforzar.

Artículo 36.1: Felicitación Verbal: El profesor de asignatura y/o profesor jefe, inspectores, directivos y asistentes podrán entregar un mensaje oral a las conductas positivas destacadas en el estudiante.

Artículo 35.2: Registro de Anotación y/o Refuerzo Positivo: El profesor de asignatura y/o profesor jefe, inspectores, directivos podrá entregar

un estímulo (timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, medallas, diplomas, etc.) o anotación positiva a aquellos estudiantes que mantengan una conducta destacada de acuerdo según los procedimientos establecidos por el mismo docente.

Mensaje de felicitaciones por Asistencia Destacada (97 a 100%).
(Encargada de SAE)

Mensaje de felicitaciones por Rendimiento Académico (por UTP)

Mensaje de felicitaciones por parte convivencia escolar y/o profesor jefe.

Se podrá reconocer al curso que registre anotaciones positivas a nivel general e individual en cada semestre a propuesta del profesor jefe respectivo al equipo Directivo. Los estímulos podrán ser:

Diploma de honor entregado por el profesor jefe.

Asistir un día del mes siguiente con vestimenta casual (previa autorización por dirección).

Artículo 36.3: Estudiante Galardonado: Es aquel estudiante que ha sido destacado o ha tenido participación distinguida en instancias de representación del establecimiento en concursos, certámenes, competencias deportivas, artísticas o científicas fuera del establecimiento, logrando un reconocimiento por su participación.

Artículo 36.4: Estudiante Integral: Se define como aquel estudiante que ha logrado desarrollar y evidenciar valores, comportamiento, apoyo familiar, crecimiento humano, y otras actitudes positivas que enaltecen y complementan su formación académica. Este reconocimiento será entregado en la ceremonia de honor y corresponderá a los cursos de 1° a 7° básico.

Artículo 36.5: Estudiante Resiliente: Se define como aquel estudiante que ha logrado sobreponerse a dificultades de tipo académicas, familiares u otras. Desarrollando sus potencialidades fomentando un espíritu positivo y convirtiendo la dificultad en una oportunidad de aprendizaje. No es requisito tener un rendimiento sobresaliente, ya que; involucra la superación, la constancia, el

esfuerzo y disposición para alcanzar metas. Este reconocimiento será entregado en la ceremonia de honor y corresponderá a los cursos de 1° a 7° básico.

Artículo 36.6: Reconocimiento al mejor rendimiento: Se define como aquellos estudiantes que al finalizar el año lectivo se destacan por poseer el mejor promedio u obtener la primera licencia de sus cursos. Este reconocimiento será entregado en la ceremonia de honor y corresponderá a los cursos de 1° a 7° básico.

Artículo 35.7: Estímulos Licenciatura: Serán reconocidos los estudiantes en la ceremonia de licenciatura que durante la permanencia en el establecimiento y el año escolar se hayan destacado en:

- Rendimiento Académico. (3 primeras licencias)
- Trayectoria.
- Mejor desempeño en asignaturas.
- Premio a la resiliencia.

Artículo 36.8: Estudiante Rukalafino: Se define como aquel estudiante que durante toda su estancia y trayectoria en el establecimiento ha logrado cumplir con los valores, perfil, expectativas e imagen del espíritu de nuestro establecimiento, condecorando y premiando así al estudiante y su familia por el compromiso con el establecimiento y su formación, y haber cumplido fielmente lo que se expone en nuestro proyecto educativo institucional. Este reconocimiento será entregado en la ceremonia de licenciatura y corresponderá al 8° básico.

12. DE LA APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 37: Aprobación.

El Consejo Escolar es el organismo encargado de aprobar el Reglamento Interno.

Artículo 38: Modificaciones.

Cualquier modificación al reglamento interno, deberá ser presentado al Consejo Escolar, y aprobado por éste. Siempre y cuando cumpla con los lineamientos de la legislación educacional vigente.

Artículo 39: Actualización.

Cada año, el reglamento será revisado por toda la comunidad, con el fin de realizar un proceso participativo y transparente, el Encargado de convivencia escolar planificará las jornadas de revisión por estamentos, en donde se recogerán las sugerencias de la comunidad educativa.

Artículo 40: Difusión.

El reglamento interno será difundido en la página web del colegio, que podrá ser descargado libremente. Se mantendrá una copia impresa en la recepción del establecimiento, disponible para quien lo desee leer.

El Reglamento Interno estará vigente inmediatamente una vez difundido en el SIGE.

13. DEBERES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO RUKALAF, ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS.

El cuerpo directivo, docente, administrativos y de servicios se encuentra constituido por:

- **Docentes**
- **Asistentes de la Educación**
- **Auxiliares de servicio**
- **Entre otros cargos afines.**

Tareas, actividades y responsabilidades por cargo.

Artículo 41: Director: Es el docente que, como jefe del Establecimiento educacional, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento de este, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 41.1: Son deberes del Director:

- Adherir a los valores institucionales.
- Transmitir confianza y credibilidad.
- Ser un mediador/a especialmente sensible a la diversidad.
- Resolver conflictos en forma autónoma y asertiva.
- Reconceptualizar su mirada, en diálogo con otros/as (en relación con la educación Laica).
- Valorar la diversidad positivamente y concebirla como una riqueza.
- Capacidad de dirigir comunidades de aprendizaje con visión compartida.
- Capacidad para hacer dialogar las lógicas de sentido y sustentabilidad.
- Promover los valores institucionales.
- Animar a la comunidad en coherencia con la Propuesta Educativa.

- Transmitir confianza y credibilidad en sus decisiones (para lograrlo es imprescindible la coherencia entre el pensar y el vivir, entre el decir y hacer).
- Ejercer un estilo de liderazgo cercano, accesible y presente en la vida cotidiana del colegio.
- Promover el trabajo colaborativo al interior de la comunidad educativa.
- Promover y crear condiciones para que la persona viva conforme su dignidad, interioridad y relacionalidad.
- Promover un clima laboral que favorezca el sentido de pertenencia y la gratificación en el desempeño de las funciones personales.
- Suscitar conversaciones generativas y coordinar acciones en forma cooperativa.
- Ejercer un estilo de autoridad basado en las competencias profesionales puestas al servicio de la comunidad.
- Propicia a la participación corresponde y las relaciones de reciprocidad.
- Buscar la unidad en la acción.
- Reflexionar acerca de las dinámicas sociales, políticas y económicas, especialmente aquellas que impacten en la comunidad escolar.
- Proyectar una imagen positiva de la institución dentro y fuera del establecimiento.
- Representar el colegio en los lugares y actividades que sean necesarias, relacionadas con su cargo.
- Establecer redes de apoyo con los diversos organismos y personas en relación con los objetivos institucionales y colaborar con la comuna.
- Cautelar los aspectos protocolares en las actividades internas de la comunidad escolar y también con otras instituciones.
- Propiciar la participación del colegio en la comunidad local.
- Convocar y presidir el Equipo Directivo.
- Establecer y favorecer canales fluidos de Información y comunicación con todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Cautelar que la información sea oportuna, pertinente y sirva de insumo para la toma de decisiones.

- Escuchar y atender las inquietudes del personal del colegio.
- Mantener una comunicación permanente y oportuna con el Centro de estudiantes y el Centro de Padres.
- Implementar mecanismos para tener información acerca de las familias y su grado de satisfacción con la institución.
- Propiciar políticas para tener información que permitan conocer la realidad del entorno del colegio.
- Supervisar la puesta en marcha de los proyectos pedagógicos que hayan sido asumidos por el colegio.
- Supervisar la implementación de los programas y planes de las diferentes estrategias.
- Favorecer la interacción entre las distintas áreas y equipos que intervienen en el proceso de enseñanza de aprendizaje de los/las estudiantes.
- Dirigir, impulsar y fiscalizar la programación, planificación, monitoreo y evaluación de la acción académica del colegio.
- Promover procesos de retroalimentación y mejora en los ámbitos más débiles.
- Orientar, coordinar y supervisar el proceso de admisión de estudiantes y familias nuevas al colegio.
- Cautelar que los procesos educativos estén alineados con la propuesta educativa el PEI.
- Modelar y proveer un estilo de relación abierta y constructiva.
- Coordinar y Monitorear PME del establecimiento educacional.
- Promover la formación y garantizar la representatividad de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- Presentar a la Comunidad Educativa la Cuenta Pública anual.

Artículo 42: Jefe/a de Unidad técnico-Pedagógica: Es el docente responsable de asesorar al Director/a en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Artículo 42.1: Son deberes del Jefe/a de Unidad Técnico-Pedagógica:

- Gestionar, coordinar y promover el Desarrollo Profesional Docente.
- Dirigir el proceso de evaluación docente.
- Difundir el PEI, reglamentos, planes y protocolos del establecimiento, asegurando la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Supervisar la implementación de los programas en el aula.
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Organizar el curriculum en relación con los objetivos del PEI.
- Asegurar la planificación de planes y programas.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo del curso.
- Mejorar las estrategias en relación con los resultados.
- Monitorear y evaluar metas del PME.
- Supervisar y controlar el plan de acción del Establecimiento, en relación con el currículo, evaluación, promoción, documentos, informes, pruebas y ensayos.
- Dirigir los consejos técnicos que le competen.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la coordinación, las actividades correspondientes del proceso de aprendizaje-enseñanza.
- Asesorar a los docentes en el uso, manejo y cumplimiento de los reglamentos de evaluación y promoción.
- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudios de las diferentes asignaturas.
- Asesorar y supervisar la aplicación del Reglamento de Evaluación.
- Confeccionar el Reglamento de Evaluación según el decreto 67 de evaluación, calificación y promoción.
- Organizar y definir acciones para el mejoramiento continuo de los docentes, a través del Plan Local de Formación Docente.

Artículo 43: Inspector/a General: Es el docente u otro profesional responsable de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de la inspección, velando porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia a través del cumplimiento al Reglamento Interno de la Institución y de los principios de la conducta cívica. Trabaja directamente con profesores, estudiantes, padres y apoderados.

Artículo 43.1: Son deberes del Inspector/a General:

- Coordinar y supervisar las actividades del Establecimiento educacional.
- Velar por el cumplimiento el Reglamento Interno en la disciplina y Convivencia Escolar del establecimiento.
- Controlar la disciplina de estudiantes, exigiendo los hábitos de puntualidad, respeto y sana convivencia.
- Colaborar con el departamento de convivencia escolar en las intervenciones, actividades y acciones del plan de trabajo anual.
- Cumplir órdenes emanadas de la dirección del Establecimiento.
- Llevar el registro de seguimiento de los estudiantes, salida de cursos y otros indicados por la dirección, siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Autorizar la salida extraordinaria de estudiantes.
- Controlar la realización de actividades culturales, sociales y deportivas.
- Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del Establecimiento (almuerzo).
- Velar por la buena presentación de los estudiantes.
- Colaborar en la revisión de los libros de clases y/o documentos.
- Participar de las reuniones del Equipo de Gestión.
- Cuidar que el establecimiento sea un lugar seguro especialmente para los(a) estudiantes.
- Autorizar la entrada de personas ajenas al establecimiento, al recinto y a las clases.

- Estimular los logros positivos de los estudiantes, docentes y no docentes.
- Supervisar el funcionamiento del servicio de enfermería, especialmente en situaciones de emergencia.
- Supervisar diariamente el cuidado del mobiliario escolar o velar por su pronta reparación y/o reposición.
- Controlar e informar diariamente a Dirección sobre el cumplimiento horario de cada funcionario.
- Atender apoderados cuyos pupilos presentan conductas que afectan la sana convivencia y requieran de un seguimiento especial. Además, atender a los apoderados que asistan a justificar y/o requieran de alguna ayuda.
- Supervisar permanentemente la mantención adecuada de la Seguridad e Higiene del Colegio.
- Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de piso y patio.
- Programar y coordinar las labores de enfermería.
- Integrar el equipo de evaluación del desempeño docente y administrativo.
- Cumplir los órdenes técnicos pedagógicos emanados de Dirección.
- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.
- Asesorar a la dirección en el ámbito que le compete.
- Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.
- Integrar el comité de convivencia escolar.
- Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas del Colegio.
- Controlar el correcto uso y mantención de las dependencias del colegio en las actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil.
- Planificar, coordinar y dirigir consejos de profesores de carácter disciplinarios.
- Mantener una vigilancia permanente del panel de llaves de las dependencias del colegio.

- Informar y coordinar las atenciones de accidentes escolares y del personal que labora en la unidad educativa, para efectos de los seguros correspondientes.
- Estudiar y precaver riesgos de incendios y temblores.
- Coordinar, supervisar y llevar un Registro del Plan de Seguridad Escolar del colegio con el Encargado PISE.
- Vigilar el cumplimiento del trabajo y cubrir las suplencias de profesores.
- Firmar las comunicaciones de apoderados, cuando son de mayor gravedad.
- Programar los horarios de clases y de colaboración, previa consulta a Dirección.
- Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.
- Programar y coordinar las labores de enfermería.
- Velar por la buena presentación y aseo del Colegio.
- Llevar el control de asistencia de los/as estudiantes.
- Integrar el equipo de Gestión.
- Resguardar las condiciones Higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.
- Integrar el Comité Paritario.
- Mantener actualizado los antecedentes personales de los estudiantes.
- Mantener actualizado el Reglamento Interno.
- Responsable del Inventario de los bienes materiales de establecimiento (cada estamento debe dar cuenta de los bienes materiales a sus cargos)

Artículo 44: Encargada de asuntos estudiantiles, SAE y apoyo

Administrativo: Gestionar y coordinar los procesos relacionados con los asuntos estudiantiles y el Sistema de Admisión Escolar (SAE), asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes. Además, brindar apoyo administrativo eficiente para garantizar el buen funcionamiento de las actividades del establecimiento educacional.

Artículo 44.1: Son deberes del Encargado/a de Asuntos Estudiantiles:

- Mantener al día la asistencia y firmas en los libros de clases.
- Tener al actualizado el panorama de antecedentes padres, madres y estudiantes.
- Controlar registro de asistencia diaria en los Libros de clases digital y físico, también el Sistema de comunicaciones de la plataforma digital.
- Controlar la actualización la ficha personal de los/as estudiantes.
- Encargada de matrículas (altas y bajas).
- Organizar, coordinar y ejecutar el proceso de matrícula de los estudiantes.
- Reconocimiento mensual el curso mejor asistencia.
- Encargada de cerrar la asistencia de todos los meses.
- Apoyar en la generación de oficio Salidas Pedagógicas si lo es requerido.
- Apoyar por el cumplimiento y realización del Protocolo de acción de Emergencia, evacuación y seguridad escolar.
- Atender y Supervisar diariamente las labores del Cuerpo de auxiliares.
- Ordenar, Supervisar y Controlar el orden en el comedor en el horario de almuerzo.
- Mantener el diario Mural con informaciones relevantes al área que le compete en coordinación con inspectoras.
- Asesorar permanentemente a la dirección en el ámbito que le compete.
- Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.
- Atender los procesos estudiantiles con instituciones externas (CESFAM, JUNAEB, TNE, etc.) y con los distintos departamentos del colegio.
- Encarga de llevar las actas en los consejos escolares y del Equipo de Gestión.
- Participar activamente en diferentes espacios y actividades que desarrolla el establecimiento durante el año escolar, ajustándose a los lineamientos y solicitudes que provienen de las distintas comisiones.
- Mantener siempre una actitud positiva de colaboración, proactividad, comunicación efectiva, compromiso, respeto, voluntad y de visión estratégica en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Capacitarse en su área de desempeño.

- Tener compromiso y sentido de pertenencia con la institución.
- Proyectar positivamente la imagen de la institución en los diferentes espacios en que interactúa.
- Expresar voluntariamente su deseo de involucrarse en las campañas de mejoramiento de la institución.
- Organizada en el manejo de las actividades inherentes a su cargo.
- Manifestar disponibilidad para la cualificación permanente.
- Encargada del Sistema de Admisión Escolar.

Artículo 45: Encargado/a de Convivencia Escolar: Es el profesional encargado de dirigir, supervisar, entre otras tareas el plan y el área de convivencia escolar, se detallan las responsabilidades y tareas a continuación.

Artículo 45.1: Son deberes del Encargado/a de Convivencia Escolar:

- Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el establecimiento, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
- Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
- Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar.
- Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.
- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a la Política Nacional de Convivencia Educativa y las medidas que determine el Consejo Escolar.

- Organizar y definir acciones que impartan un sano desarrollo sexual y, de una formación afectiva y de género que aporten conductas de autocuidado a través del Plan de sexualidad, afectividad y género.
- Organizar y definir acciones que refuercen el desarrollo de la ciudadanía, a través del Plan de Formación Ciudadana.
- Elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- Informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
- Investigar cualquier situación que atente contra la buena convivencia.
- Apoyar en el cumplimiento del reglamento de convivencia escolar y los protocolos de actuación en situaciones presentadas.
- Asistir a las reuniones comunales de Convivencia Educativa.
- Coordinar el buen funcionamiento de las aulas de Bien Estar.
- Asesorar especialmente a los profesores jefes en su función con los(a) estudiantes, a través de la Jefatura y Consejo de Curso, proporcionándole material de apoyo para su labor.
- Liderar el equipo Multidisciplinario de Convivencia Educativa.

Artículo 46: Psicóloga/o de Convivencia Educativa: Es la profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de diversas estrategias propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado. Entre las funciones que desarrollará el profesional son:

Artículo 46.1: Son deberes del Psicólogo/a de Convivencia Educativa:

- Desarrollar estrategias para prevenir problemas conductuales y alteraciones emocionales a través de programas específicos como fomento de la autoestima, desarrollo de habilidades sociales, entre otros.
- Entrevistas con estudiantes solicitadas por los docentes de Aula y directivos del establecimiento educacional.

- Realizar talleres con estudiantes, apoderados y docentes del establecimiento educacional.
- Colaborar en programas cuyos objetivos estén orientados al mejoramiento de la comunidad escolar, aportando desde la mirada de la Psicología.
- Colaborar en la implementación de acciones y planes de convivencia.
- Participar de manera activa en el Diseño, implementación y evaluación de los planes generales y específicos que existen en Convivencia Educativa.
- Levantar indicadores socioeducativos y socioemocionales de la institución educativa.
- Entregar orientación y asesoría a los profesores o funcionarios, para potenciar habilidades intelectuales y socio afectivas para los estudiantes y apoderados.
- Detectar con antelación las necesidades de los estudiantes para diseñar un plan de acción que mejore su experiencia formativa, así como otras habilidades psicológicas.
- Involucrar la promoción de valores y disciplina, así como la prevención e intervención de posibles problemas, por ejemplo: violencia o el acoso.
- Realizar intervenciones socioeducativas que influye en la vida académica de los estudiantes para darles un correcto apoyo.
- Apoyar de manera transversal las necesidades que pueda requerir el establecimiento.
- Prever medidas para evitar posibles problemas familiar e institucional en el que se desenvuelven los estudiantes del colegio.
- Proponer modelos formativos con la finalidad de asesorar a las familias y aumentarla calidad de vida del estudiantado.
- Apoyo a Convivencia Educativa en prevención de la deserción escolar detectando a tiempo los posibles motivos que la causan.

Artículo 47: Trabajador/a Social: La Trabajadora Social cumple un rol fundamental en la promoción del bienestar integral de los estudiantes, abordando factores socioeconómicos, familiares y emocionales que puedan afectar su proceso educativo. Su labor se centra en la intervención social, la articulación de

redes de apoyo y el fortalecimiento del vínculo entre la escuela, la familia y la comunidad.

Artículo 47.1: Son deberes del Trabajador Social:

Intervención con Estudiantes y Familias:

- Identificar y evaluar las necesidades socioeconómicas y emocionales de los estudiantes.
- Realizar entrevistas, visitas domiciliarias y diagnósticos sociofamiliares.
- Diseñar y ejecutar estrategias de intervención para mejorar el bienestar y permanencia de los estudiantes en el sistema escolar.
- Derivar y coordinar el acceso a redes de apoyo (psicólogos, médicos, servicios sociales, etc.).

Apoyo en la Prevención y Convivencia Educativa:

- Trabajar en la prevención del abandono escolar, violencia intrafamiliar, abuso infantil, consumo de drogas y otros factores de riesgo.
- Implementar programas de promoción de la sana convivencia escolar.
- Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.

Coordinación con Redes de Apoyo Externas:

- Gestionar ayudas sociales y beneficios para estudiantes en situación de vulnerabilidad (becas, alimentación, salud, vivienda, entre otros).
- Establecer vínculos con instituciones gubernamentales y ONG que brinden apoyo a la comunidad escolar.
- Articular acciones con organismos de protección infantil, tribunales de familia y servicios sociales cuando sea necesario.

Trabajo en Equipo con la Comunidad Escolar:

- Colaborar con directivos, docentes y asistentes de la educación en la identificación y abordaje de problemáticas sociales.

- Apoyar la formación de los docentes en estrategias para trabajar con estudiantes en situación de vulnerabilidad.
- Participar en reuniones de equipo multidisciplinario para diseñar planes de apoyo a estudiantes.

Promoción del Bienestar Estudiantil y Familiar:

- Realizar talleres y charlas dirigidas a estudiantes, familias y docentes sobre temáticas de interés social (derechos de la infancia, crianza positiva, resolución de conflictos, entre otros).
- Fomentar la participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos.
- Apoyar en la resolución de conflictos y en la mediación entre estudiantes, docentes y familias.

Artículo 48: El Coordinador de PIE: Profesional encargado de coordinar el proyecto de integración que maneje la normativa vigente relacionada con las NEE. El PIE es una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales, en el contexto del aula común, a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de todos y cada uno de los estudiantes.

Artículo 48.1: Son deberes del Coordinador de PIE:

- Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas.
- Coordinar anualmente la confección de planes de acción, del programa y de cada uno de los profesionales participantes.
- Coordinar los tratamientos específicos que requieran los estudiantes con NEE (Neurológicos, Oftalmológicos, Kinésicos, Fonoaudiológicos, Psicológicos, entre otras).
- Realizar Reuniones Mensuales de Coordinación, Bimensuales por Departamento, según discapacidad.

- Gestionar instancias de capacitación entre profesionales especialistas.
- Evaluar, junto al equipo multidisciplinario, el nivel de cumplimiento de metas del P.I.E. y de cada uno de los profesionales participantes.
- Otorgar asesoría técnica especializada, en conjunto con los profesionales especialistas y los profesores de aula, con relación al diseño de las adecuaciones curriculares como la respuesta educativa que requieren los estudiantes con alguna necesidad educativa o bien, barreras para acceder al aprendizaje.
- Coordinar las acciones de comunicación sobre inclusión, conocimientos sobre el tema a la comunidad y velar junto con el equipo interdisciplinario sobre la aceptación de la diversidad.
- Favorecer instancias de perfeccionamiento, formal e informal, de los miembros del equipo interdisciplinario.
- Generar actividades de sensibilización, educación, información y participación dirigido a los beneficiarios directos e indirectos del P.I.E., como también a organizaciones de la comunidad.
- Cumplir acciones de coordinación entre los distintos estamentos involucrados, para evaluar el proceso de inclusión y grado de participación del estudiante con necesidad educativa y diversidad funcional en su medio escolar y detectar nuevas necesidades que requieran apoyo.
- Velar por la ejecución de las acciones programadas, por los distintos estamentos.
- Mantener sistemas información efectivos entre los establecimientos y la coordinación o entre el equipo interdisciplinario y la dirección y UTP del establecimiento que tiene un P.I.E., entre los distintos profesionales participantes y entre éstos y los directivos del o los establecimientos.
- Ejecutar acciones que propendan a correctas derivaciones desde el profesorado.
- Orientar y supervisar el correcto desarrollo del programa de intervención pedagógica de cada estudiante integrado.
- Lograr el cumplimiento de las metas propuestas, con relación a los niveles de aprendizajes escolares esperados.

- Generar convenios con instituciones de la red asistencial y con personas naturales y/o jurídicas, con el objetivo de otorgar prestaciones complementarias a estudiantes beneficiados.
- Lograr una articulación adecuada dentro del P.I.E. y con la red generada.
- Realizar talleres de asesoría a padres y apoderados de estudiantes con NEE, con el objetivo de involucrarlos en el programa de intervención que se lleva a cabo con sus hijos, considerando y atendiendo a sus necesidades, expectativas e intereses.
- Orientar a los padres y apoderados con relación a los beneficios legales: Inscripción en el registro nacional de la discapacidad, beneficios médicos (COMPIN), leyes laborales, declaración de interdicción, entre otros.
- Mantener los documentos, registros y diagnósticos de todos los/as estudiantes, actualizados.
- Entregar información estadística y de atención a estudiantes.
- Elaborar anualmente un Proyecto de presupuesto del P.I.E. y un plan de inversiones, que contemple materiales e insumos para estudiantes y profesionales.

Artículo 49: El Educador/a Diferencial: Es el profesional de área de Educación Especial que velar por la temprana atención a niños/as con necesidades educativas especiales (NEE) tanto transitorias (durante alguna etapa de su escolaridad) como permanentes (durante toda su escolaridad)

Artículo 49.1: Son deberes del Educador/a Diferencial:

- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE.
- Diseñar, organizar y sensibilizar a la comunidad educativa respecto a estrategias institucionales relacionadas con la estimulación de los estudiantes, orientada a la prevención y atención de las NEE.
- Diseñar un plan de apoyo psicopedagógico para los estudiantes con NEE.

- Monitorear y observar de manera permanente el progreso de los aprendizajes de los estudiantes con NEE en colaboración con el docente de aula.
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los recursos disponibles en el aula de recursos y aula común.
- Conservar actualizados los expedientes de cada estudiante con los Formularios Únicos Obligatorios (PIE).
- Mantener bitácora que muestre avances y resultados individuales de estudiantes a su cargo.
- Velar por la confiabilidad y el buen uso de la información de estudiantes y sus familias.
- Elaborar las adaptaciones curriculares individuales junto con los docentes de aula común, cada vez que sea necesario y acorde a las particularidades de cada caso.
- Asesorar sistemática y periódicamente a los profesores de aula en relación con el Plan Educativo Individual de cada estudiante con NEE.
- Participar de los Consejos Técnicos de Profesores.
- Apoyar en los cambios que se implementen al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento en su área.
- Coordinar y participar en las instancias técnicas pedagógica del Establecimiento referida a acciones de prevención de problemas de aprendizaje y capacitación sobre NEE.
- Informar y orientar al grupo familiar de estudiantes con NEE con respecto al avance pedagógico y a la normativa vigente.
- Confeccionar un cronograma de adquisición de recursos didácticos específicos.
- Mantener informada a la U.T.P. y coordinación PIE sobre los avances y requerimientos del programa PIE a través de una reunión mensual.
- Es tarea del Coordinador PIE velar por el buen funcionamiento de todos los aspectos anteriormente mencionados.

Artículo 50: Psicólogo/a de PIE: Es la profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presentan NEE, derivados de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

Artículo 50.1: Son deberes del Psicólogo/a de PIE:

- Evaluar psicométricamente a los estudiantes que sean derivados por el profesorado, PIE, o la dirección del establecimiento.
- Trabajar en conjunto con profesores y equipo PIE los factores que inciden en el aprendizaje de los niños y poder estimular en estos sus habilidades cognitivas para que puedan superar sus dificultades.
- Apoyar dentro del aula de recursos a los estudiantes que presenten Necesidades de tipo permanentes, dificultades emocionales y/o conductuales, atendiéndolos de manera individualizada y cumpliendo con su plan específico de apoyo.
- Realizar en conjunto a la fonoaudióloga talleres para reforzar habilidades lingüísticas y cognitivas dentro del aula común y apoyar a todos los estudiantes.
- Efectuar en los tiempos previamente establecidos por la coordinación PIE, el cumplimiento de los plazos de la entrega de informes, llenado de registros, trabajo colaborativo, etc. y otras actividades que involucra la implementación del Programa de Integración Escolar.
- Informar y orientar al grupo familiar del estudiante con NEE con respecto a sus avances emocionales y sociales en el ámbito individual y grupal.
- Mantener informada a la coordinadora de P.I.E sobre los avances y requerimientos del programa PIE a través de una reunión mensual.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.

Artículo 51: Fonoaudiólogo/a: Es el profesional que está a cargo de la evaluación de los aspectos lingüísticos de los estudiantes.

Artículo 51.1: Son deberes del Fonoaudiólogo/a:

- Realizar la evaluación y reevaluación clínica considerando aspectos anatomofuncionales, desarrollo de lenguaje (expresivo-comprensivo) y habla, de forma trimestral a los estudiantes que ingresan y se mantienen en integración escolar, consumando para ellos las entrevistas con las familias y docentes, formulario único de ingreso o reevaluación, informes para la familia, plan educativo de intervención individual e informes de estado de avance.
- Apoyar dentro del aula de recursos a estudiantes que presenten Trastornos del Lenguaje y Necesidades de tipo permanentes, atendiéndolos de manera individualizada y cumpliendo con su plan específico de apoyo.
- Realizar en conjunto a la psicóloga talleres para reforzar habilidades lingüísticas y cognitivas dentro del aula común y apoyar a todos/as los/as estudiantes.
- Efectuar en los tiempos previamente establecidos por la Coordinación PIE, el cumplimiento de los plazos de la entrega de informes, llenado de registros, trabajo colaborativo, etc. y otras actividades que involucra la implementación del Programa de Integración Escolar.
- Participar en instancias del proceso de sensibilización y capacitación, relacionadas con su área, dirigida a los beneficiarios directos e indirectos del P.I.E.
- Orientar a los profesores especialistas, con relación al plan individual y grupal.
- Orientar a los profesores de aula común, diferenciales y directivos, respecto de las alteraciones de lenguaje que se observan en estudiantes del o los establecimientos atendidos.
- Orientar y asesorar a las familias de los estudiantes integrados por lenguaje, respecto de diagnóstico, tratamiento y manejo en el hogar y comunidad.

- Participar activamente en reuniones Internas y Externas del P.I.E.

Artículo 52: Kinesiólogo/a: Profesional responsable de los procesos de intervención y apoyo en refuerzo psicomotor, muscular y de terapia física a nivel individual y grupal de estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar (PIE).

Artículo 52.1: Son deberes del Kinesiólogo/a:

- Registrar diariamente bitácora de trabajo con las actividades realizadas con estudiantes, docentes, apoderados, entre otros.
- Planificar a través de objetivos y actividades de manera, semanal, quincenal o mensual ajustándose a los requerimientos solicitado por su coordinación.
- Elaborar informes de los estudiantes evaluados según formato y plazos determinados por la coordinación PIE y entregar con su respectivo protocolo a coordinador/a del establecimiento para incorporar a la carpeta del estudiante.
- Elaborar semestralmente (abril y julio) “Plan de apoyo” para cada estudiante del programa que lo requiera, según formato y plazos establecidos por coordinación PIE.
- Informar y orientar a los padres y/o apoderados sobre los procesos de intervención y avances obtenidos al término de cada semestre, consignando la información en la bitácora de trabajo.
- Incorporar información de los estudiantes intervenidos en los informes para la familia.
- Intervenir en aula común de los cursos integrados, apoyando al docente de aula y profesor diferencial según requerimientos del establecimiento.
- Orientar a los docentes de aula, sobre estrategias a utilizar en el aula referida a los diagnósticos de cada estudiante, registrando las respectivas orientaciones en bitácora de trabajo.

- Realizar labores administrativas tales como: elaboración de informes, atención de apoderados, planificación de talleres, reuniones y otros, priorizando horarios no lectivos.
- Participar activamente en el desarrollo del trabajo colaborativo del equipo de aula (sujeto a horario del profesional).
- Participar activamente en las reuniones semanales del equipo multidisciplinario PIE, abordando temas atinentes al proceso de intervención a estudiantes del programa.
- Elaborar y ejecutar a lo menos 3 talleres semestrales, calendarizados en el “plan de acción PIE”, orientados al trabajo con profesores, estudiantes, padres y/o apoderados y otros actores de la comunidad educativa.
- Dar aviso ante cualquier vulneración de derechos de acuerdo con el “protocolo de actuación” del establecimiento, según manual de convivencia escolar.
- Velar por la confidencialidad y seguridad de la documentación de los estudiantes del Programa.
- Asistir a las convocatorias de capacitación dando cumplimiento a los requisitos de participación y aprobación.
- Participar activamente en diferentes espacios y actividades que desarrolla el establecimiento durante el año escolar, ajustándose a los lineamientos y solicitudes que provienen de las distintas comisiones.
- Mantener siempre una actitud positiva de colaboración, proactividad, comunicación efectiva, compromiso, respeto, voluntad y de visión estratégica en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Capacitarse en su área de desempeño.
- Tener compromiso y sentido de pertenencia con la institución.
- Proyectar positivamente la imagen de la institución en los diferentes espacios en que interactúa.
- Expresar voluntariamente su deseo de involucrarse en las campañas de mejoramiento de la institución.
- Organización en el manejo de las actividades inherentes a su cargo.
- Manifestar disponibilidad para la cualificación permanente.

- Respetar en cada momento los conductos regulares según establecidos por la institución.

Artículo 53: Terapeuta Ocupacional: Abordar las necesidades motoras, sensoriales y cognitivas que afectan el acceso o la participación en el plan de estudios.

Diseñar actividades y/o tareas para el desarrollo de habilidades y destrezas motoras, de procesamiento y de comunicación e interacción.

Artículo 53.1: Son deberes del Terapeuta Ocupacional:

- Trabajo de codocencia en los niveles de enseñanza Básica.
- Trabajo de apoyo específico a estudiantes con NEE en aula de Recursos.
- Trabajo colaborativo en equipos multidisciplinario.
- realiza la evaluación y determinación de las necesidades educativas especiales definiendo el perfil psicomotor, ocupacional y funcional de cada estudiante.
- Realiza la evaluación y diagnóstico a estudiantes con NEE derivadas de alteraciones de las capacidades motrices funcionales y de necesidades sociolaborales.
- Entrega apoyos y orientaciones específicos a nivel individual y grupal, dentro y fuera del aula, a toda la comunidad educativa para la óptima maduración de la integración sensorial, siendo las respuestas adaptativas la expresión de esta maduración.
- Planifica e implementa el plan de apoyo específico, individual y/o grupal, abordando objetivos/habilidades funcionales, participación social, potenciales y adaptación al medio.
- Identifica barreras de accesibilidad del espacio físico y selecciona mobiliario y equipamiento para su modificación, realizando las adaptaciones necesarias.
- Participa en la orientación y reorientación profesional, así como en el análisis ocupacional de las actividades de los trayectos preprofesionales.

- Colabora, apoya y orienta a docentes y a la familia en su área específica en la búsqueda de mejorar/potenciar el desenvolvimiento de los estudiantes en su ambiente.
- Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con habilidades funcionales, autonomía y adaptación al medio, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

Artículo 54: Docente de Aula: Es el funcionario que ha sido contratado para impartir clases en algún o algunos niveles que tengan relación con su formación profesional. Los deberes y obligaciones del personal docente propiamente tal son los siguientes:

Artículo 54.1: Son deberes del Docente de Aula:

- El trabajador teniendo pleno conocimiento de lo que implica la función docente; que es aquella que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel básico, ya sea de primer o de segundo ciclo, acepta desarrollarla de óptima forma y con máximo respeto a los ideales del establecimiento escolar COLEGIO RUKALAF.
- A modo ejemplar y no taxativo se mencionan a continuación algunas de las funciones específicas que implica la función docente: Actividades de docencia de aula; Actividades curriculares no lectivas; Labores educativas complementarias a la función docente de aula; Labores de desarrollo profesional y trabajo colaborativo entre docentes, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento, cuando corresponda; Actividades profesionales que contribuyan al desarrollo de la comunidad escolar; Atención de

estudiantes; Actividades asociadas a la responsabilidad de jefatura de curso, cuando corresponda; Trabajo en equipo con otros profesionales del establecimiento; Actividades complementarias al plan de estudios o extraescolares de índole cultural, científica o deportiva; Actividades vinculadas con organismos o instituciones públicas o privadas, que contribuyan al mejor desarrollo del proceso educativo y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Proyecto de Mejoramiento Educativo, si correspondiere; Otras análogas que sean establecidas por la dirección, previa consulta al Consejo de Profesores; Asistir a los consejos de profesores y otros con carácter técnicos pedagógicos o de perfeccionamiento interno que programa el Equipo de Gestión; Usar, en el libro de clases, lápiz azul de pasta. Las notas las deberá colocar con lápiz pasta azul. No deberá hacer borrones, ni menos usar lápiz grafito. Del mismo modo, no deberá mantener papeles en su interior. El libro de tanto debe estar siempre al día y en óptimas condiciones.

- Todo documento solicitado (planificaciones, notas, informes, etc.), deberá ser entregado en la fecha indicada.
- Citar a los apoderados en horas de atención de apoderados, por ningún motivo en horas de clases.
- Asumir la jefatura de curso que se le asigne.
- Mantener al día el libro de clases, con las notas correspondientes, el registro de asistencia y preocupándose de firmar sus respectivas horas. Asimismo, colocar nombre del profesor y nombre de la asignatura en el libro de clases y completar la estadística mensual al final de la asignatura.
- Responsabilizarse de las actividades que realicen los/as estudiantes durante las horas de clases a su cargo, ya sean éstas dentro o fuera del Establecimiento.
- Mantener una relación de respeto con estudiantes, NO está permitido el tuteo o el uso de sobrenombres y descalificaciones de ninguna índole (lenguaje soez, menoscabo por alguna condición física, burlas alusivas a la persona y/o a su entorno, entre otras).

- Mantener informado a la Unidad Técnica, Encargado de Convivencia, padres y apoderados sobre la situación académica, asistencia y conducta de cada uno de estudiantes.
- Cuidar los bienes generales del local escolar y conservación del edificio, y responsabilizarse de aquellos que se confían por inventario.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que los estamentos directivos requieran.
- Cumplir con las horas de colaboración estipuladas en el contrato.
- Promover permanentemente la buena imagen del Establecimiento como institución.
- Participar activamente cuando el Establecimiento organiza algún evento artístico, cultural o deportivo, preocupándose que la actividad tenga el realce que corresponda, sin descuidar ningún detalle para que la actividad resulte en orden, en cumplimiento a los objetivos propuestos.
- Hacer entrega de las planificaciones anuales, cronogramas de contenidos y planificaciones diarias o períodos semanales en las fechas indicadas por U.T.P.
- Confeccionar los instrumentos de evaluación de acuerdo con las instrucciones emanadas de U.T.P.
- Mantener al día sus responsabilidades Profesionales relativas al "Uso del Libro de Clases", especialmente en el control de asistencia de estudiantes, firmas de las horas realizadas y anotación de contenidos y/o actividades en los respectivos leccionarios.
- Asistir a los eventos del calendario y Cronograma Anual del Establecimiento al que es citado.
- No podrá fumar en ninguna dependencia del Establecimiento.

Artículo 55: El Profesor Jefe de Curso: Es el docente que, en cumplimiento de sus funciones, es responsable de la marcha y orientación del curso a su cargo, en lo concerniente a los aspectos pedagógicos.

Artículo 55.1: Son deberes del profesor jefe:

- Participar activamente de la planificación, organización y conducción del proceso de orientación educacional, vocacional y profesional, de manera que sus estudiantes se integren adecuadamente a la vida escolar, poniéndose a disposición del Encargado/a de Comité resolutivo integral y Convivencia Educativa.
- Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas del consejo de curso.
- Velar, junto al Jefe de U.T.P, por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de su cargo.
- Realizar de manera planificada y sistemática clases de orientación con el curso que está a su cargo.
- En caso de ser profesor jefe, responsabilizarse del inventario de la sala entregada a su curso, en cuanto a su cuidado y mantención.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y la marcha pedagógica del curso a su cargo.
- Mantener al día el libro de clases: Identificación de estudiantes, registro de actividades y registro de asistencia diaria y mensual, hoja de vida, panorama del curso, registro de reuniones de apoderados, asistencia a reuniones de apoderados.
- Informar a los padres y/o apoderados de la situación de sus estudiantes del curso a su cargo.
- Asistir a los consejos técnicos pedagógicos y/o consejo de profesores.
- Citar apoderados de su curso en el horario que le ha sido asignado en forma semanal.
- Realizar una reunión mensual de padres y/o apoderados.
- Participar activamente con su curso en las actividades que planifique el Establecimiento; aniversario del Establecimiento, Fiestas Patrias, Retablo de Navidad, muestra de talleres, entre otras que se encuentran en el calendario escolar del establecimiento.
- Elaborar plan de trabajo anual.

- Estimular los logros de los(as) estudiantes.
- Cautelar la integridad de los(as) estudiantes alertando a la Dirección de cualquier hecho que pueda ponerla en peligro.
- Realizar de manera efectiva el plan de monitoreo y seguimiento a sus estudiantes que posean problemas conductuales, de rendimiento o de ambos. Debe entregarse a UTP para su revisión 2 veces por semestre.
- Realizar los planes de mejora y de justificación en casos de problemas por asistencia y en los casos de repitencia.
- Realizar semestralmente la autoevaluación del desempeño de profesor jefe, la cual debe ser enviada a UTP en los meses de junio y diciembre.
- Cumplir con el envío adecuado de informes pedagógicos de los estudiantes siempre que se lo solicite alguno de los departamentos.
- Es un deber el informar al departamento de inspección de las siguientes situaciones: firma de carta de compromisos para padres (por ausencias a 3 o más reuniones de apoderado), Firma de condicionalidad de matrícula ante 5 inasistencias reiteradas a reunión de apoderados sin justificación, firma de carta de compromiso con estudiantes por 5 anotaciones negativas.
- Coordinación del Programa de Integración Escolar: Corresponde al profesional que velará por la organización y cumplimiento de los objetivos del PIE en el establecimiento.
- Poseer un título profesional acorde a la(s) discapacidad(es) que el proyecto atiende.
- Perfeccionamientos con la(s) discapacidad(es) que el proyecto atiende.

Artículo 56: Encargado/a de Recursos Humanos y de Finanzas: El Departamento de Administración y finanzas tiene por objetivo primordial velar por el fiel cumplimiento de las actividades administrativas y financieras de la Corporación Educacional Rukalaf, en un marco de apego a sus estatutos y normativas a las cuales se encuentra inserta.

Artículo 56.1: Son deberes del Encargado/a de Recursos Humanos y Finanzas:

- Mejorar el proceso administrativo-contable.
- Tener disposición para trabajar en equipo.
- Responder a las necesidades y consultas de los trabajadores.
- Desarrollar tecnologías de investigación en el ámbito de softwares que permitan agilizar todo el proceso de apoyo a los servicios académicos, ejecutivos y propios de la dirección.
- Mantener el control y elaboración del presupuesto anual el que debe ser entregado el 15 de diciembre del año anterior.
- Llevar la contabilidad al día bajo normativa.
- Planificar las solicitudes de compras y mantención en general.
- Entregar el soporte informático a cada componente.
- Realizar declaración de asistencia y BRP.
- Entrega al MINEDUC certificado de cotizaciones previsionales según calendario enviado
- Emitir liquidaciones de sueldo y solicitar las firmas
- Pago de créditos de trabajadores, etc.
- Siempre mirar a futuro, con el compromiso de ser sustentables en lo económico, implica buscar espacios de desarrollo en nuestra Institución que permitan el aseguramiento de los recursos financieros.

Artículo 57: Asistentes de Aulas: Es quien apoya a docentes en las distintas etapas de la planificación y preparación de sus clases, aportando principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión de los recursos pedagógicos (TIC). Son colaboradores de la gestión docente aportando a un clima apropiado para el desarrollo de la clase y favoreciendo la atención a la diversidad.

Artículo 57.1: Son deberes del Asistente de Aula:

- Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Cumplir con turnos de atención a los estudiantes en comedor escolar, patios, portería, otros.
- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
- Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
- Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
- Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspector General.
- Realizar tareas que le asigne el jefe directo dentro y fuera del establecimiento.
- Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.

Artículo 58: Inspector(a) de patio: Son los profesionales que apoyan la labor docente, velando por la seguridad, convivencia escolar y disciplina tanto dentro de la sala de clases como fuera de ella.

Artículo 58.1: Son deberes del Inspector/a de patio:

- Vigilar la disciplina y el cumplimiento del reglamento interno de los/as estudiantes durante la jornada escolar, especialmente en patios, baños, comedor, salas de clases, actos, eventos internos y comunales.

- Colaborar con los profesores en la formación en el patio y en los pasillos del colegio.
- Controlar la presentación personal de los estudiantes del Colegio.
- Atender y controlar la alimentación escolar de todos los estudiantes del establecimiento.
- Atender apoderados en horarios no citados e informar posteriormente a los docentes.
- Atender en sala de inspección casos de disciplina, niñas y niños enfermos y extender certificados de Accidentes Escolares.
- Extender los Seguros Escolares y hacerse responsable bajo firma de las especificaciones escritas en este, las derivaciones y consecuencias. Forma de atención: Constatar el accidente, extender el Seguro Escolar, derivación, contactarse con el apoderado o persona responsable, entregar la información al apoderado, registrar todos los antecedentes.
- Llevar el registro de los estudiantes que retiran los padres y/o apoderado autorizado durante la jornada por algún motivo altamente justificado. La persona que retira a un niño o niña debe firmar un registro y presentar la cedula de identidad.
- Colaborar en las actividades extraescolar cuando se le solicite.
- Colaborar en toda labor que beneficie a los estudiantes y al establecimiento educacional en general.
- Cuidar curso si no hubiese docente para atenderlo, manteniendo la disciplina dentro del grupo.
- Asistir a todas las actividades organizadas por la comunidad educativa.

Artículo 59: Coordinador de Biblioteca o Centro de recursos de aprendizaje (CRA): El Coordinador pedagógico CRA debe ser un docente o un educador profesional, cuya labor principal es la de promover y fortalecer la integración entre el CRA y las definiciones curriculares y las prácticas pedagógicas de la escuela.

Artículo 59.1: Son deberes del Coordinador/a CRA:

Gestión del CRA:

- Organizar y administrar los recursos bibliográficos y tecnológicos.
- Asegurar el correcto funcionamiento del CRA, incluyendo inventarios y mantenimiento de materiales.
- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas por el Ministerio de Educación para el CRA.

Fomento de la Lectura y Uso de Recursos:

- Diseñar y ejecutar estrategias para incentivar la lectura en estudiantes y docentes.
- Coordinar actividades de animación lectora y promoción del uso del CRA.
- Apoyar a los docentes en la integración de los recursos del CRA en el currículo escolar.

Apoyo Pedagógico:

- Colaborar con los docentes en la planificación y desarrollo de actividades de aprendizaje que incluyan el uso de recursos del CRA.
- Orientar a los estudiantes en la búsqueda y uso de información.
- Capacitar a la comunidad educativa en el uso de herramientas tecnológicas y de información.

Vínculo con la Comunidad Educativa:

- Coordinar con directivos, docentes y apoderados para fortalecer el uso del CRA.
- Generar instancias de participación para estudiantes, familias y otros actores de la comunidad.
- Gestionar actividades culturales, talleres y encuentros en torno a la lectura y el aprendizaje.

Innovación y Actualización:

- Incorporar nuevas tecnologías y metodologías para la enseñanza y el aprendizaje.
- Evaluar y actualizar los recursos disponibles en el CRA según las necesidades de la comunidad educativa.
- Participar en redes de bibliotecas escolares y en instancias de capacitación profesional.

Artículo 60: Encargada de Biblioteca o Centro de recursos de aprendizaje (CRA): Debe ser un docente o un educador profesional, cuya labor principal es la de promover y fortalecer la integración entre el CRA y las definiciones curriculares y las prácticas pedagógicas de la escuela. El cargo de Encargado CRA puede ser asumido por un bibliotecario, docente, administrativo o Asistente de la Educación, que debe atender a los usuarios adecuadamente, motivando a los estudiantes a la lectura e investigación, además de ayudar a ubicar el material buscado y mantener un ambiente adecuado para la lectura. Responsable de su gestión, coordinación y administración, quien tiene por tarea fortalecer los vínculos entre el CRA y las prácticas pedagógicas y de lectura del establecimiento.

