



**REGLAMENTO INTERNO Y DE  
CONVIVENCIA ESCOLAR  
INSTITUTO RAILEF  
RBD 20330-0**

Actualizado por:

Directivos del Establecimiento Educacional  
Coordinación Técnica Pedagógica  
Consejo de Profesores  
Asistentes de la Educación

Revisado y aprobado por:

Directivos del Establecimiento Educacional  
Coordinación Técnica Pedagógica  
Consejo de Profesores

## Introducción

El presente Reglamento ha sido elaborado con la participación de algunos integrantes del Instituto Railef. Para esto, se consideraron todos los criterios y normas dictadas al respecto y en plena concordancia con los principios, valores y finalidades que inspiran y conducen la acción educativa que contempla nuestro Proyecto Educativo Institucional, asegurando de esta manera su coherencia, pertinencia, funcionalidad y estableciendo la flexibilidad de actualizarlo cuando sea necesario y oportuno para satisfacer las necesidades derivadas de las demandas de la población escolar. Con objetividad a la hora de determinar exigencias que conforman nuestra cultura, valores, tradiciones y costumbres. Se plasmaron en este reglamento los acuerdos y disposiciones que favorecerán el ejercicio de funciones y tareas hacia el logro de los objetivos institucionales, de modo de disminuir las circunstancias y situaciones problemáticas que limitan el buen desarrollo de nuestro compromiso con una educación de calidad para nuestros Estudiantes.

## Fundamentación

Nuestro reglamento se enmarca en principios fundamentales que dan fuerza y coherencia al quehacer educativo, teniendo siempre presente la calidad de la educación, como una forma de armonizar los recursos humanos, materiales y técnicos en beneficio de una educación cualitativamente pertinente y relevante, a fin de formar personas con un vasto repertorio de saberes, competencias, destrezas, habilidades, actitudes y valores, con capacidad para asumir sus derechos y deberes.

Este Reglamento es la expresión concreta del Proyecto Educativo y constituye un medio que se utiliza para la administración de nuestro Instituto.

Todo el contenido del presente Reglamento está basado fundamentalmente en el siguiente marco legal<sup>1</sup>:

### Normativas

- [Constitución política de la República de Chile](#)
- [Declaración de los Derechos del Niño 1990.](#)
- [Código del Trabajo](#)
- [Ley N° 20845 \[Ley de Inclusión Escolar\]](#)
- [Ley N° 20248 \[Ley SEP\]](#)
- [DFL N° 2 \[Ley General Educación\]](#)
- [DFL N° 1 \[Estatuto Docente\]](#)
- [Ley N° 20422 \[Plena Integración\]](#)
- [Ley N° 19933 \[Mejora Especial Docentes\]](#)
- [Ley N° 19876 \[Obligatoriedad Educación Media\]](#)
- [Ley N° 19873 \[Pro-retención\]](#)
- [Ley N° 19715 \[Mejora Especial Docentes\]](#)
- [Ley N° 19532 \[JECD\]](#)
- [Ley N° 19464 \[Mejora Económica Asistentes de la Educación\]](#)
- [Ley N° 19410 \[Mod Ley 19070\]](#)
- [Ley N° 20158 \[Beneficios para Profesionales de la Educación\]](#)
- [Ley N° 20162 \[Obligatoriedad Educación Parvularia\]](#)
- [Ley N° 20501 \[Calidad y Equidad Educación\]](#)
- [DFL N° 2 \[Ley Subvenciones\]](#)
- [Ley N° 19979 \[Modificación JEC y otros cuerpos legales\]](#)
- [Ley N° 20370 \[Establece la LGE\]](#)

---

<sup>1</sup> (República de Chile, Ministerio de Educación, s.f.)