Artículo 60.1: Son deberes del Encargado/a CRA:

- Elaborar las directrices para la gestión y mantenimiento de las colecciones bibliográficas.
- Planificar y coordinar el proceso técnico.
- Planificar y organizar las actividades culturales y de promoción de la lectura.
- Planificación de los materiales de difusión de la biblioteca y sus servicios.
- Registrar, catalogar y clasificar todos los fondos/recursos didácticos y bibliográfico que lleguen a la biblioteca.
- Mantener los catálogos de autores, títulos y materias en perfecto estado de utilización, o en su caso, el catálogo informatizado actualizado.

- Mantener los fondos/recursos didácticos y bibliográficos debidamente ordenados en las estanterías.
- Mantener actualizado el fichero de préstamos, que permita, cuando se estime conveniente, estudiar el tipo de lecturas de un determinado grupo de estudiantes, su frecuencia.
- Establecer un horario de utilización de la biblioteca mediante el que puedan acceder a su uso, acompañados de su profesor, todos los grupos de estudiantes el máximo número de ocasiones posible, desarrollándose tanto tareas de consulta y estudio como de animación a la lectura y préstamo.
- Confeccionar y aplicar un horario de consulta en sala, dirigido tanto a estudiantes individualmente como en grupos, con presencia y disposición del bibliotecario.
- Establecer mecanismos ágiles de préstamo individual a estudiantes y al resto de los usuarios.
- Posibilitar el préstamo de lotes a las diferentes aulas.
- Mantener al día el "Bitácora de novedades" y otras fórmulas que permitan dar a conocer a profesores y estudiantes las últimas adquisiciones o bloques de libros previamente seleccionados.

Artículo 60.2: Tareas pedagógicas:

- Conseguir que la biblioteca forme parte de la vida del centro, estimulando que los profesores decidan utilizarla como una herramienta fundamental en su trabajo y desarrollando con ellos actividades concretas sobre distintos aspectos del curriculum.
- Elaborar y dar a conocer al claustro de profesores el plan de trabajo que hay que desarrollar desde la biblioteca, incluyéndolo además en el Plan Anual.
- Informar a los profesores del sistema de organización de los fondos, para hacer posible que posteriormente cada profesor pueda trabajar con sus estudiantes sin la necesidad de la presencia del profesor bibliotecario.

- Elaborar una "Guía de uso" de la biblioteca, dirigida a todos los posibles usuarios.
- Desarrollar, junto al resto del profesorado, un Plan de Formación de Usuarios.
- Mantenerse al día en el conocimiento de las novedades que se vayan publicando sobre libros y otros documentos utilizables desde la biblioteca escolar, por medio de revistas monográficas y profesionales, publicaciones y catálogos de las editoriales.
- Elaborar el plan de nuevas adquisiciones, teniendo en cuenta las posibles carencias de la biblioteca y las necesidades manifestadas por profesores y estudiantes.
- Elaborar guías de lectura con variedad y amplitud de criterios: curriculares, géneros literarios, autores, ilustradores, temas interdisciplinares.
- Organizar desde la biblioteca la conmemoración de fechas o acontecimientos que merezca la pena destacar, mediante la exposición de libros y otros documentos relacionados con el tema, elaboración de guías de lectura, celebración de algún acto especial.
- Participar en grupos de trabajo, jornadas que le permitan profundizar en sus tareas y mantenerse en contacto con los profesores encargados de otras bibliotecas.
- Establecer canales de comunicación con la biblioteca pública más cercana.
- Establecer mecanismos ágiles de préstamo individual a los/as estudiantes y al resto de los usuarios de la sala enlaces.

Artículo 61: Prevencionista de riesgo: Asesorar y supervisar la implementación de medidas de seguridad y prevención de riesgos dentro del establecimiento educacional, garantizando un entorno seguro para estudiantes, docentes, personal administrativo y apoderados, de acuerdo con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.

Artículo 61.1 Son deberes del Prevencionista de Riesgo:

- Elaboración, seguimiento y evaluación de un Programa de Trabajo en Prevención de Riesgos, conforme a las necesidades del establecimiento, el cual deberá ser aprobado por dirección.
- Realizar evaluaciones de riesgos en las instalaciones del establecimiento.
- Reconocimiento y evaluación de los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
- Gestionar el control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.
- Coordinar la instalación y mantenimiento de equipos de seguridad, como extintores, señaléticas de emergencia y botiquines.
- Realizar anualmente informe de reconocimiento y evaluación de accidentes y enfermedades profesionales del establecimiento, de acuerdo con el Programa de Trabajo, los cuales deberán ser reportados a Dirección.
- Asesorar en materia de Prevención de Riesgos a la Dirección del establecimiento, como a las jefaturas o coordinadores de departamento, proponiendo soluciones para el control de riesgos en el ambiente o en medios de trabajo.
- Proponer y gestionar mejoras en infraestructura para prevenir accidentes.
- Impartir charlas y talleres de seguridad a docentes, estudiantes y apoderados.
- Proponer la revisión y actualización de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, de acuerdo con los riesgos propios del establecimiento.
- Efectuar acción educativa laboral en Prevención de Riesgos y promoción de la capacitación y adiestramiento de los trabajadores.
- Registrar semestralmente las estadísticas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Realizar anualmente un análisis de la siniestralidad y de proyección de Tasa de Cotización Adicional, con reporte a la Dirección del establecimiento.
- Asesorar al Comité Paritario de Higiene y seguridad en materias técnicas de Higiene y Seguridad.

- Participar de reuniones que realice el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Asesorar según los requerimientos planteados por el Organismo Administrador de la Ley 16.744 y de los Organismos Fiscalizadores con competencia en la materia.
- Elaborar procedimientos y/o protocolos para prevenir accidentes y gestionar emergencias (incendios, sismos, evacuaciones, etc.).
- Generar y gestionar simulacros periódicos para la comunidad escolar.
- Activar e implementar los Planes de Vigilancia cuando corresponda.
- Fomentar una cultura de seguridad en el establecimiento involucrando a todos en la prevención de accidentes.
- Trabajar en conjunto con autoridades locales, servicios de emergencia y otras instituciones para asegurar una gestión integral de riesgos.

Artículo 62: Encargado/a sala Primeros Auxilios TENS: Contribuir al desarrollo adecuado de los miembros de la comunidad educativa a través de la prevención, alerta y monitoreo frente a las situaciones de riesgo y accidentes en las dependencias del establecimiento.

Artículo 62.1: Son deberes del Encargado/a de Primeros Auxilios:

- Asistir a los/as estudiantes y miembros de la comunidad en caso de accidentes.
- Coordinar con servicios de salud la derivación de accidentes más graves.
- Realizar seguimiento ante accidentes en las dependencias del establecimiento
- Mantención de ficha de salud actualizada.
- Mantención de lista de estudiantes con seguro escolar.
- Mantener higienizado el lugar físico y utensilios.
- Atención de estudiantes en caso de accidentes (primeros auxilios).
- Realizar monitoreo/seguimiento de los procesos de accidentes escolares y estado de salud de los/las estudiantes.

- Entrega de formulario de Accidente Escolar (Mineduc).
- Tener actualizado y completo registro diario de atención.
- Informar a los padres sobre situaciones de salud presentada por el alumno.
- Informar los requerimientos necesarios para llevar a cabo en forma óptima su labor.
- Atender y monitorear de manera pertinente a los funcionarios en caso de accidente en las dependencias del establecimiento.
- Mantener inventario relacionado.
- Elaborar Informes semanales, mensuales de su competencia, cuando se le solicite.
- Difundir y comunicar materiales de educación Sanitaria.
- Manejo de tecnología, Office nivel básico.
- Informar de campañas de salud promovidas por MINSAL, CESFAM o similares para estudiantes, funcionarios y/o familias.

Artículo 63: Secretaria/o: Es la profesional responsable de realizar todas aquellas actividades y tareas que la dirección y jefaturas directas le encomiende para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 63.1: Son deberes de la Secretaria/o:

- Ser la relacionadora pública de la Dirección y debiendo guardar sigilo profesional en su tarea.
- Desarrollar su trabajo en estrecha y leal colaboración con la Dirección y toda la Comunidad Educativa, manteniendo la reserva debida y necesaria sobre el contenido de asuntos de índole privado.
- Ejecutar el cargo con la mayor eficiencia y puntualidad, cumpliendo las tareas que le asigne la Dirección del Colegio.
- Atender al público con cortesía y corrección, evitando largas conversaciones sobre asuntos ajenos a su quehacer.

- Recibir y comunicar en forma breve los llamados telefónicos. (En aquellos llamados de mayor importancia para la Dirección, UTP o Inspectoría dejará constancia escrita, con fecha, hora, nombre y motivo del llamado).
- Responder todos los oficios y correspondencias desde el Colegio y los diferentes organismos educativos y autoridades.
- Confeccionar circulares, planillas, certificados y anotar en los registros pertinentes del caso.
- Es la única encargada del computador de secretaría.

Artículo 64: Secretaria Recepcionista: Contribuir al correcto funcionamiento de los procesos institucionales.

Artículo 64.1: Son deberes de la Secretaria Recepcionista:

- Atender a apoderados, estudiantes y externos entregando información clara, precisa y a tiempo.
- Gestionar procesos administrativos.
- Orientar a los apoderados que llegan al colegio.
- Apoyar en procesos administrativos (facturas, ingreso informe de estudiantes, certificado de alumno regular, certificados médicos, licencias médicas)
- Recibir formal, cordial y respetuosamente las visitas de apoderados y otros.
- Atender llamados telefónicos entregando información clara y oportuna.
- Proporcionar el apoyo necesario a consultas de apoderados.
- Gestionar el flujo de apoderados y/o personas, asegurándose de la buena atención de forma precisa, con calidad y con eficacia en tiempo.
- Responder, registrar y devolver llamadas telefónicas según necesidad.
- Mantener y controlar la seguridad en el ingreso y salida del establecimiento desde recepción, de todo tipo de actores.
- Gestionar (llamar, escribir correo electrónico, agendar, confirmar, etc.) entrevistas de apoderados y visitas en caso de necesidad.
- Redacción clara, precisa.

- Manejo de planillas de datos.
- Conocimiento en aplicación de protocolos, leyes y reglamentos.
- Manejo amplio de vocabulario.

Artículo 65: Auxiliar de Servicios: Es aquel funcionario encargado de ejercer funciones de apoyo y tareas subalternas en cualquier menester.

Artículo 65.1: Son deberes de la Auxiliar de Servicio:

- Mantener la higiene y aseo del establecimiento educacional en óptimas condiciones.
- Dar aviso de eventuales desperfectos en las instalaciones escolares, tales como baño, duchas, llaves, entre otras.
- Realizar encargos, mandados o recados de carácter oficial del establecimiento.
- Encender y Apagar Luces, micrófonos, parlantes, y otros implementos o instalaciones que no tengan un sistema automático de encendido y/o apagado.
- Realizar suministro, traslado, montaje, desmontaje de material, mobiliario y equipamiento dentro de las instalaciones del establecimiento. Sobre esta obligación, deberá llevar un registro actualizado que indique que profesional utilizó implementos del establecimiento, la fecha y la hora de entrega y de devolución. Si ocurriese algún desperfecto, accidental o no en los implementos facilitados al auxiliar, este deberá constar por escrito con este registro y ser comunicado a la dirección del establecimiento de inmediato. Para estos efectos, se entenderá “de inmediato” como dentro de la misma jornada escolar en que haya sucedido, o a más tardar dentro de la próxima, si es que no le fuere posible dentro de la misma.
- Colocar, según instrucciones de la dirección, cuadros, carteles, infografías, y similares en las dependencias del establecimiento educacional.
- Realizar sugerencias para la mejora del funcionamiento del establecimiento, dentro de su área de desempeño.

- Realizar otras tareas, a fines a su cargo, que le sean encargadas por sus superiores.

Artículo 66: El Estudiante: Es aquel niño, niña o adolescente que aprende conocimientos impartidos por un maestro o profesor en el marco de la educación formal.

Artículo 66.1: Son deberes del Estudiante:

- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de sus capacidades.
- Capaz de comunicar sus ideas y expresarse adecuadamente para colaborar y cooperar para una buena convivencia escolar.
- Honestos, justos y respetuosos con los demás, con su entorno, leales y dignos de confianza.
- Responsable, Creativos, disciplinarios y perseverante en el desarrollo de sus quehaceres académicos.
- Respetar los valores de nuestro PEI, el reglamento interno y manual de convivencia escolar.
- Conscientes de sus derechos y también de sus deberes.
- Ser representativos de nuestra institución dentro y fuera del establecimiento.
- Estudiar y actuar proactivamente frente al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Informar a su apoderado/a sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios, informar de las citaciones para las reuniones o entrevistas según corresponda.
- Los y las estudiantes deben mantener siempre una higiene y presentación personal óptima lo que se deberá expresar en el uso del uniforme del Colegio Rukalaf, tanto para el día a día, como así también en los actos oficiales en los que el establecimiento educacional participe.

- Asistir diariamente a clases en los horarios que están establecidos y a todas las actividades que estén agendadas (desfiles, encuentros deportivos culturales, etc.)
- Respetar a toda la comunidad educativa del Colegio Rukalaf, utilizando un vocabulario formal, un trato digno y respetando los conductos regulares.
- Los/as estudiantes deberán comportarse correcta y dignamente dentro y fuera del colegio, con o sin su uniforme, demostrando respeto por la comunidad y coherencia con los valores que se inculcan en nuestra comunidad educativa, especialmente, en la vía pública, actos oficiales, y en representación del Establecimiento.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio, no burlarse de algún integrante de la comunidad educativa por su edad, condición social, raza, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, enfermedad, discapacidad, nacionalidad, situación socioeconómica, religión y/o creencia, apariencia personal, discapacidad, embarazo y maternidad.
- Los/as estudiantes deben tener un especial cuidado por su integridad física y también por las de sus compañeros, por lo que respetarán las normas de seguridad de cualquier espacio de trabajo o de recreación y participarán disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
- Es deber de los y las estudiantes cuidar la infraestructura y mantener limpio todas las dependencias del Colegio Rukalaf para mantener un ambiente formativo sano y acogedor.

Artículo 66.2: Son derechos de los/as estudiantes:

El enfoque de derechos en educación promueve que todos los niños, niñas y jóvenes tengan un acceso a una educación de calidad identificando tres ámbitos de resguardo:

1. Acceso y permanencia:

- Derecho a no ser discriminado en el proceso de admisión y durante su trayectoria educativa.

- Derecho a recibir atención y educación oportuna e inclusiva.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de los/as integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho de los y las estudiantes con necesidades educativas especiales a ser evaluados diferenciadamente en cada asignatura.
- Derecho de las estudiantes embarazadas, madres y/o padres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarios específicos.
- Derecho de los y las estudiantes con VIH a continuar sus estudios normales.

2. Educación de calidad:

- Derecho a recibir una educación que ofrezca oportunidades para la formación y desarrollo integral.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- Derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo.
- Derecho a ser evaluado y promovido de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.
- Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento.
- Derechos a un procedimiento justo y racional frente al proceso de evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias.
- Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
- Derecho a conocer las remediales que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación.
- Derecho a conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada asignatura a inicios de cada semestre.
- Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas y trabajos) en un plazo máximo de 15 días hábiles.
- Derecho a ser orientados/as y apoyados/as en sus inquietudes personales, académicas, familiares, vocacionales y espirituales.

- Derecho a utilizar todas las dependencias del colegio que se requieran para su desarrollo normal como estudiantes del establecimiento, conforme a las normas establecidas por la dirección.
- Derecho a solicitar el seguro en caso de accidente escolar.
- Derecho a formular peticiones y solicitar reconsideraciones de medidas disciplinarias a las instancias pertinentes.
- Derecho a que se registren en la hoja de vida las conductas y desempeño en el trabajo escolar y conocer periódicamente dichas observaciones.
- Derecho a ser evaluados según las normas establecidas en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción del Colegio Rukalaf.
- Derecho a informarse oportunamente de sus calificaciones y a solicitar en forma respetuosa una explicación cuando lo amerite.
- Derecho a ser corregido/a de acuerdo con la normativa del presente manual de convivencia, conforme a la falta cometida y bajo el debido proceso.
- Derecho al reconocimiento verbal o escrito, público o privado, por su desempeño académico, participación, colaboración, compromiso con el proceso educativo, que lo/la identifiquen como estudiantes del colegio Rukalaf.

3. Respeto a la identidad:

- Derecho a que se respeten las tradiciones y/o costumbres de los lugares en que se residen o del cual provienen los estudiantes.
- Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional, desarrollando actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares, de acuerdo con sus intereses e inquietudes.
- Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia.
- Derecho a expresar su opinión.
- Derecho a asociarse libremente.

- Derecho a no ser discriminado/a bajo ningún ámbito, ya sea: religioso, político, económico, social, etc.
- Derecho a plantear problemas e inquietudes a los responsables del establecimiento educacional, en un marco de respeto mutuo, según sean las necesidades de cada uno de ellos.
- Derecho a sugerir ideas relativas a actividades que sean pertinentes a su formación integral, canalizándolas en los estamentos correspondientes.

Se hacen parte de esta manual de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de Chile.

Artículo 67: Padres/Madres y Apoderados/as: Son adultos que compone un núcleo familiar o forman parte de este, siendo los responsables ante el colegio de la formación y educación de su pupilo/a.

La alianza que se construye entre padres, madres y/o apoderados y el establecimiento está basada en una relación de respeto y valoración mutua. La normativa reconoce derechos y deberes para los distintos integrantes de la comunidad educativa, cumpliendo un rol fundamental las responsabilidades que tienen que asumir las familias en el desarrollo escolar de los estudiantes.

Las familias pueden aportar al proceso educativo cumpliendo con las responsabilidades señaladas en la normativa educacional:

- **Educar a sus hijos** considerando la obligatoriedad de la educación.
- **Brindar un trato respetuoso a todos** los integrantes de la comunidad educativa.
- **Informarse, respetar y contribuir** a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- **Cumplir con los compromisos** asumidos con el establecimiento educacional.

- **Colaborar con el cumplimiento** de las normas de convivencia, el Reglamento Interno y el funcionamiento del establecimiento.

Artículo 67.1: Son Deberes de los Padres/Madres y Apoderados/as:

- Comprometido, consciente y responsable en el proceso educativo de su hijo, apoyando las necesidades académicas, sociales y emocionales de su pupilo/a.
- Respetar los valores contenidos en el PEI, dentro del núcleo familiar.
- Participar y colaborar de las actividades impuestas en el PEI de nuestro colegio.
- Respetar y apoyar la labor docente.
- Ser prudente frente a la resolución de conflictos, evitando el rumor, las agresiones verbales, físicas y psicológicas.
- Respetar el conducto regular y las normas establecidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- Respetar a cualquier funcionario del establecimiento.
- Comprometerse y responsabilizarse en asistir a las reuniones de apoderados y entrevistas con el personal del establecimiento.
- Fiel y coherente con la misión y visión del Colegio Rukalaf.
- Fiel al cumplimiento de sus deberes y derechos.
- Dialogante y abierto a la búsqueda de soluciones pacíficas a los conflictos.
- No agredir de manera verbal, física y psicológica a ningún/a funcionario/a; así como tampoco provocar daños a la infraestructura de las dependencias del Establecimiento Educacional.
- Establecer Apoderado titular, suplente y de emergencia en el proceso de matrícula, quien deberá tener un lazo sanguíneo o ser tutor legal del estudiante.
- Acompañar el proceso educativo de su pupila/o.
- Cautelar el proceso de educación de sus pupilos/as.
- Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupila/o.
- Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderadas/os y demás citaciones que realicen las autoridades del establecimiento o profesor/a

jefe. En caso de no poder asistir a dichas entrevistas, deberá justificar su inasistencia con inspección, de manera personal al día siguiente; el faltar a estas citaciones quedará reflejado en el Informe de Personalidad de/la estudiante, en el ámbito apoyo del hogar y podría facultar al establecimiento a tomar la medida de cambio de apoderado, al considerar que no existe la figura de un apoderado responsable.

- Respetar el Reglamento Interno y de convivencia escolar.
- Responder económicamente por los daños que su pupilo/a ocasione en los bienes particulares o la infraestructura del establecimiento.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Informarse, respetar y cumplir los instrumentos del establecimiento tales como: PEI, Manual de Convivencia Escolar, entre otros.
- Informar al establecimiento de cambios de domicilio o números de contacto telefónicos.
- Informar al establecimiento sobre situaciones de enfermedades que afecten al/el estudiante respaldado con certificado médico que avalen dicha situación.
- El/La apoderado/a no podrá interrumpir en ninguna circunstancia las clases del profesor o la profesora.
- Los/Las apoderados/as deben asistir obligatoriamente a las reuniones de apoderados/as o talleres, sin niños/as ni lactantes.
- Respetar los horarios de atención de los docentes jefes como de los docentes de asignatura.
- Revisar diariamente la agenda de su hijo/a, tenga comunicación o no y en caso de que existiese, devolver firmada acusando recibo de la información.
- Revisar las notificaciones, comunicaciones y/o citaciones de apoderados realizadas por la aplicación APPoderados.
- Revisar diariamente los cuadernos de su hijo y firmar cada vez que tenga una observación por parte del/la profesor/a (cuaderno collage asignado por apoderado/a, solicitado en la lista de útiles escolares).

- Marcar el uniforme completo de su hijo/a, así como también sus útiles escolares (no con iniciales).
- Tener siempre una actitud de respeto y deferente, evitando conflictos por el uso inadecuado del vocabulario, utilizando palabras obscenas, descalificadoras y/o rumores mal intencionados que vayan en desmedro de la integridad emocional de las personas frente a cada miembro de la Comunidad Educativa ya sea dentro o fuera de este y por cualquier medio.
- Utilizar medios de comunicación oficiales utilizados y autorizados por el establecimiento, quedando estrictamente prohibido el uso de grupos de WhatsApp como medio de comunicación entre apoderados. Todas las dificultades o faltas ocurridas por estos medios, el establecimiento no se está facultado para sancionar ese tipo de situaciones, sin embargo, un estudiante es involucrado en la falta, se recopilará la evidencia para sancionar según lo dicta el presente reglamento.
- Cualquier situación de conflictos entre estudiantes, los apoderados deben acercarse al establecimiento a informar la situación para que los profesionales idóneos puedan abordar el caso. Ningún padre, madre y apoderado/a, por el motivo que sea, puede enfrentar dentro o fuera del establecimiento a un estudiante que se encuentre solo o en compañía de su padre, madre o apoderado/a.
- Todo/a apoderado/a debe comprometerse a participar, colaborar y asistir a las actividades por parte del establecimiento, apoyando a su hijo/a y siendo partícipe de su educación. Cada apoderado firmará en la matrícula un documento en el cual se compromete a participar, asistir y colaborar con las actividades anuales del colegio.
- Los padres, madres y apoderados/as deben respetar el horario exclusivo de entrega de los loncheros (de 11:30 a 12:30 hrs), ya que posterior a este horario no se recibirán loncheros.
- Los padres, madres y apoderados/as deben informar algún problema de salud que tenga su hijo/a y además debe firmar en la matrícula un documento en el cual se compromete a traer un certificado médico que

acredita que el/la estudiante puede realizar educación física, sin ningún problema.

- El/la apoderado/a debe informar al colegio quien será la persona que a su hijo/a, informando nombre, RUT y teléfono; siempre y cuando no sea el apoderado quien venga a buscar al/la estudiante. De lo contrario el colegio no entregará al/la estudiante a la persona que en ese momento se encuentre solicitando el retiro.
- El/La apoderado/a no debe ingresar al establecimiento sin autorización de inspectoría o acompañado de algún funcionario, solo en casos de que haya sido citado/a.
- No debe ingresar a las aulas, talleres, patios, biblioteca, laboratorio, comedor, etc.; sin autorización de Inspectoría o la dirección del establecimiento.
- Dar siempre como progenitor/a el ejemplo de la sana convivencia con el resto de las personas pertenecientes a la unidad educativa.

Consecuencias por no cumplir con deberes de los padres, madres y apoderados:

Se citará a él/la apoderado/a que cometa las faltas mencionadas en el párrafo anterior, con el fin de guiar y entregar sugerencias que favorezcan la convivencia armónica de los integrantes de la comunidad Rukalafina, realizando las primeras advertencias, acuerdos y compromisos. Si esta situación persiste se solicitará el cambio de apoderado por un/una adulto/a responsable que sea un referente positivo en la formación integral del/la estudiante. Si esta situación persiste se solicitará la intervención de instituciones que forman parte de las redes de apoyo de nuestro colegio y/o una mediación en la Superintendencia de Educación.

Los/las padres, madres y apoderados/as que falten a una reunión de apoderados, sin informar previamente su inasistencia al docente jefe, será citado para el siguiente horario de atención de apoderados disponible del

docente jefe de curso, para ser informados de los temas tratados y advertir de las medidas en caso de volver a faltar.

Los/las padres, madres y apoderados/as que falten a tres reuniones de apoderados, sin informar previamente su inasistencia al docente jefe, será citado para el siguiente horario de atención de apoderados disponible del docente jefe de curso para ser informado y firmar una CARTA DE COMPROMISO DEL APODERADO. (será tarea de cada profesor/a jefe avisar a Inspectoría para cursar la carta de compromiso, por incumplimiento de citaciones e inasistencia a reunión)

Los/las padres, madres y apoderados/as que falten a más de tres reuniones de apoderados, sin informar previamente su inasistencia al docente jefe, será citado por el Inspector General para generar acuerdos y compromisos para mejorar la situación. En el caso de insistir con la falta, el Inspector General informará a Convivencia Escolar para que analice las posibles derivaciones a las redes de apoyo del colegio, según la situación. (ONL, Mejor niñez, PPF, Tribunales de Familia, SENDA, Carabineros de la 6° comisaría de las Compañías, PDI, otros.) también se podrá acordar el cambio de apoderado.

En caso de que el colegio deba administrar algún medicamento, el/la apoderado/a debe traer un certificado médico del profesional tratante, acreditando el horario de la medicación, así como también la cantidad que se debe suministrar y a su vez el apoderado deberá pasar a Inspectoría a firmar documento que autoriza la administración del medicamento por parte del colegio a su hijo/a.

En situaciones conductuales que sucedan entre estudiantes dentro del establecimiento en las que el/la apoderado/a solicite ver las cámaras, se mostrará el video de ser posible, pero NO se realizará entrega de las imágenes para resguardar a los menores de edad que ahí aparecen.

Artículo 67.2: Son Derechos de los Padres/Madres y Apoderados/as:

- Derecho preferente a educar, participando activamente en el proceso de elegir un establecimiento educacional con un proyecto educativo que los identifique, ajustándose a los procesos de admisión vigentes
- Derecho a participar activamente del proceso de enseñanza aprendizaje de su pupilo/a.
- Derecho a cancelar la matrícula de su pupilo y retirarlo del establecimiento si no está de acuerdo con el PEI.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Derecho a asociarse, ser escuchados y participar autónomamente con otros apoderados/as.
- Derecho a ser escuchados por los docentes y directivos en horarios previamente definidos, y/o a través de la asistencia a reuniones convocadas oficialmente. En estas instancias se podrán plantear inquietudes, motivaciones y sugerencias.
- Derecho de padres, madres y apoderados a ser informados a participar en las actividades extracurriculares organizadas por el establecimiento, en que se considere su participación, y a ser escuchados, aun cuando no tengan los cuidados personales de sus hijos.
- Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo o pupila.
- Derecho a ser recibido/a y atendido/a oportunamente por las autoridades del establecimiento.
- Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo/a.
- Participar en la elección del CGPA o pertenecer a la directiva de este según elección.
- Derecho al desarrollo del PEI de acuerdo con la normativa del establecimiento.
- Derecho a participar en las consultas a través del consejo escolar.

El establecimiento se reserva el derecho de restringir y/o habilitar el acceso a padres, madres y apoderados o un tercero a actividades extraprogramáticas y/o actos desarrollados dentro del establecimiento, incluso cuando estas sean abiertas a toda la comunidad educativa y su hijo o hija participe de estas, por los motivos de no cumplir con lo establecido en el reglamento interno (ver artículo 67.1: deberes de los padres, madres y apoderados/as) y/o cometer faltas gravísimas como incurrir en agresiones verbales, físicas y psicológicas a algún miembro de la comunidad (ver artículo 80 tipificación de las faltas de apoderados). Mientras no exista un acto reparador de parte del apoderado que ha cometido una falta gravísima hacia otro miembro de la comunidad educativa, la medida de restringir y/o habilitar será renovada año a año, entendiendo también que primero debe cumplir con sus deberes antes de exigir sus derechos. Cualquier información solicitada por padres, madres y o apoderados que se le restrinja el acceso al establecimiento en actividades extraprogramáticas internas, será entregada por los canales de comunicación oficiales del establecimiento como correos electrónicos institucionales, correos personales informados por apoderados y/o la aplicación Appoderados.

Artículo 68: Centro de Padres, Madres y Apoderados/as: Las y los apoderadas/os podrán organizarse voluntariamente en un centro de padres. Con esta organización las y los apoderadas/os podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativa de acuerdo con el PEI.

El centro de apoderadas/os tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de apoderadas/os será dirigido por una directiva compuesta como por los siguientes cargos:

- Presidente
- Secretaria/o
- Tesorera/o

- Dos delegados/as

El centro de apoderadas/os es una organización autónoma, que puede optar incluso a la obtención de una personalidad jurídica, por lo que su funcionamiento no debe ser tutelado o condicionado por el equipo directivo del establecimiento.

Artículo 68.1: Funciones del Centro de Padres:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los/as estudiantes.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las

oportunidades y el normal desarrollo de los/as estudiantes, lo que se deberá plasmar en un plan de trabajo anual el que se tendrá que presentar a más tardar en el mes de abril a Dirección para su revisión y aprobación.

- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- La dirección del establecimiento exigirá al principio del año lectivo el plan de trabajo al centro de padres y apoderados, para proceder a su revisión y autorización en relación con las actividades que se realicen en el establecimiento, velando por las necesidades y oportunidades de todos/as nuestros/as estudiantes.
- Participar y representar a las directivas de curso en el Consejo Escolar.
- Participar y representar a las directivas de cursos en la Cuenta Pública.
- Participar activamente con disposición a colaborar en todas las tareas que sean necesarios y/o solicitadas para las actividades extraprogramáticas.

Artículo 69: Directivas de curso:

- La colaboración de los padres con el establecimiento es fundamental para el logro del proyecto educativo del colegio. Los apoderados tienen derecho a organizarse y ser representados ante el colegio según lo establece el decreto 565, artículo 10° que reconoce a las directivas como los representantes de los padres de cada curso.
- Las directivas deben garantizar el buen trato con todos los integrantes de la comunidad, sobre la base del respeto, la honestidad, la no discriminación, sustentada en los valores explicitados en el PEI del establecimiento, deberán ser un agente activo con el propósito de promover el trabajo en equipo y colaborativo en la búsqueda de fortalecer la institución y que impacten en la formación integral de los estudiantes.

- Son promovedores del diálogo, los acuerdos y la buena convivencia a través de la participación democrática de las decisiones respecto a quienes lideran, lo que se ajusta al perfil enunciado por nuestro establecimiento.
- El perfil de los apoderados que se reflejaran en la directiva de curso debe responder a una actitud propositiva, positiva, comprometida, colaborativa, responsable, respetuosa, justa, perseverante, honesta, dialogante, solidaria y con un alto sentido de pertenencia a la misión, visión y PEI expresada por el Colegio Rukalaf.
- La directiva de curso estará integrada por los siguientes cargos:
 1. Presidente
 2. Secretaria/o
 3. Tesorera/o
 4. os delegadas/os
- Quienes son elegidos por el conjunto de apoderados y deben desempeñar las siguientes tareas:

Artículo 69.1: Presidente: representante de apoderados del curso ante el colegio y entre el Centro General de PMA, debe:

- Mantener contacto con el profesor jefe.
- Mantener informados a los apoderados sobre actividades del colegio.
- Asistir a reuniones convocadas por el profesor jefe, el colegio o el Centro General de PMA (junto a otro miembro de la directiva).
- Apoyar al profesor jefe y al colegio en lo requerido en relación con el curso, las actividades institucionales e iniciativas que promueva el establecimiento.
- Realizar gestiones ante el profesor jefe, el colegio o el Centro General de PMA sólo para tratar asuntos del grupo curso.
- Informar el Centro General de PMA de eventuales problemas tratados con profesor jefe.

- Utilizar y promover el uso del reglamento interno del colegio y manual de Convivencia Educativa.
- Utilizar el conducto regular para tratar problemas.
- Utilizar y promover el uso de medios escritos para respalda comunicaciones con apoderados, el profesor jefe, el colegio y el Centro General de PMA y facilitar su seguimiento.
- Planificar, junto a los otros miembros de la directiva, participación de apoderados en actividades organizadas por el colegio e instancias para reunir a los apoderados durante el año escolar (celebraciones, regalos, paseo de curso, etc.).
- Velar porque el curso y sus representantes participen de manera activa para el buen desarrollo de las actividades de convivencia (kermesse, Wetripantu, día de Chile, día del estudiante, día de la familia, día del profesor, día de la asistente de la educación, día de la inclusión, etc.)
- Velar que se cumplan plazos y obligaciones de actividades propuestas por la directiva.

Artículo 69.2: Secretario/a: Encargado de comunicaciones y documentación, debe:

- Mantener actualizada lista con datos de apoderados del curso. (teléfono y correo electrónico)
- Mantener grupo de correo electrónico institucional de los estudiantes como medio oficial de comunicación entre apoderados.
- Redactar acta de reuniones de apoderados y hacerla llegar a apoderados del curso.
- Para la primera reunión, debe dejar registro que incluya a los miembros de la directiva y sus datos de contacto, así como la cuota acordada y los medios con los cuales se trabajará.
- Comunicar propuestas de apoderados el Centro General de PMA.
- Participar en compras y organización de actividades planificados por la directiva.

- Apoyar a los otros miembros de la directiva para la redacción y envío de comunicaciones a los apoderados/profesores.
- Cuando se le solicite, difundir información a apoderados, esta debe ser entregada de manera formal a través de correo electrónico.

Artículo 69.3: Tesorero/a: Encargado de recursos económicos, debe:

- Proponer junto a la directiva del curso monto de la cuota anual de curso.
- Poner a disposición del curso una cuenta bancaria en la cual se pueda depositar la cuota.
- Recaudar cuota de curso.
- Velar porque todos los apoderados cancelen la cuota anual y eventuales cuotas adicionales.
- Evaluar los casos en los que resulta complicado para la familia cubrir la cuota de curso en su totalidad, acordar junto a los otros miembros de la directiva, alternativas para dichas familias.
- Preparar presupuesto para financiar actividades: evento solidario, Fiestas Patrias, Kermesse, regalo día del profesor, paseo de camaradería, etc.
- Reembolsar gastos que otros miembros de la comisión hubieren hecho para desarrollar las actividades previamente planificadas.
- Colaborar con las compras para los distintos eventos del curso y del colegio
- Exponer balance mensual sobre los ingresos y egresos a los apoderados y profesor/a jefe.
- Mantener actualizado balance financiero para decidir actividades a realizar.
- Mantener respaldo de ingresos y egresos.
- Al final del año hacer llegar el balance final a todos los apoderados del curso

Artículo 69.4: Delegados: Su función es:

- Son aquellos apoderados que serán representantes del curso en reuniones, consejos escolares, reuniones extraordinarias, asambleas oficiales,

convocatorias o citaciones generadas por el colegio o Centro General de PMA, a los cuales los miembros de la directiva oficial, no pueda asistir.

- Deberá informar a los miembros de la directiva los temas tratados en aquellas reuniones.
- Colaborar activamente apoyando en distintas gestiones que realice la directiva del curso.

Artículo 69.5: Consideraciones Directiva de curso: La directiva deberá proponer un plan de trabajo en conjunto al profesor jefe, el cual definirá su trayecto de participación y colaboración anual, este podrá tener cambios de acuerdo con las necesidades del curso, se recomienda realizarlo enfocado en tres dimensiones:

- Participación en actividades del colegio.
- Promoción del buen trato y la buena convivencia.
- Apoyo a todos los/las estudiantes que componen el curso.
- El periodo de funcionamiento de la directiva corresponde al año escolar en curso. Por lo tanto, cada año en la primera reunión de apoderados se deberá realizar elección de directiva de curso de manera democrática y participativa.
- Es deber de la directiva de curso, o de al menos un representante, asistir a los consejos escolares y a reuniones convocadas por el Centro General de PMA.
- Si alguno de los integrantes de la directiva de curso no cumple con el perfil explicitado por el presente documento, tendrá un periodo de prueba de 3 meses, al final de este se hará una reelección democrática en el curso, para sustituir al integrante que no cumple con el perfil.
- Si la directiva de curso no se ajusta a las indicaciones, propuestas, actividades, exigencias y/o lo planteado por el PEI del establecimiento, profesor/a jefe y dirección, el establecimiento queda en la facultad de realizar una nueva elección y/o selección de los integrantes de la directiva de curso.

- Si el curso no realiza la elección de la directiva de curso y/o no existe participación de los apoderados, el profesor/a jefe queda en la facultad para designar a 3 apoderados para cumplir con las tareas y actividades propias de la directiva. Se podrá realizar un cambio semestralmente.

14. DISCIPLINA.

Artículo 70: Tipo De Faltas y Medidas Disciplinarias

En nuestro Establecimiento se entiende como disciplina un conjunto de normas formativas que deben acatarse para “promover una sana convivencia, la formación integral y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos” conforme a lo establecido en la LGE. Además, busca generar una convivencia armónica y respetuosa, que permita al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas.

La vida escolar y las clases requieren de un orden que contribuya a la realización del proceso educativo. Es responsabilidad directa del personal directivo, docente y estudiantes, el mantenimiento del orden en el grupo y en el establecimiento.

Artículo 71: Conductas esperadas:

Las conductas esperadas estarán enmarcadas en aquellos valores y principios declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Alineándonos a las orientaciones del Ministerio de Educación, nuestros valores son los parámetros que nos entregan líneas de conducta y de disciplina. La selección de los valores para nuestro establecimiento nos permite generar identidad, pero además guiar el desarrollo de todos los actores que intervienen en los procesos de formación.

En cuanto a las competencias y habilidades, abordaremos lo que tiene relación con la adquisición de conocimientos, las destrezas y, por cierto, el desarrollo de talentos que ayuden a nuestros y nuestras estudiantes a desarrollar el saber, el saber hacer y el saber ser.

Estos conocimientos, procedimientos, aptitudes, actitudes y valores coordinados nos ayudarán a desarrollar integralmente a nuestros(as) estudiantes respondiendo a los sellos institucionales, a la misión y visión declarada en nuestro PEI.

Respecto a nuestro Colegio, comprendemos los valores como un conjunto de criterios que dan sentido a la existencia, actitud y acción tanto a nivel individual como colectivo.

Artículo 72: Descripción de las faltas.

La presencia de conflictos y transgresiones a las normas; siendo éstas, parte de la vida, deberían usarse como instancias de aprendizaje y crecimiento para los estudiantes.

La manera en que se manejen y solucionen los conflictos y faltas, deben privilegiar el aspecto formativo; para que finalmente, constituyan una fuente de transformación conductual, como también un factor de aprendizaje aplicable en la vida futura de los jóvenes.

La Institución velará que siempre exista el principio de proporcionalidad, legalidad, transparencia y un justo procedimiento antes de aplicar una sanción, esto implica que solo se pueden aplicar medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno y estas deben actuar en conformidad a lo dispuesto en la legislación vigente, la normativa educacional, ser informada, ser adecuada y equilibrada en relación con la falta cometida, de este modo se consigue considerar las diferencias individuales de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y se buscará con todos los recursos disponibles (de orientación formativa, técnico-pedagógicos, entre otros) del Establecimiento para fortalecer cambios conductuales que favorezcan la buena convivencia.

De esta forma las sanciones que se apliquen perseguirán lo formativo por sobre lo punitivo en nuestros/as estudiantes.

Las sanciones deben ser reguladas de acuerdo con su gravedad, etapa de ciclo evolutivo y características del estudiante, a su vez, se debe garantizar el justo procedimiento a cada uno de los/las estudiantes.

Las faltas de los estudiantes se clasifican en leves, graves, gravísimas, gravísimas y faltas excepcionales, distinguiéndose en su justa dimensión, para efectos de aplicar medidas disciplinarias.

FALTAS LEVES	FALTAS MODERADA	FALTAS GRAVE	FALTAS GRAVISIMAS	FALTAS EXCEPCIONALES
Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, pero que no involucre daño físico ni psíquico en ninguno de los integrantes de nuestra	Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otra persona de la comunidad escolar, transgrediendo o el bien común y que modifiquen el normal desarrollo del clima escolar	La que resulta de una actitud intencionada que genera un desmedro de la buena convivencia escolar, siendo contraria a la normativa vigente dispuesta por la autoridad en distintos	Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que afectan gravemente la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, que además revisten las características de un delito.	Son aquellas conductas disruptivas de tal magnitud que generan un quiebre en la convivencia escolar, en el proceso enseñanza-aprendizaje y en las relaciones entre los integrantes de la comunidad escolar y/o transgreden de tal manera los

comunidad educativa.	tanto fuera como dentro del aula, donde no existe una intencionalidad.	cuerpos legales que regulan la C.E.		principios del PEI que se hace necesario aplicar una medida cuando el/la estudiante incurre en una falta no recurrente dentro del colegio.

A continuación, se expondrá la descripción de cada una de las faltas:

Artículo 73: MEDIDAS DISCIPLINARIA.

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y si fuere posible reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

A convivir se aprende y debido a ello es que el Colegio Rukalaf promueve la formación de sus estudiantes como personas libres y responsables, capaces de discernir lo que deben hacer y asumir la responsabilidad de los propios actos y las consecuencias de éstos. Sin el respeto a normas mínimas de convivencia no hay organización ni sociedad que pueda funcionar. Estas normas son necesarias

para mantener un ambiente de buena convivencia, y el orden interno necesario, para desarrollar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 73.1: Acciones preventivas:

- 1.- Reflexiones recurrentes para la internalización y desarrollo de valores.
- 2.- Talleres preventivos para los estudiantes en orientación y/o Consejos de Curso.
- 3.- Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones de Escuela de Padres.
- 4.- Talleres en jornadas padre-hijo y charlas a los padres y apoderados.
- 5.- Entrevistas de profesor jefe y/o de asignatura con sus estudiantes para reforzar aspectos pedagógicos o conductuales.
- 6.- Entrevistas de profesor jefe y/o de asignatura con apoderados de estudiantes a su cargo para informar aspectos pedagógicos o conductuales.
- 7.- Entrevistas del equipo de Inspectoría con estudiantes para reforzar y mejorar a través de compromisos aspectos conductuales.
- 8.- Entrevistas del equipo de Inspectoría con apoderados para informar y mejorar a través de acuerdos y compromisos aspectos conductuales del estudiante a su cargo.
- 9.- Entrevistas del equipo de Convivencia Educativa con estudiantes para reforzar y mejorar a través de compromisos aspectos conductuales.
- 10.- Entrevistas del equipo de Convivencia Educativa con apoderados para informar y mejorar a través de acuerdos y compromisos aspectos conductuales del estudiante a su cargo.
- 11.- Entrevistas del equipo PIE con estudiantes que pertenezcan al programa para facilitar la integración escolar.
- 12.- Realización de planes pedagógicos por UTP en acuerdo con profesor jefe, de asignatura y diferencial (si corresponde), donde se tendrán opciones de acuerdo con las necesidades del estudiante ejemplo:
 - Reducción de jornada para ayudar en los procesos adaptativos del estudiante.

- Trabajo por módulos para ayudar al estudiante en procesos personales, familiares, de salud, conductuales u otros, por los que puede estar pasando.

13.- Plan personalizado académico (trabajos prácticos, solo evaluaciones, etc.) para apoyar al estudiante en su situación académica y/o conductual. Estos planes se generarán de manera individualizada dando respuesta a cada caso en particular, previa aprobación del apoderado.

14.- Seguimiento de procesos como acción de mejora en la vida escolar.

Artículo 73.2: Medidas formativas: Las medidas disciplinarias deben ser, principalmente formativas, dado que contar con una disciplina formativa permite avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos, respetuosos, democráticos, participativos y responsables. El propósito de la aplicación de estas medidas es aportar al aprendizaje y a la formación ciudadana de los estudiantes; generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos; fomentar la responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa.

Estas medidas deben:

- Ser respetuosas de los derechos y dignidad fundamental de los estudiantes.
- Ser inclusivas y no discriminatorias.
- Estar definidas en el Reglamento Interno y ajustarse a la normativa educativa.
- Ajustarse a un justo y racional procedimiento.
- Ser difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa.
- Ser proporcionales a la falta cometida.
- Estar ajustadas a la etapa del desarrollo de los estudiantes.
- Promover la reparación y el aprendizaje.

Las que se detallan a continuación:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- Diálogo grupal reflexivo.

- Amonestación verbal con registro entrevista al estudiante.
- Derivación al Departamento de Convivencia Educativa.
- Citación con el departamento de Convivencia Educativa (apoderado y estudiante).
- Citación con el departamento de inspección (apoderado- estudiante).
- Amonestación con constancia escrita en el libro de clases.
- Sanción pedagógica.
- Labores pedagógicas anexas.
- Ejecutar actos reparatorios.
- Talleres y sanción especial para los atrasos.
- Requisición de bienes.
- Reposición de bienes materiales.
- Firma de carta de compromiso de cambio conductual por parte del apoderado y/o estudiante.
- Plan diferenciado del estudiante.
- Suspensión parcial de clases.
- Suspensión de clases.
- Advertencia de Condicionalidad.
- Condicionalidad de la matrícula.
- Advertencia de cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
- No renovación de matrícula para el año escolar siguiente.
- Suspensión de ceremonias.
- Cancelación de Graduación (8° Básicos).
- Suspensión con medida cautelar.
- Expulsión método tradicional.
- Expulsión modalidad aula segura.

Las sanciones se aplican por conductas infractoras a la disciplina escolar ocurridas en las dependencias del Establecimiento, como también se aplicarán a conductas inapropiadas de los/as estudiantes en actividades complementarias o extraescolares, dentro y fuera del Establecimiento en las que participen en calidad de estudiantes del Establecimiento; como asimismo, en instancias fuera del

establecimiento en las cuales use el uniforme oficial (buzo institucional) o sea individualizado como estudiante de esta institución por algún distintivo que porte.

El incumplimiento de las disposiciones sobre el trabajo escolar y la disciplina que causen daño o destrucción material, implicarán, además de las medidas disciplinarias correspondientes, la reparación inmediata en un plazo máximo de 5 días hábiles del perjuicio ocasionado por parte del apoderado.

Artículo 74: En todas las instancias de sanción, el/la estudiante tendrá derecho a un JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO, el cual considera:

- Se respete la presunción de inocencia.
- Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:
 - Derecho a conocer los cargos que se le hacen.
 - Derecho de hacer sus descargos y defenderse.
 - Derecho de apelación.

Artículo 74.1: Justo y Racional Procedimientos para establecer medidas disciplinarias por faltas leves y moderadas.

1. Inicio del procedimiento: Docente, Inspector o Asistente de la educación que observa y/o identifica una falta como leve o moderada, interviene deteniendo la falta con dialogo formativamente.

2. Derecho a conocer los cargos: el funcionario/a que intervino en la falta da a conocer al estudiante que la acción cometida es una falta categorizada como leve o moderada, y que como medida disciplinaria corresponde una amonestación verbal o escrita, pero antes el estudiante tiene derecho a ser escuchado.

3. Derecho a descargos: El estudiante tiene derecho a explica la situación, dando su versión de los hechos, donde el profesional que está abordando la situación debe ser capaz de identificar atenuantes (acto reparador) y

agravantes (intencionalidad) para categorizar la falta como leve o moderada y determinar la sanción que corresponda.

4. Notificación al estudiante: El profesional que se encuentre abordando la falta categorizada como leve o moderada, informa al estudiante de manera verbal y/o escrita la sanción que corresponde por la falta cometida, informando también que para determinar dicha sanción se consideraron las atenuantes y las agravantes entregadas por el mismo estudiante y/o testigos. Las medidas, procedimientos y sanciones para las faltas leves y moderadas se encuentran debidamente descritas en el contenido N°18 y 20 del presente reglamento.

5. Notificación a apoderados: La notificación de faltas leves y moderadas a los padres, madres y apoderados se realizará cuando:

- El estudiante tenga más de 3 registros negativos en su hoja de vida y se cite al apoderado.
- En citación de apoderado por docente jefe, docente de asignatura o inspección.
- En reunión de apoderados.

6. Apelación: El estudiante y/o apoderado tiene el derecho a apelar en el caso que existiera discrepancia o conflicto por la medida, procedimiento o sanción determinada por la falta señalada como leve o moderada. En este caso, apoya a la resolución del conflicto, el Equipo de Convivencia Escolar entregando un ámbito formativo.

Artículo 74.2: Justo y Racional Procedimiento para establecer medidas disciplinarias por faltas graves.

1. Inicio del procedimiento: Docente, Inspector o Asistente de la educación que observa y/o identifica una falta como grave, interviene deteniendo la falta con dialogo formativamente y advertencias en caso de ser necesario.

2. Derecho a conocer los cargos: el funcionario/a que intervino en la falta deriva el caso inmediatamente a Inspección, quienes reciben la información y dan a conocer al estudiante que la falta cometida es una falta categorizada

como grave, y que como medida disciplinaria corresponde una amonestación escrita, además de suspensión y citación de apoderado, pero antes el estudiante tiene derecho a ser escuchado.

3. Derecho a descargos: El estudiante tiene derecho a explicar la situación, dando su versión de los hechos, donde el profesional de inspectoría que está abordando la situación debe ser capaz de identificar atenuantes (acto reparador) y agravantes (intencionalidad) para determinar la sanción que corresponda. Si es necesario se tomarán relatos de estudiantes y/o funcionarios testigos.

4. Notificación al estudiante: El profesional de inspectoría que se encuentre abordando la falta identificada y categorizada como grave, informa al estudiante de manera escrita la sanción que corresponde por la falta cometida, informando también que para determinar dicha sanción se consideraron las atenuantes y las agravantes entregadas por el mismo estudiante y/o testigos. Las sanciones para las faltas graves se encuentran debidamente descritas en el contenido N°22 del presente reglamento.

5. Notificación a apoderados: La notificación de faltas graves se realizarán a apoderados cuando:

- Dentro de las primeras 24 horas de ser cometida la falta por su hijo o hija, se agendará una cita para que el/la apoderado/a sea informado/a.
- De no poder ser contactado el/la apoderado/a, se notificará la falta, las medidas y sanciones otorgadas.
- Es en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante que se dejará registro de que el apoderado toma conocimiento de manera presencial o por correo de la falta, las medidas y sanciones otorgadas.

6. Apelación: En el caso que el estudiante y/o apoderado no esté de acuerdo con las medidas y sanciones otorgadas, puede apelar en un plazo máximo de 5 días hábiles, desde el momento que es notificado/ el/la apoderado/a.

7. Resolución: Una vez recibida la apelación se cita al apoderado/a y estudiante para dar respuesta a la apelación realizada.

Artículo 74.3: Justo y Racional Procedimiento para establecer medidas disciplinarias por faltas gravísimas.

1. Inicio del procedimiento: Docente, Inspector o Asistente de la educación que observa y/o identifica una falta como gravísimas y/o interviene deteniendo la falta con dialogo formativamente, advertencias y/o llamados de atención en caso de ser necesario.

2. Derecho a conocer los cargos: el funcionario/a que intervino en la falta deriva el caso inmediatamente a Inspectoría General, quienes reciben la información y dan a conocer al estudiante que la falta cometida es una falta categorizada como grave, y que como medida disciplinaria corresponde una amonestación escrita, además de suspensión con o sin medida cautelar y/o iniciar con el proceso de la cancelación o no renovación de matrícula para el siguiente año escolar y citación de apoderado, pero antes el estudiante tiene derecho a ser escuchado.

3. Derecho a descargos: El estudiante tiene derecho a explica la situación, dando su versión de los hechos, donde el profesional de inspección que está abordando la situación debe ser capaz de identificar atenuantes (acto reparador) y agravantes (intencionalidad) para determinar la sanción que corresponda. Si es necesario se tomarán relatos de estudiantes y/o funcionarios testigos.

4. Notificación al estudiante: El profesional de inspección que se encuentre abordando la falta identificada y categorizada como grave, informa al estudiante de manera escrita la sanción que corresponde por la falta cometida, informando también que para determinar dicha sanción se consideraron las atenuantes y las agravantes entregadas por el mismo estudiante y/o testigos. Las sanciones para las faltas gravísimas se encuentran debidamente descritas en el contenido N°24 del presente reglamento.

5. Notificación a apoderados: La notificación de faltas graves se realizarán a apoderados cuando:

- Dentro de las primeras 24 horas de ser cometida la falta por su hijo o hija, se agendará una cita para que el/la apoderado/a sea informado/a.

- De no poder ser contactado el/la apoderado/a, se notificará la falta, las medidas y sanciones otorgadas.

- Es en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante que se dejará registro de que el apoderado toma conocimiento de manera presencial o por correo de la falta, las medidas y sanciones otorgadas.

6. Notificación de la medida y/o sanción a la Superintendencia de Educación: El Director del establecimiento será el encargado de levantar un acta con toda la información recopilada del caso e informar a la Superintendencia de Educación de la medida y sanción otorgada al estudiante.

7. Reconsideración: En el caso que el estudiante y/o apoderado no esté de acuerdo con las medidas y sanciones otorgadas, puede solicitar al establecimiento educacional una reconsideración de la medida y/o sanción otorgada, en un plazo máximo de 15 días hábiles, desde el momento que es notificado/ el/la apoderado/a.

8. Consejo consultivo docente: El director llamará a una reunión extraordinaria a todos los docentes que intervienen con el estudiante para que estos, luego de exponer los antecedentes del caso, ratifiquen o desestimen la medida disciplinaria otorgada.

9. Resolución: Una vez realizado el consejo consultivo, se cita al apoderado/a y estudiante para informar la decisión tomada por los docentes para dar cierre a proceso de reconsideración.

10. Notificación de la resolución del proceso de reconsideración a la Superintendencia de Educación: El Director del establecimiento será el encargado de notificar a la Superintendencia de Educación, la determinación del consejo consultivo de Docentes, informando la determinación de dicho consejo.

Artículo 74.4: Justo y Racional Procedimiento para establecer medidas disciplinarias por faltas excepcionales.

1. Inicio del procedimiento: Docente, Inspector o Asistente de la educación que observa y/o identifica una falta como Excepcional, interviene deteniendo la falta con dialogo formativamente y advertencias en caso de ser necesario.

2. Derecho a conocer los cargos: el funcionario/a que intervino en la falta deriva el caso inmediatamente a Inspectoría, quienes reciben la información y dan a conocer al estudiante que la falta cometida es una falta categorizada como Excepcional, y que como medida disciplinaria corresponde una amonestación escrita, además de suspensión con o sin medida cautelar y/o iniciar el proceso de expulsión por método tradicional o aula segura. Para esto se citará al apoderado de manera inmediata, pero antes el estudiante tiene derecho a ser escuchado.

3. Derecho a descargos: El estudiante tiene derecho a explicar la situación, dando su versión de los hechos, donde el profesional de inspectoría que está abordando la situación debe ser capaz de identificar atenuantes (acto reparador) y agravantes (intencionalidad) para determinar la sanción que corresponda. Si es necesario se tomarán relatos de estudiantes y/o funcionarios testigos.

4. Notificación al estudiante: El profesional de inspectoría que se encuentre abordando la falta identificada y categorizada como grave, informa al estudiante de manera escrita la sanción que corresponde por la falta cometida, informando también que para determinar dicha sanción se consideraron las atenuantes y las agravantes entregadas por el mismo estudiante y/o testigos. Las sanciones para las faltas excepcionales se encuentran debidamente descritas en el contenido N°26 del presente reglamento.

5. Notificación a apoderados: La notificación de faltas graves se realizarán a apoderados cuando:

- Dentro de las primeras 24 horas de ser cometida la falta por su hijo o hija, se agendará una cita para que el/la apoderado/a sea informado/a.
- De no poder ser contactado el/la apoderado/a, se notificará la falta, las medidas y sanciones otorgadas.

- Es en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante que se dejará registro de que el apoderado toma conocimiento de manera presencial o por correo de la falta, las medidas y sanciones otorgadas.

6. Notificación de la medida y/o sanción a la Superintendencia de Educación: El Director del establecimiento será el encargado de levantar un acta con toda la información recopilada del caso e informar a la Superintendencia de Educación de la medida y sanción otorgada al estudiante.

7. Reconsideración: En el caso que el estudiante y/o apoderado no esté de acuerdo con las medidas y sanciones otorgadas, puede solicitar al establecimiento educacional una reconsideración de la medida y/o sanción otorgada, en un plazo máximo de 15 días hábiles, desde el momento que es notificado/ el/la apoderado/a.

8. Consejo consultivo docente: El director llamará a una reunión extraordinaria a todos los docentes que intervienen con el estudiante para que estos, luego de exponer los antecedentes del caso, ratifiquen o desestimen la medida disciplinaria otorgada.

9. Resolución: Una vez realizado el consejo consultivo, se cita al apoderado/a y estudiante para informar la decisión tomada por los docentes para dar cierre a proceso de reconsideración.

10. Notificación de la resolución del proceso de reconsideración a la Superintendencia de Educación: El Director del establecimiento será el encargado de notificar a la Superintendencia de Educación, la determinación del consejo consultivo de Docentes, informando la determinación de dicho consejo.

No serán aplicadas medidas disciplinarias por razones de raza, etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad.

Las medidas Disciplinarias como Cancelación de Matrícula y Expulsión en método tradicional o aula segura deben ser aplicadas en concordancia con el Sistema de Admisión Escolar, ya que se debe priorizar el principio de continuidad escolar.

Artículo 75: Debido Proceso Conductual.

Es un proceso que considera el historial conductual debidamente registrado en la hoja de vida de los y las estudiantes, el cual tiene un tiempo máximo de duración de 2 años. El debido proceso contemplará los siguientes pasos:

Artículo 75.1: Firma de carta de compromiso de cambio conductual por parte del Estudiante: Es el compromiso del Estudiante a respecto al cambio de la(s) conducta(s) disruptiva(s) que presenta dentro y/o fuera de la sala de clases. Ante cualquiera sanción disciplinaria, el establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico- formativo tendiente a desarrollar en él actitudes y valores. Dependiendo de la disposición del estudiante se reforzarán las conductas deseadas establecidas en la carta de compromiso. Este apoyo será realizado por el/la docente jefe del curso, realizando el seguimiento respectivo, se debe registrar la entrevista con el estudiante y dejar constancia en el libro de clases. Esta medida será aplicada por Docentes Jefes y o Inspector General, quien entregará la carta de compromiso en Inspectoría General. Esta medida es la primera acción que alerta y activa la situación conductual del estudiante.

Artículo 75.2: Firma de carta de compromiso de cambio conductual por parte del apoderado/a: Es el compromiso del apoderado/a respecto al cambio de la(s) conducta(s) disruptiva(s). Ante cualquiera sanción disciplinaria, el establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en él actitudes y valores. Dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas establecidas en la carta de compromiso. Este apoyo será realizado por el Departamento de Convivencia

Educativa realizando el seguimiento respectivo. Se debe registrar la entrevista y dejar constancia en el libro de clases. Esta medida será aplicada por Inspector/a General y/o Directivos que asuman estas funciones. Esta medida se revisará trimestralmente en los consejos de disciplina y puede durar máximo 1 año.

Artículo 75.3: Derivación al Departamento de Convivencia

Educativa: Ante una falta conductual reiterada del estudiante, que no permite el normal desarrollo de las actividades de la clase dentro o fuera del aula, o que no exista un cambio conductual posterior a las medidas anteriores, o al incumplimiento de los acuerdos generados en los diálogos anteriores, el Inspector General es el que realiza la derivación al departamento de Convivencia Educativa, para trabajar de manera formativa en las necesidades conductuales presentadas, esto no frena a que el debido proceso siga avanzando y tampoco impide a que el estudiante sea sancionado. Esta medida acompaña al estudiante durante todo el Debido Proceso.

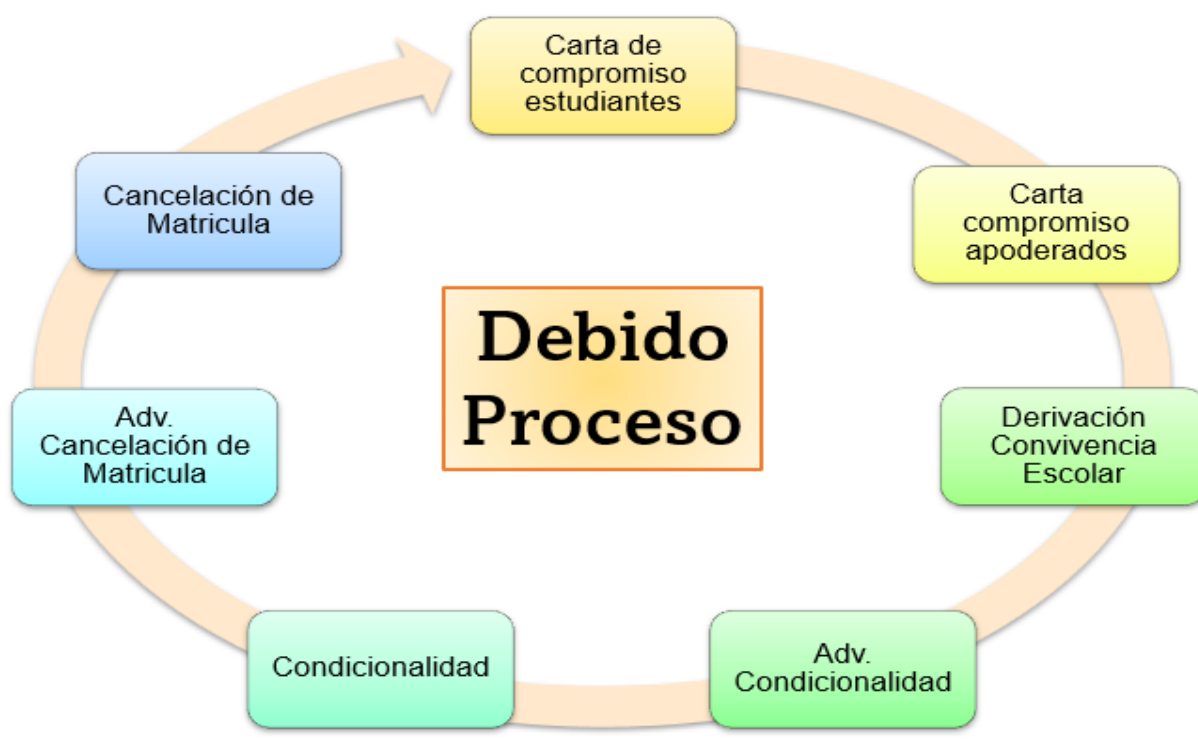
Artículo 75.4: Advertencia de Condicionalidad: Puede ser aplicada por problemas conductuales reiterados, faltas graves, gravísimas y excepcionales. Siendo un elemento verificador las anotaciones en el libro de clases, las entrevistas al estudiante, entrevistas a padres, madres y/o apoderados, trabajos con los diferentes departamentos (Inspectoría y Convivencia Educativa). La advertencia de condicionalidad de matrícula será realizada por Inspectoría General y/o Director, quien/es citarán al apoderado a entrevista para conversar acerca de la situación conductual de su pupilo y que amerita la posible condicionalidad, donde se le indica que cometer otra falta de carácter grave el/la estudiante avanzará su debido proceso a condicionar su matrícula para el siguiente año escolar. Esta medida será revisada en los siguientes consejos de disciplina donde se ratificará y/o desestimarán según los antecedentes entregados en dicho consejo. Esta medida no puede durar más de lo que dura el Debido Proceso conductual.

Artículo 7.5: Condicionalidad de la matrícula: Se aplica al estudiante que han recibido suspensión de clases o suspensiones parciales reiteradas o hayan presentado conductas catalogadas como faltas graves y gravísimas. La condicionalidad de matrícula no es un castigo en sí, sino un estado que alerta al estudiante y a sus padres o apoderado con relación a que la sanción que sigue en el orden creciente es la advertencia de no renovación de la matrícula para el año siguiente. Es una medida que busca revertir las conductas disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del estudiante. Es el penúltimo correctivo pedagógico antes de proceder con la no renovación de la matrícula. Será aplicada luego del incumplimiento del compromiso del estudiante y/o apoderado/a estipulado en el Aviso de Condicionalidad o por tener una conducta considerada como una falta gravísima o gravísima. El Inspector General o quien asuma esta función deberá convocar al Equipo de Gestión y recopilar los antecedentes. Esta condición estará vigente por el tiempo que dure el debido proceso o hasta que el estudiante avance en su Debido Proceso a la advertencia de cancelación de matrícula y/o hasta que la medida sea revocada en uno de los consejos de disciplina, siempre cuando se respeten los plazos establecidos y que la medida sea sometida a un justo y racional procedimiento.

Artículo 75.6: Advertencia de cancelación de matrícula para el año escolar siguiente: Luego de las diferentes medidas disciplinarias aplicadas al estudiante por parte del Inspector General, en donde el apoderado ha tomado conocimiento de las faltas reiteradas cometidas por el estudiante, se le advierte al apoderado/a o tutor legal, de no mejorar su disciplina escolar el estudiante podría asumir la cancelación de matrícula para el siguiente año electivo. La cual será informada por el Inspector General del colegio. Para que la carta de advertencia de cancelación de matrícula en el consejo de disciplina sea revocada se debe evidenciar el trabajo realizado con el estudiante para la mejora de su conducta, ya que este documento no puede extenderse su validez a un tiempo superior a lo que dure el debido proceso.

Artículo 75.7: No renovación de matrícula para el año escolar siguiente: En esta instancia el Inspector General entrega todos los antecedentes del o la estudiante y apoderado/a, al Director para citar al apoderado/a para informar dentro el año en curso que, el establecimiento ha agotado las diferentes medidas formativas y disciplinarias para ayudar a su estudiante en sus mejoras y que no caiga en las faltas reiteradas en nuestro reglamento interno. Si el justo y racional procedimiento fue aplicado correctamente, se procede a dejar por escrito a la no renovación de matrícula para el siguiente año electivo.

DIAGRAMA DEBIDO PROCESO



Artículo 76: Descripción del justo procedimiento de medidas disciplinarias que colaboran con el debido proceso.

Artículo 76.1: Diálogo personal pedagógico y correctivo: Mediante una entrevista personal se busca que el/la estudiante reconozca que la norma que ha infringido altera la buena convivencia, tomando conciencia de la importancia del valor transgredido, logrando de esta manera una reflexión crítica de su accionar, y así asumir un compromiso tendiente a mejorar su conducta y

motivarlo hacia la autodisciplina. Podrá ser aplicada por Docentes, Directivos y Asistentes de la Educación (inspectoras – asistentes de aula), equipo PIE y se debe dejar registro en la hoja de entrevistas para estudiantes con las firmas respectivas. Siempre debe existir algún registro de lo trabajado.

Artículo 76.2: Diálogo grupal reflexivo: Puede ser conducido por el docente a cargo, Inspector(a), Psicólogo(a), Encargada de Convivencia Educativa, directivos, docentes o asistentes de la educación, equipo PIE. Se tiene como meta reflexionar con un grupo de estudiante o un curso sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico. Se debe dejar registro escrito en entrevistas de estudiantes. Si se realiza la intervención a nivel de curso, se debe dejar registro en el libro de clases en la parte de observaciones generales. Siempre debe existir algún registro de lo trabajado.

Artículo 76.3: Amonestación verbal con registro de entrevista: Consiste en un diálogo personal con el (los), la (las) estudiantes involucrados en la situación o hecho. Su objetivo es reflexionar sobre su conducta errónea, guiada por el Profesor, Equipo de Convivencia Educativa, Equipo PIE, Departamento de Inspectoría, psicóloga y/o directivo fijándose pautas para su rectificación. Esta medida considera advertir al estudiante de la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en su conducta infractora. Se debe dejar registro en hoja de entrevista de estudiantes.

Artículo 76.4: Amonestación con constancia escrita en el libro de clases: Es una observación hecha por el docente, directivo, inspector general, equipo PIE, equipo de Convivencia Educativa. En el registro de observaciones del libro de clases. El equipo de Inspectoría, todos los lunes, realizará una revisión de las observaciones, los estudiantes que registren tres o más anotaciones, se le citará al apoderado/a a entrevista para que tome conocimiento de la situación ocurrida. Se aplica cuando el/la estudiante infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir, de la cual tomará conocimiento el apoderado y se dejará constancia general en el registro de entrevista respectivo

de la conducta infractora en Inspectoría. Si existe una acumulación de faltas leves (revisar cuadro) debe existir una coherencia entre la bitácora para luego pasar al registro formal de la hoja de vida.

Asignaturas	Falta leve, ejemplo:	Frecuencia	Procedimiento
2 a 3 veces a la semana	No trabaja en clase. No trae la prueba firmada	3° vez	Bitácora curso
1 vez a la semana	Sin útiles escolares recurrentes.	2° vez	Libro de clases
Todas	Incumplimiento de materiales para procedimientos académicos (ejemplo: para experimentos, tecnología, artes)	1° vez	Libro de clases

Artículo 76.5: Citación con el departamento de Convivencia Educativa (apoderado y estudiante): El departamento de Convivencia Educativa ha tomado conocimiento de las diferentes faltas cometidas por el/la estudiante. Por lo que se realizará citación al apoderado en conjunto con el estudiante en jornada no escolar (tarde), para trabajar en las mejoras de las faltas cometidas de nuestro reglamento interno, lo que se dejará escrito en el acta de atención de apoderados (con acuerdos de mejoras y compromisos por parte de ambos).

Artículo 76.6: Citación con el departamento de inspectoría (apoderado y estudiante): El departamento de inspectoría General, citará al apoderado y estudiante, para hacer saber las diferentes faltas cometidas de acuerdo a nuestro reglamento interno, ya que en primera instancia el departamento de Convivencia Educativa realizó el trabajo reflexivo, pero no se

cumplieron los acuerdos de mejoras, los compromisos de ambos por lo que se procederá a informar la sanción y las futuras sanciones, si no existen cambios en la conducta del estudiante y su disciplina escolar.

Artículo 76.7: Sanción Pedagógica: Es una acción en el tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, Departamento de Inspectoría, Equipo de Convivencia Educativa, asistente de aula. Realiza actividades de recolección o elaboración de material para estudiantes de cursos menores, preparación de un diario mural sobre la materia que se le indique, realización de una exposición sobre la Convivencia Escolar, apoyo escolar a otros estudiantes o clasificar textos de la biblioteca de acuerdo con sus aptitudes, entre otras. Se debe registrar en la hoja de entrevista de estudiante la sanción realizada.

Artículo 76.8: Trabajos comunitarios en el ámbito escolar: El trabajo o servicio comunitario abarca servicios a favor de la comunidad educativa. Estas tareas se subdividen en:

Artículo 76.9: Labores pedagógicas anexa: Desde un enfoque formativo se puede establecer que el /la estudiante realice una tarea adicional en la casa como informe, ensayo, presentación de un trabajo reflexivo relativo a la falta, trabajo creativo sobre “los valores”, etc. (el cual puede ser evaluado con la pauta que tiene el departamento de Convivencia Educativa) Esta medida será aplicada por el docente a cargo, Equipo de Convivencia Educativa, Inspectoría General, UTP o quien asuma estas funciones. Se debe citar al apoderado para informar la sanción y dejar registro en la hoja de entrevista de apoderado.

Artículo 76.10: Medidas de Apoyo Psicosocial: Son aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas

medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión. En caso de que se requiera implementar esta medida, el profesor jefe solicitará una evaluación al equipo de orientación. En dicha evaluación se orientará sobre la necesidad de apoyo o derivación interna o externa del alumno.

Artículo 76.11: Ejecutar actos reparatorios: Dependiendo del tipo de falta y si es procedente, el/la estudiante deberá pedir disculpas públicas o privadas, o ejecutar alguna otra medida que contribuya a restablecer el clima escolar. Si el/la estudiante o apoderado no cumple con esta alternativa, se aplicará alguna otra sanción disciplinaria enunciada anteriormente. Esta medida será aplicada por el docente a cargo, Encargada de Convivencia Educativa, Inspectoría General, Dirección o quien asuma estas funciones. Se debe registrar la entrevista y dejar constancia en el libro de clases.

Algunas medidas reparatorias:

- 1.- Disculpas privadas o públicas a la/s persona/s afectadas: estas disculpas podrán ser orales o escritas.
- 2.- Restitución de bienes u objetos afectados a consecuencia de la falta.
- 3.- Pago de la reparación o reposición del bien deteriorado o destruido por el alumno/a.
- 4.- Acción de apoyo (tutoría) especialmente en aquellos casos en que se afectó el proceso de aprendizaje o la realización de las actividades de la clase.
- 5.- Acciones de acompañamiento social en caso de maltrato o acoso escolar.

Artículo 76.12: Requisición de bienes materiales: Dentro de nuestro establecimiento educación, se encuentra prohibido el uso de celulares, iPod, Tablet, MP3, MP4, MP5, audífonos, cámaras de videos, grabadoras u otros elementos tecnológicos. Por lo que si un estudiante es observado utilizando algún implemento de estas categorías será requisado por cualquier funcionario del colegio (docentes, asistentes, auxiliares, inspectoras, inspector general y directivos en general). Se citará por medio de inspectoría al apoderado para hacer

el retiro de estos artefactos tecnológicos dejando registro en hoja de entrevista de apoderado. Si es requisado por segunda vez se hará la entrega a fin del primer semestre y por una tercera vez se entregará al apoderado a fin del año escolar. Ya que estos elementos son distractores para el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes.

Artículo 76.13: Reposición de bienes materiales: A todos nuestros estudiantes de la comunidad Rukalafina al comienzo del año escolar se les entrega el inmobiliario o espacios comunes en óptimas condiciones, por lo que se deben cuidar mesas, sillas, baños, comedores, libros, estantes, entre otros. De manera responsable, el o la estudiante que sea observado(a) por cualquier funcionarios o miembro de la comunidad escolar destruyendo, rallando o perjudicando el espacio común deberá, el apoderado hacerse responsable de los actos (reponiendo el material o lugar destruido).

Artículo 76.14: Plan diferenciado del estudiante: Se procederá a realizar el plan de trabajo específico al estudiante, que trasgrede consecutivamente faltas graves y gravísimas, con el fin de no llegar a sanción por FALTA EXCEPCIONAL la cual podría ser de CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN DEL ESTUDIANTE. Es por esta razón que el colegio resguardará al/la estudiante, compañeros y funcionarios en general. Realizando el plan de trabajo el que serán coordinado por el departamento de UTP, donde el estudiante deberá cumplir con lo estipulado, este plan será informado previamente al apoderado y al conjunto de profesores que trabajan con el estudiante. Este plan presente como una de las estrategias la reducción de jornada de clases o el trabajo con módulos (para desarrollar en el hogar) hasta tener algún reporte de un especialista (médico) con un tratamiento a seguir. Sin menoscabar lo anterior, de acuerdo con el caso se puede optar por la no prespecialidad del estudiante y que asista a rendir pruebas y evaluaciones, situación previamente descrita en el plan de trabajo y previo acuerdo con el apoderado.

Artículo 76.15: Suspensión parcial de clases: Se aplicará esta medida temporal al estudiante que presente una conducta constantemente disruptiva y de la cual se ha trabajado por los diferentes departamentos (Convivencia Educativa e Inspectoría General) de las cuales no se han presentado mejoras y un compromiso de parte del apoderado o tutor legal tales como : gritar en la sala, correr, gatear, golpear a un compañero, docente, asistente de la educación, apoderado del establecimiento, lanzar, golpear objetos y mobiliarios, entre otras) y que atenta al normal desarrollo de la clase poniendo en riesgo su seguridad y la de los/as demás estudiantes. Cortando la jornada escolar del estudiante. Esta medida puede ser aplicada por la Dirección del colegio. Se debe dejar registro escrito en hoja de entrevista de apoderado.

Artículo 76.16: Suspensión de clases: Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta cometida sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente reglamento interno y que por lo mismo comprometen seriamente los valores del Proyecto Educativo Institucional, la Convivencia Escolar y la Disciplina. La suspensión de clases consiste en que el estudiante no se presente a clases regulares por el lapso de 1 a 5 días hábiles (aun teniendo evaluaciones, las cuales serán recalendarizadas por U.T.P.). Excepcionalmente cuando se deba llevar a cabo una investigación por haber incurrido el/la estudiante en una falta gravísima o Excepcional será suspendido durante 5 días hábiles que corresponde al tiempo que dura el proceso de investigación y se determine la sanción, sin perjuicio que de manera extraordinaria se pueda prorrogar una vez por igual período.

Esta medida se informará al apoderado en entrevista personal, dejando constancia en el libro de clases y/o hoja de Entrevistas apoderado bajo firma. El objetivo de esta medida es generar un tiempo de reflexión entre el apoderado y el/ la estudiante con el fin de establecer estrategias que permitan superar las dificultades que dieron origen a la medida disciplinaria. Esta medida puede ser aplicada por Inspectoría General y/o Director.

Artículo 76.17: Suspensión de Ceremonia: Esta sanción será aplicada ante faltas graves, gravísimas y/o excepcionales por parte de uno o más estudiantes. Ésta será determinada por el Equipo de Gestión y se informará por escrito a los apoderados.

Artículo 76.18: Cancelación de Graduación (8° Básicos): Esta sanción será aplicada ante faltas graves, gravísimas y/o excepcionales por parte de uno o más estudiantes. Ésta será determinada por y deberá ser ratificada por el consejo de profesores. Si se determina la suspensión de la Graduación se informará por escrito a los apoderados y al Consejo Escolar.

Las causales de cancelación de graduación son:

- Si el/la estudiante se encuentra en repitencia, no podrá graduarse.
- Si el/la estudiante o comete una falta gravísima del reglamento interno, no podrá graduarse.
- Si cuenta con una condicionalidad de matrícula vigente.
- Si el/la estudiante fue acusado de acoso escolar (Bullying), no podrá graduarse; ya que no se ajusta con el perfil de estudiante egresado/a que se desea.
- Si el/la estudiante realizan actos que atenten contra la infraestructura o contra la identidad e ideología del establecimiento, siendo éstos como: difamar al colegio en redes sociales, hablar mal de él y de sus funcionarios, crear memes de forma negativa, se entiende por redes sociales: Instagram, Facebook, Snapchat, etc.

Se debe tener en cuenta que la cancelación de graduación no significa que no pase de curso o que no se entregue su licencia de educación básica, ni su informe de personalidad.

Artículo 76.19: Expulsión de un Estudiante: Es considerada una medida extrema, excepcional y última, como resultado de una conducta que implique un riesgo real y actual, el cual atenta directamente contra la integridad física y

psíquica a cualquier miembro de la comunidad educativa, o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, entendiéndose por tales: las agresiones sexuales; agresiones físicas que causan lesiones; el uso porte posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros y los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

En esta instancia el Inspector General entrega todos los antecedentes del o la estudiante y apoderado/a, al Director para citar al apoderado/a e informar que el establecimiento ha tomado la determinación de Expulsar a su estudiante por la falta excepcional cometida y que cumple con las características mencionadas para el proceso de expulsión.

En estos casos, la normativa acorta los plazos comunes de posibles interposiciones de recurso en contra de las sanciones de cancelación de matrícula o expulsión de 15 días hábiles a 5 días hábiles.

15. CALIFICACIÓN DE LA FALTA

Artículo 77: Al calificar una falta de las que se detallan a continuación se considerará siempre alguna de las siguientes conductas:

Artículo 77.1: ATENUANTES:

- El reconocimiento espontáneo.
- El auténtico arrepentimiento.
- La ausencia de intencionalidad.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- La presentación de excusas públicas dejándose copia escrita de éstas.
- No contar con historial de trasgresión de normas.
- Cualquier otra situación que a juicio de las personas que conozcan de la sanción puede atenuar la aplicación de una sanción de mayor entidad.

Artículo 77.2: AGRAVANTES:

- La reiteración y/o la alevosía.
- Uso de violencia, actitud amenazadora y/o desafiante, irrespetuosa, de menosprecio, y de acoso (dentro/fuera del establecimiento).
- Causar daño, injuria u ofensa tanto a pares como a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Conductas (individuales o colectivas) discriminatorias en cuanto a: nacimiento (origen), raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas y/o psicológicas, opción sexual, académicas o de rendimiento escolar, entre otras. Es decir, extensivo a cualquier condición personal o circunstancia social.
- Cualquier otro antecedente que implique un actuar deliberado y la entidad del perjuicio causado.

- Colocar en peligro la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar, causando pánico y descontrol.

Artículo 77.3: CONDUCTA REITERADA: Se entiende por tal, cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite más de 3 veces.

Artículo 78: TECNICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO:

Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

Artículo 78.1: La mediación: Es un proceso en que un tercero neutro, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental los inspectores de patio, profesores jefes, de asignatura, Encargada Convivencia Educativa, asistentes de aula, Inspector general, psicóloga, entre otros.

Artículo 78.2: El arbitraje pedagógico: Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En este caso el profesor de asignatura, Profesor jefe, Inspectores, Encargada Convivencia Educativa, Director, Inspector General, Psicóloga. Gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminar una resolución beneficiosa para los afectados. Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales entre miembros de la comunidad escolar que se encuentren o no tipificados en el presente reglamento y que tengan como consecuencia la alteración de la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza. En esta instancia la encargada de Convivencia Educativa asume la función de mediadora.

Artículo 79: CARACTERIZACIÓN DE LA FALTA:

Artículo 79.1: LEVES:

- A. Interferir en el normal desarrollo de la clase: El/la estudiante interrumpe la clase de forma constante injustificadamente más de 1 vez, parándose del puesto asignado, gritando en la sala de clases, conversando con sus compañeros/as, realizando comentarios que no tienen relación a la clase.
- B. Mostrar una inadecuada presentación personal: Asistir con polera, buzo o suéter de presentación que no tienen relación con el uniforme del colegio, o utilizar colores fuera de los permitidos. El/la estudiante se presenta a clases con el cabello desordenado (no peinado), no aseados o con cabello teñido. Se solicita tener las uñas cortas y limpias.
- C. El/la estudiante utiliza sus cuadernos de mala manera (los raya sin objetivo de aprendizaje, saca las hojas para realizar otra acción que no es pedagógica, realiza dibujos que no tienen relación con la clase y/o escribe groserías y disparates.
- D. El/la estudiante no se mantiene en su puesto dentro del aula, laboratorio, CRA, Sala de enlaces (designado por el profesor).
- E. El/la estudiante no conserva ordenado y limpio su puesto de trabajo lo que genera un desorden de aula (laboratorio, CRA, Sala de enlaces, comedor, pérgola, huerto). Además, NO utiliza los diferentes basureros que se encuentran en el colegio para botar los desperdicios o desechos.
- F. El/la estudiante no se presenta con sus materiales escolares solicitados por el docente de asignatura.
- G. El/la estudiante NO realiza la devolución de los préstamos de libros en el CRA del colegio los cuales deben estar en óptimas condiciones o de la

misma manera que fue entregado, respetando las fechas de entrega. Si es que se llegase a extraviar, romper o dañar debe restituirlo.

- H. El/la estudiante emite ruidos o realiza ruidos molestos (golpeando objetos tales como: basureros, tarros, ventanas, lockers, fierros y entre otros), llamando la atención de sus pares, funcionarios, etc.
- I. El/la estudiante usa dentro del aula, comedor, laboratorio, CRA, sala de enlaces accesorios como: Capuchas, gorros de lanas, gorros andinos, gorros rusos, jockey, viseras, boina, entre otros, sin previa autorización de inspección por certificado médico u otra justificación debidamente informada. (en épocas estivales o de altas temperaturas se autoriza el uso de gorros con viseras fuera del aula.)
- J. El/la estudiante llega atrasado al colegio al comienzo de la jornada escolar, sin previa justificación del apoderado en inspección. Esta acción se considerará en horarios de almuerzo y luego del término del recreo (el/la estudiante debe solicitar un pase de entrada en inspección en donde se consignará el atraso).
- K. La/él estudiante se presenta a clases maquillada/do (máscara de pestañas, lápiz labial, esmalte en las uñas, uñas acrílicas, delineador de ojos, polvo de hadas, etc.).
- L. Traer al colegio revistas sin aporte educativo; revistas de humor negro, farándula, pornografía. Provocando la curiosidad e inducción a sus compañeros (as). Provocando la distracción de la clases o espacio de esparcimiento.
- M. Naipes y/o cartas (cartas mágicas, Pokémon, españolas o cualquier otro tipo de carta) que puedan generar una distracción entre estudiantes jugando en horarios de clases o recreos.
- N. El/la estudiante presenta en el libro de clases tres (3) anotaciones negativas de carácter LEVE de igual contenido, se transforma en una falta MODERADA.

Artículo 79.2: MODERADAS:

- A. Todas las inasistencias al colegio (clases, actividades académicas y salidas pedagógicas) sin justificar en inspectoría, el apoderado/a es el responsable de justificar ante cualquier situación ocurrida.
- B. Toda desobediencia que se genere después de un llamado de atención de cualquier funcionario del colegio (Director, Jefe de UTP, Encargada de Convivencia Educativa, Inspector General, Docentes, Asistentes de aula, Auxiliares, Inspectoras de patio, entre otros.)
- C. Quitar, destruir colación, explotar cajas de jugo o leche generando ruido y provocando salpicaduras a compañeros y/o a infraestructura de colegio.
- D. Falta de respeto a sus pares y/o miembros de la comunidad educativa de manera verbal, escrita o gestual (decir improperios, burlas, groserías, gestos obscenos o dibujos de manera ofensiva).
- E. Todo juego que implique el contacto físico con intención amorosa (que pueda incluir, besos, "piquitos", caricias), ejemplo: la botella, escondidas chinas, "pelarse", semana inglesa, "poncear", piquear, juego de la gomita, etc.
- F. Mal uso de las mesas, pizarrón, sillas, estantes, repisas, puertas, paredes, ventanas, piso, barandas, escaleras, luces, enchufes, lavamanos, WC, llaves, juegos de maderas, tacatata, mesas de ping-pong, etc.
- G. El/la estudiante se ausenta en horas de clases, una vez ingresando al colegio, de la cual no presenta autorización de un funcionario (Inspector, Profesor, Convivencia Educativa, UTP y Director) no informando al docente a cargo de la clase.
- H. Entrar o salir del aula de clases, computación, CRA, oficinas, comedor, etc. Realizando desordenes (gritos, empujones o bromas).

- I. Falta de respeto a los emblemas Patrios y del colegio (rallados, ensuciados, manchados, etc.).
- J. El/la estudiante lanza objetos (cuadernos, lápices, tijeras, papeles, piedras o algún material solicitado por el docente) dentro de la sala de clases, comedor, laboratorio, CRA o fuera de estas; cancha, pasillos y baños), sin generar un daño físico a otro miembro de la comunidad.
- K. Realizar plagios o copias de trabajos, pruebas y actividades escolares.
- L. Generar deterioro a la propiedad privada (ropa, mochilas, estuches, zapatillas, materiales escolares, etc.) de sus pares.
- M. Rayarse cualquier parte del cuerpo con lápices, lapiceras, plumones, corrector, pinturas, etc.
- N. Presentarse al colegio con materiales que se encuentran prohibidos o utilizando: silicona líquida, corta cartón o papel, pistola de silicona, gubias, etc. O cualquier elemento que genere una amenaza a la integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- O. Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web, intentando engañar al docente.
- P. No acatar normas de seguridad informadas por cualquier funcionario del colegio, las que podrían generar un riesgo físico para el o los estudiantes.
- Q. Comer: en clase, en actos, en sala enlaces, CRA y laboratorio.
- R. Dejar sucio el puesto de trabajo a pesar de las indicaciones del docente y/o funcionario responsable en el aula.
- S. Realizar ventas por curso para beneficio personal sin autorización de la dirección del establecimiento.

- T. Los/as estudiantes no podrían asistir con joyas al colegio (cadenas, anillos, expansiones, piercing y pulseras) ya que estas pueden ocasionar un accidente grave dentro o fuera del colegio). El colegio no se hará responsable por las pérdidas de éstas.
- U. El/la estudiante presenta en el libro de clases tres (3) anotaciones negativas de carácter MODERADA de igual contenido, se transforma en una falta GRAVE.

Artículo 79.3: GRAVES:

- A. Participar activamente en acciones personales o en grupo con agresiones psicológica a estudiantes, docentes, funcionarios y apoderados de manera oral, escrita o a través de plataformas de redes sociales. Generando un desmedro de la persona afectada.
- B. Participar en agresiones físicas (empujones, churritos, pellizcar, marca del indio, zancadilla, patadas, combos o con algún objeto que provoque un daño físico,) a estudiantes generando un quiebre en la sana convivencia escolar.
- C. Manifestarse sobre alguna ideología política dentro del establecimiento educacional.
- D. Generar riñas con personas externas (terceros) utilizando algún distintivo del colegio fuera de las inmediaciones del establecimiento. Siempre que exista un registro audiovisual y se informe a inspección.
- E. Provocar daño a la propiedad privada de algún adulto de la comunidad escolar (Docentes, funcionarios y apoderados en general): vehículo, computador, etc.
- F. Comportarse inadecuadamente durante las salidas pedagógicas, que impliquen daños a personas internas o externas del colegio generando

gestos obscenos, insultos, lanzar elementos que puedan provocar un daño a la integridad física, rayados de lugares públicos, destrozos de elementos públicos y privados.

- G. Discriminar por motivos raciales, políticos, religiosos, de identidad y orientación sexual o ideológicos.
- H. Causar intencionadamente cortes de suministros básicos: Agua, luz, teléfono, etc.
- I. Usar indebidamente los extintores, cuando la situación no lo amerite.
- J. Ingresar a lugares prohibidos por la autoridad del establecimiento (sala de profesores, Inspectoría general, bodegas, oficinas, etc.) sin previa autorización de algún funcionario.
- K. Participar en juegos bruscos durante el espacio de esparcimiento (empujarse, saltar encima del compañero/a, tirarse al suelo, etc.) los cuales podrían provocar un daño físico a los participantes o a terceros.
- L. Uso del teléfono celular o smartphone al interior del establecimiento. (cualquier función del dispositivo tecnológico)
- M. Realizar llamadas telefónicas dentro del colegio a los apoderados, estudiantes, familiares o terceros (quedado estrictamente prohibido el uso del celular en el colegio).
- N. Realizar burlas a las creencias religiosas, orientación sexual, étnico y/o político, comentarios racistas, etc. a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- O. Cometer actos que dañen la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa (ejemplo: cerrar las puertas de la sala, baños y camerinos), dejando dentro a algún estudiante, funcionario y/o apoderado.

- P. Falta de respeto a los emblemas Patrios y del colegio (ruidos que atenten a la moral y las buenas costumbres, cambios de letra, etc.).
- Q. Realizar intento de escape del recito educacional o salida pedagógica.
- R. Realizar rallados indebidos (murallas, mesas, vidrios, pisos, cancha, estantes, sillas, puertas o cualquier objeto del colegio).
- S. Realizar expresiones de afectividad más allá de las conductas propias esperadas de convivencia al interior del colegio o conductas que molesten a sus compañeros (Ej. Estudiantes que se abracen constantemente, besarse “partes del cuerpo”, piquitos, ósculos, beso, mordidas, chupones, se acaricien frecuentemente o cualquier acción que no sea de camaradería)
- T. Faltas de respeto (uso de improperios, groserías, amenazas, sobrenombres, apodos) entre estudiante en la sala de clases, patio, laboratorio, comedor, CRA, clase de ed. Física, Huerto, o salidas pedagógicas.
- U. Faltas de respeto de estudiantes a docentes, funcionarios, apoderados o algún integrante de la comunidad Rukalafina, realizando gestos amenazantes con sus manos, de manera verbal, dibujos obscenos o cartas ofensivas.
- V. El/la estudiante presenta en el libro de clases tres (3) anotaciones negativas de carácter GRAVES de igual contenido, se transforma en una falta GRAVÍSIMA

Artículo 79.4: GRAVÍSIMAS:

- A. Sustraer instrumentos evaluativos de docentes o directivos del colegio.
- B. Falsificar calificaciones o documentos administrativos del colegio.

- C. Dañar, alterar o sustraer contenidos digitales o informáticos perjudicando la imagen del colegio.
- D.- Navegar por páginas pornográficas dentro del colegio utilizando los computadores de la sala de enlace o teléfono particular o de algún compañero/a.
- D. Portar, vender, incitar, el uso de cigarrillos, vapers, cigarro electrónico, drogas o medicamentos psicotrópicos dentro del colegio o fuera de este portando el uniforme institucional.
- E. Incurrir en conductas de connotación sexual con otro integrante de la comunidad escolar (tocaciones, besarse dentro del colegio (pololeos), exhibicionismo de sus partes íntimas y otras conductas que van en contra de la moral y buenas costumbres).
- F. Traer o portar elementos tóxicos nocivos para la salud humana (ácidos, cloro, arsénico, pólvora, etc.)
- G. Alterar las actividades propias del colegio (aniversario, kermesse, reuniones, etc.). Generando un quiebre de la misma actividad en la que se involucren daños físicos, verbales o psicológicos de los miembros de la comunidad Rukalafina.
- H. Ingresar a la fuerza y ocupar ilícitamente el establecimiento educacional, provocando daños en el inmueble y/o muebles, impidiendo las clases, el ingreso de los estudiantes y/o del personal al establecimiento.
- I. Robo o hurto de especies de valor en el interior del colegio o a sus alrededores.
- J. Efectuar actos que constituyan situaciones de riesgo para la salud (bombas de ruido, bombas de agua, bombas de humo, secuestros dentro del colegio, etc.).

- K. Participar en agresiones físicas (patadas, combos o con algún objeto que provoque un daño físico) a algún funcionario del establecimiento (docentes, funcionarios, apoderados o familia de apoderados) generando un quiebre en la sana convivencia escolar.

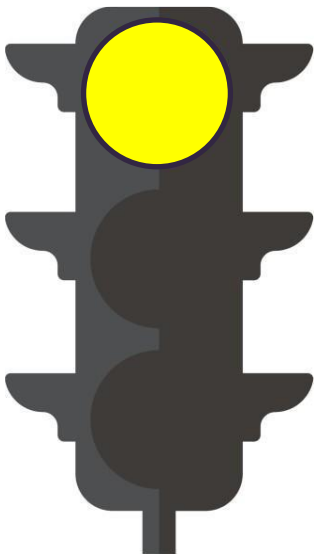
Artículo 79.5: EXCEPCIONALES:

- A. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos aun cuando no se haya hecho uso de ellos o con la intención de hacer algún daño a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- B. Filmar a cualquier funcionario o compañero de establecimiento, subiendo el material a Internet (Facebook/YouTube/redes sociales, entre otros) y que se produzca la ridiculización o menoscabo del afectado.
- C. Acosar sexual o sentimentalmente a otro miembro de la comunidad escolar. (extorsionar)
- D. Acusar falsamente a un compañero o funcionario del establecimiento de abuso sexual u otro delito; falsedad que debe estar debidamente comprobada. (según protocolo)
- E. Portar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección dentro de las dependencias del establecimiento.
- F. Sustraer material de laboratorio, del aula de recursos, biblioteca u otras dependencias o material pedagógico como guías, instrumentos evaluativos, apuntes, ensayos, entre otros materiales de un bien común.
- G. Sustraer y/o romper, rayar o adulterar, intervenir o manipular indebidamente el libro de clases o cualquier otro instrumento de uso pedagógico.