- [Ley N° 19961 \[Sobre evaluación docente\]](#)
- [Ley N° 19.997 \[Modificación Evaluación Docente\]](#)

### Decretos

- [Decreto N°439-2012 \(apruebas Bases Curriculares 1° a 6° básico\)](#)
- [Decreto N°433-2012 \(aprueba bases curriculares 1° a 6° básico\)](#)
- [Decreto 2960-2012 \(aprueba plan y programas de estudio 1° a 6° básico\)](#)
- [Decreto 452-2013 \(establece Bases TP\)](#)
- [Decreto N° 968 \[Reuniones Microcentro - Escuelas Rurales\]](#)
- [Decreto N° 548 \[Planta Física Establecimientos\]](#)
- [Decreto N° 315 \[Reglamento LGE - Reconocimiento Oficial\]](#)
- [Decreto N° 306 \[JECD\]](#)
- [Decreto N° 235 \[Reglamento SEP\]](#)
- [Decreto N° 1718 \[Edades de Ingreso Parvularia y Básica\]](#)
- [Decreto N° 64 \[Edades de ingreso\]](#)
- [Decreto N° 47 \[Local Escolar\]](#)
- [Decreto N° 196 \[Vulnerabilidad\]](#)
- [Decreto N° 24 \[Reglamento Consejos Escolares\]](#)
- [Decreto N° 352 \[Reglamento Función Docente\]](#)
- [Decreto N° 216 \[Reglamento Pro-Retención\]](#)
- [Decreto N° 1300 \[Planes y programas TEL\]](#)
- [Decreto N° 1 \[Reglamenta Plena Integración\]](#)
- [Decreto N° 755 \[Reglamento JECD\]](#)
- [Decreto N° 332 \[Edades de Ingreso Educación Especial - Adultos\]](#)
- [Decreto N° 565 \[Reglamenta Centro Padres\]](#)
- [Decreto N° 289 \[Cond Sanitarias EE\]](#)
- [Decreto N° 8144 \[Reglamento Subvención\]](#)
- [Decreto N° 453 \[Aprobación de ley N° 19070\]](#)
- [Decreto N° 171 \[Modificación decreto N°64 edad de ingreso\]](#)
- [Decreto N°830 \[Promulga convención derechos del niño\]](#)

### Operacionales

- [ORD N° 443 \[Instrucciones Normativa Subvenciones\]](#)
- [ORD N° 496 \[Instrucciones PIE\]](#)
- [ORD N° 476 \[Supereduc Reglamento Interno\]](#)

### Resoluciones

- [Resolución N° 838 \[Fija Modelo de Fiscalización - Ministerio de Educación\]](#)
- [Resolución N° 51 \[ONEMI sobre normas de Higiene y seguridad, deroga operación Dayse y establece PISE\]](#)
- [Resolución Exenta N° 1.913 \[Ejercicio a la docencia\]](#)
- [Detalle de Hallazgos y Sustentos de Hallazgos](#)

Establecer las reglas, preceptos, normas y protocolos que regularán la estructura y funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos del Instituto Railef, y los derechos y deberes de sus integrantes, con la finalidad expresa de mejorar la calidad, con equidad, del proceso educativo que se orienta en el Proyecto Educativo Institucional, todo esto enmarcado en la normativa vigente.

- 1) Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.

### Ámbito de Aplicación

Este Reglamento será aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa: Directivos, docentes, alumnos, personal administrativo y padres y apoderados del Instituto Railef.

## Capítulo I: Normas generales de índole técnico-pedagógica.

### Título I: De la Concepción Curricular

Artículo 1°: El Instituto Railef está comprometido con la pedagogía de la diversidad, con el aprendizaje significativo de sus estudiantes para así construir una comunidad participativa e integrada con valoración de la familia, de la naturaleza y de nuestra comuna de Pichilemu, con principios valóricos y morales de inspiración humanista, promoviendo el respeto por la diversidad humana y natural, el cuidado y protección de la naturaleza, la estimulación del pensamiento creativo y el trabajo en equipo. Brindará las mejores condiciones, para que sus estudiantes se enaltezcan como personas y como participantes constructivos de su comunidad y de la sociedad en que se desenvuelven.