- H. Estar sujeto a la condicionalidad e incurrir en una falta gravísima que amerita la cancelación inmediata de la matrícula.
- I. Destruir cualquier aparato tecnológico (computadores, datos, minicomponentes, parlantes, etc.) perjudicando los bienes de todos los estudiantes y funcionarios del colegio, siempre cuando sea una situación intencionada.
- J. Ingresar al establecimiento bajo el efecto del consumo de sustancias lícitas (alcohol, cigarrillos) o ilícitas (drogas, alucinógenos, etc.).
- K. Ataque intencionado y planificado con el objetivo de herir físicamente a cualquier funcionario, ya sea dentro de las inmediaciones como en los alrededores del establecimiento.

IMPORTANTE: el uso de celulares, grabadoras y otros elementos digitales para registrar a través de audios, videos y/o fotografías por parte de los/las estudiantes está totalmente prohibido en todos los niveles y cursos dentro del establecimiento.

16. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS LEVES.

TIPO	CODIGO DE ACUERDO CON LA FALTA	DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS
 FALTAS LEVES Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, pero que no involucre daño físico ni psíquico en ninguno de los integrantes de nuestra comunidad educativa.	LEVE (A)	A.- Interferir en el normal desarrollo de la clase: El/la estudiante interrumpe la clase de forma constante injustificadamente más de 1 vez, parándose del puesto asignado, gritando en la sala de clases, conversando con sus compañeros/as, realizando comentarios que no tienen relación a la clase.
	LEVE (B)	B.- Mostrar una inadecuada presentación personal: Asistir con polera, buzo o suéter de presentación que no tienen relación con el uniforme del colegio, o utilizar colores fuera de los permitidos. El/la estudiante se presenta a clases con el cabello desordenado (no peinado), no aseados o con cabello teñido. Se solicita tener las uñas cortas y limpias.
	LEVE (C)	C.- El/la estudiante utiliza sus cuadernos de mala manera (los raya sin objetivo de aprendizaje, saca las hojas para realizar otra acción que no es pedagógica, realiza dibujos que no tienen relación con la clase y/o escribe groserías y disparates.

	LEVE (D)	D.- El/la estudiante no se mantiene en su puesto dentro del aula, laboratorio, CRA, Sala de enlaces (designado por el profesor).
	LEVE (E)	E.- El/la estudiante no conserva ordenado y limpio su puesto de trabajo lo que genera un desorden de aula (laboratorio, CRA, Sala de enlaces, comedor, pérgola, huerto). Además, NO utiliza los diferentes basureros que se encuentran en el colegio para botar los desperdicios o desechos.
	LEVE (F)	F.- El/la estudiante no se presenta con sus materiales escolares solicitados por el docente de asignatura.
	LEVE (G)	G.- El/la estudiante NO realiza la devolución de los préstamos de libros en el CRA del colegio los cuales deben están en óptimas condiciones o de la misma manera que fue entregado, respetando las fechas de entrega. Si es que se llegase a extraviar, romper o dañar debe restituirlo.
	LEVE (H)	H.- El/la estudiante emite ruidos o realiza ruidos molestos (golpeando objetos tales como: basureros, tarros, ventanas, lockers, fierros y entre otros), llamando la atención de sus pares, funcionarios, etc.

	LEVE (I)	I.- El/la estudiante usa dentro del aula, comedor, laboratorio, CRA, sala de enlaces accesorios como: Capuchas, gorros de lanas, gorros andinos, gorros rusos, jockey, viseras, boina, entre otros, sin previa autorización de inspección por certificado médico u otra justificación debidamente informada. (en épocas estivales o de altas temperaturas se autoriza el uso de gorros con viseras fuera del aula.)
	LEVE (J)	J.- El/la estudiante llega atrasado al colegio al comienzo de la jornada escolar, sin previa justificación del apoderado en inspección. Esta acción se considerará en horarios de almuerzo y luego del término del recreo (el/la estudiante debe solicitar un pase de entrada en inspección en donde se consignará el atraso).
	LEVE (K)	K.- La/él estudiante se presenta a clases maquillada/do (máscara de pestañas, lápiz labial, esmalte en las uñas, uñas acrílicas, delineador de ojos, polvo de hadas, etc.).
	LEVE (L)	L.- Traer al colegio revistas sin aporte educativo; revistas de humor negro, farándula, pornografía. Provocando la curiosidad e inducción a sus compañeros (as). Provocando la

		distracción de la clases o espacio de esparcimiento
	LEVE (M)	M.- Naipes y/o cartas (cartas mágicas, Pokémon, españolas o cualquier otro tipo de carta) que puedan generar una distracción entre estudiantes) jugando en horarios de clases o recreos.
	LEVE (N)	N.- El/la estudiante presenta en el libro de clases tres (3) anotaciones negativas de carácter LEVE de igual contenido, se transforma en una falta MODERADA.

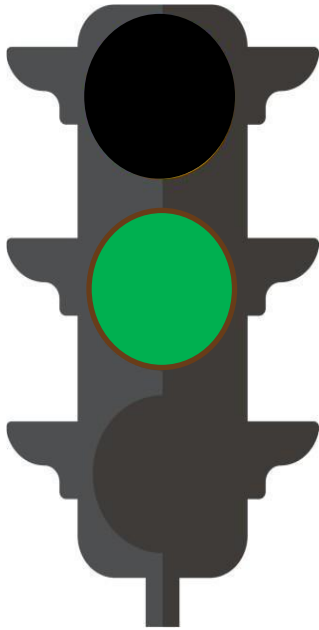
17. PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS LEVES.

FALTA LEVE	VALOR TRANSGREDIDO	JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO	MEDIDA A APLICAR	RESPONSABLE
L	Excelencia y sostenibilidad	A.- Derecho a conocer los hechos que constituyen la falta. El profesor a cargo del estudiante consigna los hechos que constituyen la falta en la bitácora de curso, y se los comunica al estudiante, resguardando su privacidad. B.- El docente a cargo deberá informar al apoderado y al Profesor Jefe, por medio de la plataforma Appoderados, en un plazo máximo de 2 días hábiles. C.- El estudiante y/o su apoderado	Previo a la aplicación de medidas, se debe tener presente los factores atenuantes y/o agravantes. Ante faltas leves, que trasgreden los valores del PEI, se consideraran medidas formativas de cambio conductual, reparatorias, comunitarias, pedagógicas reflexivas. En aquellos casos de faltas	Docente a cargo: Deberá abordar inmediatamente la falta. Siempre respetando la integridad, la dignidad y el interés de los estudiantes. Se debe citar al apoderado por parte del docente, para informar los hechos constituidos, en un plazo de (2 días hábiles). Si el docente no pudiese atender al apoderado. El docente debe entregar la información por escrito (entrevista
L	Integridad			
L	Respeto y Tolerancia			
L	Inclusión y diversidad:			
L	Perseverancia y Responsabilidad			
L	Perseverancia y Responsabilidad			
L	Compromiso y sentido de pertenencia			

		tiene el derecho a presentar sus descargos y presentar pruebas al docente a cargo. D.- El docente a cargo deberá informar a Convivencia Educativa/ Inspectoría para aplicar la sanción formativa correspondiente. E.- El estudiante y/o apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida, dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles, exponiendo su caso a la Encargada de Convivencia y Profesor Jefe. F.- El departamento de Convivencia Educativa podrá determinar si la	constantes (reincidencia), el Profesor Jefe deberá derivar al o la estudiante a Convivencia Educativa mediante el formulario de derivación interna.	apoderada) para que inspectoría pueda entregar la información

		medida a aplicar cumple o no con el debido proceso y el resguardo de los derechos del estudiante, pudiendo dar curso a la aplicación de la medida o desestimarla, informando la decisión dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles.		

18. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS MODERADAS.

TIPO	CODIGO DE ACUERDO CON LA FALTA	DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS
 FALTAS MODERADAS Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otra persona de la comunidad escolar, transgrediendo el bien común y que	MODERADAS (A)	A.- Todas las inasistencias al colegio (clases, actividades académicas y salidas pedagógicas) sin justificar en inspección, el apoderado/a es el responsable de justificar ante cualquier situación ocurrida.
	MODERADAS (B)	B.- Toda desobediencia que se genere después de un llamado de atención de cualquier funcionario del colegio (Director, Jefe de UTP, Encargada de Convivencia Educativa, Inspector General, Docentes, Asistentes de aula, Auxiliares, Inspectoras de patio, entre otros.)
	MODERADAS (C)	C.- Quitar, destruir colación, explosionar cajas de jugo o leche generando ruido y provocando salpicaduras a compañeros y/o a infraestructura de colegio.
	MODERADAS (D)	D.- Falta de respeto a sus pares y/o miembros de la comunidad educativa de manera verbal, escrita o gestual (decir improperios, burlas, groserías, gestos obscenos o dibujos de manera ofensiva).

modifiquen el normal desarrollo del clima escolar tanto fuera como dentro del aula, donde <u>NO EXISTE UNA INTENSIONALIDAD</u>	MODERADAS (E)	E.- Todo juego que implique el contacto físico con intención amorosa (que pueda incluir, besos, "piquitos", caricias), ejemplo: la botella, escondidas chinas, "pelarse", semana inglesa, "poncear", juego de la gomita, etc.
	MODERADAS (F)	F.- Mal uso de las mesas, pizarrón, sillas, estantes, repisas, puertas, paredes, ventanas, piso, barandas, escaleras, luces, enchufes, lavamanos, WC, llaves, juegos de maderas, tacatata, mesas de ping-pong, etc.
	MODERADAS (G)	G.- El/la estudiante se ausenta en horas de clases, una vez ingresando al colegio, de la cual no presenta autorización de un funcionario (Inspector, Profesor, Convivencia Educativa, UTP y Director) no informando al docente a cargo de la clase.
	MODERADAS (H)	H.- Entrar o salir del aula de clases, computación, CRA, oficinas, comedor, etc. Realizando desordenes (gritos, empujones o bromas).
	MODERADAS (I)	I.- Falta de respeto a los emblemas Patrios y del colegio (rallados, ensuciados, manchados, etc.).
	MODERADAS (J)	J.- El/la estudiante lanza objetos (cuadernos, lápices, tijeras, papeles, piedras o algún material solicitado por el docente) dentro de la sala de clases, comedor, laboratorio, CRA o fuera de

		estas; cancha, pasillos y baños), sin generar un daño físico a otro miembro de la comunidad.
	MODERADAS (K)	K.- Realizar plagios o copias de trabajos, pruebas y actividades escolares.
	MODERADAS (L)	L.- Generar deterioro a la propiedad privada (ropa, mochilas, estuches, zapatillas, materiales escolares, etc.) de sus pares
	MODERADAS (M)	M.- Rayarse cualquier parte del cuerpo con lápices, lapiceras, plumones, corrector, pinturas, etc.
	MODERADAS (N)	N.- Presentarse al colegio con materiales que se encuentran prohibidos o utilizando: silicona líquida, corta cartón o papel, pistola de silicona, gubias, etc. O cualquier elemento que genere una amenaza a la integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar.
	MODERADAS (O)	O.- Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web, intentando engañar al docente.
	MODERADAS (P)	P.- No acatar normas de seguridad informadas por cualquier funcionario del colegio, las que podrían generar un riesgo físico para el o los estudiantes.
	MODERADAS (Q)	Q.- Comer: en clase, en actos, en sala enlaces, CRA y laboratorio.

	MODERADAS (R)	R.- Dejar sucio el puesto de trabajo a pesar de las indicaciones del docente y/o funcionario responsable en el aula.
	MODERADAS (S)	S.- Realizar ventas por curso para beneficio personal sin autorización de la dirección del establecimiento.
	MODERADAS (T)	T.- Los/as estudiantes no podrían asistir con joyas al colegio (cadenas, anillos, expansiones, piercing y pulseras) ya que estas pueden ocasionar un accidente grave dentro o fuera del colegio). El colegio no se hará responsable por las pérdidas de éstas
	MODERADAS (U)	U.- El/la estudiante presenta en el libro de clases tres (3) anotaciones negativas de carácter MODERADA de igual contenido, se transforma en una falta GRAVE.

19. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS MODERADAS.

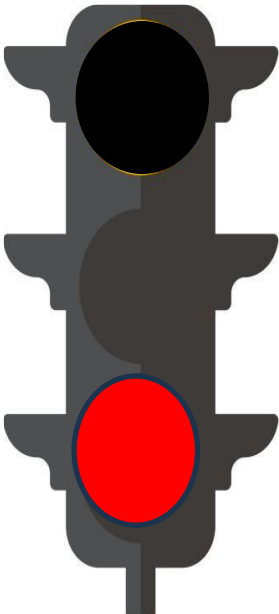
FALTAS MODERADAS	VALOR TRANSGREDIDO	JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO	MEDIDA A APLICAR	RESPONSABLE
M	Excelencia y sostenibilidad	A. Derecho a conocer los hechos que constituyen la falta. El profesor a cargo del estudiante consigna los hechos que constituyen la falta en el libro de clases, y se los comunica verbalmente al estudiante (resguardando su privacidad); se informa por medio de correo electrónico o entrevista funcionarios. Al departamento de Convivencia Educativa y PJ, en un plazo	Previo a la aplicación de medidas, se debe tener presente los factores atenuantes y/o agravantes. Ante faltas graves, que transgredan los valores del Proyecto Educativo, se considerarán las medidas formativas, que pueden ser reparatorias, comunitarias, pedagógicas o reflexivas,	Docente a cargo: Deberá abordar inmediatamente la falta. Siempre respetando la integridad, la dignidad y el interés superior del niño. Luego, informar al DCE y PJ (por entrevista o correo electrónico). El apoyo de Convivencia: citara por medio de la aplicación Appoderados con el apoderado y aplicará alguna
M	Integridad			
M	Respeto y Tolerancia			
M	Inclusión y diversidad:			
M	Perseverancia y Responsabilidad			
M	Perseverancia y Responsabilidad			
M	Compromiso y sentido de pertenencia			

	máximo de 3 días hábiles. B. El DCE, realizara el procedimiento, el cual consiste en informar vía Appoderados la situación del estudiante al apoderado. C. De no considerarse pertinentes los descargos y/o pruebas presentadas por el apoderado y estudiante, se procederá a aplicar una medida disciplinaria. Por parte de Inspectoría. D. El estudiante y/o apoderado pueden solicitar la	derivación a Convivencia Educativa (reflexiva). En aquellos casos de faltas constantes (reincidencia), el Profesor Jefe deberá derivar al estudiante a Inspectoría General.	medida reflexiva. El Profesor Jefe: Realizará la derivación a Convivencia Educativa, a través del formulario interno (Cuando corresponda) Si la falta es reiterativa se proceda a informar al Inspectoría, para aplicar sanción si corresponde. La Encargada de convivencia: Determina y se asegura del cumplimiento del debido proceso.

		reconsideración de la medida, de manera presencial, dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles, exponiendo su caso a la Encargada de Convivencia Educativa, luego informará el proceso al Profesor/a Jefe. E. EL DCE (Departamento de Convivencia Educativa) podrá determinar si la medida a aplicar cumple o no con el debido proceso y el resguardo de los derechos del estudiante, pudiendo dar curso a la aplicación de la		

		medida o desestimarla, informando la decisión dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles.		

20. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS GRAVES.

TIPO	CODIGO DE ACUERDO CON LA FALTA	DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS
 FALTAS GRAVES La que resulta de una ACTITUD INTENCIONADA que genera un desmedro de la buena convivencia escolar, siendo contraria a la normativa vigente dispuesta por la autoridad en distintos	GRAVES (A)	A.- Participar activamente en acciones personales o en grupo con agresiones psicológica a estudiantes, docentes, funcionarios y apoderados de manera oral, escrita o a través de plataformas de redes sociales. Generando un desmedro de la persona afectada.
	GRAVES (B)	B.- Participar en agresiones físicas (empujones, churritos, pellizcar, marca del indio, zancadilla, patadas, combos o con algún objeto que provoque un daño físico,) a estudiantes generando un quiebre en la sana convivencia escolar
	GRAVES (C)	C.- Manifestarse sobre alguna ideología política dentro del establecimiento educacional.
	GRAVES (D)	D.- Generar riñas con personas externas (terceros) utilizando algún distintivo del colegio fuera de las inmediaciones del establecimiento. Siempre que exista un registro audiovisual y se informe a inspección.
	GRAVES (E)	E.- Provocar daño a la propiedad privada de algún adulto de la comunidad escolar (Docentes, funcionarios y apoderados en general): vehículo, computador, etc.

cuerpos legales que regulan la C.E.	GRAVES (F)	F.- Comportarse inadecuadamente durante las salidas pedagógicas, que impliquen daños a personas internas o externas del colegio generando gestos obscenos, insultos, lanzar elementos que puedan provocar un daño a la integridad física, rayados de lugares públicos, destrozos de elementos públicos y privados.
	GRAVES (G)	G.- Discriminar por motivos raciales, políticos, religiosos, de identidad y orientación sexual o ideológicos.
	GRAVES (H)	H.- Causar intencionadamente cortes de suministros básicos: Agua, luz, teléfono, etc.
	GRAVES (I)	I.- Usar indebidamente los extintores, cuando la situación no lo amerite.
	GRAVES (J)	J.- Ingresar a lugares prohibidos por la autoridad del establecimiento (sala de profesores, Inspectoría general, bodegas, oficinas, etc.) sin previa autorización de algún funcionario.
	GRAVES (K)	K.- Participar en juegos bruscos durante el espacio de esparcimiento (empujarse, saltar encima del compañero/a, tirarse al suelo, etc.) los cuales podrían provocar un daño físico a los participantes o a terceros.
	GRAVES (L)	L.- Uso del teléfono celular o smartphone al interior del establecimiento. (cualquier función del dispositivo tecnológico)

	GRAVES (M)	M.- Realizar llamadas telefónicas dentro del colegio a los apoderados, estudiantes, familiares o terceros (quedado estrictamente prohibido el uso del celular en el colegio).
	GRAVES (N)	N.- Realizar burlas a las creencias religiosas, orientación sexual, étnico y/o político, comentarios racistas, etc. a cualquier miembro de la comunidad educativa.
	GRAVES (O)	O.- Cometer actos que dañen la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa (ejemplo: cerrar las puertas de la sala, baños y camerinos), dejando dentro a algún estudiante, funcionario y/o apoderado.
	GRAVES (P)	P.- Falta de respeto a los emblemas Patrios y del colegio (ruidos que atenten a la moral y las buenas costumbres, cambios de letra, etc.).
	GRAVES (Q)	Q.- Realizar intento de escape del recito educacional o salida pedagógica.
	GRAVES (R)	R.- Realizar rallados indebidos (murallas, mesas, vidrios, pisos, cancha, estantes, sillas, puertas o cualquier objeto del colegio).
	GRAVES (S)	S.- Realizar expresiones de afectividad más allá de las conductas propias esperadas de convivencia al interior del colegio o conductas que molesten a sus compañeros (Ej. Estudiantes que se

		abracen constantemente, besarse "partes del cuerpo", piquitos, ósculos, beso, mordidas, chupones, se acaricien frecuentemente o cualquier acción que no sea de camaradería)
	GRAVES (T)	T.- Faltas de respeto (uso de improperios, groserías, amenazas, sobrenombres, apodos) entre estudiante en la sala de clases, patio, laboratorio, comedor, CRA, clase de ed. Física, Huerto, o salidas pedagógicas.
	GRAVES (U)	U.- Faltas de respeto de estudiantes a docentes, funcionarios, apoderados o algún integrante de la comunidad Rukalafina, realizando gestos amenazantes con sus manos, de manera verbal, dibujos obscenos o cartas ofensivas.
	GRAVES (V)	V.- El/la estudiante presenta en el libro de clases tres (3) anotaciones negativas de carácter GRAVES de igual contenido, se transforma en una falta GRAVÍSIMA

21. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES.

FALTAS GRAVÍSIMAS.	VALOR TRANSGREDIDO	JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO	MEDIDA A APLICAR	RESPONSABLE
G	Excelencia y sostenibilidad	A. Derecho a conocer los hechos que constituyen la falta. El profesor a cargo inspector(a) del estudiante consigna los hechos que constituyen la falta en el libro de clases, y se los comunica verbalmente al estudiante (resguardando su privacidad) dejando registro de entrevista al/la estudiante, vía correo electrónico al ECE y PJ, en un plazo máximo de 3 días hábiles.	Previo a la aplicación de medidas, se debe tener presente los factores atenuantes y/o agravantes. Ante faltas muy graves, que transgredan los valores del Proyecto Educativo, se considerarán las medidas formativas, que pueden ser reparatorias, comunitarias, pedagógicas	Docente a cargo: Deberá abordar inmediatamente la falta. Siempre respetando la integridad, la dignidad y el interés superior del niño. Luego, informar al DCE o Inspectoría general, dejando el registro en el libro de clases. -Inspectoría: Tomará contacto con apoderados y aplicará
G	Integridad			
G	Respeto y Tolerancia			
G	Inclusión y diversidad:			
G	Perseverancia y Responsabilidad			
G	Perseverancia y Responsabilidad			
G	Compromiso y sentido de pertenencia			

		B. Se revisará la pertinencia de la apertura de algún Protocolo.	reflexivas o cartas de compromiso s. Se cita al apoderado (dejando registro de entrevista de apoderados)	alguna medida disciplinaria si corresponde.
		C. El Inspector, informará vía aplicación Appoderados citación al apoderado, dejando por escrito los hechos ocurridos y solicita los descargos por escrito del estudiante y apoderado junto a sus respectivos medios probatorios.	Sin embargo, ante la presencia de conductas que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, se deberá aplicar la medida disciplinaria por suspensión de clases.	-El Inspector general informa a DCE si procediere abrir protocolo de actuación.
		D. De no considerarse pertinentes los descargos y/o pruebas presentadas por el apoderado y estudiante, se		-El inspector general realiza derivación a DCE o externa.

		procederá a aplicar una medida disciplinaria que, por la gravedad podrían ser medidas de carta de compromiso, suspensiones de clases (1, 2, 3, 4 y 5 días de acuerdo con la gravedad), sanciones pedagógicas y sanciones comunitarias E. El estudiante y/ o apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida, dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles, exponiendo su caso a la Encargada de Convivencia y Profesor Jefe	En aquellos casos que corresponda abrir protocolo, se actuará conforme a los pasos que indique dicho procedimien to, sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias pertinentes.	

		(este último, cuando corresponda) F. Si no se cumpliera con los procesos acordados con DCE se citará por inspección general para aplicar las medidas sancionatorias, según nuestro reglamento. G. Será la encargada de Convivencia quien podrá determinar si la medida a aplicar cumple o no con el debido proceso y el resguardo de los derechos del estudiante, pudiendo dar curso a la aplicación de la medida o desestimarla,		

22. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS GRAVISIMAS.

TIPO	CÓDIGO DE ACUERDO CON LA FALTA	DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS
 FALTAS GRAVISIMAS Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que afectan gravemente la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, que además revisten las características de un delito.	GRAVISIMAS (A)	A.- Sustraer instrumentos evaluativos de docentes o directivos del colegio
	GRAVISIMAS (B)	B.- Falsificar calificaciones o documentos administrativos del colegio.
	GRAVISIMAS (C)	C.- Dañar, alterar o sustraer contenidos digitales o informáticos perjudicando la imagen del colegio.
	GRAVISIMAS (D)	D.- Navegar por páginas pornográficas dentro del colegio utilizando los computadores de la sala de enlace o teléfono particular o de algún compañero/a.
	GRAVISIMAS (E)	E.- Portar, vender, incitar, el uso de cigarrillos, vapors, cigarro electrónico, drogas o medicamentos psicotrópicos dentro del colegio o fuera de este portando el uniforme institucional.
	GRAVISIMAS (F)	F.- Incurrir en conductas de connotación sexual con otro integrante de la comunidad escolar (tocaciones, besarse dentro del colegio (pololeos), exhibicionismo de sus partes

		íntimas y otras conductas que van en contra de la moral y buenas costumbres).
	GRAVISIMAS (G)	G.- Traer o portar elementos tóxicos nocivos para la salud humana (ácidos, cloro, arsénico, pólvora, etc.)
	GRAVISIMAS (H)	H.- Alterar las actividades propias del colegio (aniversario, kermesse, reuniones, etc.). Generando un quiebre de la misma actividad en la que se involucren daños físicos, verbales o psicológicos de los miembros de la comunidad Rukalafina.
	GRAVISIMAS (I)	I.- Ingresar a la fuerza y ocupar ilícitamente el establecimiento educacional, provocando daños en el inmueble y/o muebles, impidiendo las clases, el ingreso de los estudiantes y/o del personal al establecimiento
	GRAVISIMAS (J)	J.- Robo o hurto de especies de valor en el interior del colegio o a sus alrededores
	GRAVISIMAS (K)	K.-. Efectuar actos que constituyan situaciones de riesgo para la salud (bombas de ruido, bombas de agua, bombas de humo, secuestros dentro del colegio, etc.).

	GRAVISIMAS (L)	L.- Participar en agresiones físicas (patadas, combos o con algún objeto que provoque un daño físico) a algún funcionario del establecimiento (docentes, funcionarios, apoderados o familia de apoderados) generando un quiebre en la sana convivencia escolar

23. Procedimiento ante las FALTAS GRAVISIMAS

FALTA S GRAVISI-MAS	VALOR TRANSGRE-DIDO	JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO	MEDIDA A APLICAR	RESPONSA -BLE
GS	Excelencia y sostenibilidad	a. Derecho a conocer los hechos que constituyen la falta. El profesor a cargo del estudiante consigna los hechos que constituyen la falta en el libro de clases (CMI), y se los comunica verbalmente al estudiante (resguardando su privacidad); y por escrito, vía correo electrónico al ECE y PJ, en un plazo máximo de 3 días hábiles horas.	El Inspector general, cita al o la estudiante a entrevista para dejar registro de la entrevista.	El Inspector aplica sanción que corresponde, suspensión de clases, Advertencia de condicionalida d de matrícula, etc.
GS	Integridad			
GS	Respeto y Tolerancia			
GS	Inclusión y diversidad:			
GS	Perseverancia y Responsabilid ad		Se deja registro en el libro de clases por la persona quien pesquisa lo sucedido.	Se deja condicionalida d de matrícula por parte del DIRECTOR.
GS	Compromiso y sentido de pertenencia			Se informa la modalidad de TRABAJOS EN MODULOS (informados por el DIRECTOR Y UTP.) siempre cuando exista riesgo de la
GS	Justicia y Dignidad	b. Se revisará la pertinencia de la apertura de algún protocolo.	Se cita al apoderado por medio de la plataforma Appoderad os o	

		c. El ECE, informará vía correo electrónico la situación al apoderado, solicitando los descargos por escrito del estudiante junto a sus respectivos medios probatorios. d. De no considerarse pertinentes los descargos y/o pruebas presentadas por el apoderado y estudiante, se procederá a aplicar una medida disciplinaria que, por la gravedad podrían ser medidas excepcionales (Siendo el Director quien	llamada telefónica. Se deja registro de entrevista apoderado y estudiante . se activa protocolo de la falta cometida.	integridad física del o la estudiante (comunidad educativa). Se procede a CANCELAR MATRICULA PARA EL AÑO SIGUIENTE (sin perjuicio de las mejoras que puede generar el/la estudiante).

		lidera estos procesos) e. El estudiante y/o apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida, dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles, exponiendo su caso al Encargado de Convivencia y Profesor Jefe (este último, cuando corresponda) f. Será el Coordinador de Formación y Convivencia quien podrá determinar si la medida a aplicar cumple o no con el debido proceso y el resguardo de los derechos del estudiante, pudiendo dar curso a la aplicación de la		

		medida o desestimarla, informando la decisión dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles.		

24. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS EXCEPCIONALES.

TIPO	CODIGO DE ACUERDO CON LA FALTA	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA
 FALTAS EXCEPCIONALES Son aquellas conductas disruptivas de tal magnitud que generan un quiebre en la convivencia escolar, en el proceso enseñanza-aprendizaje y en las relaciones entre los integrantes de la comunidad escolar y/o transgreden de tal manera los principios del PEI que se hace	EXCEPCIONALES (A)	A.- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos aun cuando no se haya hecho uso de ellos o con la intención de hacer algún daño a cualquier integrante de la comunidad escolar.
	EXCEPCIONALES (B)	B.- Filmar a cualquier funcionario o compañero de establecimiento, subiendo el material a Internet (Facebook/YouTube/redes sociales, entre otros) y que se produzca la ridiculización o menoscabo del afectado.
	EXCEPCIONALES (C)	C.- Acosar sexual o sentimentalmente a otro miembro de la comunidad escolar. (extorsionar)
	EXCEPCIONALES (D)	D.- Acusar falsamente a un compañero o funcionario del establecimiento de abuso sexual u otro delito; falsedad que debe estar debidamente comprobada. (según protocolo)
	EXCEPCIONALES (E)	E.- Portar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales

necesario aplicar una medida cuando el/la estudiante incurre en una falta no recurrente dentro del colegio.		para su confección dentro de las dependencias del establecimiento.
	EXCEPCIONALES (F)	F.- Sustraer material de laboratorio, del aula de recursos, biblioteca u otras dependencias o material pedagógico como guías, instrumentos evaluativos, apuntes, ensayos, entre otros materiales de un bien común.
	EXCEPCIONALES (G)	G.- Sustraer y/o romper, rayar o adulterar, intervenir o manipular indebidamente el libro de clases o cualquier otro instrumento de uso pedagógico.
	EXCEPCIONALES (H)	H.- Estar sujeto a la condicionalidad e incurrir en una falta gravísima que amerita la cancelación inmediata de la matrícula.
	EXCEPCIONALES (I)	I.- Destruir cualquier aparato tecnológico (computadores, datas, minicomponentes, parlantes, etc.) perjudicando los bienes de todos los estudiantes y funcionarios del colegio, siempre cuando sea una situación intencionada.
	EXCEPCIONALES (J)	J.- Ingresar al establecimiento bajo el efecto del consumo de sustancias lícitas (alcohol, cigarrillos) o ilícitas (drogas, alucinógenos, etc.).

	EXCEPCIONALES (K)	K.- Ataque intencionado y planificado con el objetivo de herir físicamente a cualquier funcionario, ya sea dentro de las inmediaciones como en los alrededores del establecimiento.

25. PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS EXCEPCIONALES.

FALTAS EXCEPCIONALES	VALOR TRANSGREDIDO	JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO	MEDIDA A APLICAR	RESPONSA-BLE
E	Excelencia y sostenibilidad	a. En caso Flagrante: El profesor a cargo del estudiante consigna los hechos que constituyen la falta en el libro de clases (CMI), y se los comunica inmediatamente al ECE. b. El ECE, informará vía correo electrónico la situación al Director, para solicitar la apertura del Protocolo de Expulsión o Cancelación de	El Inspector general, cita al o la estudiante a entrevista para dejar registro de la entrevista. Se deja registro en el libro de clases por la persona quien pesquisa lo sucedido. Se cita al apoderado por medio de la plataforma Appoderados o	El Inspector entrega los antecedentes al Director. Se informa la CANCELACION DE MATRICULA (DIRECTORES EL RESPONSABLE DE INFORMAR AL APODERADO) Modalidad de EXAMENES LIBRE (informado por el Director).
E	Integridad			
E	Respeto y Tolerancia			
E	Inclusión y diversidad			
E	Perseverancia y Responsabilidad			
E	Perseverancia y Responsabilidad			
E	Compromiso y sentido de pertenencia			
E	Justicia y Dignidad			

		Matrícula. (Ver protocolo y plazos) c. El Director podrá aplicar la medida de suspensión cautelar cuando corresponda. d. El Director citará al apoderado para informar las medidas a adoptar, y los pasos del protocolo correspondiente, indicando, además el derecho del estudiante y su apoderado a presentar sus descargos y medios probatorios de inocencia de los hechos que se le atribuyen.	llamada telefónica. Se realiza la entrevista (Inspector general y Director). Activación de protocolos.	Se procede a La EXPULSION DE EL/LA ESTUDIANTE.

		e. En caso de ausencia del Director, el protocolo podrá ser realizado por el Coordinador de formación y Convivencia, quien es parte del Equipo Directivo. f. Durante el periodo de suspensión del estudiante, la Coordinación académica del colegio deberá velar por la continuidad de los aprendizajes del estudiante. g. De no considerarse pertinentes los descargos y/o pruebas presentadas		

		por el apoderado y estudiante, se procederá a aplicar una medida disciplinaria excepcional correspondient e. h. El estudiante y/ o apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida al Director, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles. i. El Director resolverá esta situación previa consulta al Consejo de Profesores, e informará al apoderado la decisión final de manera		

		presencial a través de carta certificada.		

26. FALTAS CONDUCTUALES POR NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

En los casos de estudiantes de 13 años o menos, que presenten necesidades educativas especiales y que cometan faltas graves o gravísimas afectando la integridad de integrantes de la comunidad escolar se aplicará las siguientes medidas de apoyo y disciplinarias:

- Se exigirá al apoderado un acompañamiento del proceso educativo de su estudiante, debiendo asistir a todas las citaciones que se le realicen.
- Deberá el apoderado asistir a retirar al estudiante cuando se le llame, debido a estar cometiendo conductas que afectan gravemente su integridad y/o la integridad de otro integrante de la comunidad escolar, tales como: golpes a personas, lanzar objetos sobre personas, conductas de agresión hacia su persona entre otras. Si el apoderado no puede asistir por motivos laborales deberá hacerlo el apoderado suplente o designar a otro adulto para ello. Si el apoderado no concurre se podrá llamar a carabineros para que contenga la situación en caso de que las acciones del estudiante coloquen en riesgo la integridad física de sí mismo o de sus compañeros. Se debe tener en cuenta que el colegio debe garantizar la integridad de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Si el colegio le ha manifestado al apoderado la necesidad de que busque apoyo médico para su estudiante, deberá hacerlo. En caso de no cumplir con lo solicitado el colegio deberá activar el protocolo de vulneración de derechos denunciando esta falta en el tribunal de familia con el objetivo de que se designe un centro médico de apoyo gratuito.
- Si el estudiante a pesar de tener apoyo médico por más de seis meses no modera su conducta, y comete más de 10 faltas muy graves o más de 5 faltas de gravedad extrema que afectan gravemente la convivencia escolar, el colegio queda facultado para aplicar la medida de expulsión de matrícula.

En el caso de aplicar la medida de cancelación de matrícula, podrá exigir el colegio al apoderado:

- a. El equipo Convivencia Educativa del colegio archivará todas las acciones formativas que se realicen, así como las sesiones de apoyo al estudiante afectado con necesidades educativas especiales.
- b. El cierre anticipado del año escolar.
- c. Permitir al estudiante terminar su año escolar, pero sólo ingresará al colegio a rendir evaluaciones en las fechas que se le entreguen para ello.

27. Tipificación de las faltas de Padres, madres y/o apoderados

Artículo 79: Las faltas de padres, madres y apoderados se refieren principalmente a la inobservancia de sus deberes educativos y de apoyo, como la falta de justificación de ausencias de sus hijos a clases, no participar en reuniones o actividades escolares, no involucrarse en el proceso educativo, o no asegurar el cumplimiento de normas de convivencia del establecimiento. Estas omisiones pueden llevar a problemas de rendimiento, desmotivación y desarrollo emocional en los estudiantes, y se tratan mediante comunicación con el apoderado, citaciones y, en casos graves, derivación a organismos de protección infantil.

Artículo 79.1: Faltas Leves:

1. Ignorar y/o desatender información que el colegio ha transmitido por los medios de comunicación oficiales.
2. Enviar a su pupilo(a) al establecimiento sin los materiales y útiles necesarios para las actividades escolares, solicitadas con anticipación, o bien no supervisar el cumplimiento de estas responsabilidades.
3. No justificar la inasistencia de su pupilo(a) vía certificado médico personalmente o vía mail.
4. Facilitar o validar que su hijo(a) tenga una presentación personal inadecuada respecto a las regulaciones del colegio.
5. Omitir o no comunicar situaciones graves que puedan afectar al estudiante, a nivel familiar, derivados de problemas económicos, relación personal, enfermedad u otras.
6. Facilitar o propiciar que su hijo(a) sostenga un uso irresponsable de dispositivos electrónicos durante el horario de clases y/o recreos.

Artículo 79.2: Faltas graves:

1. Delegar sus funciones y responsabilidades en terceros no registrados ni informados debidamente al establecimiento.

2. No responsabilizarse de la asistencia y puntualidad de su pupilo(a), frente a sus obligaciones escolares y actividades complementarias.
3. No responsabilizarse oportunamente por la puesta al día de cuadernos, tareas y trabajos en caso de inasistencia de su pupilo(a).
4. Retirar a su pupilo con atraso al término de la jornada escolar.
5. Hacer caso omiso a llamados de inspección para retirar a su pupilo de clases.
6. Ingresar al establecimiento durante la jornada escolar, sin ser previamente citado por algún estamento de la escuela.
7. Mal utilizar los medios tecnológicos, ejerciendo faltas de respeto o agresiones verbales y/o gráficas hacia los miembros de la comunidad educativa.
8. Emitir comentarios dirigidos a dañar la imagen del colegio, de forma directa o a través de algún medio electrónico, redes sociales u otros.
9. Desatender la continuidad y seguimiento de su pupilo(a) en los tratamientos médicos sugeridos por especialistas, actuando de forma negligente.
10. No respetar decisión del colegio respecto a la asignación de la jefatura del curso y profesores de asignatura.
11. No proveer los apoyos especializados externos sugeridos por el colegio para su pupilo(a).
12. Tomar registro audiovisual o fotográfico en entrevistas con miembros de algún estamento del establecimiento.
13. Fumar fuera del establecimiento.

Artículo 79.3: Faltas gravísimas:

1. Dar un trato irrespetuoso y/o discriminatorio a algún miembro de la Comunidad Educativa.
2. Utilizar un vocabulario inadecuado en espacios del colegio y/o con algún integrante de la comunidad educativa.
3. Mantener un comportamiento irrespetuoso, con agresiones físicas y/o verbales a miembros de la Comunidad Educativa.
4. No respetar el conducto regular de comunicación y/o emitir comentarios

malintencionados que afectan la honra de las personas, a través de vías de comunicación oficiales y no oficiales.

5. Reprender a un alumno(a) dentro o fuera del establecimiento, atentando contra la integridad emocional del estudiante y dañando gravemente la Convivencia Escolar.

6. Increpar a otro/a apoderado/a u otro miembro de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del establecimiento, atentando contra su integridad física y/o mental y dañando gravemente la Convivencia Escolar.

7. Ingresar al establecimiento bajo los efectos de alcohol, drogas y/o estupefacientes.

8. No tener el debido comportamiento en las reuniones de apoderados, no respetando al profesor, como a los demás apoderados que asisten y/o exponiendo situaciones que exponen a estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa.

9. No respetar a la Directiva de Curso y a l CGPA, quienes son autoridades democráticamente elegidas, ya sea en reunión, en el establecimiento o fuera de éste.

10. Llevar a cabo agresiones de carácter sexual (Aula Segura)

11. Llevar a cabo agresiones físicas que produzcan lesiones (Aula Segura)

12. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios (Aula Segura)

13. El/la Apoderado/a lleva a cabo actos que atentan contra la infraestructura esencial para las prestaciones del servicio educativo (Aula Segura)

14. Tráfico de sustancias como drogas y alcohol (Aula Segura)

15. Realizar amenazas de Tiroteo, atentado o bomba (Aula Segura)

28. LEY N°21.128, AULA SEGURA

Sobre la aplicación de Ley Aula Segura (N°21.128):

De acuerdo con la Ley N°21.128, siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones a funcionarios.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- Amenazas con alevosía hacia la integridad física y psicológica del funcionario.

Ante lo anterior, es posible la aplicación de la medida de expulsión y cancelación de matrícula, en los términos antes establecidos, y también cuando se afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.128.

29. LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.

Mediante la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (No 20.084), Chile creó un sistema especial para conocer, juzgar y sancionar las infracciones a la ley penal cometidas por “adolescentes”, definidos en la Ley como personas mayores de 14 y menores de 18 años. Con ello se hace un reconocimiento pleno de la capacidad del adolescente y se busca que éste se haga responsable por sus actos, en el contexto de un sistema especial que reconoce las particularidades que tiene esta etapa del desarrollo. Por eso hoy, cuando un adolescente es acusado de haber cometido un delito, la investigación de los hechos y la determinación de la sanción se realiza en el marco de un sistema distinto al de los adultos, que toma en cuenta las especiales necesidades y derechos de los adolescentes. En este contexto, las sanciones que se imponen deben tener como finalidad la reinserción social de quien ha cometido el delito.

La nueva Ley de Responsabilidad Penal de Adolescentes (LRPA) norma los siguientes aspectos:

- La responsabilidad penal por los delitos que cometan.
- El procedimiento para la averiguación y el establecimiento de la responsabilidad penal.
- La forma de determinar las sanciones aplicables.
- La ejecución práctica de las sanciones.

La LRPA señala expresamente que en su aplicación “las autoridades tendrán en consideración todos los derechos y garantías que les son reconocidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes” (artículo 2°).

Para esta ley son “adolescentes” todas las personas que ya han cumplido 14 años y hasta que cumplan 18 años. Como se trata de una ley penal, se atiende al momento en que se da comienzo a la ejecución de un delito. Esto tiene dos consecuencias:

- Si la ejecución del delito comienza antes de que la persona tenga 14 años, entonces no sería aplicable este sistema y la persona queda en la misma situación

que los menores de 14 años acusados de cometer delitos, es decir, que por tratarse de “inimputables”, tan sólo se le podrían aplicar “medidas de protección” en el Tribunal de Familia.

- Si el delito se comienza a ejecutar por un adolescente, pero al momento en que se termine de ejecutar (o sea, cuando el delito queda “consumado”) ya cumplió 18 años, entonces se le aplica el sistema penal de adultos.

Las principales faltas que menciona el artículo 1 de la LRPA son:

- Desórdenes en espectáculos públicos.
- Hurto de menos de media Unidad Tributaria Mensual, que es conocido como “hurto-falta” esta Unidad, fijada mensualmente por el Instituto Nacional de Estadísticas, equivale a 48.525 pesos (mayo 2019)
- Algunas figuras asociadas al delito de incendio.
- Arrojar piedras u otros objetos en parajes públicos.
- Amenazas con arma blanca o de fuego o exhibir esas armas en una riña.
- Lesiones leves.
- Ocultar la identidad frente a la autoridad.

Además, entran al sistema penal adolescente las faltas señaladas en la Ley de Drogas (Ley No 20.000). Estas consisten básicamente en el consumo de drogas en lugares públicos o abiertos al público, establecimientos educacionales o de capacitación, lugares de detención o recintos militares o policiales.

Todos estos procesos, serán realizados y/o monitoreados por el equipo de Convivencia Educativa de la escuela, todo esto para que la familia y sus estudiantes sientan el apoyo del establecimiento, para aclarar dudas sobre los procesos a los cuales son o será sometido.

Como medidas preventivas serán los talleres con Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, SENDA, Oficina de Protección de Derechos de Ovalle, Centros de Salud y Organizaciones No Gubernamentales enfocadas en la protección de derechos.

Corrección en el lenguaje y buenos modales, tanto dentro como fuera del establecimiento y una presentación personal acorde con el lugar y las circunstancias en que les corresponde actuar.

La alteración de las actividades propias del establecimiento, como consecuencia de conductas individuales o colectivas y, que atenten contra la integridad física de ellos, de terceros y de los bienes de propiedad de la escuela, serán consideradas como una falta gravísima; por lo tanto, él o los responsables se expondrán a las medidas disciplinarias contempladas en el Título VII de este Reglamento.

El Colegio Rukalaf se reserva el derecho de tomar medidas disciplinarias ante comportamientos externos de sus estudiantes, durante actividades que realicen fuera del establecimiento, representando a éste, y frente a conductas externas personales o colectivas que atenten contra la dignidad del Colegio.

30. LA LEY N°21.545 TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

El objetivo de esta ley es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

Esta ley marco, promueve que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de niños, niñas, jóvenes y adultos autistas a lo largo de sus trayectorias educativas, tanto en establecimientos de dependencia pública como privada.

Para ello, la ley mandata que en los establecimientos educacionales se vele por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, y se efectúen los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos de gestión para considerar la diversidad de sus estudiantes y sus necesidades de apoyos específicos, contemplando brindar un acompañamiento social y emocional adecuado a sus requerimientos de apoyo.

La decisión técnica pedagógica de ajustar o modificar una jornada escolar para cualquier estudiante está enmarcada en las disposiciones de flexibilización y diversificación de la enseñanza establecida en el Decreto N°83 de 2015, o del plan de acompañamiento de acuerdo con el Decreto N°67 de 2018.

En el caso del Decreto N°83, uno de los criterios de acceso es el de organización del tiempo y horario, el cual debe ser utilizado de forma absolutamente discrecional, es decir, los equipos de aula luego de analizar la información existente, deciden, siempre en acuerdo expreso con la familia la pertinencia de, por ejemplo, brindar mayores pausas o tiempo de descanso dentro del mismo establecimiento a algún/a estudiante o de disminuir la jornada escolar con un objetivo determinado y por un período de tiempo acotado y transitorio. Este tipo de medidas debe ser formalizadas, delimitadas y fundamentada en su pertinencia, sujetas a permanente evaluación, y durante su implementación el/la estudiante debe contar con el acompañamiento y/o seguimiento que corresponda.

Esta medida de ajuste debe ser registrada en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o en el plan de acompañamiento según el decreto N°67, y/o en el caso de estudiantes del espectro autista en PIE, en su Plan de Apoyo Individual (PAI).

Todas las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno son desplegadas en atención a la diversidad de estudiantes de la comunidad educativa, considerando también a quienes están dentro del espectro autista. Por lo mismo, y tal como mandata la ley, los procedimientos, dispositivos y recursos de gestión con que cuente el establecimiento son actualizados y resignificados en función de las necesidades de acompañamiento y apoyo que pueden requerir los estudiantes para alcanzar su plena participación social en el espacio educativo.

El abordaje emocional, conductual y relacional, entonces, ha de considerar la naturaleza de la condición, sus necesidades de apoyo y la eficacia del plan preventivo que haya implementado el establecimiento en respuesta a las necesidades de la o el estudiante y la protección de su trayectoria educativa, coherentemente con su plan de apoyos y toda información médica y técnico pedagógica que sea relevante para abordar eficazmente sus desafíos emocionales y conductuales, esto antes de desplegar cualquier medida disciplinaria, la cual no puede sancionar situaciones directamente asociadas o comprendidas por la manifestación de su condición y/o en ausencia de un plan de apoyos preventivo pertinente a sus necesidades.

31. ORIENTACIONES ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (DEC)

Este es un documento que presenta orientaciones, por lo que su realización no corresponde a un mandato. En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente (NNA), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos. En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y adolescentes con mayor vulnerabilidad emocional. Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores

asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Intervención según nivel de intensidad.

Etapas iniciales: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

1. Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
2. Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente de acuerdo con la contingencia y disponibilidad, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
3. Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
4. En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación,

por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional. (Todo debe quedar registrado en la bitácora DEC)

Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, o una reacción violenta hacia sí mismo o a otros. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNA no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

1. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.
2. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
3. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud.
- Evitar aglomeraciones de personas.

Características requeridas del personal a cargo:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNA y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.
- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. Debe dejarse registro en el DEC.

Información a la familia y/o apoderado/a (etapa 2 y 3): La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de avisar a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando el encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual

se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, es deber del apoderado responder a los llamados telefónicos del establecimiento y dar a conocer todos los antecedentes del diagnóstico al personal a cargo. En todos los casos, el Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño así mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y la transparencia de la información hacia el establecimiento.

Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

32. El bullying es un comportamiento antisocial que se define como “toda acción u omisión constitutiva de agresión o bullying reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional, por:

- a) Estudiantes, que en forma individual o colectiva atenten contra otro/a estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión del alumno afectado, que provoque maltrato, humillación o temor a verse expuesto a daño grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro, tomando en cuenta su edad y condición;
- b) Quien detente una posición de autoridad, como un director, profesor, ayudante de profesor u otro;
- c) Un adulto de la comunidad educativa en contra de un alumno.

El bullying se manifiesta de muchas formas, incluyendo:

- Física: Empujones, patadas, golpes, incluyendo amenazas de lastimar físicamente a otros y tomar o dañar pertenencias ajenas
- Verbal: Insultos, sarcasmo, chismes, propagación de rumores y provocaciones persistentes.
- Emocional: Atormentando, humillando, ridiculizando, ignorando o excluyendo.
- Sexual: Contacto físico no deseado, comentarios de carácter sexual desagradables.
- Racista: Ademanes, provocaciones, graffiti, violencia física o burlas.
- Cibernético: Acoso, alarma, angustia o humillación que utiliza tecnología telefónica y/o relacionada con Internet. El bullying cibernético es especialmente insidioso y cobarde, ya que el autor a menudo es anónimo y esconde su identidad a sus víctimas. El bullying cibernético puede ocurrir a través de una página web, blogs, correo electrónico, grupos de discusión, foros de mensajes, chat, mensajes de voz y/o de texto o imágenes.
Formas comunes de bullying cibernético:
- “Flaming”: Peleas por Internet que utilizan mensajes con lenguaje agresivo o vulgar.

- Acoso: Enviar de manera repetida mensajes desagradables, maliciosos e insultantes.
- Denigración: “DISSING” a alguien por Internet. Enviar o publicar por Internet chismes o rumores sobre una persona para dañar su reputación o amistades.
- Suplantación: Aparentar ser otra persona y enviar o publicar material para meter a esa persona en problemas o para dañar su reputación o amistades.
- “Outing”: Compartir por Internet los secretos, información embarazosa o imágenes de otra persona.
- Engaño: Engañar a una persona para que revele secretos o información embarazosa y luego compartirlos por Internet.
- Exclusión: Excluir a una persona intencional y cruelmente de un grupo de Internet con la intención de hacer daño y herir sus sentimientos.
- Acecho cibernético (“cyberstalking”): Repetido e intenso bullying y denigración que incluye amenazas e intimidación con el propósito de atemorizar.

El bullying escolar en cualquiera de sus formas es inaceptable y los/a estudiantes que utilicen cualquier forma de comportamiento de bullying estarán sujetos a serias consecuencias disciplinarias, incluyendo la suspensión, retiro o expulsión formal del colegio.

Denuncia y respuesta al bullying: Es obligación de los padres/apoderados, profesionales, profesores, ayudantes de profesores y administradores, denunciar hechos de violencia física o psicológica, agresión o acoso, según lo definido anteriormente, inmediatamente o dentro del siguiente día de colegio a: cualquier funcionario del colegio, quienes a su vez informarán al Convivencia Educativa y Director.

Se alienta a los/a estudiantes a informar incidentes de bullying de los cuales ellos mismos u otros puedan ser víctimas. Las denuncias de los estudiantes pueden ser verbales o por escrito, y compartidas con cualquier funcionario del

colegio, quien a su vez comunicará esta información al Encargado/a de Convivencia Educativa. El Encargado de Convivencia Educativa investigará y entregará documentación escrita incluyendo fecha, persona o personas involucradas y cualquier otra información pertinente. Después de una investigación exhaustiva, el Inspector Genral tomará las medidas disciplinarias que se estimen convenientes para abordar el tema y documentará todos los aspectos de la investigación y las acciones resultantes. Estas acciones incluyen, pero no se limitan a, las medidas disciplinarias señaladas en el presente reglamento y una o más de las siguientes:

- Reunión con estudiantes involucrados.
- Notificación a los padres/apoderados.
- Reunión con los padres/apoderados.
- Evaluación psicológica.
- Sesiones obligatorias de orientación.
- Colocación en el PLAN DE INTERVENCIÓN DEL ESTUDIANTE.
- Suspensión fuera del colegio (1 a 10 días o hasta la recepción y revisión de la evaluación psicológica, si se considerara apropiado)
- Retiro, cancelación de matrícula o expulsión formal del colegio
- Medidas legales y procesamiento por las autoridades.

Estas consecuencias son para infracciones consideradas serias por la administración. Éstas pueden ser el resultado de las circunstancias de cualquier infracción en particular o una repetición de infracciones de menor seriedad. El incumplimiento por parte de un empleado del colegio de informar incidentes de bullying o acoso, tal como se definen en este procedimiento, resultarán en las acciones administrativas consideradas apropiadas por el Director.

Colegio Rukalaf

Casa de la Alegría

"Expectativas para crecer"

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

2025



- Protocolo de actuación: Detección de situación de vulneración de derecho de estudiantes.
- Protocolo de actuación: Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- Protocolo de actuación: Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Protocolo de actuación: Hechos relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento.
- Protocolo de actuación: Accidentes Escolares.
- Protocolo de actuación: Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
- Protocolo de Salidas Pedagógicas.
- Protocolo de Mediación Escolar.
- Protocolo de actuación frente a situaciones de desregulación emocional.
- Protocolo de Conducta suicida.
- Protocolo de solicitud de certificado de alumno regular.
- Protocolo de matrícula.
- Protocolo de cierre anticipado del año escolar.
- Protocolo CERO.

33. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN A LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES.

La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato, abuso sexual y vulneración de derechos en general, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.

¿Qué es una "Vulneración de Derechos"?

Son las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de niños/as, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, así mismo a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Derechos de los Niños/as

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA), los cuales son:

Derecho a la salud.	Derecho a protección y socorro.
Derecho a una buena educación.	Derecho a una familia.
Derecho a no ser maltratado/a.	Derecho a crecer en libertad.
Derecho a no ser discriminado/a.	Derecho a tener una identidad.
Derecho a ser niño/a.	Derecho a no ser abandonado/a y maltratado/a.

¿Qué es la Negligencia Parental?

Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña y/o adolescente;

el cual se da por acción u omisión, es decir, por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del niño, niña y adolescente. Dicha omisión se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas como: alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de padres.

Negligencia física: En esta categoría entrarían todas las conductas que de alguna manera están impidiendo o perjudicando el correcto desarrollo físico del niño, y el abanico de opciones es muy amplio, comenzando por la alimentación del menor, que ha de ser suficiente y adecuada para su edad y necesidades concretas.

Negligencia en el ámbito de la salud: se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña y/o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto de su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas

Negligencia en el ámbito de la educación: se entenderá como vulneración de derechos en esta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo(a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en ausencias reiteradas y permanentes al establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección del establecimiento educacional, incluso en algunos casos el niño, la niña o el adolescente podrían presentar un riesgo de deserción escolar.

Negligencia psicológica:

Las necesidades psicológicas del niño deben ser correctamente atendidas. Una forma de negligencia en este sentido sería no estimular adecuadamente sus capacidades cognitivas a través de juegos y actividades indicados para su estadio evolutivo, o incluso llegar a ignorarle.

Igualmente, privarle de una correcta socialización con sus iguales (juego con otros niños) también estaría impidiendo el desarrollo óptimo de su identidad y sus funciones psicológicas.

CAUSAS DE LA NEGLIGENCIA PARENTAL

La negligencia parental puede darse por una serie de factores muy diferentes, relativos a los padres o tutores de los menores.

Adicciones: En casos en los que el padre, madre o ambos mantengan un consumo de sustancias tóxicas continuado, ya sea de alcohol o drogas, es un alto indicador de un potencial caso de negligencia parental.

Esto ocurre incluso desde antes de nacer el niño, durante el embarazo, ya que las sustancias nocivas que pueda consumir la madre pasarían al torrente sanguíneo y desde ahí al feto, pudiendo provocarle secuelas irreversibles.

Una vez nacido, la falta de cuidados continuaría, al estar sus progenitores incapacitados una gran parte del tiempo debido a su estado de embriaguez, lo que imposibilitaría la adecuada cobertura de las necesidades del niño.

Trastornos mentales: En otras ocasiones puede darse el caso de que alguno de los padres padezca una patología psicológica que le afecte a la percepción de la realidad, por ejemplo, mediante brotes psicóticos, o bien que de alguna manera vea mermada su capacidad cognitiva y emocional.

Sería otra causa que estaría afectando directamente a los adultos en sus capacidades para atender a los hijos como es debido.

Ausencia de aptitudes parentales: A veces no existe un condicionante directo, sino que, por diversas circunstancias, incluso por haber sido ellos mismos víctimas de negligencia infantil siendo niños, determinados padres no cuentan con las habilidades necesarias para ejercer como progenitores de una manera correcta, desentendiéndose hasta de las tareas más básicas.

En estos casos, se les proporcionaría a los hijos únicamente aquellos cuidados destinados a una mera supervivencia, sin cubrir ninguna necesidad adicional, que igualmente son fundamentales para un desarrollo completo.

Familias muy numerosas: En familias en riesgo de exclusión que además cuentan con un gran número de hijos, pueden llegar a darse casos de negligencia parental, puesto que en ocasiones se les exige a los niños más mayores tareas de adulto en relación con el cuidado de sus hermanos pequeños, que obviamente deberían ser responsabilidad de una persona adulta.

De esta manera, los hijos mayores sufren la negligencia parental al no verse tratados como niños sino como adultos, y los hijos menores la sufrirían al ver cubiertas sus necesidades solo en parte, puesto que lógicamente el cuidado que les aportan los hermanos no es el mismo que deberían proporcionarles los padres.

Falta de recursos: En línea con el punto anterior, existen unidades familiares donde los recursos económicos son muy limitados y a veces la protección social que ofrece el Estado no alcanza a cubrir sus necesidades, de manera que los adultos no tienen la capacidad de atender las obligaciones que tienen para con sus hijos.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las Instituciones de la red, tales como poner en conocimiento formal a Tribunales de Familia u Oficina local de la niñez (OLN) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra algún estudiante.

PLAN DE ACTUACIÓN

En el caso que la vulneración de derecho (maltrato, abuso, violencia, riesgo, abandono, entre otros) que pueda sufrir un niño niña o adolescente (de acuerdo con el art 70 ley 19.968) sea ocasionado por padres, madres, cuidadores, familiares u otro mayor o menor de edad:

Tiempo/ plazo	Acción	Responsable	Procedimiento
Día 1 (inmediato)	Recepción de la Información por parte de cualquier funcionario del establecimiento	Todos/as los/as Funcionarios/as del establecimiento	El/la funcionario/a que reciba la información y/o detecte un hecho de vulneración, deberá buscar un lugar adecuado para llevar a cabo la entrevista, resguardando en todo momento la privacidad de quien esté siendo entrevistado. Deberá escuchar de manera activa prestando total atención al relato. En el caso que el informante sea estudiante, NO se deberá hacer preguntas ni cuestionar el relato, más bien, se le debe entregar tranquilidad en que se le dará la ayuda necesaria.
DÍA 1 (inmediato)	Informar a Encargado/a de Convivencia Escolar.	Quien recibió la información.	El/la funcionario/a que recibió la información y/o detectó la vulneración, informará inmediatamente al Encargado/a de Convivencia Escolar.

DÍA 1 (inmediato)	Identificación del tipo de vulneración y activación del protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar.	Es el encargado/a de activar el protocolo según corresponda y dar aviso al Director y Equipo Directivo. En el caso que el tipo de vulneración se pueda trabajar con la familia seguir con el siguiente punto. En el caso que el tipo de vulneración constituya un delito, ir directamente al punto "Denunciar la situación de vulneración".
DÍA 1 (inmediato)	Entrevista y contención al estudiante afectado.	Encargado/a, Psicólogo/a y Asistente Social de Convivencia Escolar.	Tomar relato al estudiante afectado, sin hacer preguntas ni cuestionar su relato. Entregar contención emocional al estudiante afectado.
DÍA 1 (Inmediato)	Citación apoderados (llamado telefónico)	Inspectoras de patio.	Citar vía telefónica o por la Appoderados a entrevista a los Apoderados/as de los estudiantes afectados, sin dar mayores antecedentes.
Día 1 (inmediato)	Entrevista con los padres / apoderados (comunicación)	Encargado/a, Psicólogo/a y Asistente Social de Convivencia Escolar.	Informar a padres y/o apoderados los motivos por los que se activó este protocolo y acordar compromisos, criterios de apoyo, resguardo y seguimientos que mejoren la situación de vulneración

			alertada en el o los estudiantes afectados.
Día 2 (hasta día 14)	Plan de apoyo psicosocial y monitoreo para el/la estudiante afectado/a y los demás miembros de la comunidad involucrados.	Encargada, Psicóloga y Asistente Social de Convivencia Escolar. Encargado/a de UTP.	Se convendrá un plan que aplique apoyos pedagógicos y/o psicosociales para el/la estudiante afectado, así también como las medidas formativas, pedagógicas y apoyos psicosociales para los miembros de la comunidad educativa que estén involucrados en los hechos que originaron la activación de este protocolo (compañeros/as de curso, estudiantes y/o apoderados informantes, etc.) Monitoreo en conjunto familia/colegio. Entrevistas semanales con el estudiante por 2 semanas.
48 horas después de haber detectado el incumplimiento de los acuerdos.	Derivación a programas de apoyo.	Encargado/a de Convivencia Escolar.	En el caso que los acuerdos tomados en conjunto con la familia no sean respetados y/o los hechos que llevaron a la activación de este protocolo no mejoraron, se debe considerar ayuda externa derivando a centros de apoyos como la Oficina Local de la Niñez de la comuna (OLN), derivación a programas

			ambulatorios Mejor Niñez, centros de salud mental u otra según sea el caso. Se debe informar a la familia. Informar al Director/a.
24 hrs detectado el incumplimiento de los acuerdos o al detectar que la vulneración constituye un delito.	Denunciar la situación de vulneración, violencia, riesgo, abandono, entre otros, que pueda sufrir un niño o niña o adolescente (De acuerdo al art 70 ley 19968).	Encargado/a, Asistente Social de Convivencia Escolar y Director.	Ante una posible respuesta negativa del núcleo familiar que haga imposible mejorar el hecho que llevo a la activación de este protocolo, o en el caso que la vulneración de derechos constituya un delito, el Director/a se encuentra en la obligación de realizar una Denuncia en Tribunales de Familia, esta se realizará a través de la página Web del Poder Judicial. Se debe informar a la familia.
Inmediata mente tomada la decisión de interponer una denuncia en Tribunales de Familia.	Citación apoderados (llamado telefónico)	Inspectoras de patio.	Citar vía telefónica o por la Appoderados a entrevista a los Apoderados/as de los estudiantes afectados, sin dar mayores antecedentes.

24 hrs tomada la decisión de interponer una denuncia en Tribunales de Familia.	Comunicación con padres y apoderados/as	Encargado/a de Convivencia Escolar e Inspector General.	Son los/as encargados/as de informar a padres y apoderados/as la decisión de interponer una denuncia en Tribunales de Familia y los motivos de la medida. En el caso que el/la apoderado/a no se presente a la citación, se informara vía carta certificada.
3 días hábiles a partir del día que se realizó la denuncia.	Carpeta de acciones e informes del caso.	Encargado/a, Psicólogo/a y Asistente Social de Convivencia Escolar.	Generar una carpeta con todos los antecedentes del caso, para entregarlos al Tribunal de Familia y/o ante una eventual solicitud de antecedentes desde la Superintendencia de Educación.

En el caso que la vulneración de derecho (maltrato, abuso, violencia, riesgo, abandono, entre otros) que pueda sufrir un niño niña o adolescente (de acuerdo con el art 70 ley 19.968) sea ocasionado por algún funcionario del Establecimiento:

Tiempo/ plazo	Acción	Responsable	Procedimiento
Día 1 (inmediato)	Recepción de la Información por parte de cualquier funcionario del establecimiento.	Todos/as los/as Funcionarios/as del establecimiento.	El/la funcionario/a que reciba la información y/o detecte un hecho de vulneración, deberá buscar un lugar adecuado para llevar a cabo la entrevista,

			resguardando en todo momento la privacidad de quien esté siendo entrevistado. Deberá escuchar de manera activa prestando total atención al relato. En el caso que el informante sea estudiante, NO se deberá hacer preguntas ni cuestionar el relato, más bien, se le debe entregar tranquilidad en que se le dará la ayuda necesaria.
DÍA 1 (inmediato)	Informar a Encargado/a de Convivencia Escolar.	Quien recibió la información.	El/la funcionario/a que recibió la información y/o detecto la vulneración, informará inmediatamente al Encargado/a de Convivencia Escolar.
DÍA 1 (inmediato)	Identificación del tipo de vulneración y activación del protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar.	Es el encargado/a de Convivencia Escolar de activar el protocolo según corresponda y dar aviso al Director y Equipo Directivo. En el caso que el tipo de vulneración se pueda

			trabajar con los involucrados seguir con el siguiente punto. En el caso que el tipo de vulneración constituya un delito, ir directamente al punto "Denunciar la situación de vulneración".
Día 1 (inmediato)	Cuando la vulneración de derechos es asociada a un funcionario del establecimiento.	Encargado de Convivencia Escolar. Inspector General. Director.	- Entrevistar e informar al adulto involucrado que se activará protocolo por antecedentes presentados y que lo involucran, quien, a la vez, podrá realizar todas las acciones asociadas a su derecho de defensa y testigos. En el caso de existir antecedentes que lo ameriten, el colegio podrá determinar temporalmente la reasignación de las funciones del docente o trabajador, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral y que resguarden la integridad

			del estudiante vulnerado mientras dura la investigación interna. - Estas medidas se deben informar al apoderado en una entrevista con el/la Encargado/a de Convivencia Escolar en compañía del Inspector General. - Cuando exista un funcionario involucrado en estos hechos, el Director debe informar inmediatamente al Sostenedor/a.
DÍA 1 (Inmediato)	Citación apoderados (llamado telefónico)	Inspectoras de patio.	Citar vía telefónica o por la Appoderados a entrevista a los Apoderados/as de los estudiantes afectados, sin dar mayores antecedentes.
DÍA 1 (Inmediato)	Comunicación con padres y apoderados/as	Encargado/a de Convivencia Escolar e Inspector General.	Son los/as encargados/as de informar a padres y apoderados/as los antecedentes del caso y las medidas tanto de resguardo y apoyos psicosociales y pedagógicos que

			tomara el establecimiento. En el caso que el/la apoderado/a no se presente a la citación, se informara vía carta certificada.
Día 2 (hasta día 14)	Plan de apoyo psicosocial y monitoreo para el/la estudiante afectado/a y los demás miembros de la comunidad involucrados.	Encargada, Psicóloga y Asistente Social de Convivencia Escolar. Encargado/a de UTP.	Se convendrá un plan que aplique apoyos pedagógicos y/o psicosociales para el/la estudiante afectado, así también como las medidas formativas, pedagógicas y apoyos psicosociales para los miembros de la comunidad educativa que estén involucrados en los hechos que originaron la activación de este protocolo (compañeros/as de curso, estudiantes y/o apoderados informantes, etc.) Monitoreo en conjunto familia/colegio. Entrevistas semanales con el estudiante por 2

			semanas.
24 hrs después de detectar antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito.	Denunciar la situación que haga presumir la existencia de un delito por parte de un funcionario/a del establecimiento.	Encargado/a, Asistente Social de Convivencia Escolar y Director.	Cuando los antecedentes presentados hagan presumir la existencia de un delito por parte de un funcionario/a del establecimiento, el Director/a se encuentra en la obligación de realizar una Denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policías de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. Esta se realizará de manera presencial cuando las policías se presenten en el establecimiento. Se debe informar a la familia.
Inmediatamente tomada la decisión de interponer una	Citación apoderados (llamado telefónico)	Inspectoras de patio.	Citar vía telefónica o por la Apoderados a entrevista a los Apoderados/as de los

denuncia en el Ministerio Público.			estudiantes afectados, sin dar mayores antecedentes.
24 hrs tomada la decisión de interponer una denuncia en el Ministerio Público.	Comunicación con padres y apoderados/as	Encargado/a de Convivencia Escolar e Inspector General.	Son los/as encargados/as de informar a padres y apoderados/as la decisión de interponer una denuncia en el Ministerio Público y los motivos de la medida. En el caso que el/la apoderado/a no se presente a la citación, se informara vía carta certificada.
3 días hábiles a partir del día que se realizó la denuncia en el Ministerio Público.	Carpeta de acciones e informes del caso.	Encargado/a, Psicólogo/a y Asistente Social de Convivencia Escolar.	Generar una carpeta con todos los antecedentes del caso, para entregarlos al Ministerio Público y/o ante una eventual solicitud de antecedentes desde la Superintendencia de Educación.

34. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

El presente documento contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.

Para efectos de la normativa educacional, constituyen agresiones de carácter sexual aquellas acciones proferidas a un/a integrante de la comunidad educativa por uno/a de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluso digitales, como internet, celulares, redes sociales, entre otras, dentro o fuera del establecimiento educacional y que provoquen un daño o aflicción.

DEFINICIONES

Existen diversas definiciones respecto a lo que es el abuso sexual infantil y las agresiones sexuales.

Exponemos dos que recogen los principales elementos y son ampliamente reconocidas:

Abuso sexual infantil, entendido como “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada, en que el ofensor obtiene gratificación, esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”.

Agresiones sexuales, se definen como “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño(a) o adolescente”.

- Agresiones sexuales (delitos sexuales): abuso, estupro, violación, exposición a hechos de connotación sexual, voluntarias o por negligencia. Realizadas por un adulto o un adolescente mayor de 14 años en contra de un NNA.

Hecho de connotación sexual, corresponde a cualquier transgresión en la esfera de la sexualidad de los niños, niñas y adolescentes.

- Hechos de connotación sexual no constitutivos de delito por parte de adultos o adolescente mayor de 14 años. Insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibiciones a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.

Algunas consideraciones:

La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de abuso sexual, cuestión que es también compartida por el colegio y por otras instituciones sociales.

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

¿Qué Son Los Delitos Sexuales Contra Menores?

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.

Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir. Es por esto que, por violencia debemos entender no sólo el uso de fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima. En el caso de los profesores o funcionarios del colegio, el contacto sexual o afectivo (de pareja) con un alumno (a) debiera estar totalmente prohibido, dada la relación asimétrica de dependencia del menor o ascendencia del adulto sobre éste.

Tipos De Abuso Sexual:

Abuso sexual propio: Acción sexual distinta a la relación sexual, donde quien la realiza es un hombre o mujer hacia un niño, puede consistir en tocaciones del abusador hacia el menor o del niño hacia el abusador, pero inducidas por él mismo/a.

Abuso sexual impropio: A fin de procurar su excitación sexual o la del menor, los expone a hechos de connotación sexual, tales serían:

- Exhibición de genitales.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía a menores de 18 años (ver o escuchar).

Violación: Todo acceso de penetración sin consentimiento de la víctima por vía genital, anal u oral, haciendo uso de la fuerza o intimidando.

Estupro: Ocurre en mayores de 14 años y menores de 18 años, donde el abusador (mayor de edad) se aprovecharía de su autoridad y de la relación de dependencia de la víctima, además de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Producción de pornografía infantil: Participar, en cualquier medida, de la elaboración de material pornográfico en la que participan menores de 18 años.

Almacenamiento de material pornográfico: Almacenar material pornográfico en el que se hayan usado a menores de 18 años.

Facilitación de prostitución infantil: Facilitar o promover la explotación de actividades sexuales comerciales a menores de 18 años.

Grooming: conducta realizada por un adulto para ganar confianza a un menor de edad con el objetivo de obtener beneficios sexuales.

Sexting: envío de mensajes sexuales eróticos y pornográficos.

Ciber acoso: persecución de un individuo a otro a través de mensajes de carácter sexual es una variante de ciber-acoso que consiste en un abuso sexual virtual.

Medidas de prevención:

El colegio capacitará a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.

Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo. Se podrá realizar entrevistas periódicas con apoderados y/o estudiantes, que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.

Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:

Se organizarán actividades para los padres y apoderados con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante. Se organizarán actividades para los estudiantes con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos extracurriculares.

Contamos con un equipo Psicosocial, uno de cuyos objetivos es que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de los estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional. Para esto se realizan diferentes actividades; por ejemplo, exploración emocional de los estudiantes, acompañamiento personalizado y continuo de los estudiantes a lo largo de su vida escolar (seguimiento), derivación y coordinación con especialistas externos, acompañamiento a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el

ámbito socio-afectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete, orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

Nuestro procedimiento de “selección y reclutamiento de personal” incluye dentro de sus etapas una entrevista y aplicación de test psicológicos a los postulantes, el cual es aplicado por un psicólogo externo con el objeto de verificar compatibilidad con el cargo a desempeñar.

Se actualiza anualmente el Certificado de Antecedentes del personal del colegio. Estos procedimientos se realizan conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

El colegio posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OLN, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Dónde Buscar Orientación y Ayuda

149 - Fono Familia de Carabineros de Chile: Entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

147 - Fono niños de Chile Atiende: Atiende llamados de niños(as) y adolescentes que se sienten amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

800 730800 - Servicio Nacional de Menores: Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

800 220040 - Programa de Violencia Intrafamiliar y Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el

caso a la institución que corresponda, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

Oficinas Local de la Niñez (OLN): Oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños(as) y/o adolescentes.

En el caso que la agresión sexual y/o hecho de connotación sexual que pueda sufrir un niño niña o adolescente sea ocasionado por padres, madres, cuidadores, familiares u otro menor de edad no mayor a 14 años:

PROTOCOLO DE ACCIÓN

Tiempo/ Plazo	ACCIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Día 1 (inmediato)	Recepción de la Información por parte de cualquier funcionario del establecimiento o	Todos/as los/as funcionarios/as del establecimiento.	En caso de que sea un/a estudiante quien entregue la información: El/la funcionario/a que reciba la información de parte de un estudiante, deberá buscar un lugar adecuado para llevar a cabo la entrevista resguardando en todo momento la privacidad del/la estudiante. Deberá escuchar de manera activa al/la estudiante prestando total atención a su relato. No deberá hacer preguntas ni cuestionar el relato del/la estudiante.

			En caso de que sea un/a apoderado/a quien entregue la información: El/la funcionario/a que reciba la información de un apoderado/a: Deberá indicar al/la apoderado/a que los antecedentes entregados hacen presumir la existencia de un delito, por lo que debe realizar la denuncia respectiva al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, en un plazo no mayor a 24 hrs. Si el funcionario que recibe el relato no se siente con las competencias para manejar la entrevista y recibir información delicada, deberá acercarse junto con el estudiante o apoderado al equipo Convivencia Escolar.
DÍA 1 (inmediato)	Informar a Encargado/a de Convivencia Escolar.	Quien recibió la información.	El/la funcionario/a que recibió la información y los antecedentes hacen presumir la existencia de un delito o se confirma el delito que afecta a uno o más estudiantes,

			informará inmediatamente al Encargado/a de Convivencia Escolar.
DÍA 1 (inmediato)	Identificar si los antecedentes corresponden a agresión sexual o hechos de connotación sexual, identificar responsables y activación del protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar.	Es el encargado/a de activar el protocolo según corresponda y dar aviso al Director y Equipo Directivo. En el caso que los antecedentes indiquen hechos de connotación sexual y se pueda trabajar con la familia seguir con el siguiente punto. En el caso que los antecedentes confirmen agresión sexual (constitutiva de un delito) ir directamente al punto "Denunciar la situación la agresión sexual".
DÍA 1 (inmediato)	Entrevista y contención al estudiante afectado.	Encargado/a, Psicólogo/a y Asistente Social de Convivencia Escolar.	Tomar relato al estudiante afectado, sin hacer preguntas ni cuestionar su relato. Entregar contención emocional al estudiante afectado.
DÍA 1 (Inmediato)	Citación apoderados (llamado telefónico)	Inspectoras de patio.	Citar vía telefónica o por la Appoderados a entrevista a los Apoderados/as de los estudiantes afectados, sin dar mayores antecedentes.

Día 1 (inmediato)	Entrevista con los padres / apoderados (comunicación)	Encargado/a, Psicólogo/a y Asistente Social de Convivencia Escolar.	Informar a padres y/o apoderados los motivos por los que se activó este protocolo y acordar compromisos, criterios de apoyo, resguardo y seguimientos que eviten que los hechos de connotación sexual se repitan en el o los estudiantes afectados.
Día 2 (hasta día 14)	Plan de apoyo psicosocial y monitoreo para el/la estudiante afectado/a y los demás miembros de la comunidad involucrados.	Encargada, Psicóloga y Asistente Social de Convivencia Escolar. Encargado/a de UTP.	Se convendrá un plan que aplique apoyos pedagógicos y/o psicosociales para el/la estudiante afectado, así también como las medidas formativas, pedagógicas y apoyos psicosociales para los miembros de la comunidad educativa que estén involucrados en los hechos que originaron la activación de este protocolo (compañeros/as de curso, estudiantes y/o apoderados informantes, etc.) Monitoreo en conjunto familia/colegio. Entrevistas semanales con el estudiante por 2 semanas.

48 horas después de haber detectado el incumplimiento de los acuerdos.	Derivación a programas de apoyo.	Encargado/a de Convivencia Escolar.	En el caso que los acuerdos tomados en conjunto con la familia no sean respetados y/o los hechos que llevaron a la activación de este protocolo siguen ocurriendo, se debe considerar ayuda externa derivando a centros de apoyos como la Oficina Local de la Niñez de la comuna (OLN), derivación a programas ambulatorios Mejor Niñez, centros de salud mental u otra según sea el caso. Se debe informar a la familia. Informar al Director/a.
24 hrs detectado el incumplimiento de los acuerdos o al confirmar una agresión sexual constitutiva de un delito.	Denunciar en Tribunales de Familia la reiteración de los hechos de connotación sexual, y/o la confirmación de agresión sexual ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de	Encargado/a, Asistente Social de Convivencia Escolar y Director.	Ante una posible respuesta negativa del núcleo familiar que se reiteren los hechos de connotación sexual que llevo a la activación de este protocolo, el Director/a se encuentra en la obligación de realizar una denuncia en Tribunales de Familia, esta se realizará a través de la página Web del Poder Judicial. En el caso que se confirme al acto de agresión sexual Constitutivo de un delito,

	Investigaciones o cualquier tribunal Penal.		el Director/a se encuentra en la obligación de realizar una denuncia en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal Penal. Se debe informar a la familia.
Inmediata mente tomada la decisión de interponer una denuncia en Tribunales de Familia o Ministerio Público.	Citación apoderados (llamado telefónico)	Inspectoras de patio.	Citar vía telefónica o por la Appoderados a entrevista a los Apoderados/as de los estudiantes afectados, sin dar mayores antecedentes.
24 hrs tomada la decisión de interponer una denuncia en Tribunales de Familia o Ministerio Público.	Comunicación con padres y apoderados/as	Encargado/a de Convivencia Escolar e Inspector General.	Son los/as encargados/as de informar a padres y apoderados/as la decisión de interponer una denuncia en Tribunales de Familia o en el Ministerio Público y los motivos de la medida. En el caso que el/la apoderado/a no se presente a la citación, se informara vía carta certificada.

3 días hábiles a partir del día que se realizó la denuncia.	Carpeta de acciones e informes del caso.	Encargado/a, Psicólogo/a y Asistente Social de Convivencia Escolar.	Generar una carpeta con todos los antecedentes del caso, para entregarlos al Tribunal de Familia y/o ante una eventual solicitud de antecedentes desde la Superintendencia de Educación.

En el caso que la agresión sexual y/o hecho de connotación sexual que pueda sufrir un niño niña o adolescente sea ocasionado por un/a funcionario/a del establecimiento o un menor de edad mayor de 14 años:

Tiempo/ Plazo	ACCIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Día 1 (inmediato)	Recepción de la Información por parte de cualquier funcionario del establecimiento o	Todos/as los/as funcionarios/as del establecimiento.	En caso de que sea un/a estudiante quien entregue la información:
			El/la funcionario/a que reciba la información de parte de un estudiante, deberá buscar un lugar adecuado para llevar a cabo la entrevista resguardando en todo momento la privacidad del/la estudiante. Deberá escuchar de manera activa al/la estudiante prestando total atención a su relato.

			No deberá hacer preguntas ni cuestionar el relato del/la estudiante.
			En caso de que sea un/a apoderado/a quien entregue la información:
			El/la funcionario/a que reciba la información de un apoderado/a: Deberá indicar al/la apoderado/a que los antecedentes entregados hacen presumir la existencia de un delito, por lo que debe realizar la denuncia respectiva al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, en un plazo no mayor a 24 hrs. Si el funcionario que recibe el relato no se siente con las competencias para manejar la entrevista y recibir información delicada, deberá acercarse junto con el estudiante o apoderado al equipo Convivencia Escolar.

DÍA 1 (inmediato)	Informar a Encargado/a de Convivencia Escolar.	Quien recibió la información.	El/la funcionario/a que recibió la información y los antecedentes hacen presumir la existencia de un delito o se confirma el delito que afecta a uno o más estudiantes, informará inmediatamente al Encargado/a de Convivencia Escolar.
DÍA 1 (inmediato)	Identificar si los antecedentes corresponden a agresión sexual o hechos de connotación sexual, identificar responsables y activación del protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar.	Es el encargado/a de activar el protocolo según corresponda y dar aviso al Director y Equipo Directivo. En el caso que los antecedentes indiquen hechos de connotación sexual y se pueda trabajar con los involucrados seguir con el siguiente punto. En el caso que los antecedentes confirmen agresión sexual (constitutiva de un delito) ir directamente al punto "Denunciar la situación la agresión sexual".
Día 1 (inmediato)	Cuando los hechos de connotación sexual y/o agresión sexual es asociada a un	Encargado de Convivencia Escolar. Inspector General. Director.	- Entrevistar e informar al funcionario que se activará protocolo por antecedentes presentados y que lo involucran, quien, a la vez, podrá realizar todas las acciones asociadas a su

	funcionario del establecimiento.		derecho de defensa y testigos. En el caso de existir antecedentes que lo ameriten (hechos de connotación sexual), el colegio podrá determinar temporalmente la reasignación de las funciones del docente o trabajador, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral y que resguarden la integridad del estudiante vulnerado mientras dura la investigación interna y las intervenciones de apoyo al estudiante. - Inspector General hace efectiva una carta de amonestación la cual es enviada a la Inspección del Trabajo. - Estas medidas se deben informar al apoderado en una entrevista con el/la Encargado/a de Convivencia Escolar en compañía del Inspector General. - Cuando exista un funcionario involucrado en estos hechos, el Director debe informar

			inmediatamente al Sostenedor/a.
DÍA 1 (inmediato)	Entrevista y contención al estudiante afectado.	Encargado/a, Psicólogo/a y Asistente Social de Convivencia Escolar.	Tomar relato al estudiante afectado, sin hacer preguntas ni cuestionar su relato. Entregar contención emocional al estudiante afectado.
DÍA 1 (Inmediato)	Citación apoderados (llamado telefónico)	Inspectoras de patio.	Citar vía telefónica o por la Appoderados a entrevista a los Apoderados/as de los estudiantes afectados, sin dar mayores antecedentes.
Día 1 (inmediato)	Entrevista con los padres / apoderados (comunicación)	Encargado/a, Psicólogo/a y Asistente Social de Convivencia Escolar.	Informar a padres y/o apoderados los motivos por los que se activó este protocolo y acordar compromisos, criterios de apoyo, resguardo y seguimientos que eviten que los hechos de connotación sexual se repitan por parte del funcionario, en el o los estudiantes afectados.
Día 2 (hasta día 14)	Plan de apoyo psicosocial y monitoreo para el/la estudiante afectado/a y	Encargada, Psicóloga y Asistente Social de Convivencia Escolar.	Se convendrá un plan que aplique apoyos pedagógicos y/o psicosociales para el/la estudiante afectado, así también como las medidas formativas, pedagógicas y

	los demás miembros de la comunidad involucrados.	Encargado/a de UTP.	apoyos psicosociales para los miembros de la comunidad educativa que estén involucrados en los hechos que originaron la activación de este protocolo (compañeros/as de curso, estudiantes y/o apoderados informantes, etc.) Monitoreo en conjunto familia/colegio. Entrevistas semanales con el estudiante por 2 semanas.
48 horas después de haber detectado el incumplimiento de los acuerdos.	Medida de protección y desvinculación del funcionario.	Encargado/a de Convivencia Escolar. Director.	En el caso que los acuerdos tomados en conjunto con el funcionario no sean respetados y/o los hechos que llevaron a la activación de este protocolo siguen ocurriendo, el director interpondrá una medida de protección para e menor en contra del funcionario y, a su vez lo desvinculara informando a la Inspección del trabajo. Se debe informar a la familia. Informar al Director/a.
Inmediata mente tomada la decisión de interponer	Citación apoderados (llamado telefónico)	Inspectoras de patio.	Citar vía telefónica o por la Appoderados a entrevista a los Apoderados/as de los estudiantes afectados, sin dar mayores antecedentes.

una Medida de Protección.			
24 hrs tomada la decisión de interponer una Medida de Protección.	Comunicación con padres y apoderados/as	Encargado/a de Convivencia Escolar e Inspector General.	Son los/as encargados/as de informar a padres y apoderados/as la decisión de interponer una denuncia en Tribunales de Familia o en el Ministerio Público y los motivos de la medida. En el caso que el/la apoderado/a no se presente a la citación, se informara vía carta certificada.
3 días hábiles a partir del día que se realizó la denuncia.	Carpeta de acciones e informes del caso.	Encargado/a, Psicólogo/a y Asistente Social de Convivencia Escolar.	Generar una carpeta con todos los antecedentes del caso, para entregarlos al Tribunal de Familia y/o ante una eventual solicitud de antecedentes desde la Superintendencia de Educación.

EL COLEGIO NO DEBE REALIZAR INVESTIGACIÓN DE NINGÚN TIPO, LA ÚNICA OBLIGACIÓN ES LA DENUNCIA INMEDIATA.

SI EL ABUSADOR ES UN ALUMNO ESTUDIANTE DEL COLEGIO

Si el supuesto autor del abuso sexual denunciado de un estudiante del colegio, el Colegio asumirá siempre el principio de inocencia, se activará el Protocolo de Actuación y se tendrán en cuenta las siguientes distinciones:

Estudiante victimario(a) menor de 14 años: En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la Oficina de Protección de Derechos.

El estudiante victimario(a) mayor de 14 años: Implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía.

Dado que no se tendrá certeza del tiempo que pueda durar el proceso investigativo por parte de la institución correspondiente, se solicitará tanto a la familia del afectado como la familia del denunciado el cese de actividades escolares por un periodo de 5 días hábiles mientras se toma conocimiento de la evolución de la investigación y se desarrolle un plan de reincorporación y de acomodación de los estudiantes que resguarden su derecho a la educación y su derecho a la seguridad dentro del establecimiento.

Medidas de Resguardo y Formativas:

- Toda medida deberá respetar la dignidad de los involucrados y procurando restituir la sana convivencia escolar.
- Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:
- Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- Nivel de desarrollo emocional y las características personales.
- Toda medida resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del profesor/a y UTP en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de

evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

Medidas psicosociales: Contención al estudiante por parte de la psicóloga de convivencia escolar y/o psicóloga PIE, cada vez que sea necesario y confección de un plan de acompañamiento, a través de charlas, entrevista, taller para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la psicóloga de convivencia escolar, con seguimiento mensual durante el semestre y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes (OPD, Tribunal de familia, etc.

Medidas de Resguardo de la Privacidad

- El colegio tiene la obligación de garantizar la protección y la seguridad de los involucrados.
- Ante todo, el receptor del testimonio manifestará al estudiante, la credibilidad del testimonio y el respeto por sus sentimientos.
- Se le dirá al afectado/a que no es culpable de lo que haya ocurrido en su contra y se reconocerá que estuvo bien buscar ayuda.
- No se cuestionará en ningún momento el relato.
- Se resguardará la intimidad, la identidad y la seguridad del/la involucrado/a en todo momento permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Indagará haciendo preguntas inadecuadas o incitando a repetir una y otra vez lo ocurrido, evitando la revictimización.
- Tampoco se debe indagar si lo que dice el niño/a es verdad o no.

35. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Maltrato Infantil: La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo con la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

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

Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito implícito hacia el niño(a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento

destrutivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

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**).

Debemos tener en consideración lo anterior siempre que pueda:

Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;

Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Para que una agresión sea calificada de acoso escolar debe ser reiterada en el tiempo y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso. Es decir, una agresión ocasional o bien una pelea entre compañeros, no se califica como acoso, aunque si puede constituir una falta disciplinaria.

El Reglamento Interno también media y regula las relaciones entre el apoderado, los/as estudiantes y funcionarios del Establecimiento, por situaciones ocurridas dentro del establecimiento educacional o por medio de redes sociales o cualquier otro medio tecnológico o cibernético.

¿Qué es la violencia escolar?

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

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

Formas de violencia escolar.

La violencia entre pares: Lo constituye cualquier tipo de violencia física, verbal o psicológica, cometida por cualquier medio contra un o una estudiante ejecutada por otro estudiante.

Este protocolo se activa ante cualquier acción u omisión intencionada, ya sea física, psicológica o discriminatoria, realizada por uno o más estudiantes de la comunidad escolar, dentro y fuera, si este fue debidamente informado al colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal, física o a través de

medios tecnológicos como redes sociales tanto dentro como fuera del establecimiento.

EN CASOS DE AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL O PSICOLOGICA ENTRE ESTUDIANTES.

Tiempo	Acción	Responsables	Procedimientos
Día 1 (Inmediato)	Recepción de la información.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. (Inspectores, docentes, equipo directivo, Funcionarios.)	Quien reciba la información y/o sea testigo de la falta cometida entre estudiantes, dará a conocer a inspección y/o Convivencia Educativa. Docente deberá dejar registro detallado en el libro de clases de la situación en el mismo día que se tuvo conocimiento, teniendo en cuenta la versión de los/as implicados/as, siempre que suceda al interior de la sala de clases. Inspección deberá dejar registro detallado en el libro de clases de la situación en el mismo día que se tuvo conocimiento, teniendo en cuenta la versión de los/as implicados/as, siempre que suceda en horarios de recreos y/o fuera de la sala de clases. Según la gravedad de las faltas son las medidas y/o sanciones que se deben aplicar al o los estudiantes implicados, aplicando la normativa vigente de nuestro Reglamento Interno.
Día 1 (Inmediato)	Contención del o los estudiantes.	Psicóloga y/o trabajadora social de Convivencia Educativa.	En el caso de presentar una desregulación emocional el/la psicólogo/a de Convivencia Educativa hará contención de lo sucedido a los involucrados de manera individual.

Día 1 (Inmediato)	Atención de primeros auxilios	Encargado/a de primeros auxilios o TENS.	En caso de agresión física, los estudiantes que recibieron golpes serán derivados a la sala de primeros auxilios para ser atendidos por la TENS, en caso de que sea necesario se entregara Declaración de accidente escolar para que él o la estudiante sea atendida en servicio de salud pública.
Día 1 (Inmediato)	Indagación de Losy hechos ocurridos para determinar las faltas cometidas.	Inspector general y Encargado/a Convivencia Educativa (Plazo 24 horas)	Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada. Realizar entrevista a estudiantes involucrados dejando registro de la conversación en Acta de Entrevista a Estudiantes, en un plazo de 24 horas se debe tener claridad de lo ocurrido, responsabilidades en los hechos, actos reparatorios y sanciones correspondientes.
Día 1 (Inmediato)	Comunicación a los padres.	Inspectoras/es de patio	Citación urgente a entrevista al apoderado por medio escrito y/o llamada telefónica para informar la situación y los pasos a seguir.
Dentro de las 24 hrs.	Denuncia	Inspector General Director.	En caso de existir responsabilidad penal (mayores de 14 años): Se informará de manera presencial en carabineros de Chile dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho. En caso de vulneración de derecho se informará a través de la plataforma del juzgado de familia, dentro de las 24 horas tras conocido al hecho.
Día 2	Mediación (según sea el caso)	Equipo de convivencia escolar	Los involucrados tendrán un diálogo en compañía de los encargados al día siguiente de ocurrido el hecho, donde se fomentará la resolución pacífica de conflictos, siempre y cuando ambas

			partes estén de acuerdo y el acto reparatorio no se haya realizado. Se debe dejar acta de la mediación realizada.
Día 2	Medidas formativas	Equipo de Convivencia Educativa	El equipo de convivencia escolar se entrevistará con los estudiantes y se darán a conocer las tareas formativas para resolver el conflicto que fueron citadas previamente. Se realizará taller con el curso para sociabilizar y sensibilizar respecto a la temática con el objetivo de prevenir, enseñar y entregar herramientas que permitan que esto no se vuelva a repetir, en torno a los valores y a la buena convivencia.
Día 2	Plan de Intervención.	Equipo de Convivencia Educativa	De ser necesario se confeccionará un plan de acompañamiento para el o los estudiantes afectados o agredidos, a nivel individual, grupal o familiar, si corresponde. Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante agresor, si corresponde. Confección de un plan de acompañamiento para el curso, si corresponde.
Día 1 a 3	Descargos o apelación	Involucrados.	Los involucrados podrán presentar sus descargos al encargado vía carta o correo electrónico, adjuntando el documento en PDF o JPG. El documento debe contener la firma, cédula nacional de identidad y huella digital respectiva. También, podrá presentarlo personalmente en Inspectoría en un

			sobre sellado a nombre del encargado/a de Convivencia Educativa. Los descargos se deben realizar durante los 3 días hábiles después de haber sido notificado. Si el documento no es presentado con las formalidades indicadas o dentro de los días establecidos, se entenderá que el denunciado renuncia a su derecho a realizar descargos.
Día 4	Análisis de los descargos o apelación	Comité Resolutivo Integral	El Encargado/a de Convivencia Educativa reúne al comité resolutivo integral para conocer los descargos respectivos, si es que fueron presentados. El CRI pondera los antecedentes, tomando en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta. Si actuó bajo la influencia de terceros, la edad del estudiante, el lugar de ocurrencia de los hechos, el medio utilizado para la comisión de la falta, la difusión del hecho, reiteración de conductas, el arrepentimiento mostrado, reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, cooperación en la investigación, el daño causado, reparación del hecho, y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida y sanción acorde a la falta cometida. Si el denunciado no realiza descargos, el CRI resolverá realizando un informe de los antecedentes recopilados.

Día 5	Notificación de la resolución	Inspector General	La resolución del CRI será notificada al apoderado mediante correo electrónico durante el día y/o carta certificada según sea el caso.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL Y PSICOLÓGICA DE: UN ADULTO A UN ESTUDIANTE.

Este protocolo se activa ante cualquier acción u omisión intencionada, ya sea física, psicológica o discriminatoria, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos.

Tiempo	ACCIÓN	RESPONSABLES	ACCIONES
Día 1 (inmediato) , Dentro de 24 Hrs.	Recepción de la denuncia.	Cualquier miembro de la Comunidad educativa.	El/la funcionaria que reciba la denuncia o presencie los hechos, deberá informar de inmediato a Inspectoría General y Convivencia Educativa para que active el presente protocolo de actuación.
Día 1 (inmediato)	Indagación de la situación.	Equipo de Convivencia Educativa.	Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada. Evaluación del estudiante agredido por parte de un profesional del equipo de Equipo de Convivencia Educativa. Entrevistar al adulto involucrado.

Día 1 (inmediato)	Comunicación a los padres.	Inspectoras de patio	Citación a través de llamado telefónico o por escrito al apoderado/a para tener una entrevista con el Inspector General quien informará la situación y los pasos a seguir.
Día 1 (Inmediato)	Contención del o los estudiantes.	Psicóloga y/o trabajadora social de Convivencia Educativa.	El/la psicólogo/a de Convivencia Educativa hará contención emocional a los/as estudiantes afectado/s por lo sucedido de manera individual.
Día 1 (Inmediato)	Atención de primeros auxilios	Encargado/a de primeros auxilios o TENS.	En caso de agresión física, los estudiantes que recibieron golpes serán derivados a la sala de primeros auxilios para ser atendidos por la TENS, en caso de que sea necesario se entregara Declaración de accidente escolar para que él o la estudiante sea atendida en servicio de salud pública.
Dentro de las 24 hrs.	Denuncia	Director Convivencia Educativa.	En caso de delito: Se informará de manera presencial en Carabineros de Chile dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho. En caso de vulneración de derecho se informará a través de la plataforma del juzgado de familia, dentro de las 24 horas tras conocido al hecho.