### Título II: Del Funcionamiento

Artículo 2°: El Instituto, atenderá los niveles de:

- 1º año de Educación Básica
- 2º año de Educación Básica
- 3º año de Educación Básica
- 4º año de Educación Básica
- 5º año de Educación Básica
- 6º año de Educación Básica
- 7º año de Educación Básica
- 8º año de Educación Básica
- 1º año de Educación Media (2023)
- 2º año de Educación Media (2024)
- 3º año de Educación Media (2025)
- 4º año de Educación Media (2026)

Nota: Con proyección a 4º Medio.

Artículo 3°: Cada nivel estará atendido por los siguientes profesionales:

- Profesores de Educación General Básica y Profesores con la debida autorización docente por parte de la autoridad para ejercer la docencia, según los estipulado en el Decreto N°352, del Ministerio de Educación.
- Cargos que se encuentran de acuerdo con la Dotación Docente de cada año.

Artículo 4°: El Instituto tiene la siguiente distribución horario lectivo:

<b>Educación básica</b>	<b>Educación media</b>
Lunes a jueves – 8:00 a 15:30 hrs. Viernes – 8:00 a 13:00 hrs.	Lunes a jueves – 8:00 a 16:15 hrs. Viernes – 8:00 a 13:00 hrs.

### Título III: De los Planes y Programas de Estudio

Artículo 5°: Los Planes y Programas que aplica la escuela en sus distintos niveles y modalidades son los propuestos por el MINEDUC:

- NB1 a NB4 (1° a 6° Básico): Decreto N° 2960
- 7° a 8° básico: Decreto N° 628, modificación 1265 año 2016.
- Enseñanza Media (1° a 2° medio): Decreto 1264 Exento.
- Enseñanza Media (3° a 4° medio): Decreto 496 Exento.

NOTA: Considerando la proyección de los demás niveles.

Educación Básica: Carga horaria en base a Decreto 2960/2012, artículo 1 NB1 y NB2.

		1° a 4° básico Instituto Railef		Exigencia Ministerial		Proyecto JEC Instituto Railef	
		Horas de Clases		Horas de Clases		Horas de Clases	
Asignaturas		Anuales	Semanales	Anuales	Semanal	Uso de horas de libre disposición anual	Uso de horas de libre disposición semanal
<b>JORNADA ESCOLAR COMPLETA</b>	Lenguaje y Comunicación	304	8	304	8	0	0
	Matemática	228	6	228	6	0	0
	Historia, Geografía y C. S.	114	3	114	3	0	0
	Ciencias Naturales	114	3	114	3	0	0
	Artes Visuales	76	2	76	2	0	0
	Música	76	2	76	2	0	0
	Educación física y salud	152	4	152	4	0	0
	Orientación/Consejo de Curso	38	1	19	0,5	19	0,5
	Tecnología	38	1	38	1	0	0
	Formación Ciudadana	76	2	76	2	0	0
	Inglés	76	2	0	0	76	2
	Taller de inglés	76	2	0	0	76	2
	Academias	76	2	0	0	76	2
	<b>Total, Horas</b>	<b>1444</b>	<b>38</b>	<b>1197</b>	<b>31,5</b>	<b>247</b>	<b>6,5</b>

Educación Básica: Carga horaria en base a Decreto 2960/2012 artículo 5, NB3 y NB4.

		5° a 6° básico Instituto Railef		Exigencia Ministerial		Proyecto JEC Instituto Railef	
		Horas de Clases		Horas de Clases		Horas de Clases	
Asignaturas		Anuales	Semanales	Anuales	Semanal	Uso de horas de libre disposición anual	Uso de horas de libre disposición semanal
<b>JORNADA ESCOLAR COMPLETA</b>	Lenguaje y Comunicación	228	6	228	6	0	0
	Matemática	228	6	228	6	0	0
	Historia, Geografía y C. S.	152	4	152	4	0	0
	Ciencias Naturales	152	4	152	4	0	0
	Artes Visuales	76	2	57	1,5	19	0,5
	Música	76	2	57	1,5	19	0,5
	Educación física y salud	76	2	76	2	0	0
	Orientación/Consejo de Curso	38	1	38	1	0	0
	Tecnología	38	1	38	1	0	0
	Formación ciudadana	76	2	76	2	0	0
	Inglés	114	3	114	3	0	0
	Taller de inglés	38	1	0	0	38	1
	Taller de danza	76	2	0	0	76	2
	Academias	76	2	0	0	76	2
<b>Total, Horas</b>		<b>1444</b>	<b>38</b>	<b>1216</b>	<b>32</b>	<b>228</b>	<b>6</b>

Educación Básica: Carga horaria en base a Decreto N° 628 y modificación N° 1265 de 2016

		7° y 8° básico Instituto Railef		Exigencia Ministerial		Proyecto JEC Instituto Railef	
		Horas de Clases		Horas de Clases		Horas de Clases	
Asignaturas		Anuales	Semanales	Anuales	Semanal	Uso de horas de libre disposición anual	Uso de horas de libre disposición semanal
<b>JORNADA ESCOLAR COMPLETA</b>	Lenguaje y Comunicación	228	6	228	6	0	0
	Matemática	228	6	228	6	0	0
	Historia, Geografía y C. S.	152	4	152	4	0	0
	Ciencias Naturales	152	4	152	4	0	0
	Artes Visuales	76	2	114	3	38	1
	Música	76	2				
	Educación física y salud	76	2	76	2	0	0
	Orientación/Consejo de Curso	76	2	38	1	38	1
	Tecnología	38	1	38	1	0	0
	Formación ciudadana	76	2	76	2	0	0
	Inglés	114	3	114	3	0	0
	Taller de danza	76	2	0	0	76	2
	Academias	76	2	0	0	76	2
<b>Total, Horas</b>	<b>1444</b>	<b>38</b>	<b>1216</b>	<b>32</b>	<b>228</b>	<b>6</b>	

Educación Media: Carga horaria en base a Decreto N° 1264 de 2016

		I° y II° medio Instituto Railef		Exigencia Ministerial		Proyecto JEC Instituto Railef	
		Horas de Clases		Horas de Clases		Horas de Clases	
		Anuales	Semanales	Anuales	Semanal	Uso de horas de libre disposición anual	Uso de horas de libre disposición semanal
<b>Asignaturas</b>							
<b>JORNADA ESCOLAR COMPLETA</b>	Lenguaje y Comunicación	228	6	228	6	0	0
	Matemática	266	7	266	7	0	0
	Historia, Geografía y C. S.	152	4	152	4	0	0
	Ciencias Naturales	228	6	228	6	0	0
	Artes Visuales	76	2	76	2	0	0
	Educación física y salud	76	2	76	2	0	0
	Orientación/Consejo de Curso	38	1	38	1	0	0
	Tecnología	76	2	76	2	0	0
	Formación ciudadana	76	2	76	2	0	0
	Inglés	152	4	152	4	0	0
	Música	76	2	0	0	76	2
	Taller de deportes	76	2	0	0	76	2
	Academias	76	2	0	0	76	2
	<b>Total, Horas</b>	<b>1596</b>	<b>42</b>	<b>1368</b>	<b>32</b>	<b>228</b>	<b>6</b>