			A ambos organismos según amerite el caso.
Día 1 (inmediato)	Resguardo s de los implicados	Inspector General	Si es necesario se debe resguardar a los involucrados, tanto al agresor como al victimario, con acciones como separación de ambientes.
Día 2	Reporte de la investigación.	Equipo de Convivencia Educativa,	Análisis de los antecedentes recogidos en la Investigación. Determinación de las consecuencias para el o los adultos involucrados, según lo establecido en el Reglamento Interno.
Día 3	Resolución de la aplicación del protocolo y medidas pedagógicas.	Director/a	Citación por medio escrito y/o llamado telefónico al o los adultos involucrados para comunicar las consecuencias según lo establecido en el Reglamento Interno dejando todo escrito en acta.
Día 4	Plan de Intervención.	El Encargado/a convivencia escolar y/o la persona designada para el seguimiento Dentro de 5 días hábiles.	Confección de un plan de acompañamiento para el o los estudiantes afectados o agredidos, a nivel individual, grupal o familiar, si corresponde. Derivación a un organismo externo para el adulto agresor, si corresponde.

Nota: La agresión de un adulto a un estudiante no se considera como acoso escolar o bullying, esa transgresión es considerada maltrato infantil.

Nota 2: En el caso de la agresión de un estudiante a un funcionario la investigación será realizada por el comité paritario de orden higiene y seguridad del establecimiento. (Ver protocolo de accidente de funcionario PISE.)

PROTOCOLO DE AGRESIÓN VERBAL, PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO Y/O FUNCIONARIO.

Procedimiento para seguir en caso de aplicación de Ley Aula Segura.

TIEMPOS	PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES
Día 1 (inmediato)	Recepción de la denuncia	Miembro de la Comunidad educativa. (Inspector, docentes, equipo directivo, entre otros.)	Cualquier miembro de la comunidad educativa o el propio afectado (el funcionario agredido) deberá dar aviso inmediato a equipo directivo, quien deberá avisar a cualquier miembro del equipo directivo.
Día 1 (inmediato)	Activación de protocolo	Equipo directivo	Cualquier miembro del equipo deberá velar por el resguardo del funcionario, aplicando protocolo según estipula PISE. (Mutual de seguridad, de ser necesario)
Día 1 (inmediato)	Aclaración de los hechos	Inspector general y Encargada de convivencia.	Deberá realizar las entrevistas correspondientes al estudiante agresor, funcionario agredido, testigos oculares, revisión de cámaras, entre otros.
Día 1 (inmediato) (dentro de	Notificación	Director	El director tendrá la facultad de suspender al estudiante, como medida cautelar por un plazo

las 48 horas conocidos los hechos)			máximo de 10 días. El director deberá notificar al apoderado la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, los pasos y plazos de este protocolo y resguardar el debido proceso; es decir, informar al estudiante y apoderado los hechos constitutivos de la falta, la presunción de inocencia, derecho a presentar sus descargos y medios probatorios de inocencia.
Día 2 a 3 posterior a la notificación	Fase probatoria	Apoderado y/o Estudiante	Tienen el derecho a presentar descargos y medios de prueba, por escrito, en la recepción o por correo institucional al director, quien debe acusar recibo y adjuntar los antecedentes al proceso indagatorio. De no presentar pruebas vencido el plazo (3 días, posterior a la notificación), el director certificara y cerrara la fase probatoria.
Día 10	Análisis del caso	Comité resolutivo	Tras la recopilación de todos los antecedentes (entrevistas a los involucrados, testigos, psicólogas o profesionales que interviene al estudiante, registro de la hoja de vida, bitácora, circunstancias atenuantes y agravantes de responsabilidad, edad, contexto, etc.) Encargada de convivencia escolar lidera análisis del caso y elaboración de informe el cual debe

			ser entregado al director.
Dia 11	Resolución y notificación	Director	El apoderado y el estudiante serán citados y el director les notificará personalmente de la resolución. Firmarán en señal de que han tomado conocimiento de la medida y del plazo de 3 días hábiles para presentar una solicitud de reconsideración. Si se niegan a firmar, se pedirá a un tercero que sirva de testigo de la negativa de firma, quien declara y firma. Se entregará copia escrita de la resolución al apoderado y/o estudiante. Si el apoderado no asiste, se le enviará carta certificada al domicilio señalado en la ficha de matrícula, con copia de la resolución, indicando el plazo para solicitar reconsideración. (*) Si el director desestima la medida, el estudiante debe reincorporarse inmediatamente.
Dia 11 al 13	Solicitud de reconsideración	Apoderado y/o estudiante	El estudiante y/o su apoderado podrán presentar una solicitud escrita de reconsideración de la medida disciplinaria, ante el director(a). Esto debe hacerse dentro del plazo de 3 días hábiles, directamente en la recepción del colegio o en forma digital al correo institucional del director.
Dia 14	Determinación de resolución	Director	El director informará los antecedentes recepcionados y

	por Consejo Docente		tomará la decisión previa consulta al Consejo de Profesores, cuya acta de reunión debe estar debidamente firmada por los docentes consultados. Si dentro de plazo no se ha presentado el recurso de reconsideración, podrá consultar al Consejo Docente cuando la medida implique cancelación de matrícula o expulsión.
Día 14	Cierre del proceso	Director	El director(a) resolverá en definitiva y citará apoderado y/o estudiante para notificarlos de la medida definitiva. Si se niegan a firmar o no concurren se aplicará lo precedentemente señalado.
Día 15	Cierre del proceso	Director	La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse (por escrito) por el director a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN VERBAL, PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA DE UN FUNCIONARIO A UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Este protocolo se activa ante cualquier acción u omisión intencionada, ya sea física, verbal, psicológica o discriminatoria, realizada por uno o más funcionarios, en contra de uno o más funcionarios de la comunidad escolar, en forma escrita, verbal, física o a través de medios tecnológicos.

TIEMPO	PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES Y/O PROCEDIMIENTO
DÍA 1	Recepción de la información	Director Equipo Directivo.	En caso de que algún/a miembro de la Comunidad Educativa desee informar alguna agresión sufrida de parte de algún/a funcionario/a del establecimiento, será el Director quien en primera instancia deberá realizar la entrevista dejando acta con el relato de lo sucedido, en caso de no poder, será algún otro/a miembro del Equipo Directivo quien reciba la información.
DÍA 1	Operatividad	Director	Designar al/la funcionario/a que se hará cargo de llevar a cabo el proceso de contención y acompañamiento al/la involucrado/a Encargado/a de Convivencia Escolar, en representación del establecimiento, acompaña a la víctima a realizar la

			denuncia de la situación en la institución correspondiente. Director realizará entrevista al funcionario/a involucrado en donde junto con tomar su relato informará medida administrativa que se aplicará mientras se investiga la situación.
Dentro de las 24 hrs.	Denuncia	Afectado y Encargado/a de convivencia escolar	En caso de delito: Se informará de manera presencial en carabineros de Chile dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho.
DÍA 2	Investigación Interna	Encargado/a de Convivencia Escolar Inspectora General	Encargado/a de Convivencia Escolar e Inspector General realizarán Investigación Interna, generarán informe y lo expondrán a Equipo Directivo.
DÍA 3	Notificación a Funcionario/a involucrado/a	Director	Director citará a entrevista presencial a funcionario/a involucrado/a por medio de llamada telefónica para informar el resultado de la investigación realizada y las medidas que adoptará el establecimiento al respecto.
DÍA 3	Información a funcionarios/as	Equipo Directivo	El Equipo Directivo citará a Consejo Extraordinario a los/as funcionarios/as del establecimiento y les

			comunicará de manera oficial la situación ocurrida y las medidas adoptadas

PROTOCOLO DE AGRESIÓN VERBAL, PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA DE UN APODERADO A OTRO APODERADO.

Un apoderado informa que está siendo agredido por un apoderado de la escuela. Si un apoderado y/o funcionario de la escuela relata con certeza que un apoderado está siendo agredido, por otro:

TIEMPO	ACCIÓN	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTO
Día 1	Recepción de la información.	Inspección General	Cualquier funcionario/a que observe o tenga certeza de que un apoderado/a está siendo agredido/a por otro/a apoderado/a deberá informar de manera inmediata a Miembro del Equipo Directivo.
Día 1 (inmediato)	Operatividad	Equipo Directivo	En caso de falta dentro del establecimiento: Se realizará llamado a carabineros para que se presente en el establecimiento. El Equipo Directivo que haya recepcionado la información se hará cargo de la situación interviniendo en el conflicto, manteniendo en todo momento el resguardo de su integridad. Se derivará a los/as involucrados/as a distintas dependencias del establecimiento, en donde se les realizará contención y se

			tomará su relato dejando registro en acta institucional. Se pondrán todos los antecedentes a disposición de Carabineros para que puedan proceder acorde a la normativa legal vigente haciéndose cargo de la situación. Se citará a los/as apoderados/as involucrados al día hábil siguiente a entrevista con Equipo Directivo en donde se les informará la sanción acorde a lo estipulado en el Reglamento Interno del Establecimiento.
Día 1		Inspectoría General	En caso de que la situación haya ocurrido fuera del establecimiento: Inspectora General citará a los/as apoderados/as involucrados a entrevista y dejará registrado su relato en acta institucional. Inspectora General entregará orientaciones legales respecto de cómo pueden proceder a los apoderados/as involucrados para que evalúen la posibilidad de realizar la denuncia pertinente.

			Inspectora General citará a reunión de Equipo Directivo con Carácter de Urgente en donde expondrá la situación para determinar las medidas que se adoptarán de acuerdo con el Reglamento Interno del establecimiento. Se citará a los/a apoderados/as involucrados/as a entrevista con Director quien les informará las medidas adoptadas por el establecimiento.
Día 3	Plan de Apoyo	Encargado de Convivencia Escolar	Encargado/a de Convivencia Escolar generará e implementará un plan de apoyo integral el cual deberá estar contextualizado a la situación e involucrar a todos/as los/as miembros de la Comunidad Educativa que se hayan visto afectados/as.

36. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

El establecimiento considera que el uso de alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa. La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que es introducida en el organismo por cualquier vía de administración produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El colegio deberá denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior de este, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo con la Ley N°20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. En caso de delito la denuncia se realizará de manera presencial a través del director del establecimiento, dentro de las 24 horas de conocida la información, sin perjuicio de lo anterior es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, realizar la denuncia cuando corresponda.

Acciones de Prevención:

- Los casos al interior de la comunidad resguardarán el principio de inocencia y los derechos de las personas involucradas.
- Durante el año escolar, en el colegio, se realizarán actividades formativas e informativas sobre esta temática.
- En la asignatura de Orientación, desde primero básico hasta Octavo año de Educación Básica se desarrollan unidades temáticas informativas y

formativo preventivas, directa o indirectamente relacionadas con esta materia. Se trabajan factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

- Asimismo, en los talleres del Plan Complementario, se fortalecen las temáticas de interés propio de los estudiantes que potencian habilidades y factores de protección.
- Como medio preventivos y ante dudas, los padres autorizaran la revisión de mochilas, bolsos deportivos y pertenencias de sus hijos en forma voluntaria (reunión Centro de Padres y Apoderados) mediante firma de autorización donde es el estudiante quien manipula sus pertenencias supervisado por un funcionario, inspector o profesor según sea el caso. Si no autoriza dicha revisión el apoderado titular o suplente designado en la ficha de matrícula, deberá acercarse al establecimiento para proceder y llevar a cabo dicho protocolo de actuación.
- Ningún funcionario/a esta autorizado/a manipular las mochilas, serán los propios estudiantes quienes deben manipular sus partencias.

Sospecha de consumo: Se entiende como sospecha cuando:

- Un estudiante, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o microtráfico drogas, sin contar con pruebas concretas.
- Existen cambios comportamentales de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.
- Frente a un posible consumo de parte de algún estudiante, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a Inspectoría y éstos al encargado/a de convivencia escolar, estos recopilarán antecedentes, entrevistará al estudiante y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del estudiante en el formato institucional y en la Hoja de Vida del estudiante, del Libro de Clases.

- Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee del estudiante y se coordinará un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

PLAN DE ACTUACIÓN

Ante sospecha de porte o consumo de alcohol y/o drogas.

Tiempo Plazo	ACCIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
DÍA 1 (Inmediato)	Citación apoderados (llamado telefónico)	Inspectoras de patio.	Se citará a entrevista a los Apoderados/as de los estudiantes involucrados, sin dar mayores antecedentes.
Día 1 (Inmediato)	Entrevista con los padres / apoderados	Encargado/a de Convivencia Escolar.	Se procederá a entrevistar a los padres del estudiante con el objeto de compartir información y unificar criterios de apoyo y explicar plan de monitoreo al estudiante.
Día 2 (hasta día 14)	Plan de monitoreo	Psicóloga y Asistente Social de Convivencia Escolar.	Se convendrá un plan de monitoreo en conjunto familia/colegio. Entrevistas semanales con el estudiante por 2 semanas.
Día 2	Documento de compromiso	Inspección General	Inspector General se entrevistará con los/as apoderados para advertir que, en caso de ser confirmada la sospecha, los/as apoderados deberán firmar una carta de compromiso, activando así el debido proceso para el estudiante.

Ante porte de alcohol y drogas.

Si un estudiante del colegio, durante la jornada de clases, giras, salidas educativas o en actividades del colegio o donde lo represente, es sorprendido portando alcohol o cualquier tipo de drogas, esto se considerará una falta grave, procediendo de la siguiente manera:

Tiempo/Plazo	Acción	Responsable	Procedimiento
DÍA 1 (Inmediato)	Informar	Quien detecte la situación.	Cualquier funcionario que detecte la situación informará inmediatamente a Inspectoría General y Encargado/a de Convivencia Escolar.
DÍA 1 (Inmediato)	Citación apoderados (Llamado telefónico)	Inspectoras de patio.	Se citará a entrevista a los Apoderados/as de los estudiantes involucrados, sin dar mayores antecedentes.
Día 1 (inmediato)	Entrevista con los padres / apoderados	Inspector General, Encargado/a de Convivencia Escolar.	Inspector General: Apoderado deberá Firmar carta de Compromiso, activando el Debido Proceso del estudiante si este no estuviera activo. Convivencia Escolar: Unificará criterios de apoyo y seguimiento para el/la estudiante.
Día 1 hasta contacto con especialistas externos.	Seguimiento .	Convivencia Escolar.	Conjuntamente cada una de las partes (establecimiento y apoderados) acordarán apoyos externos, realizando derivación a centros preventivos como

			SENDA o LAZOS, centros de salud pública y/o centros de rehabilitación privados, etc., dando plazo de 5 días hábiles para realizar el contacto especialista externo privados.
Día 2 (hasta día 14)	Plan de monitoreo.	Psicóloga de convivencia escolar	Apoyo psicosocial: La psicóloga y asistente social de Convivencia Escolar se encargará de monitorear y realizar seguimiento y acompañamiento del estudiante. A través de entrevistas y talleres a nivel de curso y/o individual, por un tiempo de 2 semanas.

Medidas de Resguardo y Formativas: Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- Nivel de desarrollo emocional y las características personales.
- Toda medida resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del profesor/a y UTP en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

Medidas psicosociales: Contención al estudiante por parte de la psicóloga de convivencia escolar y/o psicóloga PIE, cada vez que sea necesario y confección

de un plan de acompañamiento, a través de charlas, entrevista, taller para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la psicóloga de convivencia escolar, con seguimiento mensual durante el semestre y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes (OPD, Tribunal de familia, etc.)

Ante confirmación de consumo de alcohol y/o drogas.

Si un/a estudiante del colegio, durante la jornada de clases, giras, o en actividades donde represente al colegio, es sorprendido consumiendo alcohol u otras drogas, o bajo los efectos de éstas, se considerará una falta grave, y se procederá de la siguiente manera:

Tiempo/Plazo	Acción	Responsable	Procedimiento
DÍA 1 (Inmediato)	Informar	Quien detecte la situación.	Cualquier funcionario que detecte la situación informará inmediatamente a Inspectoría General y Encargado/a de Convivencia Escolar.
DÍA 1 (Inmediato)	Citación apoderados (Llamado telefónico)	Inspectoras de patio.	Se citará urgente a entrevista a los Apoderados/as de los estudiantes involucrados, sin dar mayores antecedentes.
Día 1 (inmediato)	Entrevista con los padres / apoderados.	Inspector General, Encargado/a de Convivencia Escolar.	Inspector General: Apoderado deberá Firmar carta de Compromiso, activando el Debido Proceso del estudiante si este no estuviera activo. Convivencia Escolar: Unificará criterios de apoyo y

			seguimiento para el/la estudiante.
Día 1	Retiro del estudiante.	Padres	El apoderado deberá retirar al estudiante por lo que resta de la jornada, con el compromiso de velar que su hijo/a asista al colegio de la manera adecuada según lo consignado en nuestro reglamento de convivencia escolar.
Día 1 hasta contacto con especialistas externos.	Seguimiento .	Convivencia Escolar.	Conjuntamente cada una de las partes (establecimiento y apoderados) acordarán apoyos externos, realizando derivación a centros preventivos como SENDA o LAZOS, centros de salud pública y/o centros de rehabilitación privados, etc., dando plazo de 5 días hábiles para realizar el contacto especialista externo privados.
Día 2 (hasta día 14)	Plan de monitoreo.	Psicóloga de convivencia escolar	Apoyo psicosocial: La psicóloga y asistente social de Convivencia Escolar se encargará de monitorear y realizar seguimiento y acompañamiento del estudiante. A través de entrevistas y talleres a nivel de curso y/o individual, por un tiempo de 2 semanas.

Medidas de Resguardo y Formativas: Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- Nivel de desarrollo emocional y las características personales.
- Toda medida resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del profesor/a y UTP en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

Medidas psicosociales: Contención al estudiante por parte de la psicóloga de convivencia escolar y/o psicóloga PIE, cada vez que sea necesario y confección de un plan de acompañamiento, a través de charlas, entrevista, taller para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la psicóloga de convivencia escolar, con seguimiento mensual durante el semestre y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes (OPD, Tribunal de familia, etc.)

Ante el tráfico o microtráfico.

Si un estudiante del colegio, durante la jornada de clases, giras, salidas educativas o en actividades del colegio o donde lo represente, es sorprendido portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo o permutando sustancias o drogas, sean estupefacientes o psicotrópicas, esto se considerará una falta grave, procediendo de la siguiente manera:

Tiempo/Plazo	Acción	Responsable	Procedimiento
DÍA 1 (Inmediato)	Informar	Quien detecte la situación.	Cualquier funcionario que detecte la situación informará

			inmediatamente a Inspectoría General y Encargado/a de Convivencia Escolar.
Día 1	Resguardo del lugar	Inspector General	Asignará un funcionario/a para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, sin permitir la entrada de ninguna persona.
DÍA 1 (Inmediato)	Resguardo del estudiante.	Encargado/a y psicóloga de Convivencia Escolar.	Protegiendo a su vez la información obtenida y la integridad del estudiante hasta que las autoridades pertinentes se presenten.
DÍA 1 (Inmediato)	Citación apoderados (Llamado telefónico)	Inspectoras de patio.	Se citará urgente a entrevista a los Apoderados/as de los estudiantes involucrados, sin dar mayores antecedentes.
Día 1 (inmediato)	Entrevista con los padres/apoderados.	Inspector General y encargado/a de Convivencia Escolar.	Inspector General: Apoderado deberá Firmar carta de Compromiso, activando el Debido Proceso del estudiante si este no estuviera activo. Además, informará al apoderado que estamos obligados a realizar la denuncia ante las autoridades pertinentes. Convivencia Educativa: Unificará criterios de apoyo y seguimiento para el/la estudiante que pudieran estar involucrados en el microtráfico, así mismo los que estuviesen expuestos.

Día 1	Denuncia.	Director	Director/a debe realizar la denuncia de manera presencial dentro de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del delito al organismo correspondiente, de acuerdo con normativa legal, en carabineros de Chile o PDI.
Día 2 hasta contacto con especialistas externos.	Seguimiento.	Convivencia escolar	Conjuntamente cada una de las partes (establecimiento y apoderados) acordarán apoyos externos, realizando derivación a centros preventivos como SENDA o LAZOS, centros de salud pública y/o centros de rehabilitación privados, etc., dando plazo de 5 días hábiles para realizar el contacto especialista externo privados.
Día 2 (hasta día 14)	Plan de monitoreo	Psicóloga de convivencia escolar.	Apoyo psicosocial: La psicóloga de convivencia escolar se encargará de monitorear y realizar seguimiento y acompañamiento del estudiante. A través de entrevistas y talleres a nivel de curso y/o individual, por un tiempo de 2 semanas.

Medidas de Resguardo de la Privacidad.

- El colegio tiene la obligación de garantizar la protección y la seguridad de los involucrados.

- Ante todo, el receptor del testimonio manifestará al estudiante, la credibilidad del testimonio y el respeto por sus sentimientos.
- Se resguardará la intimidad, la identidad y la seguridad del/la involucrado/a en todo momento permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, 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 vulnerar sus derechos.

Si quien fuera sorprendido fuera un adulto:

- Ante el caso que un adulto (apoderado) de la comunidad educativa llegue con claros signos de estar bajo los efectos del alcohol u otras drogas, no se le permitirá el ingreso al colegio.
- Ante el caso de que un funcionario de la comunidad educativa llegue con evidentes signos de estar bajo la influencia del alcohol u otras drogas, se considerará esta una falta grave, y se le informará de manera inmediata a su jefatura correspondiente, quien llamará a su contacto de emergencia para que retire al funcionario por lo que resta de la jornada. Jefatura directa citará al funcionario a entrevista para el siguiente día hábil, donde se le informará la obligación, de manera preventiva, de consultar con un especialista debiendo informar al colegio para poder entregar el apoyo correspondiente.
- De ser una falta reiterada, se entregará por la jefatura carta de amonestación con copia a Inspección del Trabajo.

Ante el caso de que un funcionario de la comunidad educativa durante la jornada de clases, giras, salidas educativas o en actividades del colegio o donde lo represente, es sorprendido portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo o permutando sustancias o drogas, sean estupefacientes o psicotrópicas, esto se considerará una falta grave, informando de manera inmediata a su jefatura directa quien se encargará de realizar las denuncias a las autoridades correspondientes en las próximas 24 horas.

Ante situaciones de encontrar sustancias ilícitas al interior del establecimiento.

En caso de encontrar alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento, se debe informar de forma inmediata a Director/a, quien procederá a realizar la denuncia al organismo pertinente dentro de las siguientes 24 horas.

Es muy importante que la comunidad educativa y en particular los estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el tráfico de drogas.

37. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: ACCIDENTES ESCOLARES.

Los accidentes escolares dentro del establecimiento y los de trayecto (ida o regreso) que afecten a los estudiantes, estarán cubiertos por el Decreto Supremo 313/73 y el protocolo para su atención primaria será el descrito en el Reglamento Interno del establecimiento.

Es importante, en lo referido a los Accidentes Escolares, dar la mayor importancia posible a la PREVENCIÓN de los Accidentes Escolares: si bien, en la realidad diaria, podemos afirmar que los accidentes son comunes, no es menos cierto que una adecuada Prevención, a través de sencillas medidas de tipo práctico, puede disminuir en gran medida la ocurrencia de dichas situaciones.

Este protocolo entrega medidas de fácil cumplimiento, apelando al buen criterio de Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Personal Auxiliar, etc.

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Accidente Escolar: Un accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante sufre a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte; también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los/as estudiantes entre su casa y el establecimiento educacional.

Accidente escolar leve: Se considera accidente escolar leve según la naturaleza de la lesión tales como; rasguño, cortes o heridas superficiales. hematomas leves (golpes que no presentan inflamación o dolor significativo) incomodidades menores que no afecten gravemente la movilidad o el bienestar del estudiante, lo cual permite que el estudiante continúe con sus actividades escolares.

Accidente escolar de mediana gravedad: se considera accidente escolar de mediana gravedad según la naturaleza de la lesión, tales como; cortes superficiales que requiera curación simple, golpes (contusión) en las

extremidades u otras partes del cuerpo sin pérdida de conciencia ni signos ni síntomas de fractura expuestos. Esguinces o sospecha de fracturas cerradas, quemaduras grado 1 o cualquier otro accidente que no requiera atención médica inmediata.

Accidente escolar grave: Se considera accidente escolar de gravedad según la naturaleza de la lesión, tales como; pérdida de conciencia, convulsiones, fracturas expuestas, golpes fuertes en la cabeza, cuello o columna vertebral, hemorragias severas o heridas profundas, quemaduras de segundo o tercer grado, atragantamiento, asfixia, reacciones alérgicas severas (anafilaxia), lesiones por caídas desde alturas significativas, o cualquier otro accidente que requiera atención médica inmediata.

Sala de primeros auxilios colegio: es un espacio que brinda atención básica en caso de un accidente o enfermedad común.

TENS: Técnico en enfermería de nivel superior, se encarga de brindar atención primaria a un accidentado.

Primeros auxilios: conjunto de técnica y medidas que se aplican de manera inmediata a una persona que ha sufrido un accidente o enfermedad.

Seguro escolar: El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

Comportamiento para evitar accidentes al interior del establecimiento:

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres, madres, apoderadas y funcionarios pueden transmitir a estudiantes para evitar accidentes escolares dentro del establecimiento:

- a) No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- b) Evitar balancearte en la silla.
- c) Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases.
- d) Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- e) No lanzar objetos, ni aún en los patios durante el recreo.
- f) No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros, jugar o correr en las escaleras, hacer torres humanas, etc.
- g) No hacer bromas que puedan dañar al compañero/a (zancadillas, colocarle el pie para que se caiga, subirse sobre el compañero/a, etc.)

En el caso que se trasladen en un transporte escolar:

- a) Evita gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor/a.
- b) No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lanzar objetos hacia la calle.
- c) Subir y bajar del vehículo escolar siempre por el lado de la acera.
- d) Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.
- e) Trata con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros de viaje.
- f) No comer al interior del transporte.

Consideraciones Previas que deben conocer los padres y/o apoderados:

- a) El establecimiento, cuenta con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones y además se procederá según libro de primeros auxilios.
- b) Se mantiene un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos. Es responsabilidad del apoderado informar en la secretaría del establecimiento algún cambio en su número de teléfono.
- c) Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia por accidente Grave, no existiendo la posibilidad de ambulancia, el establecimiento deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres y/o apoderado. El responsable de su traslado será algún miembro del equipo directivo.
- d) El estudiante será trasladado al servicio de salud pública más cercano, para atender la necesidad del estudiante.
- e) La TENS del establecimiento deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.
- f) Todo procedimiento debe ser registrado en la Declaración Individual de Accidente Escolar.
- g) Es responsabilidad de los padres y/o apoderados indicar si el estudiante tiene alguna condición de salud y de mantener actualizada la hoja de salud.

Procedimiento en caso de accidente escolar al interior del establecimiento.

Tiempo/ plazo	Acción	Responsable	Procedimiento
Inmediato	Detección del accidente escolar.	Cualquier funcionario de la comunidad educativa que	• Cualquier funcionario que presencie o detecte el accidente debe brindar contención al estudiante.

		detecte el accidente.	El funcionario llamará a la TENS u otra persona en conocimiento de primeros auxilios para su evaluación e identificación del tipo de emergencia
Inmediato	Accidente escolar leve (caso de rasguño, cortes o heridas superficiales, hematomas en las extremidades superiores o inferiores, etc.)	Cualquier funcionario de la comunidad educativa que detecte el accidente.	El funcionario deberá acompañar al estudiante a la sala de primeros auxilios.
		TENS o encargado de primeros auxilios.	- La TENS u otro encargado de primeros auxilios recibirá al estudiante y realizará una inspección visual y una evaluación primaria para confirmar que se trata de un accidente leve. - El/la estudiante al momento de ingresar a la sala de primeros auxilios se le realizará el control de signos vitales previos a la atención por posibles cambios de sus parámetros normales.
		TENS o encargado de primeros auxilios.	Se aplicará un procedimiento de actuación según el tipo de emergencia indicada en el libro de primeros auxilios.
		TENS o encargado de	Se monitoreará posibles cambios en el estado del

		primeros auxilios.	estudiante mientras este en la sala de primeros auxilios.
		TENS o encargado de primeros auxilios.	Se debe dejar una constancia del accidente y de la atención brindada en una BITACORA (Nombre del estudiante, hora y lugar del accidente, descripción de la lesión y acciones realizadas).
		TENS o encargado de primeros auxilios.	- Se informará al apoderado de forma inmediata sobre el incidente, ya sea por teléfono o mensaje indicando: - Estado de salud del estudiante. - Naturaleza de accidente - Las medidas tomadas en la sala de primeros auxilios.
		TENS o encargado de primeros auxilios.	Si la evaluación final confirma que el estudiante está en condiciones, puede regresar a sus actividades escolares.
Inmediato	Accidente escolar de mediana gravedad (contusión, inflamación o pérdida de movilidad de	Cualquier funcionario de la comunidad educativa que detecte el accidente.	Traslado del estudiante a la sala de primeros auxilios si puede moverse sin riesgo de agravar la lesión.
		Cualquier funcionario de la comunidad educativa que	Si el estudiante no puede trasladarse, informe a la TENS u otro encargado acudirá al lugar

	extremidad es, lesiones musculares , sospecha de esguince, fractura, luxación; heridas profundas, etc.)	detecte el accidente.	para realizar el correcto traslado (ej: inmovilizado).
		TENS o encargado de sala de primeros auxilios.	Realice control de signos vitales y el estado general del estudiante, exploración física, preguntando la escala visual analógica (EVA).
		TENS o encargado de sala de primeros auxilios.	Se monitoreará los signos vitales y el estado general del estudiante durante toda su estancia en la sala de primeros auxilios.
		TENS o encargado de la sala de primeros auxilios	- Se aplicará los primeros auxilios según sea la emergencia: - Limpieza y desinfección de la herida. - Inmovilización si hay sospecha de esguince o fractura. - Uso de compresas frías en caso de inflamaciones o hematomas significativos. Entre otros.
		TENS o encargado de la sala de primeros auxilios	- Se contactará de inmediato al apoderado para informar sobre: - El estado de salud del estudiante. - La naturaleza del accidente. - Las medidas tomadas en la sala de primeros auxilios.

			- Indicarle la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial.
		TENS o encargado de la sala de primeros auxilios	• Mientras llega el apoderado, se preparará al estudiante para ser trasladado de manera correcta (ej: inmovilizándolo, colocando vendaje, etc).
		Apoderado o familiar autorizado por el apoderado.	• Es responsabilidad del apoderado trasladar al estudiante a un centro de salud cuando el accidente es catalogado de mediana gravedad.
		TENS o encargado de la sala de primeros auxilios	• La TENS o inspectoría realizará la denuncia del accidente en el formulario de denuncia de Accidente Escolar, el cual debe ser presentado en el servicio de urgencias del Hospital de la Serena.
		Inspector General y TENS son los encargados de coordinar y realizar el traslado del estudiante accidentado.	• En caso excepcional, que el apoderado no pueda retirar al menor del establecimiento, el colegio llevará al estudiante con un funcionario a un centro asistencial el cual se le informará al apoderado para que concurra a la brevedad, ya que hay decisiones que solamente los

			padres pueden asumir frente al médico.
		Inspectoría, Inspector General y Director.	En caso de incomunicación con el apoderado titular, se procederá al contacto con el apoderado suplemente, si llegase a fallar se procederá a contactar con el apoderado de emergencia, si la incomunicación persiste se solicitará a Carabineros su intervención.
		Apoderado o familiar autorizado por el apoderado.	El/la estudiante debe ser trasladado al servicio de urgencia (Hospital de La Serena, Urgencias Calle Anfión Muñoz #673 o al CESFAM Las Compañías, calle Esmeralda S/N) en caso de extrema urgencia ya que es el más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenece al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias para resguardar la lesión del menor y que requiere atención médica.
		Apoderado o familiar autorizado por el apoderado.	El apoderado deberá firmar el libro de retiro de estudiante.
		TENS o encargado de la	Se debe dejar una constancia del accidente y de la

		sala de primeros auxilios.	atención brindada en la BITACORA (Nombre del estudiante, hora y lugar del accidente, descripción de la lesión y acciones realizadas).
		TENS o encargado/a de Primeros Auxilios.	El/la encargado/a de Primeros Auxilios o TENS será el/la encargado/a de Completar el formulario de Declaración Individual de Accidentes Escolares, detallando toda la información y las acciones realizadas según las características del accidente y/o lesiones.
		Recepcionista y apoderado.	Cuando el estudiante es derivado al centro asistencial por las características de sus lesiones, el/la apoderado/a debe dejar registro de la salida o retiro en el libro de retiros.
		TENS o encargado/a de Primeros Auxilios.	El/la encargado/a de Primeros Auxilios o TENS será el/la encargado/a de mantener el contacto con la familia, para conocer el estado de salud del estudiante.
		Apoderado	Es importante que el padre y/o apoderado avise sobre la evolución y diagnóstico del estudiante accidentado al colegio.

Inmediato	Accidente escolar grave (pérdida de conciencia, traumatismo o grave, caídas de altura, lesiones por electrocución, fractura expuesta, hemorragia, paro cardiorespiratorio, etc.)	Cualquier funcionario de la comunidad educativa que detecte el accidente.	El funcionario ya sea docente, asistentes de la educación o estudiantes que se encuentren cerca del menor al momento del accidente deben comunicar de inmediato a la TENS para brindar los primeros auxilios.
		Cualquier funcionario de la comunidad educativa que detecte el accidente.	Los funcionarios que estén presente deben cooperar en la aplicación de los primeros auxilios siguiendo las instrucciones de la TENS quien se encuentra a cargo de la emergencia.
		TENS o encargado de primeros auxilios.	Ante un accidente escolar grave se llamará al apoderado/a para mantenerla informada del estado de salud de su hijo/a. En caso de que sea necesario se llamará la ambulancia, pero el apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad del servicio de salud.
		TENS o encargado de primeros auxilios.	En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas abiertas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. Sin embargo, si el

			golpe o herida lo permite, al accidentado será trasladado a sala de primeros auxilios con los resguardos correspondiente.
		Cualquier funcionario de la comunidad educativa que detecte el accidente.	Los funcionarios que estén presente deben prestar cooperación en la aplicación de los primeros auxilios siguiendo las instrucciones de la persona a cargo de la emergencia.
		Cualquier funcionario de la comunidad educativa que detecte el accidente.	Los funcionarios de apoyo deben mantener despejado a lo menos 2 metros alrededor y cubrir con una manta en caso de que corresponda.
		TENS o encargado de primeros auxilios, Inspector General y encargada de Primeros Auxilios.	Sólo en caso de que la ambulancia no llegue o no existan unidades disponibles y el estudiante requiera la atención de un profesional de la salud, el/la apoderado/a deberán adoptar las medidas que permitan trasladar en forma segura al estudiante al centro asistencial, en el caso que el/la apoderado no cuente con los medios para el traslado, se ofrecerá ayuda de funcionarios para esta acción con la autorización previa del apoderado.

		Inspectoría, Inspector General y encargada de primeros auxilios.	De forma inmediata se ubica al apoderado a través de llamado telefónico, realizado por Inspectoría. En caso de que no exista comunicación entre el establecimiento y el apoderado, el/la estudiante será derivado de todas formas al centro de salud con la ayuda de un funcionario del establecimiento. De persistir la incomunicación con el apoderado titular, se procederá al contacto con el apoderado suplemente, si llegase a fallar se procederá a contactar con el apoderado de emergencia, si la incomunicación persiste se solicitará a Carabineros su intervención.
		Inspectoría y apoderados.	En caso de que el apoderado decida transportar a su estudiante de forma particular al hospital, quedará consignado en el registro del establecimiento, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.
		TENS o encargado de	Se debe dejar una constancia del accidente y de la atención brindada en la

		primeros auxilios.	BITACORA (Nombre del estudiante, hora y lugar del accidente, descripción de la lesión y acciones realizadas).
		Encargado/a de Primeros Auxilios o TENS.	El/la encargado/a de Primeros Auxilios o TENS será el/la encargado/a de Completar el formulario de Declaración Individual de Accidentes Escolares, detallando toda la información y las acciones realizadas según las características del accidente y/o lesiones.
		Recepcionista y apoderado.	Cuando el estudiante es derivado al centro asistencial por las características de sus lesiones, el/la apoderado/a debe dejar registro de la salida o retiro en el libro de retiros.
		Encargado/a de Primeros Auxilios o TENS.	Encargado/a de Primeros Auxilios o TENS. será el encargado de mantener el contacto del estado de salud del estudiante accidentado.
		Apoderado/a	Es importante que el padre y/o apoderado avise sobre la evolución y diagnóstico del estudiante accidentado.

Cobertura del Seguro Escolar:

Los/as estudiantes tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de sufrir un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares.

- El seguro escolar brinda cobertura al estudiante desde que adquiere la calidad de estudiante regular hasta la pérdida de ésta.
- El Seguro Escolar protege de todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios incluidos los de trayectos, en la práctica o dentro del Establecimiento.
- La cobertura del seguro considera a las salidas pedagógicas y los viajes de estudio debidamente autorizados por la Dirección Provincial de Educación.
- Los accidentes que se exceptúan de la cobertura del seguro escolar son aquellos producidos intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.
- Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que no se realizan sus estudios, tales como el periodo de vacaciones escolares.
- Los beneficios del seguro médico se extienden hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

De las prestaciones médicas del seguro escolar:

- Las prestaciones corresponden a un derecho del seguro escolar, son gratuitas y se realizan en los centros de salud pública del país.
- Para hacer efectiva las prestaciones médicas, todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud o al INP. Por el jefe del respectivo Establecimiento Educacional. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Si el Establecimiento Educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

Los beneficios médicos gratuitos del seguro son:

- Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Adicionalmente, todo estudiante invalidado a consecuencia de un accidente escolar, y que experimente una disminución considerable en su capacidad de estudio, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado, el que deberá programarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima.

Elementos básicos sala de primeros auxilios:

- Algodón hidrófilo paquete de 125.
- Gasa en trozos de 3x3, 5x5, 10x10 y 15x15.
- Apósitos estériles grandes, medianos y chicos.
- Tela adhesiva 2,5 cm de ancho.
- Palmetas de madera y otro material duro de 80x20 y 100x30 (para inmoviliza)
- Antisépticos.
- Guantes de procedimientos.
- Alcohol Gel (aseo de manos)
- Suero fisiológico 0,9% (ampollas de 20 cc).
- Vendas Elásticas.
- Compresas fría y calor.
- Alcohol 70% para limpieza de superficies (no usar en heridas)

- Parches.
- Termómetro de mercurio (para control axilar de la temperatura)
- Bajalengua.
- Bolsas para desechos.
- Esfigmeomeaneometro (presión arterial).
- Glucómetro (diabéticos).
- Tijera de punta roma.
- Jabón líquido pH neutro.
- Camilla
- Manta
- Linterna

38. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

El embarazo, la maternidad y/o paternidad no debe ser impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°, decreto supremo de educación número 79 de 2004 y Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

El colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las estudiantes embarazadas, madres y de los estudiantes progenitores adolescentes, así como el derecho de permanecer en el establecimiento, según la legislación vigente la Ley N°20.370 / 2009: (LGE) General de Educación, Art 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".

Afectividad y Sexualidad

El colegio promueve programas preventivos y de orientación sobre Afectividad y Sexualidad.

En estos programas se trabaja entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de Orientación como de Consejo de Curso y se refuerzan en las asignaturas de Ciencias Naturales, lo que no implica que pueda ser abordado de manera transversal en las otras asignaturas.

Derechos y deberes de los involucrados.

Aspectos Generales

- Toda estudiante embarazada, madres y padres adolescentes tendrán derecho a continuar sus estudios en la escuela, bajo las mismas condiciones que el resto de los/as estudiantes.

- Las estudiantes embarazadas o progenitores adolescentes serán tratados con respeto por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la Ceremonia de Licenciatura o actividades extraprogramáticas.
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- Se elaborará un calendario flexible, brindando a las y los estudiantes el apoyo pedagógico necesario.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Sin embargo, las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año se considerarán justificadas cuando presente certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director/a tendrá la facultad de resolver su promoción.
- En su calidad de estudiante embarazada, madre o padre adolescente, éstos deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, con relación a las exigencias conductuales.
- La estudiante embarazada deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de manera especial en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida de la clase (por su condición médica) hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá excluirse de la actividad física. En estos casos, la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados.
- La estudiante no puede ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.

- No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Durante el período de embarazo:

- La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (Profesor Jefe), quien junto a UTP se preocupará de brindarle apoyo pedagógico especial y de programar sus evaluaciones.
- El docente tutor será un intermediario o nexo entre la estudiante y los profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones, supervisar las inasistencias y atrasos. Este apoyo se dará mientras la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, acreditado por certificado médico.
- La estudiante tendrá derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. Sin embargo, podrá acceder a un sistema de evaluación alternativo, si la situación de embarazo o de maternidad / paternidad le impida asistir regularmente a la escuela, quien le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- La estudiante embarazada o progenitor adolescente tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por un médico tratante o matrona.
- Las estudiantes embarazadas tendrán permiso para ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Durante los recreos, las estudiantes embarazadas podrán utilizar las dependencias de la sala de clases u otros espacios de la escuela, para evitar estrés o posibles accidentes.

- La estudiante embarazada o progenitor adolescente deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas.
- La estudiante deberá mantener informado a su Profesor Jefe / Tutor de toda su situación.
- La estudiante tendrá derecho a que se cautele de que no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgos para su embarazo, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al curriculum.

Durante el período de maternidad y paternidad:

- Se brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, correspondiente a una hora, sin considerar los tiempos de traslado a su hogar o sala cuna.
- El horario de alimentación del hijo o hija será comunicado formalmente al Director/a durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- El colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la estudiante que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, podrá amamantar en un espacio asignado para dichos efectos
- Durante el período de lactancia la estudiante tiene derecho a asistir a la enfermería a extraerse leche cuando lo estime necesario.
- 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, se dará, tanto al padre como a la madre adolescente las facilidades pertinentes.
- La estudiante continuará con el apoyo del Profesor Jefe / Tutor, quien se preocupará que se le otorguen las facilidades pedagógicas y de evaluación correspondiente, en tanto la situación de maternidad / paternidad le impida asistir regularmente a clases.
- La estudiante tendrá derecho a que se cautele que no sean

expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgos para su lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al curriculum.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE. TOMA DE CONOCIMIENTO:

La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo en el establecimiento, idealmente a su profesor jefe, si no a cualquier docente, directivo o funcionario quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información. Esta persona debe informar inmediatamente al profesor a cargo de la jefatura de curso.

En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la estudiante, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad de la estudiante, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe y el Encargado/a de Convivencia Educativa.

ENTREVISTAS INVOLUCRADOS:

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y la estudiante en condición de embarazo.

El Encargado/a de Convivencia Educativa en conjunto al profesor jefe deben citar a la estudiante a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso en esta instancia, a través de agenda, deben citar los apoderados de la estudiante.

En entrevista con apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la estudiante continúe con sus actividades y no

pierda su año escolar.

También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la estudiante, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición.

El apoderado/a firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y el Encargado/a de Convivencia Educativa.

PLAN ACADÉMICO.

El Encargado/a de Convivencia Educativa, la jefa de Unidad Técnica Pedagógica o coordinador académico, el Profesor Jefe y Director analizan la información recogida y generan un plan de acción.

La jefa(e) de Unidad Técnica Pedagógica o Coordinador Académico elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas en conjunto con la coordinador/a del PIE (evaluación diferenciada) entre el profesor jefe y los distintos profesores de asignatura del establecimiento. Otras especificaciones con relación a la situación académica se encuentran estipuladas en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

SEGUIMIENTO.

El profesor jefe será el tutor de la estudiante, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo. Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la estudiante, como con su apoderado.

Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la estudiante todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. El Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Jefe, apoyado por del Encargado/a de Convivencia educativa.

INFORME CIERRE.

El Profesor Jefe (tutor), debe elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la estudiante durante su embarazo y posterior maternidad. Este informe se entrega a las autoridades directivas y al apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la estudiante.

COMPROMISO

Nombre apoderado/a:

Nombre de la estudiante:

Curso:

Fecha:

Como Apoderado/a, de mi consideración:

Junto con saludar cordialmente, informo que en virtud de los antecedentes médicos de mi pupila/o que se encuentra en situación especial producto de embarazo y según lo establecido en el protocolo institucional del establecimiento me comprometo a lo siguiente:

A informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.

Cada vez que mi pupila se ausente, debo concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.

Debo velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.

Debo notificar al colegio 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.

Mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con mi rol de apoderado.

Acompañaré a mi pupila para que asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total mi pupila durante la jornada de clases.

Firma del apoderado/a titular

39. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los/las estudiantes, en las distintas asignaturas. La salida pedagógica debe estar vinculada con los objetivos previstos para la asignatura, taller extraescolar, actividad complementaria o curso definido en el plan de estudios del Establecimiento.

Por salida pedagógica entendemos toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Comuna de La Serena, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes. El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año, ni giras de estudios dentro del período lectivo, con la única excepción del Programa Gira de Estudio de Sernatur.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o curso(os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El docente a cargo de la salida deberá programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a la Unidad Técnico-Pedagógica, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica.

Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento.

Dicho trámite se hará a través de la Secretaría y Dirección del Colegio:

- Oficio Conductor (SECREDOC) Formulario 1314 (SECREDOC)
- Ficha salida pedagógica (Colegio)
- Planificación de la salida pedagógica (colegio) Nómina de alumnos asistentes (colegio)
- Autorizaciones de la salida, de apoderados (colegio)

El protocolo se activará cuando:

- Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
- Las salidas pedagógicas para los estudiantes de Primero a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir del establecimiento y regresar al mismo.
- La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el profesor o profesora a través de la secretaría del Colegio, preocupándose que cumpla con todas las normas.
- El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
- Toda salida, deberá siempre ser con el uniforme o buzo del colegio.
- Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
- Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
- Los estudiantes deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y por al menos 2 apoderados de cada curso (1° a 8°básico). En relación con los cursos más

grandes del establecimiento, pueden ser apoyados por otro profesor y no necesariamente un apoderado.

- Debe darse a conocer a Secretaría y a Inspectoría la hora de salida y retorno al establecimiento.
- Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
- Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado. (No llamados telefónicos)
- Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
- El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial.
- Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y a sus padres el motivo de la suspensión.
- Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor juntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
- En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
- Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.
- Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta

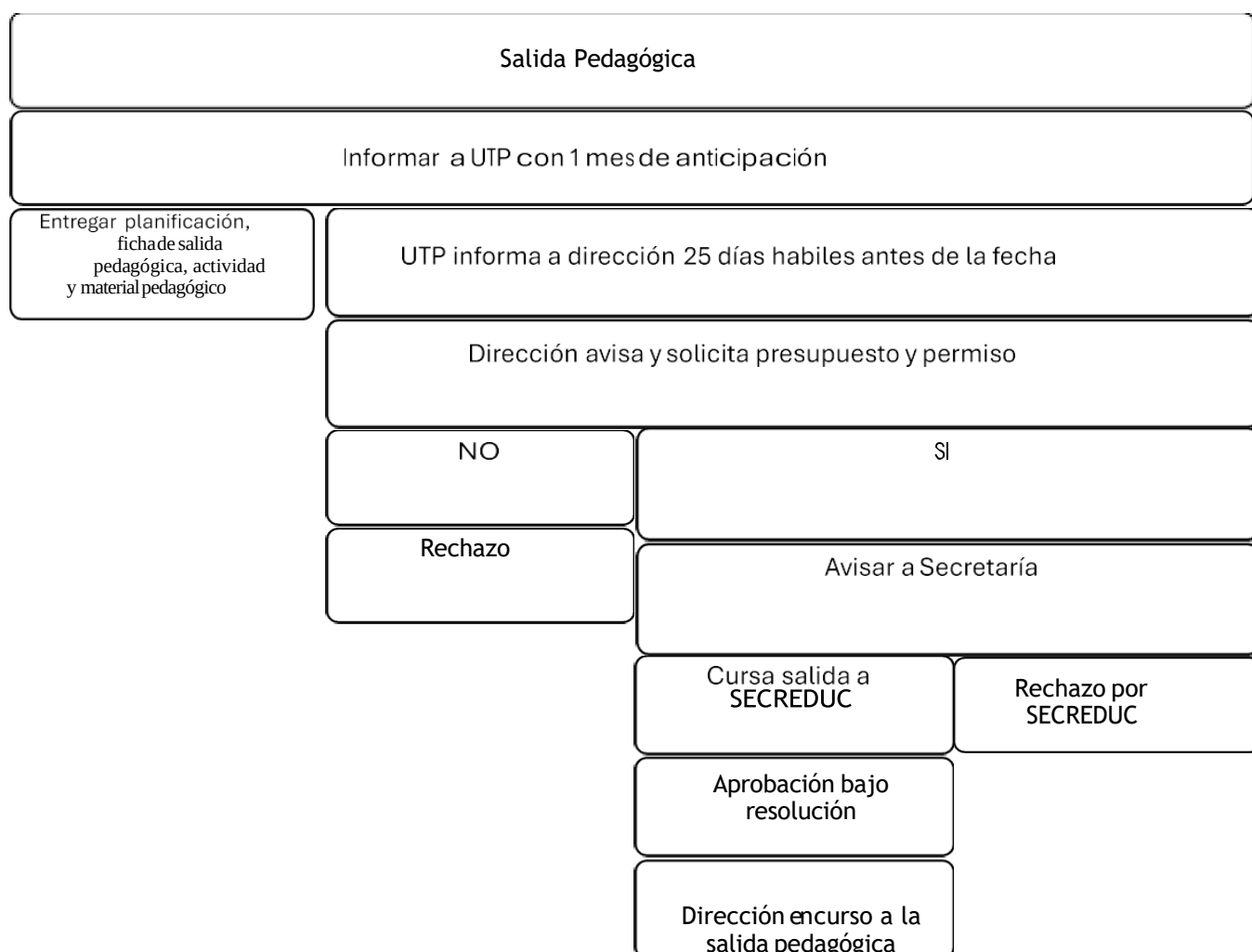
plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego). Así como también el uso de celulares, está prohibido.

En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

- a. El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los/as estudiantes presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
- b. El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
- c. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los/as estudiantes también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
- d. Los/as estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- e. Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor(es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- f. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. Los/as estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- g. Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.
- h. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.

- i. Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- j. Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
- k. Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

ESQUEMA RESUMEN



40. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

La mediación escolar es un proceso estructurado para que dos o más personas enfrentadas por un conflicto, guiados por la intervención de un tercero neutral, logren entender mejor su situación, buscando soluciones por ellos mismos, tomando acuerdos para mejorar su relación interpersonal.

FASES DE LA MEDIACIÓN

Las fases de la mediación escolar serán las siguientes:

1. **Premediación:** Esta es la fase previa de la mediación. En ella se cita a las partes en conflicto por separado, con el objeto de evaluar la disposición de las partes para participar de un proceso de mediación.
2. **Presentación y reglas:** El mediador se presenta y da lugar a las partes para que hagan lo mismo. Además, explica cuáles son las reglas del proceso de mediación e invita a los participantes a respetarlas.
3. **Relatos:** Aquí comienza el proceso propiamente tal. En esta fase, el mediador debe lograr que cada una de las partes relate el conflicto desde su punto de vista.
4. **Aclarar el problema:** En esta fase se debe identificar con claridad cuál es el problema para cada uno de los involucrados.
5. **Buscar soluciones:** Aquí se motiva a las partes a proponer soluciones para el problema planteado por cada uno.
6. **Acuerdos:** Finalmente, llegamos a la fase en que las partes establecen acuerdos y se comprometen a cumplirlos.

PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN

Los principios de la mediación escolar serán las siguientes:

- **Confidencialidad:** Consiste en mantener la privacidad de lo conversado en las sesiones de mediación.
- **Neutralidad:** Este principio señala que el mediador no debe estar ni a favor ni en contra de ninguna de las partes en conflicto (su función es facilitar el diálogo).
- **Equilibrio de poder:** En la mediación se debe garantizar que ninguna de las partes tiene más capacidad de influencia que la otra en el proceso.
- **Voluntariedad:** Las partes que acuden a la mediación deben hacerlo de forma voluntaria.

TÉCNICAS DE MEDIACIÓN

Nuestros mediadores escolares utilizarán cuatro técnicas:

- **Clarificar:** Permite obtener la información necesaria para comprender mejor lo que la persona está diciendo, logrando obtener otros puntos de vista.
- **Parafrasear:** Consiste repetir en nuestras palabras las ideas, pensamientos y/o creencias principales expresados por la persona que habla, quitando la connotación negativa (si la hay) y haciéndolo de forma neutral.
- **Reflejar:** Consiste en identificar los sentimientos que están a la base de lo que la persona está diciendo.
- **Resumir:** Se trata de devolver la información entregada por la persona, agrupando de forma compacta tanto los sentimientos como los hechos relatados por ésta.

• TODO PROCESO DE MEDIACIÓN DEBE QUEDAR ESCRITO EN ACTA

Tiempo	Acción	Responsables	Procedimiento
Inmediato (Día 1)	- Solicitud de Mediación	- Encargada de Convivencia	- Realiza la solicitud de mediación ante

		escolar. - Dupla psicosocial - Inspector general	el coordinador de convivencia escolar o el mediador designado.
Inmediato (Día 1)	- Evaluación inicial del conflicto.	- Encargada de convivencia escolar. - Dupla psicosocial - Inspector General.	- El mediador realiza una primera evaluación del conflicto, escucha las versiones de las partes involucradas y decide si el caso es mediable.
Inmediato (Día 1)	- Convocatoria a las partes involucradas	- Encargada de convivencia escolar. - Dupla psicosocial - Inspector general	- Se convoca a los estudiantes, padres o representantes legales, y otros afectados a una sesión de mediación, asegurando un ambiente adecuado y neutral para la conversación.
Inmediato (Día 1)	- Mediación	- Encargada de convivencia escolar. - Dupla psicosocial - Inspector general	- Facilita una sesión de mediación, estableciendo normas de respeto y confidencialidad, promoviendo la comunicación entre

			las partes involucradas.
Inmediato (Día 1)	- Revisión de Acuerdos preliminares	- Encargada de Convivencia escolar. - Dupla psicosocial - Inspector general	- Las partes revisan y discuten los acuerdos preliminares propuestos en la mediación. El mediador guía el proceso para llegar a soluciones viables y mutuamente aceptadas.
Inmediato (Día 1)	- Formalización del acuerdo	- Encargada de Convivencia escolar. - Dupla psicosocial - Inspector general	- Se formaliza el acuerdo en un documento firmado por las partes y el mediador. Se establece un plan de seguimiento y evaluación de los acuerdos alcanzados.

41. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (DEC)

ORIENTACIONES ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (DEC)

Este es un documento que presenta orientaciones, por lo que su realización no corresponde a un mandato. En el marco de este documento, se entenderá por **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**: La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos. En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y adolescentes con mayor vulnerabilidad emocional.

Definiciones Conceptuales

- a. **Desregulación conductual y emocional:** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente (NNA) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un

intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

- b. **Buen trato:** corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del NNA. El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo y bienestar.
- c. **Contención:** refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.
- d. **Regulación emocional:** proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto. La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.
- e. **Crisis:** Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución

de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita.

- f. **Situación crítica:** circunstancia que afecta el estado emocional de un NNA, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otras no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.

Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNA, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

- a) En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero;
- b) En el caso de un/a NNA severamente maltratado, podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía

física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional;

- c) En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño;
- d) En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

Intervención según nivel de intensidad.

Etapas iniciales: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

1. Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
2. Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente de acuerdo con la contingencia y disponibilidad, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA, PIE, Convivencia Escolar o profesionales afines. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad

física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

3. Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
4. En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional. (Todo debe quedar registrado en la bitácora DEC)

Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNA no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

1. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz

2. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
3. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Características requeridas del personal a cargo:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNA y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante

pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).
- Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3): La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de avisar a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en acuerdos, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. En todos los casos, el Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el

establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:
- La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy

severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos. La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre el bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

Importante:

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual. Agregar que, si las desregulaciones emocionales son de manera constante y aumentan con el tiempo, el apoderado deberá presentar de manera obligatoria certificación médica o de un profesional especialista en salud mental, que certifique el inicio o el proceso terapéutico o farmacológico en el que se encuentre el estudiante.

En caso de que el estudiante se presente al inicio de la jornada con desregulación, el apoderado deberá mantenerse en el establecimiento hasta que el estudiante se regule, logre ingresar y permanecer dentro del aula, con la finalidad de asegurar el bienestar personal y de la comunidad educativa. De no lograrse, el apoderado deberá retirarse con el estudiante.

En caso de que el estudiante vuelva a desregularse, el apoderado deberá estar atento y acudir al establecimiento para el retiro de este.

42. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN APODERADOS

El presente protocolo tiene como objetivo establecer un conjunto de directrices claras y estructuradas para la actuación institucional ante situaciones de desregulación de apoderados. Las desregulaciones pueden manifestarse en diversos contextos, como la falta de actualización de datos, la ausencia de comunicación o la inadecuada toma de decisiones por parte de los apoderados respecto al bienestar y desarrollo de los estudiantes. En estos casos, es fundamental contar con un procedimiento adecuado para garantizar la correcta gestión de la situación, velando por la seguridad, el bienestar emocional y académico de los alumnos, y asegurando que los procesos de comunicación sean efectivos y oportunos. Este protocolo busca dar respuesta a dichas situaciones de manera eficaz y respetuosa, fomentando un ambiente de colaboración y compromiso entre la institución educativa, los apoderados y los estudiantes.

CATEGORIZACION	ACCIONES
Situación A	Cuando el apoderado se presenta visiblemente de forma enojada, ofuscada, reclamando, tono de voz alto, labilidad emocional o crisis de angustia, etc. Solicitando una respuesta inmediata. Pero accede a los protocolos de acción.
Situación B	El apoderado se presenta visiblemente impulsivo y/o intimidante (lenguaje soez, vulgar, descontrolado, con tono de voz intimidante o violencia verbal.) solicitando una respuesta inmediata por un directivo u otro funcionario. (sin ajustarse al conducto regular que establece el reglamento interno del colegio.)

Situación C	1.- El apoderado u otro integrante de la comunidad educativa se presenta en el colegio visiblemente alterado, agresivo, con un lenguaje soez y amenazador, increpando y/o golpeando al funcionario que lo recepciona. 2.- La persona se muestra con un estado de conciencia alterada, agresiva e impulsiva (emocional o bajo efectos de sustancias).

A continuación, se presentan las acciones a seguir según la categorización:

CATEGORIZACION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Situación A Recepción de la consulta o molestia, descontento, etc. (Día 1)	Cualquier integrante de la comunidad educativa.	Quien recepcione, buscara el apoyo de la Encargada de convivencia escolar o parte del equipo de convivencia. El Encargado/a de convivencia escolar y/o equipo de convivencia, prioriza la situación emocional para atender al apoderado. (Contexto Emocional). Se realiza una entrevista por parte del equipo de convivencia escolar donde se atiende a las necesidades o requerimientos del apoderado, con el fin de entregar respuesta a las inquietudes presentadas.
Situación B Derivación al Encargado/a de convivencia escolar.	Equipo directivo, puede ser uno o más integrantes dependiendo del contexto y la	Quien recepciona, debe buscar el apoyo de director del establecimiento a un miembro del equipo directivo. El director o el integrante del equipo directivo, escucha al apoderado y se

	situación en terreno.	genera un dialogo, priorizando el estado emocional del apoderado. 1.- Se deja registro en el acta institucional de entrevista de apoderado de la conversación generada. 2.- De acuerdo a lo conversado con el apoderado se le informa que se realizarán las derivaciones respectivas (diversas redes de apoyo internas y/o externas del establecimiento). 3.- Se deja establecido una fecha, no más de 5 días hábiles para informar al apoderado el trabajo a realizar (derivaciones, denuncias, investigación, cambio de apoderado, etc.) "En caso que fuese necesario, de lo contrario la situación es resuelta dentro de la entrevista"
SITUACION C Reporte al equipo directivo	Equipo directivo	1.- Quien visualice la acción debe dar aviso inmediato a equipo directivo. 2.- cualquier miembro del equipo directivo debe dar aviso inmediato a carabineros de chile. 3.- resguardar la integridad física de los involucrados, visualizando los factores de riesgo que pueden presentarse a más integrante de la comunidad 4.- psicóloga/o del establecimiento deberá contener a la víctima.

Acciones Posteriores	Encargado/a de convivencia escolar	1.- El Encargado/a de convivencia escolar reúne al equipo multidisciplinario y se informa el contexto de la situación ocurrida del apoderado. 2.- Se cita al agente de la comunidad educativa involucrado en la problemática (si fuese necesario). Y se deja registro escrito de la conversación con la persona involucrada. 3.- Se elaboran acciones a realizar, frente a la situación ocurrida (Denuncia, derivación, trabajo por parte de la psicóloga, entrevistas docentes, apoderado, auxiliar, administrativos y estudiantes). "En caso de que fuese necesarias" activando nuestro manual de convivencia existente en nuestro colegio.

43. PROTOCOLO DE CONDUCTA SUICIDA.

PREVENCIÓN DE CONDUCTA SUICIDA

La implementación de acciones de prevención de la conducta suicida en estudiantes requiere de un abordaje integral que sea parte de un marco y una definición institucional que releve la importancia del cuidado del bienestar y de la protección de la salud mental, comprendiendo que todo lo que ocurre al interior del contexto escolar influirá en la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad escolar en general.

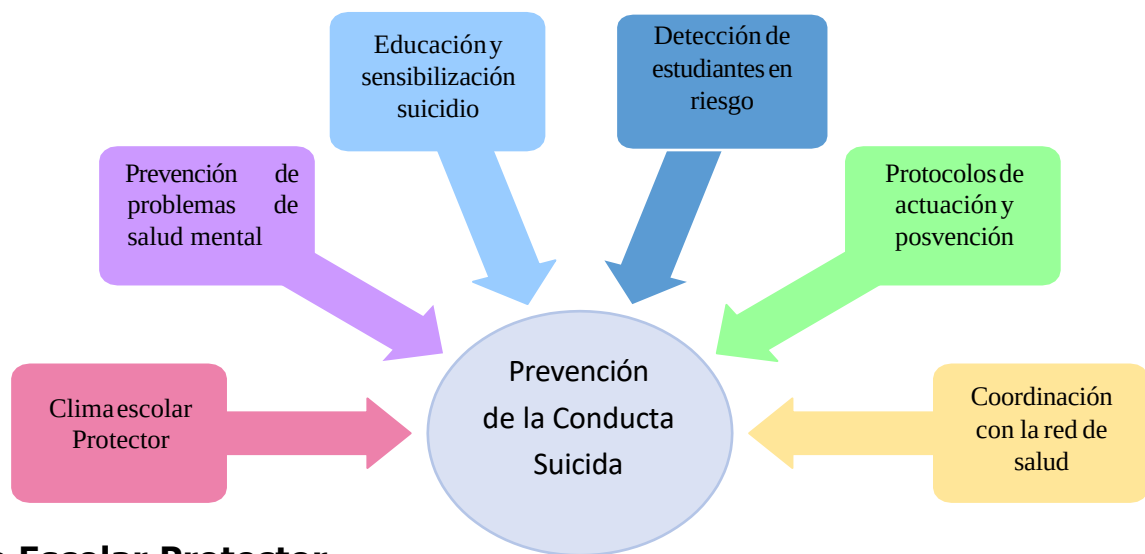
De esta forma, la prevención de la conducta suicida se inserta, complementa y conecta con una serie de otras acciones que el establecimiento ha emprendido o se dispone a emprender, con el objetivo de que todos los y las integrantes de la comunidad educativa gocen de bienestar.

El cuidado y protección del bienestar y la salud mental en la escuela se relaciona estrechamente con el logro de los objetivos pedagógicos. Sin bienestar y salud mental es imposible el desarrollo y el aprendizaje. El desarrollo de un plan de prevención de la conducta suicida en estudiantes, junto a estrategias tales como el cuidado del bienestar docente, la seguridad escolar, los protocolos de actuación, son herramientas que la escuela o liceo debe poner en marcha para el beneficio de toda la comunidad escolar.

¿Quiénes implementan la estrategia preventiva?

La escuela ha definido que la estrategia sea liderada desde el Área de Convivencia Escolar de cada establecimiento educacional, y su ejecución puede ser realizada directamente por el equipo profesional disponible en el establecimiento o con la colaboración de la red de apoyo con la que cuente.

¿Cuáles son los componentes que debiera tener una estrategia de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales?



Clima Escolar Protector

Se relaciona directamente con el Plan de Convivencia Escolar del establecimiento, y su objetivo es propiciar un ambiente escolar en el que todos se sientan a gusto, seguros, valorados y aceptados. Asimismo, otro aspecto importante es velar porque las medidas disciplinarias presentes en el Reglamento de Convivencia estén basadas en un enfoque formativo y no punitivo castigador.

De manera concreta, acciones que se incluyen en este componente son:

Prevención del acoso escolar (bullying): clima de seguridad

El diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar, con especial atención a estudiantes con discapacidad, diferencias de aprendizaje, diferencias de identidad de género, de orientación sexual o diferencias culturales, quienes son más vulnerables a situaciones de intimidación. Las estrategias basadas en el castigo, la vergüenza y la culpabilización han demostrado ser obstaculizadores de la generación de cambio positivo y prevención de nuevas situaciones de violencia.

Diseñar acciones para todos los involucrados en la situación de acoso escolar: la práctica indica que generalmente las acciones de protección se destinan hacia

estudiantes que han sido afectados, sin considerar que tanto los espectadores de la situación como quien ejerce el acoso también se encuentran en riesgo o pudieran presentar problemas de salud mental.

Promoción de la participación de todos los actores de la comunidad educativa:

Mediante mayores posibilidades de participación y conectividad al interior de la escuela se actúa directamente sobre factores de riesgo de la conducta suicida. En la medida de que en el espacio escolar existan vínculos sociales sólidos, espacios donde sea posible participar activamente, y experimentar apoyo y pertenencia social, se estará contribuyendo a la prevención de estos factores de riesgo.

Lo anterior se traduce en acciones tales como:

Fortalecimiento de espacios institucionales de participación: consejos escolares, los centros de padres, madres y apoderados y centros de estudiantes. Creación de espacios de participación al interior de la sala de clases donde exista la opción de organizarse como grupo curso, tomar decisiones o generar iniciativas en conjunto.

Prevención de Problemas y Trastornos de salud mental:

- Ejecución de programas que den cumplimiento a este componente de la estrategia preventiva.
- Para maximizar resultados y asegurar que la prevención proporcione un real efecto, se recomienda la elección de estrategias:
- Basadas en un enfoque ecológico, reconociendo la importancia de los distintos ambientes de desarrollo y la comunicación dada entre ellos.
- Dirigidas para todos los y las estudiantes, esto es, que posean un carácter universal.
- Que permitan la participación de toda la comunidad escolar, es decir, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados.

- Que incluyan el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, también llamadas habilidades para la vida.
- Que incorporen elementos de alfabetización y sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental.

A continuación, se presentan en mayor profundidad estos dos últimos aspectos.

Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: habilidades para vivir Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental.

Estas habilidades pueden ser promovidas y desarrolladas en la escuela mediante acciones como:

Conexión de las competencias socioemocionales con los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT). Mediante la transversalización en el currículum de los objetivos de aprendizaje asociados al desarrollo personal, intelectual, moral y social de cada estudiante, es posible abordar el desarrollo de las competencias socioemocionales en el currículum regular. Es importante señalar que para que sea efectiva la transversalización de estas competencias, debe incluirse dentro de la planificación y evaluación anual, superando el simple acto declarativo. Especial relevancia en este aspecto cobran las dimensiones afectivas, sociocultural, moral y de proactividad de los OAT.

- Ejecución de programas de prevención en salud mental basados en la escuela, que contemple acciones de prevención universal dirigida a la potenciación de factores protectores individuales, familiares, escolares y comunitarios, y que incluya a su vez la participación de todos los actores de la comunidad escolar, inclusive de padres, madres y apoderados.
- Alfabetización en salud mental: La alfabetización en salud mental consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud

mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conductas de pedido de ayuda en caso de necesitarla. Esto resulta beneficioso para quien recibe la información, quien a su vez puede beneficiar a otros al participar del cuidado de la salud mental de quienes le rodean (Jorm, 2012; Kelly, Jorm, & Wright, 2007). Estudiantes, padres y apoderados, como también docentes, asistentes de la educación y directivos pueden recibir esta información, haciendo las distinciones necesarias de acuerdo con sus edades y sus características.

Algunos de los aspectos a desarrollar son:

- Cómo cuidar de la propia salud mental y la de los otros.
- Cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental.
- Qué opciones hay disponibles para el tratamiento.
- Dónde se encuentra ayuda disponible y como solicitarla.
- Reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental.
- Cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental.

Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación:

- Parte fundamental de la prevención de problemas de salud mental en la escuela o liceo es el equilibrio y bienestar de los profesores, asistentes de la educación y el resto del personal de la escuela. En algunas ocasiones el lugar de trabajo puede ser una fuente importante de estrés o malestar. Es esencial que docentes, asistentes de la educación y directivos cuenten con materiales de información que eleve su comprensión y defina acciones a seguir adecuadas para el enfrentamiento de su propia tensión, la de estudiantes y colegas, y posibles problemas de salud mental.
- En este marco, se espera que existan instancias de apoyo a los profesores y asistentes de la educación que apunten a desarrollar una cultura escolar en donde se sientan seguros, valorados, involucrados y útiles (OMS, 2001). De la misma manera, se recomienda la protección de horarios para

actividades de cuidado institucional y de los equipos de profesores y asistentes de la educación, considerando que la carga laboral y el desgaste profesional pueden interferir en el adecuado abordaje de los estudiantes. Disposición de espacios fuera de la sala de clases, en los que puedan compartir y expresar sus intereses y afinidades, mediante instancias formales de recreación, deporte y arte, tales como talleres extraescolares o iniciativas estudiantiles tales como clubes, agrupaciones juveniles, etc.

ACCIONES PREVENTIVAS Y QUE PROMUEVEN LA SALUD MENTAL

Actividades	Descripción	Va dirigido a
Realización prueba DIA socioemocional.	Evaluación diagnóstica y de seguimiento sobre los estados socioemocionales de los estudiantes en los que se evidencia variados aspectos como conocimiento de sí mismo, convivencia con otros, autoestima, etc.	Estudiantes de 1ero básico a 8vo básico.
Taller de autorregulación	Se entregarán informaciones y técnicas para regular estados emocionales.	Estudiantes de 1ero básico a 8vo básico y a padres, madres y Apoderados.
Taller de resolución de problemas.	Se entregarán informaciones y técnicas para resolver pacíficamente conflictos, desacuerdos y desavenencias.	Estudiantes de 1ero básico a 8vo básico y a profesores, asistentes de la educación.
Charlas de Resolución de conflictos	Se entregarán los fundamentos teóricos y herramientas para manejar de manera pacífica la resolución efectiva de conflictos.	Apoderados de 1ero a 8vo básico.

Actividades de autoestima.	Se realizan actividades de autoconocimiento, valoración personal y autoestima.	Estudiantes de 1ero básico a 8vo básico.
Taller de técnicas de estudios.	Se realizan guías y exposición de herramientas y técnicas de estudio que promueva la autoestima escolar.	Estudiantes de 1ero básico a 8vo básico.
Charlas de emociones	Se realizará la entregar los fundamentos teóricos y herramientas para manejar las mociones de niños, niñas y adolescentes.	Apoderados de 1ero a 8vo básico
Taller de prevención del suicidio	Se realizan guías y exposición de herramientas y técnicas de prevención y monitoreo de niños, niñas y adolescentes.	Apoderados de 1ero a 8vo básico.
Taller de sensibilización sobre suicidio.	Se entregan herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana o Incentivar la búsqueda de ayuda. Información sobre donde pedir ayuda dentro del establecimiento educacional y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.	Estudiantes de 1ero básico a 8vo básico.
Charla de Cyberbullying	Se realiza jornada informativa de los factores de riesgo sobre las redes sociales y otras plataformas tecnológicas respecto al acoso escolar, el grooming, y otras acciones de peligro.	Estudiantes de 1ero básico a 8vo básico y a padres, madres y apoderados.

Educación y sensibilización sobre suicidio.

Una comunidad educativa que reconoce factores de riesgo y de protección, que está atenta a señales de alerta, y en especial que ha desmitificado la conducta suicida, podrá efectivamente ser un entorno protector para sus integrantes y podrá dar una respuesta adecuada a quiénes se vean afectados.

De esta forma, de manera general la educación y sensibilización implicará entregar información sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre donde pedir ayuda dentro del establecimiento educacional y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en los establecimientos educacionales.

La elección de la metodología para estas acciones debe orientarse hacia recursos atractivos, dinámicos y didácticos. Es así como la realización de talleres grupales, foros de discusión, folletos y afiches, recursos audiovisuales como videos informativos o de casos, y recursos para la ejercitación tales como el role playing, son recomendables (Surgenor, Quinn, & Hughes, 2016).

Educación y sensibilización para estudiantes: Posibilita el acceso a la búsqueda de ayuda por parte de los estudiantes. Es común que cuando los estudiantes notan señales de alerta en sí mismos o en sus pares, no busquen ayuda en los adultos, guardándose la información o tratando de resolver por ellos mismos lo que les aqueja. A la base de esto, generalmente se encuentra que los niños, niñas y adolescentes no perciben la real gravedad de la situación o consideran que no es necesario pedir ayuda a los adultos; inclusive puede suceder que consideren que la ayuda del adulto puede agravar la situación. También

puede ocurrir que desconozcan las opciones de atención disponibles o que un tratamiento pueda serles de ayuda, o simplemente porque temen ser discriminados o estigmatizados por lo que les está pasando. Todo lo anterior impide que reciban a tiempo los apoyos y la atención que necesitan.

Cuando al grupo de estudiantes se les entrega información veraz y se le muestran las alternativas de apoyo existentes, se les permite asumir un rol activo dentro de la prevención y se les entrega herramientas para su autocuidado, al mismo tiempo que se promueve el hablar sobre éste y otros temas que les pudiera estar afectando.

La difusión de material informativo, idealmente audiovisual, resulta muy conveniente para este objetivo, transmitiendo de manera didáctica información sobre la conducta suicida, lugares donde recibir ayuda e inclusive testimonios.

Educación y sensibilización para madres, padres y apoderados: Incluir a las familias de estudiantes es muy necesario, puesto que su rol es primordial dentro del desarrollo saludable de sus hijos e hijas, y en la detección de señales de alerta en el hogar. No obstante, puede suceder que los padres no alcancen a percibir cambios conductuales o no le den la importancia que merecen, atribuyéndolos a cosas típicas de la edad o a conductas de moda.

Cuando las madres, padres y apoderados manejan información sobre factores de riesgo y señales de alerta, se amplía la red de protección y monitoreo, siendo mucho más probable que a tiempo se logre detectar a un o una estudiante que requiere apoyo, tal vez no necesariamente por riesgo suicida, sino porque su bienestar se encuentra en riesgo.

De esta forma, la información a trabajar con las familias debiera considerar:

Importancia del trabajo en conjunto entre familia y escuela o liceo para la prevención de los problemas de salud mental y del suicidio.

Señales de alerta de conducta suicida y cómo responder frente a ellas.

Dónde buscar ayuda para estudiantes en riesgo y sus familias. Específicamente, un aspecto esencial a trabajar con las familias es cómo responder en el hogar

cuando se detectan señales de alerta. Para ello, aspectos a abordar en la sensibilización con padres, madres y apoderados es:

Derribar el mito de que preguntar al hijo o hija sobre la presencia de ideas suicidas aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto. Por el contrario, al ser detectadas es el momento oportuno para iniciar acciones preventivas.

Entregar recomendaciones y estrategias para que puedan brindar contención emocional al hijo o hija: escuchar sin juzgar ni reprochar la manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no utilizar sarcasmos, ni desafíos y siempre manteniendo la calma, entre otras.

Educación y sensibilización para el equipo docente, asistentes de la educación y directivos de la escuela: se le debe dar un especial énfasis al desafío de impactar y abordar de la mejor manera aquellos factores de riesgo de la conducta suicida que son específicos del contexto escolar, como, por ejemplo: acoso escolar (bullying) y ciberacoso, discriminación y dificultades en el desempeño escolar. De la misma forma, la oportunidad de promover aquellos factores que favorecen la salud mental, así como también abordar aquellos riesgos susceptibles de intervenir, como, por ejemplo, apoyo a estudiantes con intentos de suicidio previos o con consumo de drogas, entre otros.

Por otro lado, es fundamental **familiarizar** a los docentes y asistentes de la educación en la comprensión y uso de los protocolos que el establecimiento defina relacionados con la conducta suicida.

Otro punto importante, es la aproximación que los docentes, asistentes de la educación y equipo directivo tienen hacia los y las estudiantes en que se ha detectado algún riesgo o que tienen un trastorno mental, recordando que en la medida en que exista una mayor comprensión de estos temas, mejor será la vinculación y las posibilidades de orientar hacia la solicitud de ayuda, así como también de demostrar a la comunidad escolar un modelo de inclusión y anti-estigma.

Detección de estudiantes en riesgo.

La detección de estudiantes en riesgo resulta una estrategia con muy buenos resultados en establecimientos educacionales, identificando a estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida.

Dentro de las herramientas posibles para realizar la detección, se encuentran la aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en la escuela, siendo ésta última la que ha mostrado mejores resultados en el contexto escolar.

Cuando el departamento de convivencia escolar ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo con los pasos descritos en el protocolo.

Este protocolo se activa ante cualquier situación de detección o toma de conocimiento de aquellos estudiantes o miembros de la comunidad educativa en riesgo ante un intento o suicidio, que involucra la participación de toda la comunidad educativa que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilo de vida saludables desde una lógica.

¿Qué es la conducta suicida?

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender.

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabaron con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así.

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").

Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

¿Qué podemos hacer cuando alguien nos comparte sus pensamientos suicidas?

- No minimizar su sentir.
- No juzgar.
- No dar consejos de forma inmediata.
- Demostrar empatía.
- Ofrece tu escucha activa.
- Ofrécele ayuda profesional y acompaña en este proceso.

Nota: Si un apoderado se presenta al establecimiento educacional solicitando ayuda sobre los hechos acontecidos en el hogar por parte del estudiante sobre la ideación suicida, y es atendido por algún funcionario del colegio, se debe prestar el apoyo sobre la problemática expuesta por el apoderado (Realizar derivación).

¿A qué señales se debe estar alerta?

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales,

aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento de él o la estudiante que pudiera estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas. Preventiva e identificando y manejando activamente conductas de riesgos que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad, con el objetivo de:

- Instaurar los pasos a seguir frente a la detección de situaciones de conductas autolesivas y de ideación suicida.
- Asegurar un ambiente protector y garante de los derechos del estudiante.
- Proteger y resguardar la estabilidad psíquica y emocional de nuestros estudiantes.

Es necesario que todo establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental que se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante. Del manejo que el establecimiento muestre, sobre todo de estas dos últimas situaciones, dependerá que disminuya el riesgo de que vuelvan a suceder otra vez.

Los factores de riesgos son:

- Acoso escolar.
- Psicopatologías.
- Presencia de autolesiones.
- Morbilidad biomédica y/o discapacidad.
- Introversión.
- Impulsividad.
- Desesperanza.
- Carencia de sentido de pertenencia en grupos.
- Sentimiento de ser una carga.

- Percepción de baja red de apoyo social (ojo, que percepción).

Señales de Alerta

Señales de Alerta Directa

Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Presenta conductas autolesivas:

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Señales de Alerta Indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

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 "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Pauta elaborada en base a **COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS)**.

Versión para Chile – Pesquisa con puntos paraTriage. Kelly Posner, Ph.D © 2008.

Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017. Versión completa en anexos.

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:

Riesgo	➤ Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. ➤ Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. ➤ Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar preferencia. ➤ Realice seguimiento del/la estudiante.

Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:

Riesgo Medio	➤ Informe al director o a quien éste designe una vez finalizada la entrevista. ➤ Una vez informado, el director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. ➤ Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. ➤ Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. ➤ Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro).

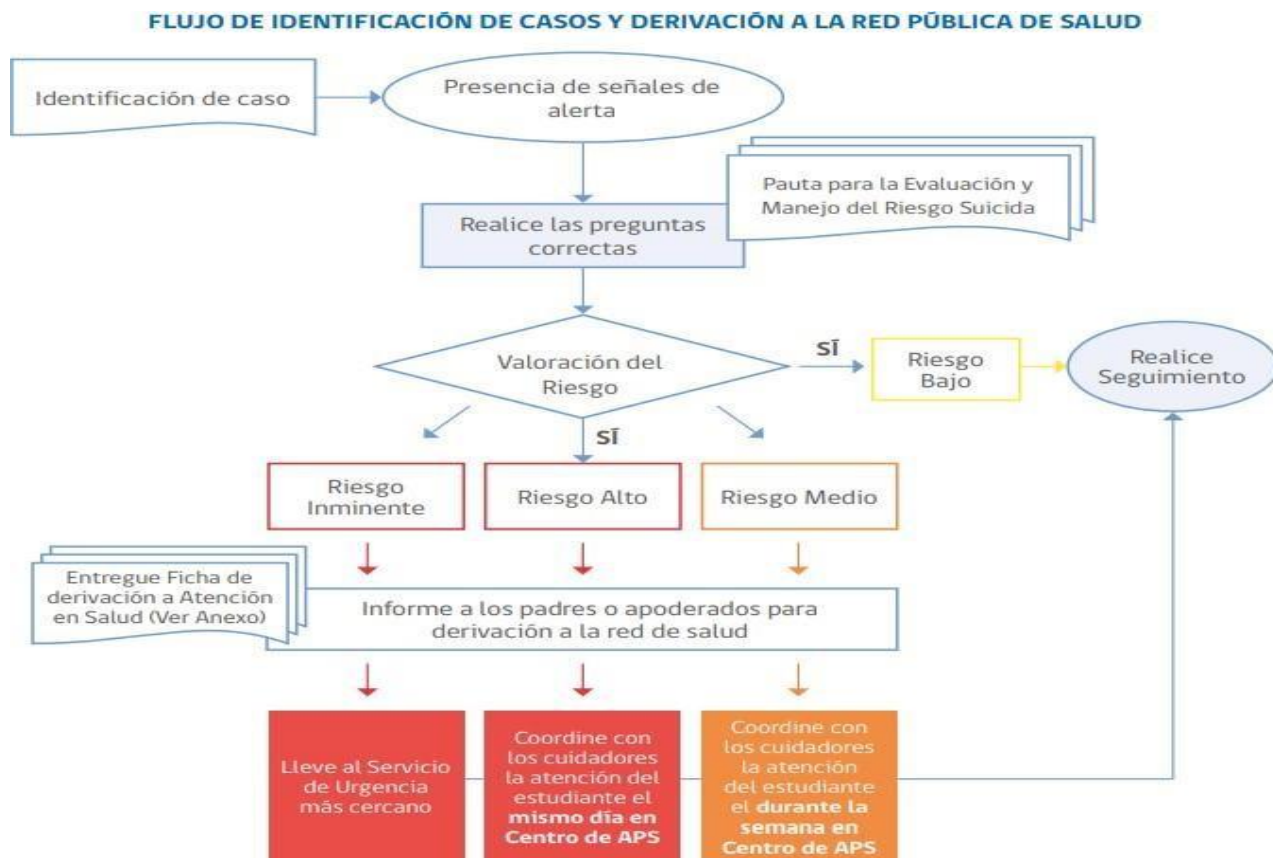
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:

Riesgo Alto

- Informe al director (o a quien éste designe). Una vez informado, el director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día.
- Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).
- En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.

Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:

- Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
- Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
- Eliminar medios letales del entorno.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN.

MODO DE ACTUACIÓN EN IDEACIÓN SUICIDA.

Tiempo	Acción	Responsables	Procedimiento
Inmediato (Día 1)	Toma de Conocimiento	- Cualquier integrante de la comunidad educativa.	- Quien toma conocimiento o detecta una situación de conductas autolesivas y/o ideación suicida en un estudiante, debe dirigirse de forma inmediata al Encargado/a de convivencia escolar o en su ausencia con la Psicóloga del departamento y deberá dejar registro detallado en la hoja de acta institucional de atención de estudiante y/o apoderado el mismo día que se tuvo conocimiento, teniendo en cuenta la versión del implicado.
Inmediato (Día 1)	Contención	- Psicóloga de Convivencia escolar o de Programa de integración	- Se debe realizar la contención y entrevista al estudiante, para luego una posterior derivación con especialistas del área de salud mental al Cesfam. (*)
Inmediato (Día 1)	Activación de Protocolo	- Equipo de Convivencia Escolar.	- El encargado o psicólogo de convivencia escolar deberá recabar todos los antecedentes pertinentes

			sobre los hechos suscitados (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio como evidencias). Además de dejar registro escrito en el acta de atención del estudiante y/o apoderado de todo el relato, (autolesión, ideación, planificación o intento de suicido), los acuerdos, compromisos y firmas de todos los presentes la que se dejará de respaldo y evidencia.
Inmediato (Día 1)	Citación a apoderado	- Encargada de Convivencia Escolar	- Se deberá citar al apoderado dentro del mismo día, para revisar los antecedentes escolares dejando en registro constancia de las acciones en el acta de entrevistas de apoderado. (**)
Día 2-3	Reintegro o suspensión de estudiante.	- Encargada de Convivencia Escolar.	- Se cita a los apoderados para retroalimentarse sobre la situación de salud de la o el estudiante involucrado. Además, se deja en acuerdo que el apoderado deberá presentar un certificado médico que acredite que el

			estudiante puede reintegrarse al establecimiento, el cual debe ser emitido por médico Psiquiatra. Se debe mantener constante comunicación con el apoderado para saber la condición del estudiante.
Día 4	Informe Final	- Equipo de Convivencia escolar.	- Se debe realizar el informe final que da cuenta del proceso y acciones abordadas con sus respectivas evidencias.

(*). En casos extremos, como: Por ejemplo, que él estudiante haya intentado suicidarse en el colegio y esté en graves condiciones, se procede a trasladar inmediatamente al Centro de urgencia más cercano y al mismo tiempo llamar a Carabineros a sus padres o apoderados, será el Centro Asistencial quien activará sus protocolos de resguardo vital”.

Una vez asegurada la integridad física del estudiante en casos graves, y en el resto de los casos que podrían catalogarse como medianos o leves por ausencia de riesgo inmediato.

(**). Los padres o apoderados deben ser citados inmediatamente. En dicha reunión el profesional que generó la activación del protocolo, harán entrega de los detalles de lo ocurrido, tanto para contextualizar, como también, para obtener información relevante que permita determinar los mejores pasos a seguir, así como también, señalar la necesidad de búsqueda de un profesional externo de salud mental, señalando la importancia de que el estudiante reciba atención médica, tratamiento psicológico y todo el apoyo necesario para abordar los factores que motivaron la conducta en cuestión.

(***). Se trabajará sobre los hechos ocurridos para generar diversas acciones en el colegio, sean charlas, talleres, intervenciones al grupo del estudiante involucrado "Pesquisas", internas y externas. (la participación del estudiante involucrado es voluntaria y se debe discreción a la hora de tratar la temática para no generar una reacción en cadena).

MEDIDAS

Tiempo	Descripción	Tipo de medida
DÍA 2 en adelante hasta el alta.	Desde el área de convivencia escolar, específicamente desde la profesional de psicología realizará un monitoreo diario respecto al estado psico-emocional de los estudiantes involucrados, si los estudiantes se encuentran de manera presencial se realizarán entrevistas de monitoreo, si el/los estudiantes/s se encuentran suspendidos se realizarán llamados telefónicos para conocer el estado anímico. Se dejará registro en el acta institucional de entrevista a estudiante en ambos casos.	Socioemocional
DÍA 2 en adelante hasta el alta.	Desde el área de UTP en conjunto con el profesorado involucrado, se entregarán apoyos pedagógicos y/o plazos extraordinarios para las evaluaciones y para monitorear los aprendizajes necesarios en el tiempo que dure su tratamiento si fuese el caso.	Pedagógica

MODO DE ACTUACIÓN EN CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Observaciones	Descripción
Se recibe información o sospecha que el estudiante se autolesiona. Contención emocional. Hacia la persona afectada	Apoderado / Madre/ Padre o Miembro de la comunidad educativa, compañero o Autodeclaración revela que existe o se autolesiona. El/la Encargada de Convivencia, psicólogo (a), Trabajadora Social. Realiza la contención emocional del estudiante que realizo las conductas suicidas, dejando registro en el acta de entrevista del estudiante. Para complementar la información entregada por el estudiante se aplica la escala de riesgo suicida de Columbia (para determinar si la persona requiere alguna derivación inmediata al servicio de salud mental, por lo cual en la solicitud deberán agregar la valoración que se da en la escala aplicada). De sacar puntuación media o alta se complementa con cuestionario de autolesiones (self.harm)
En el caso de observar Evidencias autolesiones.	• Heridas auto-inferidas superficiales (visualmente leves): Se debe dar atención de primeros auxilios en el colegio (desinfección y/o curación de la lesión). • Heridas auto-inferidas no superficiales (visualmente profundas): derivación inmediata a atención primaria o servicios de emergencia si las heridas y la letalidad son severas o potencialmente mortales, o si hay ideación o intento suicida.
Informar	Informar al Encargado de convivencia escolar en ausencia de estos a Dupla psicosocial.

Entrevista	Será el Encargado/a de convivencia escolar con él o la estudiante afectada en conjunto con los padres y/o apoderados.
Derivación	Derivación Centro de salud familiar (Cesfam) por parte del equipo de convivencia escolar.
Derivación	El apoderado debe presentar certificado médico o especialista en salud mental que acredite el inicio o proceso terapéutico o farmacológico, con sugerencias e indicaciones para el establecimiento.
Seguimiento	Si el adulto responsable del NNA que se autolesiona no hace ningún esfuerzo para buscar asesoría externa o ayuda especializada para su hijo/a, su comportamiento es visto como negligente, el colegio tiene la obligación de informar las negligencias de los padres y/o apoderados a Tribunal de Familia y OLN, activando el protocolo por presunta vulneración de derechos del estudiante.

MODO DE ACTUACIÓN SUICIDIO CONSUMADO

Tiempo	Acción	Responsables	Procedimiento
Inmediato (Día 1)	Activación de protocolo	- Director	- Informar a los padres lo sucedido
		- Inspectoría	- Llamar carabineros - Llamar ambulancia
Inmediato (Día 1, antes de 24 horas)	Informarse de lo sucedido.	- Director	- Verificar hechos con la familia.
Inmediato (Día 1,	Comunicar información	- Convivencia escolar	- Entregar información oficial (en acuerdo con

antes de 24 horas)	oficial a la comunidad escolar y medios de comunicación		la familia)
Durante los 7 días posteriores (antes de 1 semana)	Atender a equipo escolar Atender a estudiantes.	- Equipo de gestión Comunidad escolar	- Si la familia lo permite difundir información del funeral a comunidad escolar. - Equipo escolar prepara a los alumnos para asistir a la instancia. - Acto Conmemorativo (evitar animitas, memoriales que dejen al estudiante como figura heroica modelo a seguir)
Después del funeral	Seguimiento.	- Convivencia escolar. Profesores jefes.	Evaluar resultados de acciones realizadas post evento (espacios de contención y expresión de estudiantes respecto al hecho.

Detalle de tiempos de activación de protocolo:



Información a los medios de comunicación:

El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.

El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.

Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.

Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Coordinación y acceso a la red de salud

La prevención de la conducta suicida por parte de los establecimientos educacionales, es decir todas las acciones promocionales y preventivas que

desarrollan con este fin, implica necesariamente la coordinación y apoyo de la red de salud tanto en el nivel comunal como regional.

A nivel comunal, la identificación y coordinación con los centros de salud más cercanos es fundamental para dar una adecuada respuesta a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo.

Para ello se debe tener presente:

- No todos, pero muchos de los estudiantes de un establecimiento educacional reciben atención en la red local de salud de referencia de éste, por lo que es fundamental conocerla e identificar la oferta de servicios y flujos de atención en salud mental y facilitar esta información a los padres.
- Todos los centros de salud pública que están en la Atención Primaria de Salud brindan atención a niños, niñas y adolescentes, existiendo incluso en algunas comunas atención de salud diferenciada y equipos especializados para la atención integral de adolescentes.

FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD

Antecedentes establecimiento educacional

Fecha.	
Establecimiento educacional.	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

Antecedentes Estudiante

Nombre.	
Rut.	
Fecha de Nacimiento.	
Edad.	
Escolaridad.	
Adulto responsable.	
Teléfono de contacto.	
Dirección.	

Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria.

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

Acciones efectuadas por el establecimiento educacional.

La ficha de derivación puede sufrir modificaciones acordes a la institución y a lo que requieran.

(Fuente: RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES. MINSAL)

Anexo: Teléfonos y contactos de emergencia:

- Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131.
- Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
- Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
- Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT. A través de chat del fanpage todomejora.org, bajando aplicación en celular o vía mail a apoyo@todomejora.org.
- Centro de salud familiar (CESFAM) CESFAM RAÚL SILVA HENRIQUEZ: Av. La Paz #2470, las compañías. Fono: 51-2-257782 // 51-2-255190 // 51-2-258073. Correo electrónico: cesfamrsh@corporacionggv.cl
- Centro de salud mental (COSAM): Centros de salud con recursos técnicos y profesionales para actuar a nivel secundario, en salud mental, realizando intervenciones como prevención, diagnóstico y tratamiento y/o rehabilitación, con acciones directas o a través de consultorías a los equipos de atención primaria, en coordinación con escuelas. www.minsal.cl
- Fono Maternidad: 800 520 100: Entrega información, orientación y apoyo. Es gratuito y confidencial.
- Fono SIDA: 800 378 800: Las 24 hrs. del día entrega información, orientación y apoyo en la temática del VIH/SIDA e infecciones de Transmisión Sexual-ITS.
- Oficinas de protección de derechos de la infancia-OPD: Centros comunales, cuyo objetivo es promover la elaboración participativa de una política local de la infancia con enfoque de derechos. Entre sus acciones se encuentra el acoger inquietudes de la comunidad respecto de situaciones de vulneración de derechos que afecte a niños, niñas y jóvenes, orientando las acciones a

seguir. www.sename.cl. Flaviano Aguilera Castex. Esmeralda #2422, Las compañías. Teléfono 51-2-206762

- SERNAM Regional: Entrega asesorías en enfoque de género para elaboración de Planes de Sexualidad y Afectividad de establecimientos educativos. www.sernam.cl Diretor/a Regional: Francesca Figara. Teléfono: 051-222292 – 51- 211062 Fax: 051-211980. E mail: ffigari@sernam.cl. Dirección: Brasil 371, La Serena.
- Oficina de INFORMACIÓN, RECLAMOS Y SUGERENCIAS (OIRS). Encargada Responsable: Sra. Verónica Pérez. Teléfonos: 051- 2 227616 Fax: 051-2221980. Horario Atención Presencial: Lunes a Viernes de 08:30 a 13:30 y de 14:30 a 17:00 horas. E-mail: oirlaserena@sernam.cl
- Carabineros de Chile Sexta Comisaría Las Compañías, Calle México 2440. La Serena, Teléfono 051-2651190
- Primera Comisaría La Serena, Calle Colón, 720. La Serena, Teléfono 051-2651081.
- Subcomisaria La Florida, Calle Emilio Bello 4117, La Serena, Teléfono 051-2651103.
- "Fono Familia 149" y/o "Fono Niño 147": A través de teléfonos fijos o móviles. Es atendida por operadores especializados en materia de abuso de menores y denuncias.
- Tribunales de Familia: Rengifo #240. La Serena, Teléfono 051-2210535.
- Fiscalía Local de La Serena: Dirección: Eduardo de la Barra 315, La Serena.
- Policía de investigaciones. PDI: Balmaceda 1010, La Serena. Correo electrónico: securepol@investigaciones.cl

MODO DE ACTUACIÓN SUICIDIO CONSUMADO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

1. No se debe mover ni intervenir el cuerpo del lugar donde se encuentre.
2. Se debe desalojar, evacuar y aislar el lugar donde se encuentra el cuerpo hasta que llegue carabineros y familiares.
3. El funcionario que encuentre el cuerpo y/o reciba la información del deceso, avisará de manera inmediata a Dirección o algún integrante del equipo de

gestión del establecimiento.

4. El Director se comunicará con los apoderados y/o familiares, Inspectoría llamará de inmediato a los servicios de emergencias y carabineros, para que asistan al lugar.
5. Convivencia Escolar avisará de manera presencial a los funcionarios, enfatizando a los docentes jefes para que puedan comunicarse con los padres y/o apoderados para hacer el retiro de los estudiantes
6. Encargada DAEM dará aviso sobre situación extraordinaria para el retiro de los estudiantes por parte de los padres y/o apoderados a través de la red social oficial de comunicación del establecimiento.
7. Tanto las psicólogas de Convivencia Escolar y PIE realizarán contención a los testigos de lo ocurrido.
8. Dentro de las primeras 24 hrs. Se conformará un equipo escolar. Compuesto por integrantes del equipo directivo, académico, PIE, docentes y convivencia escolar. En conjunto deberán definir y delegar las siguientes acciones:
 - Informativo oficial a la comunidad escolar y medios de comunicación: Dirección debe entregar Información oficial (en acuerdo con la familia).
 - Atender a equipo escolar: El equipo escolar coordinará y permitirá difundir información del funeral a la comunidad escolar. (Solo si la familia lo autoriza). De realizar acompañamiento en el funeral, el equipo escolar deberá preparar a los estudiantes para asistir al sepelio.
 - En toda instancia se debe evitar actos conmemorativos como: animitas, memoriales como figura heroica, que induzcan a un modelo a seguir.
 - Seguimiento: Será realizado por Convivencia Escolar y Docente jefe. Deberán evaluar resultados de acciones realizadas post evento (espacios de contención y/o expresión de estudiantes respecto al hecho).

MODO DE ACTUACIÓN SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

MODO DE ACTUACIÓN SUICIDIO CONSUMADO			
TIEMPO	ACCION	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTO
Inmediato (desde que se conoce la información)	Activación de protocolo	Director	Deberá confirmar los hechos con la familia. Además, deberá consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser expuesta a la comunidad.
		Director	Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar el deceso.
		Convivencia Escolar	Contención a personas cercanas pesquisar casos latentes que puedan ser influenciados por la información entregada, para brindar contención, seguimiento y/o derivación de manera inmediata.
Inmediato (Día 1, antes de las 24 horas)	Comunicar información oficial a la comunidad escolar y los medios de comunicación	Director	Entregará información oficial previo acuerdo con la familia.

Durante la semana (7 días)	Atender a equipo escolar Atender a estudiantes	Equipo de gestión Comunidad escolar	Si la familia lo permite difundir información del funeral a comunidad escolar. Equipo escolar preparará a los alumnos para asistir a la instancia de despedida. Acto conmemorativo (evitar animitas, memoriales que dejen al estudiante como figura heroica, modelo a seguir)
Después del funeral.	Seguimiento	Convivencia escolar Profesores jefes	Evaluar resultados de acciones realizadas post evento (espacios de contención y expresión de estudiantes respecto al hecho.

Detalle de tiempos de activación de protocolo:



Información a los medios de comunicación:

El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.

El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.

Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.

Aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Coordinación y acceso a la red de salud.

La prevención de la conducta suicida por parte de los establecimientos educacionales, es decir todas las acciones promocionales y preventivas que desarrollan con este fin, implica necesariamente la coordinación y apoyo de la red de salud tanto en el nivel comunal como regional.

A nivel comunal, la identificación y coordinación con los centros de salud más cercanos es fundamental para dar una adecuada respuesta a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo.

Para ello se debe tener presente:

- No todos, pero muchos de los estudiantes de un establecimiento educacional reciben

- atención en la red local de salud de referencia de éste, por lo que es fundamental conocerla e identificar la oferta de servicios y flujos de atención en salud mental y facilitar esta información a los padres.
- Todos los centros de salud pública que están en la Atención Primaria de Salud brindan atención a niños, niñas y adolescentes, existiendo incluso en algunas comunas atención de salud diferenciada y equipos especializados para la atención integral de adolescentes.

44. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

• MARCO LEGAL

*Entrada en vigencia de la resolución exenta n°812 del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación y que sustituye al ordinario N° 768 de esta misma institución con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es **"Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación"** que mandata a los sostenedores a **"tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio"**. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física.*

1. DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede

corresponder o no con el sexo y nombres verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

- **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

En el presente protocolo, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN.

El artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), dispone que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atinentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión expresa de la Ley General de Educación, sino que por el sólo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

Atendido lo anterior, resulta necesario precisar algunos de estos principios, especialmente aquellos en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, de manera de instruir a los establecimientos

educacionales sobre los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia.

a) DIGNIDAD DEL SER HUMANO. De conformidad a lo establecido en el literal n) de la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en nuestra legislación.

En consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como las declaraciones y disposiciones que pretendan regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio. Aquello se traduce, entre otros aspectos, en la promoción del respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

b) INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE. De conformidad a lo establecido en el párrafo 1º del artículo 3º de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene "el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada".

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social’.

El interés superior del niño, es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.

Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detentan una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.

c) NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la Ley, establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la Ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Por su parte, la Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, no sólo entrega un parámetro general de lo que se entiende por discriminación arbitraria", sino que además impone a los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, el deber de elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes

y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Expresión de lo anterior, es lo establecido en el inciso final del artículo 4 de la misma norma, que impone al Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales, entre otras.

Refuerza este principio lo establecido en el inciso final del artículo 11 de la Ley General de Educación, que señala expresamente que ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

En igual sentido, la Ley N°21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria, prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género. Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley N°20.609, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera emanar de esta contravención.

De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo con la política de convivencia escolar. En efecto, la normativa establece obligaciones positivas para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar.

Finalmente, de conformidad a este principio, las medidas o acciones adoptadas por los establecimientos educacionales y los miembros de su comunidad, que establezcan, materialicen o promuevan una mayor efectividad en la vigencia del principio de no discriminación y, por consiguiente, impliquen una mayor inclusión de niños, niñas y estudiantes trans que lo dispuesto en este protocolo, se entenderán conformes a este protocolo; a través de la cual, solo se instruye respecto de garantías (para los niños, niñas y estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básico, que se derivan de lo preceptuado por la normativa educacional vigente.

d) PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN. Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instauro el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

e) PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5º la Ley N°21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- **PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN:** el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- **PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la

letra g) del artículo 2º de la ley N°19.628, sobre protección de la vida privada.

- **PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO:** los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren Vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- **PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA:** todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta Ley.

3. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

- a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, literal d) de la presente resolución.

- b) El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N°21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- c) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e) El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h) El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- i) El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

- j) El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

4. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Así lo dispone el catálogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas instaurado en el artículo 10 de la Ley General de Educación, que contempla, respecto de todos ellos, la necesidad de mantener relaciones de respeto mutuo, tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas.

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática".

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los establecimientos educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

5. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

Para ello, deberán solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro, deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de esta Circular, así como todas aquellas que estime

necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

6. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS.

a) APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA: Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe -o quien cumpla labores similares- la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como

proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

b) ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

C) USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios/as del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante,

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación 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.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

e) PRESENTACIÓN PERSONAL: El niño, niña o estudiante 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.

Aquella circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

f) UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS: Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual en cada una de las

decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

En este desafío, el Ministerio de Educación ha elaborado el Documento “Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno”, dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades.

Asimismo, y entendiendo que la complejidad de cada caso puede requerir apoyos específicos, la Superintendencia pone al servicio de las comunidades la mediación como una alternativa de apoyo para resolver las diferencias entre familia y los establecimientos educacionales. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales deberán conocer e implementar las disposiciones establecidas en los cuerpos legales citados en esta circular en los términos señalados, ya que su incumplimiento constituye una infracción, que será sancionada en un procedimiento administrativo conforme a la gravedad de esta.

Por último, cabe señalar, a este respecto, que el procedimiento dispuesto en la Ley N°21.120, es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones de esta circular no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella Ley, por lo que los establecimientos educativos podrán poner en práctica todos y cada, una de las orientaciones especificadas en el presente instrumento, a fin de integrar y apoyar a nuestros niños, niñas y adolescentes trans de la mejor manera posible.

Acta de activación de protocolo de Estudiante Trans

Con fecha ____/____/____, entre _____ nombre social (____ nombre legal) quien cursa ____° Básico ____ en nuestro colegio y _____, _____, se establecen los siguientes acuerdos:

- **Uso de nombre social en todos los espacios educativos y uso de nombre legal en documentos oficiales.** Se explica al/la estudiante que en todos los documentos y actividades internas será llamado por su nombre social, sin embargo, en la documentación oficial se mantendrá su nombre registral mientras él/ella no haga el trámite legal para realizar el cambio. Por lo que a contar de este momento para establecimiento el/la estudiante será reconocido/a oficialmente como _____
- **En relación con la vestimenta** el establecimiento reconoce el Uniforme Completo institucional como oficial, el que está diferenciado por género, por lo que el/la estudiante podrá utilizar diariamente el que se asocie al género que lo/la identifique, debiendo cumplir con las mismas normas que los/as demás estudiantes. También podrá usar que el buzo de la institución, en las clases de EFI o actividades que lo requieran.
- **En relación con el uso de servicios higiénicos** se acuerda que el/la estudiante utilizará el baño _____, entendiendo que es un espacio privado.
- **En relación con la socialización con docentes y funcionarios/as se acuerda** que en el próximo consejo de profesores se llevará a cabo con los/as docentes y luego se realizará una reunión extraordinaria con los/as demás funcionarios/as para informarles de la activación del protocolo.
- **En relación a la socialización con compañeros/as de curso y apoderados/as** _____ señala que _____

- _____
- _____
- **En relación al apoyo al/la estudiante**

- _____
- _____
- _____
- _____
- **Otros acuerdos** _____
- _____
- _____

Plan de acompañamiento estudiante trans

1. Antecedentes generales

Nombre legal del/la estudiante:	
Nombre social:	
Curso:	
Profesor jefe:	
Nombre del apoderado/a:	
Teléfono del apoderado/a:	
Correo electrónico del apoderado/a:	
Fecha de inicio del plan:	
Fecha de término del plan:	

2. Resumen de acuerdos del acta:

3. Medidas a implementar

Es importante señalar que sólo se aplicarán las medidas y/o acuerdos estipulados en el acta de activación del protocolo.

Acción	Encargado/a	Fecha	Evidencia

4. Acompañamiento al estudiante

Fecha	Acuerdos	Firma

5. Acompañamiento a la familia

Fecha	Acuerdos	Firma

6. Otras acciones (Coordinación con profesionales/redes de apoyo externo al estudiante, intervenciones y/o talleres en su curso y/o con apoderados/as, etc.)

Fecha	Acuerdos	Firma

45. PROTOCOLO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ESTUDIANTE REGULAR.

El protocolo se activará cuando:

Un apoderado, madre, padre o tutor legal de uno/a de nuestros/as estudiantes solicite un documento de certificado de alumno regular que avale que su hijo/a está matriculado/a en el establecimiento.

Los certificados de alumno regular serán solicitados o entregados, sólo los martes y jueves de cada semana, dejando por escrito su solicitud y datos con la secretaria del establecimiento.

Tiempo	Acción	Responsables	Procedimiento
Inmediato (Día 1)	Solicitud de certificado	- Secretaria	- Inspectoría solicita al apoderado los datos de su hijo/a para la entrega del certificado
Inmediato (Día 1)	Entrega de datos.	- Apoderado	- Debe entregar los datos del estudiante en cuestión, estos son: nombre completo, RUT y curso al que asiste.
De 24 a 48 horas, después de ser requerido.	Entrega del certificado.	- Secretaria	- El certificado estará listo, dentro las próximas 24 a 48 horas posteriores, dependiendo de cuando el apoderado haya realizado la solicitud. La entrega de certificado debe ser bajo firma en el libro de retiro de documentos, que se encuentra en la recepción.

46. PROTOCOLO DE MATRÍCULA.

El protocolo se activará cuando:

En el mes de diciembre cuando se esté en período de matrículas. Siempre y cuando así lo establezca el Sistema de Admisión Escolar.

Las matrículas son para todos los estudiantes, para aquellos, estudiantes nuevos/as, antiguos/as, en calidad de repitentes, etc.

Para poder llevar a cabo el proceso de matrículas sin problema es necesario aportar por parte de los padres y apoderados los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento.
- Certificado anual de estudios.
- Informe de personalidad.
- 4 fotos tamaños carnet.
- Certificado de admisión escolar de SAE (estudiantes nuevos).

Tiempo	Acción	Responsables	Procedimiento
Inmediato (Día 1)	Pago en Centro general de padres y apoderados	- Centro general de padres - Apoderado de estudiantes	- Es importante que antes de proceder con el período de matrículas, los apoderados puedan pasar por el CGPA (centro general de padres y apoderados) y en caso de voluntad propia del apoderado poder aportar al centro de padres.
Inmediato (Día 1)	Entrega documentos PIE	- Educadora Diferencial	- El apoderado que haya tenido su hijo/a en el PIE, deberá pasar con la educadora del nivel para que le entregue el informe de avance o final de su hijo/a dependiendo del diagnóstico.

Inmediato (Día 1)	- Entrega de Informes de notas y personalidad	- Profesores Jefes. - Funcionario encargado de matrícula.	- Los apoderados de los estudiantes antiguos deberán pasar con sus profesores jefes quienes harán entrega de los informes de notas y de personalidad, para proceder a la matrícula.
Inmediato (Día 1)	- Matrícula	- Profesores jefes - Funcionario encargado de matrícula.	- Se podrá matricular al estudiante, entregando los documentos solicitados anteriormente. En este paso, se llenará la ficha de matrícula, se hará entrega de las autorizaciones para filmar, grabar y evaluar. Se entregará el consentimiento de religión, carta de textos escolares del MINEDUC, compromiso de los padres y apoderados. Además de la recepción de PEI, RICE, protocolos, Reglamento de evaluación. Una vez que pase por este último paso, su hijo/a quedará totalmente matriculado para el año lectivo siguiente.

47. PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DE AÑO.

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante del colegio y se registrá por las siguientes especificaciones.

El director/a podrá recibir y estudiar la solicitud de cierre del año escolar con fecha posterior al 30 de agosto y antes del 30 de octubre. En estos casos, se requerirá de un informe de un especialista médico (neurólogo, psiquiatra, médico general, pediatra) que respalde la solicitud y la proyección de las condiciones con las que se incorporará el estudiante el año escolar siguiente.

El caso será analizado por la Comisión de profesores, en conjunto a dirección y UTP donde podrá decidirse, si los antecedentes son suficientes para el cierre o “congelamiento” de las calificaciones, pero no de la asistencia. Dependiendo de las calificaciones obtenidas hasta ese momento, el estudiante será promovido o repetirá curso.

Tiempo	Acción	Responsables	Procedimiento
Desde el 30 de agosto al 30 de octubre.	- Solicitud de cierre anticipado de año escolar.	- Apoderado titular	- El apoderado titular presenta la solicitud que debe ser entregada de forma física en la recepción del colegio, en sobre sellado dirigida al director/a. El apoderado debe enviar un correo electrónico al profesor jefe para la toma de conocimiento de la

			solicitud.
5 día hábiles. (desde que el apoderado presenta la solicitud)	- Evaluación y análisis de antecedentes	- Director/a - UTP - Profesor/a jefe - Profesor/a de asignatura - Profesor/a diferencial	- Los Profesionales responsables analizan y evalúan los antecedentes con el objetivo de autorizar o denegar la solicitud.
3 días hábiles (Desde que los profesionales llegan a una resolución de la petición)	- Notificación al apoderado.	- Director/a o UTP - Profesor/a jefe (correo electrónico)	- Se informa la decisión final al apoderado de manera formal, a través de entrevista personal y por correo electrónico.

Para aquellos casos posterior a las fechas indicadas en la descripción anterior se procederá de la siguiente forma:

1. El apoderado deberá presentar por escrito formalmente y dirigida al director del establecimiento, adjuntando informes médicos que sustentan la solicitud (Neurólogo, Psiquiatra, Pediatra, Médico General) además del informe psicológico del estudiante.
2. Una vez recepcionada la solicitud de término anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por Dirección, UTP y consejo de profesores, quienes cautelarán que los certificados se adjunten a la petición corresponda a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar.
3. Si los antecedentes son suficientes para el cierre o “congelamiento” de las calificaciones, pero no de la asistencia. Dependiendo de las calificaciones obtenidas hasta ese momento, el estudiante será promovido o repetirá curso.
4. Dirección o UTP dará a conocer la decisión a través de entrevista personal al apoderado titular.

- Excepciones

- Se podrá proceder al cierre de año según los protocolos de ley penal juvenil.
- En casos de fuerza mayor como licencias médicas prologadas.
- Imposibilidad de la presencialidad del estudiante en el establecimiento.
- El establecimiento tendrá la facultad de congelar las calificaciones con estudiantes que por razones de conducta, disciplina y convivencia escolar sea imposible mantenerlos en el aula para terminar sus procesos académicos previo acuerdo con el apoderado, tomando en consideración que, dependiendo de las calificaciones obtenidas hasta ese momento, el estudiante será promovido o repetirá curso.
- Las señaladas en el artículo 50 del presente reglamento como situaciones extraordinarias.

48. PROTOCOLO CERO.

El protocolo Cero (0), surge por la necesidad de crear un protocolo que permita al equipo directivo evaluar, analizar y buscar las medidas de mitigación necesarias y correctas para alguna situación en particular, a la cual el colegio no se ha visto enfrentado. El objetivo de esta iniciativa es poder buscar respuestas y lineamientos de carácter legal, normativo y correcto para todos los actores de la comunidad educativa. El sentido del protocolo debe ser con enfoque de derechos, interés superior del niño, la niña y adolescente, no discriminación arbitraria, legalidad, justo y racional proceso, etc.

El protocolo se activará cuando:

Surja en el establecimiento educacional, alguna situación en la que no se contemple protocolo y se deba tener una respuesta rápido al problema, siempre manteniendo la legalidad, y cumplir con la norma establecida a las situaciones acontecida.

Tiempo	Acción	Responsables	Procedimiento
Inmediato	- Informar situación acontecida.	- Director - Encargada de Convivencia Escolar	- Se informa de la situación acontecida.
Inmediato	- Llamado a los apoderados.	- Inspectoría General.	- Inspectoría toma contacto con los apoderados de los estudiantes.
Inmediato (dentro de las 24 horas)	- Reunión extraordinaria equipo directivo.	- Equipo de gestión	- El equipo directivo se reúne de forma extraordinaria para esclarecer la situación y tomar las medidas necesarias para solucionar y proceder de la mejor manera ante la

			situación. Queda registro en libro de actas del equipo EGE.
Inmediato (dentro de las 24 horas)	- Entrevista con los apoderados	- Encargada de convivencia escolar - Inspector General	- Encargada de convivencia escolar e inspector general se reúnen con los padres para comunicar la situación y las medidas que se aplicarán.
Dentro de 1 semana	- Comunicación de medidas	- Encargada de convivencia escolar - Inspector General.	- Se informan las medidas tomadas por el equipo EGE a las personas involucradas en la situación, se deja registro de lo informado bajo firma.
Durante 1 semana	- Evidencias.	- Inspector general - Encargada de convivencia escolar	- En caso de tener que solicitar apoyo externo para la asesoría en la solución de la situación, adjuntar evidencia.

49. PROTOCOLO EN CASO DE BULLYING.

El bullying es un comportamiento antisocial que se define como “toda acción u omisión constitutiva de agresión o bullying reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional, por:

- a) Estudiantes, que en forma individual o colectiva atenten contra otro/a estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión del alumno afectado, que provoque maltrato, humillación o temor a verse expuesto a daño grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro, tomando en cuenta su edad y condición;
- b) Quien detente una posición de autoridad, como un director, profesor, ayudante de profesor u otro;
- c) Un adulto de la comunidad educativa en contra de un alumno.

El bullying se manifiesta de muchas formas, incluyendo:

- Física: Empujones, patadas, golpes, incluyendo amenazas de lastimar físicamente a otros y tomar o dañar pertenencias ajenas.
- Verbal: Insultos, sarcasmo, chismes, propagación de rumores y provocaciones persistentes.
- Emocional: Atormentando, humillando, ridiculizando, ignorando o excluyendo.
- Sexual: Contacto físico no deseado, comentarios de carácter sexual desagradables.
- Racista: Ademanes, provocaciones, graffiti, violencia física o burlas.
- Cibernético: Acoso, alarma, angustia o humillación que utiliza tecnología telefónica y/o relacionada con Internet. El bullying cibernético es especialmente insidioso y cobarde, ya que el autor a menudo es anónimo y esconde su identidad a sus víctimas. El bullying cibernético puede ocurrir a través de una página web, blogs, correo electrónico, grupos de discusión, foros de mensajes, chat, mensajes de voz y/o de texto o imágenes.

Formas comunes de bullying cibernético:

- “Flaming”: Peleas por Internet que utilizan mensajes con lenguaje agresivo o vulgar.

- Acoso: Enviar de manera repetida mensajes desagradables, maliciosos e insultantes.
- Denigración: "DISSING" a alguien por Internet. Enviar o publicar por Internet chismes o rumores sobre una persona para dañar su reputación o amistades.
- Suplantación: Aparentar ser otra persona y enviar o publicar material para meter a esa persona en problemas o para dañar su reputación o amistades.
- "Outing": Compartir por Internet los secretos, información embarazosa o imágenes de otra persona.
- Engaño: Engañar a una persona para que revele secretos o información embarazosa y luego compartirlos por Internet.
- Exclusión: Excluir a una persona intencional y cruelmente de un grupo de Internet con la intención de hacer daño y herir sus sentimientos.
- Acecho cibernético ("cyberstalking"): Repetido e intenso bullying y denigración que incluye amenazas e intimidación con el propósito de atemorizar.

El bullying escolar en cualquiera de sus formas es inaceptable y los/a estudiantes que utilicen cualquier forma de comportamiento de bullying estarán sujetos a serias consecuencias disciplinarias, incluyendo la suspensión, retiro o expulsión formal del colegio.

Denuncia y respuesta al bullying: Es obligación de los padres/apoderados, profesionales, profesores, ayudantes de profesores y administradores, denunciar hechos de violencia física o psicológica, agresión o acoso, según lo definido anteriormente, inmediatamente o dentro del siguiente día de colegio a: cualquier funcionario del colegio, quienes a su vez informarán al Convivencia Educativa y Director.

Se alienta a los/a estudiantes a informar incidentes de bullying de los cuales ellos mismos u otros puedan ser víctimas. Las denuncias de los estudiantes pueden ser verbales o por escrito, y compartidas con cualquier funcionario del colegio, quien a su vez comunicará esta información al Encargado/a de Convivencia Educativa. El Encargado de Convivencia Educativa investigará y entregará

documentación escrita incluyendo fecha, persona o personas involucradas y cualquier otra información pertinente. Después de una investigación exhaustiva, el Inspector General tomará las medidas disciplinarias que se estimen convenientes para abordar el tema y documentará todos los aspectos de la investigación y las acciones resultantes. Estas acciones incluyen, pero no se limitan a, las medidas disciplinarias señaladas en el presente reglamento y una o más de las siguientes:

- Reunión con estudiantes involucrados.
- Notificación a los padres/apoderados.
- Reunión con los padres/apoderados.
- Evaluación psicológica.
- Sesiones obligatorias de orientación.
- Colocación en el PLAN DE INTERVENCIÓN DEL ESTUDIANTE.
- Suspensión fuera del colegio (1 a 10 días o hasta la recepción y revisión de la evaluación psicológica, si se considerara apropiado)
- Retiro, cancelación de matrícula o expulsión formal del colegio.
- Medidas legales y procesamiento por las autoridades.

Estas consecuencias son para infracciones consideradas serias por la administración. Éstas pueden ser el resultado de las circunstancias de cualquier infracción en particular o una repetición de infracciones de menor seriedad. El incumplimiento por parte de un empleado del colegio de informar incidentes de bullying o acoso, tal como se definen en este procedimiento, resultarán en las acciones administrativas consideradas apropiadas por el Director.

18. Protocolo de actuación: Situaciones de Bullying

Tiempo	Acción	Responsables	Procedimientos
Día 1 (Inmediato)	Recepción de la información.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. (Inspectores, docentes, equipo directivo, Funcionarios.)	Quien reciba la información y/o sea testigo de la falta cometida entre estudiantes, dará a conocer a inspectoría y/o Convivencia Educativa. El funcionario deberá dejar registro detallado en el libro de clases o acta de registro de la situación en el mismo día que se tuvo conocimiento, teniendo en cuenta la versión de los/as implicados/as. Inspectoría y Convivencia Educativa deberá tomar conocimiento detallado del relato.
Día 1 (Inmediato)	Contención del o los estudiantes.	Psicóloga y/o trabajadora social de Convivencia Educativa.	En el caso de presentar una desregulación emocional el/la psicólogo/a y/o Trabajadora social de Convivencia Educativa hará contención de lo sucedido al Involucrado de manera individual.

Día 1	Pasos por seguir	Comité Resolutivo Integral	El equipo Inspectoría, Convivencia Educativa, UTP, Dirección, PIE * (si fuese el caso), se reúne para definir los pasos a seguir para la investigación y procedimientos. Se propondrá como medida de resguardo del estudiante afectado la posibilidad de trabajar desde el hogar mientras dure la investigación y el resultado de este mismo proceso buscando resguardar su integridad Equipo de CE realizará monitoreo por los días que dure el proceso de investigación
Día 1 al día 3	Los hechos ocurridos para determinar las faltas cometidas.	Inspector general y Encargado/a Convivencia Educativa (Plazo 24 horas)	Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada. Realizar entrevista a estudiantes involucrados dejando registro de la conversación en Acta de Entrevista respectiva a Estudiantes, profesores u otros (inspectores, asistentes de la educación), en un plazo de 72 horas se debe tener

			claridad de lo ocurrido, responsabilidades en los hechos, actos reparatorios y sanciones correspondientes.
Día 3	Comunicación a los padres.	Inspectoras/es de patio.	Citación urgente a entrevista al apoderado por medio escrito y llamada telefónica para informar la situación y los pasos a seguir.
Día 4	Comunicación a los padres.	Inspector General. Encargada de convivencia Educativa.	Los funcionarios se entrevistarán con los padres (de los involucrados) de manera individual y se dará a conocer los resultados de investigación. Dando a conocer los pasos si es efectivo o no da a lugar el hecho.
Día 4	Denuncia	Inspector General Director.	En caso de existir responsabilidad penal (mayores de 14 años): Se informará de manera presencial en carabineros de Chile dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho.

En caso de vulneración de derecho se informará a través de la plataforma del juzgado de familia, dentro de las 24 horas tras conocido al hecho.

Día 4	Medidas formativas	Equipo de Convivencia Educativa.	El equipo de convivencia escolar se entrevistará al estudiante acusado y se dará a conocer las tareas formativas para resolver el conflicto que fue responsable.

Se realizará taller con el curso realizado por el profesor jefe para sociabilizar y sensibilizar respecto a la temática con el objetivo de prevenir, enseñar y entregar herramientas que permitan que esto no se vuelva a repetir, en torno a los valores y a la buena convivencia.

Día 5	Medida sancionatoria.	Inspector General	Inspector General se entrevistará con la familia del acusado, dando a conocer la medida sancionatoria

			correspondiente a la cantidad de días estipulados según las tipificaciones del reglamento interno (de 1 a 5 días).
Día 5	Medida de seguimiento	Director	Según lo que arroje la investigación se aplicará la medida de ley de violencia escolar (N°20.536) para proteger al estudiante y a la comunidad educativa. Lo que arroja desde trabajo formativos, hasta la cancelación de matrícula, dependiendo de la situación.
Día 6	Derivación a institución externa	Convivencia Educativa	Se efectuará derivación a OLN, para el estudiante afectado para proporcionar contención y seguimiento socioemocional, activación de redes externas.
Día 6	Derivación a institución externa.	Convivencia Educativa	Se realizará Medida de protección y/o derivación a OLN, para el estudiante acusado y/o núcleo familiar para que puedan recibir el apoyo y orientaciones correspondientes.

Día 7 retorno presencial del estudiante	Plan de Intervención .	Equipo de Convivencia Educativa UTP Inspectoría	De ser necesario se confeccionará un plan de acompañamiento para el o los estudiantes afectados o agredidos, a nivel individual, grupal o familiar, si corresponde. Confección de un plan de acompañamiento para el curso, si corresponde.
Día 15	Cierre	Comité Resolutivo Integral	El comité se reunirá para confeccionar de informe de cierre sobre los procedimientos y medidas tomadas, que deberá ser presentado a los padres del estudiante afectado.
Día 20	Cierre con familia	Convivencia Escolar	Encargada de convivencia e inspector general se reunirán con los padres para presentar el informe de cierre sobre los procedimientos y medidas tomadas.

50. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SALIDA DE ESTUDIANTE DE SALA DE CLASES.

El protocolo se activará cuando:

- Un niño/a no quiere entrar a sala de clases una vez que ingresa al colegio.

- Un niño/a no quiere permanecer en sala una vez que ingresa a la misma.
- Un niño/a sale de la sala de clases, negándose a volver a la misma.

Tiempo	Acción	Responsables	Procedimientos
Inmediato	Observación y contención del/la estudiante	Asistentes de aula Convivencia Educativa Inspectoría PIE	Cualquier asistente o profesor/a que observe la situación de negación de ingreso del alumno/a la sala de clases o abandono de esta, deberá acompañar y contener de forma inmediata al alumno/a solicitando entrar a la sala de clases, además pedir apoyos Convivencia educativa, PIE, inspectoría según sea el caso.
10 minutos	Intervención	Asistentes de aula Convivencia Educativa Inspectoría PIE	En caso de que alumno/a no quiere ingresar a sala pese a los esfuerzos, será alguien del equipo de asistentes de aula, Convivencia educativa, especialista del PIE, inspectoría según sea el caso, quien prestará apoyo con intervención socioemocional, dando espacio y contención al involucrado.
30 minutos	Llamado al apoderado	Convivencia Educativa Inspectoría PIE	En caso de que un alumno no quiera ingresar después de 30 minutos de la intervención, quien esté con el/la estudiante llamará inmediatamente a su

apoderado para hacer retiro del alumno, dejando la constancia de lo sucedido y entregando información relevante al apoderado en caso de que el alumno la haya entregado como razón de su comportamiento.

51. PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN.

I. ANTECEDENTES:

a) ¿Qué es la ley de inclusión N°20.845?

La ley de Inclusión N°20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas

en el Reglamento Interno; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, posteriormente la Superintendencia de educación mediante dictamen N°52 de fecha 17 de febrero de 2020, aclara una serie de consultas sobre la aplicación de ambas medidas.

b) ¿Qué entendemos por Expulsión de un estudiante?

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

c) ¿Qué entendemos por Cancelación de Matrícula de un estudiante?

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

d) ¿Qué entendemos por hecho que afecta gravemente la convivencia escolar?

Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos, indicándose expresamente por la normativa vigente que se entiende por lo anterior:

- a) Aquellos actos que causen daño a la integridad física y psíquica a cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, entendiéndose por tales: las agresiones sexuales agresiones; físicas que causan lesiones; el uso porte posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros y los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- b) Los que el Reglamento Interno determinen.

En estos casos, la normativa acorta los plazos comunes de posibles interposiciones de recurso en contra de las sanciones de cancelación de matrícula o expulsión de 15 días hábiles a 5 días hábiles.

e) ¿Cuándo no podrán expulsar o cancelar la matrícula de un establecimiento?

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos los estudiantes.
- Garantizar un justo y racional proceso y, en especial, el derecho de defensa de los estudiantes.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, carácter político, ideológico o
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

f) ¿Cuándo se podrá aplicar el procedimiento de expulsión o cancelación de la matrícula?

Hay que distinguir:

- Siempre que se trate de conductas que atenten contra la integridad física y psíquica a cualquier miembro de la comunidad educativa, o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, entendiéndose por tales: las agresiones sexuales; agresiones físicas que causan lesiones; el uso porte posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros y los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- En todos los demás casos, siempre deben cumplirse dos requisitos previos:
 - a) Haber representado a los padres, madres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado y;
 - b) Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

g) ¿Cuándo y cómo se aplica la medida cautelar de suspensión de clases?

La medida cautelar de suspensión de clases sólo puede aplicarse por el director del establecimiento a los estudiantes que:

- Hubiesen incurrido en conductas calificadas como graves o gravísimas en el Reglamento Interno y que lleven como posible sanción la expulsión o cancelación de la matrícula.
- Incurrieron en actos que afecten gravemente la convivencia escolar en los términos planteados.

Para aplicar esta medida cautelar es necesaria la notificación por escrito al estudiante afectado y a sus padres, apoderados o tutores legales y una vez decretada la medida la investigación que deberá realizar el establecimiento NO podrá exceder de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la aplicación de la suspensión.

Respecto de esta decisión no procede recurso alguno y se podrá extender durante el período de reclamación de la resolución que aplique la sanción de cancelación de matrícula o expulsión.

Antes de aplicar la medida sancionatoria de cancelación de matrícula con o sin suspensión cautelar y/o expulsión, deben adoptarse medidas pedagógicas previas, excepto cuando la conducta afecte gravemente a la integridad física y/o síquica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

Procedimientos de la cancelación de matrícula en caso de que NO se aplique la medida cautelar de suspensión:

Tiempo	Acción	Responsables	Procedimiento
1 día hábil.	Informar al apoderado/a.	- Inspector General.	Se cita al apoderado para informar de la falta grave y/o gravísima cometida por su hijo/a, o de la presencia de conducta que afecte gravemente la convivencia escolar y las medidas disciplinarias que se aplicaran por la falta cometida. En el caso que el debido proceso conductual haya finalizado, se le informa al apoderado/a que será citada por el Director/ra para notificar formalmente de la medida de Cancelación de Matricula para el

			siguiente año escolar.
3 día hábiles.	Inicio de un procedimiento sancionatorio sin medida cautelar de suspensión.	- Inspector General.	- Recopila los antecedentes del estudiante sujeto a la medida de Cancelación de Matrícula, con las respectivas fechas en las que el/la apoderado/a fue tomando conocimiento de la situación conductual de su hijo/a, de las faltas graves y/o gravísimas establecidas como tal en el RI, que afectaron gravemente la convivencia escolar y se encuentran debidamente registradas en la hoja de vida del estudiante.
3 días hábiles	Notificar al apoderado de la medida de Cancelación de matrícula sin medida cautelar de suspensión.	- Director.	Notifica en forma verbal y por escrito bajo firma al apoderado/a de la medida de Cancelación de Matricula para el siguiente año escolar, dando lectura a la carta de cancelación de matrícula, dicho documento entrega los motivos de la medida y

			las fechas en que el/la apoderado/a fue informada de la situación conductual de su hijo/a (debido proceso) faltas de carácter graves y gravísimas debidamente registradas en la hoja de vida del estudiante. En el caso que los padres y/o apoderado o estudiante se nieguen a firmar los documentos deberán ser remitidos por carta certificada al domicilio registrado en la matrícula.
15 días hábiles	Reconsideración del apoderado/a y/o apelación.	Apoderado/a y/o estudiante.	Estudiante, los padres y/o apoderados, pueden solicitar la reconsideración de la medida al Director en un plazo de 15 días hábiles - La apelación se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección.
10 días hábiles	Consulta de la medida de cancelación de matrícula al consejo de	- Director - Consejo de profesores.	El director/a consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión, este deberá pronunciarse sobre la

	profesores.		medida disciplinaria levantando Acta, la cual se adjuntará al expediente.
5 días hábiles	Resolución	- Director.	El Director del Establecimiento deberá resolver el recurso en contra de la medida de cancelación de matrícula informando a los padres y/o apoderado su decisión final.

Procedimientos de la cancelación de matrícula en caso de que SI se aplique la medida cautelar de suspensión:

Tiempo	Acción	Responsables	Procedimiento
1 día hábil.	Informar al apoderado/a.	- Inspector General.	Se cita al apoderado para informar de la falta grave y/o gravísima cometida por su hijo/a, o de la presencia de conducta que afecte gravemente la convivencia escolar y las medidas disciplinarias que se aplicaran por la falta cometida. En el caso que el debido proceso conductual NO haya finalizado, se le informa al apoderado/a que será

			citada por el Director/ra para notificar formalmente de la medida de Cancelación de Matrícula para el siguiente año escolar por la gravedad de la falta y que afecta gravemente a la convivencia escolar.
3 día hábiles.	Inicio de un procedimiento sancionatorio con medida cautelar de suspensión.	- Inspector General.	- Abre una investigación de los hechos catalogados graves y gravísimos y/o que alteran gravemente la convivencia escolar, recopila los antecedentes del estudiante sujeto a la medida de Cancelación de Matrícula con medida cautelar de suspensión, generando un informe el cual es entregado al Director en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
3 días hábiles	Notificar al apoderado de la medida de Cancelación de matrícula con medida cautelar de suspensión.	- Director.	Notifica en forma verbal y por escrito bajo firma al apoderado/a de la medida de Cancelación de Matrícula para el siguiente año escolar, dando lectura al informe de investigación, dicho

			documento entrega los motivos, normas del Reglamento Interno que justifican la aplicación de la medida por la gravedad de los hechos. La suspensión cautelar no puede durar más de 10 días hábiles. En el caso que los padres y/o apoderado o estudiante se nieguen a firmar los documentos deberán ser remitidos por carta certificada al domicilio registrado en la matrícula.
15 días hábiles	Reconsideración del apoderado/a y/o apelación.	Apoderado/a y/o estudiante.	Estudiante, los padres y/o apoderados, pueden solicitar la reconsideración de la medida al Director en un plazo de 5 días hábiles ya que es un hecho gravísimo. - La apelación se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección.
10 días hábiles	Consulta de la medida de cancelación de	- Director - Consejo de profesores.	El director/a consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una

	matrícula al consejo de profesores.		decisión, este deberá pronunciarse sobre la medida disciplinaria levantando Acta, la cual se adjuntará al expediente.
5 días hábiles	Resolución	- Director.	El Director del Establecimiento deberá resolver el recurso en contra de la medida de cancelación de matrícula informando a los padres y/o apoderado su decisión final.

Procedimientos de expulsión:

Tiempo	Acción	Responsables	Procedimiento
1 día hábil.	Informar al apoderado/a.	- Inspector General.	Se cita al apoderado para informar de la falta grave y/o gravísima cometida por su hijo/a, o de la presencia de conducta que afecte gravemente la convivencia escolar y las medidas disciplinarias que se aplicaran por la falta cometida.
3 día hábiles.	Inicio de un procedimiento sancionatorio	- Inspector General.	- Abre una investigación de los hechos catalogados gravísimos

	expulsión.		y/o que atenten gravemente integridad física y/o psicológica de un miembro o varios de la comunidad escolar. Se recopilan los antecedentes del estudiante sujeto a la medida de expulsión, generando un informe el cual es entregado al Director en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
3 días hábiles	Notificar al apoderado de la medida de Cancelación de matrícula con medida cautelar de suspensión.	- Director.	Notifica en forma verbal y por escrito bajo firma al apoderado/a de la medida de expulsión para el siguiente año escolar, dando lectura al informe de investigación, dicho documento entrega los motivos, normas del Reglamento Interno que justifican la aplicación de la medida por la gravedad de los hechos. Durante el periodo que dure la investigación, con un plazo máximo de 10 días, el estudiante será suspendido como medida cautelar.

			En el caso que los padres y/o apoderado o estudiante se nieguen a firmar los documentos deberán ser remitidos por carta certificada al domicilio registrado en la matrícula.
15 días hábiles	Reconsideración del apoderado/a y/o apelación.	Apoderado/a y/o estudiante.	Estudiante, los padres y/o apoderados, pueden solicitar la reconsideración de la medida de expulsión al Director en un plazo de 5 días hábiles ya que es un hecho gravísimo. - La apelación se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección.
10 días hábiles	Consulta de la medida de cancelación de matrícula al consejo de profesores.	- Director - Consejo de profesores.	El director/a consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión, este deberá pronunciarse sobre la medida disciplinaria levantando Acta, la cual se adjuntará al expediente.
5 días hábiles	Resolución	- Director.	El Director del Establecimiento deberá resolver el recurso en

			contra de la medida de Expulsión informando a los padres y/o apoderado su decisión final.

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

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

52. PROTOCOLO ANTE LA PRESENCIA DE ALUMNOS ENFERMOS

1.-Objetivo

Controlar posibles brotes de enfermedades respiratorias, gastrointestinales y/o dermatológicas en estudiantes del Colegio Rukalaf, manteniendo una comunicación efectiva y oportuna entre apoderados y establecimiento, con el propósito de resguardar la salud de toda la comunidad educativa.

2.- Recomendaciones Generales para Apoderados

- Mantener informada a la institución sobre cualquier diagnóstico confirmado o sospecha de enfermedad respiratoria, gastrointestinales y/o dermatológicas.
- Promover en el hogar medidas de autocuidado como el lavado frecuente de manos, medidas de higiene y para los estudiantes que presenten síntomas o estén en proceso de recuperación asistan al colegio con mascarilla.

3.- Enfermedades de especial atención:

Existen ciertas enfermedades que requieren especial vigilancia en el contexto escolar, ya que pueden propagarse con facilidad y afectar a varios estudiantes al mismo tiempo. A continuación, se detallan las principales clasificaciones de enfermedades que la Autoridad Sanitaria monitorea con especial atención:

Clasificación	Enfermedades	Agente
Enfermedades respiratorias	Brotos Enfermedades de Tipo influenza (ETI) Ausentismo por enfermedades respiratorias con o sin diagnóstico confirmado asociado a virus Respiratorios	Ej: Influenza, VRS, SARSCoV-2 y otros
Enfermedades gastrointestinales	Brotos gastrointestinales, no transmitidas por alimentos, (NO ETA) Ausentismo por enfermedades gastrointestinales con o sin diagnóstico	Ej: Norovirus, rotavirus, adenovirus, bacterias, parásitos y otros.

	confirmado, asociado a agentes gastrointestinales.	
Enfermedades Dermatológicas y/o	Brotes dermatológicos, Ausentismo por enfermedades dermatológicos con o sin diagnóstico.	Ej: Brotes de Escabiosis, Enfermedad Mano Pie y Boca (EMPB), Varicela, Dermatofitosis (tiña corporis).

El establecimiento constantemente se encuentra monitoreando la aparición de más de 2 casos con un mismo diagnostico en un mismo curso, lo que podría indicar un brote. Ante esta situación, se activa la coordinación con la autoridad sanitaria correspondiente.

4. Notificación de Inasistencia por motivos de enfermedad respiratoria, gastrointestinal y/o dermatológicas.

En caso de que un estudiante presente síntomas de alguna enfermedad mencionada anteriormente, el apoderado deberá informar al establecimiento lo antes posible, utilizando alguno de los siguientes canales:

- **Presencialmente:** en inspección (recepción).
- **Vía telefónica al siguiente contacto:** 939493138 / 963410002 (recepción).
- **Envío de certificado médico** (en caso de contar con uno) de forma presencial a inspección o por correo electrónico a DAEM a la siguiente dirección: veronica.coroceo@colegiorukalaf.cl.

La información debe incluir: nombre completo del estudiante, rut, curso, fecha de inicio de los síntomas, días de reposo si aplica y diagnóstico o síntomas principales.

4. Gestión Interna del Establecimiento.

Una vez recibida la notificación:

- El inspector registrará la justificación de la inasistencia y derivará la información a la TENS.
- En caso de justificar con DAEM, este enviará los antecedentes a la TENS del establecimiento, quien registrará la información en la planilla de control de inasistencias por enfermedad.
- En caso de detectarse dos o más casos con un mismo diagnóstico en un mismo curso, se analizarán los casos y se pondrá en marcha el protocolo interno ante brotes notificándose a la Dirección del establecimiento.

5. Coordinación con Autoridad Sanitaria

Si se confirma un posible brote:

- El establecimiento informará al equipo de epidemiología del CESFAM Juan Pablo II.
- La autoridad sanitaria evaluará la situación y entregará las medidas de control correspondientes a implementar en el establecimiento, tales como: uso de mascarilla, refuerzo en lavado de manos, toma de muestras u otras disposiciones.

6. Información a los apoderados

Ante la confirmación de un brote, el establecimiento emitirá un comunicado oficial dirigido a los apoderados del curso o nivel afectado, según corresponda, informando:

- La situación sanitaria detectada.
- Las recomendaciones preventivas para seguir tanto en el hogar como en el colegio.
- Las medidas indicadas por la autoridad sanitaria

7. Reincorporación del Estudiante a Clases.

El estudiante podrá reincorporarse a clases una vez superada la enfermedad respiratoria, gastrointestinal y/o dermatológica o brotes, se solicitará el certificado médico que autorice su retorno al aula, el cual será revisado por inspección y TENS.

Cuadro resumen del protocolo de actuación por enfermedades de estudiantes

Paso	Acción	Tipo de Registro	Responsable	Descripción del Proceso
1	Notificación del apoderado al establecimiento o	A través de Libro de justificaciones inasistencia o WhatsApp o Correo electrónico	Apoderado	El apoderado informa la inasistencia del estudiante por enfermedad. Puede hacerlo de forma presencial, telefónica o vía correo electrónico. Si dispone de certificado médico, debe enviarlo a veronica.corocio@colegiorukalaf.cl .

2	Manejo de la información	Envío por correo electrónico entre funcionarios.	Inspectoría y/o DAEM	Inspectoría y/o DAEM recopila y remite los antecedentes a la TENS para análisis de antecedentes.
3	Registro y análisis de la inasistencia	Planilla "Control de Inasistencias por Enfermedad"	TENS	La TENS recibe y registra los datos. Analiza si existen dos o más casos similares con un mismo diagnostico en un curso para evaluar posibles brotes.
4	Notificación interna al equipo directivo	Correo electrónico	TENS	La TENS informa a la dirección y jefatura de UTP, con copia al equipo EGE, sobre la situación detectada.

5	Notificación al CESFAM Juan Pablo II	Correo electrónico / WhatsApp	TENS	La TENS contacta a la encargada de epidemiología, quien entregará indicaciones de control.
6	Coordinación con la autoridad sanitaria	Correo electrónico / WhatsApp	CESFAM Juan Pablo II	Si la autoridad lo requiere, el establecimiento o facilita acceso para toma de muestras y aplicación de medidas de control.
7	Comunicación oficial a los apoderados	Comunicado vía plataforma institucional	Inspector General	Una vez confirmado el brote, se informa al curso afectado sobre la situación y las medidas preventivas a seguir.
8	Reincorporación del estudiante	Certificado médico	TENS	Se recepciona el certificado médico, y se autoriza el

retorno del
estudiante si
se encuentra
recuperado.
Este último
paso da
término al
proceso.

Contar con un protocolo de actuación ante brote de enfermedades es fundamental para proteger la salud de la comunidad. Este documento establece medidas claras y coordinadas para la detección, contención y control de contagios, permitiendo una respuesta rápida y eficaz. Su correcta aplicación minimiza riesgos y garantiza a su vez la continuidad de las actividades esenciales promoviendo una cultura de prevención y responsabilidad compartida.