		I° y II° medio Instituto Railef		Exigencia Ministerial		Proyecto JEC Instituto Railef	
		Horas de Clases		Horas de Clases		Horas de Clases	
		Anuales	Semanales	Anuales	Semanal	Uso de horas de libre disposición anual	Uso de horas de libre disposición semanal
JORNADA ESCOLAR COMPLETA	Asignaturas						
	Lenguaje y Comunicación	228	6	228	6	0	0
	Matemática	266	7	266	7	0	0
	Historia, Geografía y C. S.	152	4	152	4	0	0
	Ciencias Naturales	228	6	228	6	0	0
	Artes Visuales	76	2	76	2	0	0
	Educación física y salud	76	2	76	2	0	0
	Orientación/Consejo de Curso	38	1	38	1	0	0
	Tecnología	76	2	76	2	0	0
	Formación ciudadana	76	2	76	2	0	0
	Inglés	152	4	152	4	0	0
	Música	76	2	0	0	76	2
	Taller de deportes	76	2	0	0	76	2
Academias	76	2	0	0	76	2	
<b>Total, Horas</b>	<b>1596</b>	<b>42</b>	<b>1368</b>	<b>32</b>	<b>228</b>	<b>6</b>	

#### Título IV: De la Evaluación y Promoción

Artículo 6°: Las actividades de evaluación, calificación, asistencia y promoción se regirán por las disposiciones del presente Reglamento, así como por las establecidas en el Decreto N°67 de 20 de febrero de 2018. Las actividades de evaluación se harán sobre la base de los Planes y Programas empleados por el Instituto Railef, basados en los aprendizajes esperados de Educación Básica y Enseñanza Media, para desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje a lo largo del año escolar, además, el establecimiento se basará en el decreto correspondiente, en caso de las alumnas en situación de embarazo y maternidad, Decreto 79/2005.

Artículo 7°: La evaluación es un medio de expresión cualitativo y cuantitativo del Instituto Railef, de avance de las conductas, metas y objetivos y, por lo tanto, permite comprobar la efectividad del currículum previamente establecido, determinando logros en los niveles de actuación de todos los agentes involucrados en el proceso educativo.

En su conjunto, las diferentes disciplinas a través del tiempo van confluyendo en un tipo de estudiante respetuoso, solidario, seguro de sí mismo y en búsqueda permanente de la verdad, con capacidad para insertarse en un mundo cambiante y globalizado a través del conocimiento y la tecnología, aplicados desde las asignaturas hacia todos los aspectos de la vida.

Artículo 8°: El enfoque de la evaluación que guiará cada actividad estará centrado en el estudiante, por lo que las estrategias empleadas deberán poner el acento en los aprendizajes alcanzados por ellos. La evaluación sustentará el enfoque referido a criterios y normas según corresponda.

Las estrategias para evaluar los aprendizajes de los alumnos contemplarán entre otras:

- Trabajo en Equipo.
- El conocimiento del entorno.
- Búsqueda, procesamiento de información y toma de decisiones.
- Estrategias de estudio: uso de material concreto, material audiovisual, desarrollo de guías.
- Técnicas para recoger información.
- Técnicas de indagación.

- Reforzamientos.

Los profesores contemplarán entre otras:

- Técnicas de indagación.
- Juntas pedagógicas.
- Talleres remediales técnicos para resolver problemas.
- Reuniones.
- Reforzamiento.

Artículo 9°: Formas de Evaluación:

La evaluación se realizará según lo indicado en el Reglamento de Evaluación.

Régimen de Evaluación: Semestral

## Título V: De los Consejos

El Consejo escolar

Artículo 10°: El Consejo Escolar está formado por: El(la) director(a), quien lo presidirá; Inspectoría General, jefe UTP del establecimiento, un Docente elegido por los profesores del establecimiento; el presidente del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

El director podrá informar y/o consultar al Consejo Escolar por situaciones derivadas de la disciplina y convivencia escolar, entre otros motivos, además que éste tiene carácter consultivo, no resolutivo y será consultado en los siguientes aspectos:

- 1) Proyecto Educativo Institucional.
- 2) Programación Anual y actividades extracurriculares.
- 3) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- 4) No interviene en materias técnico-pedagógicas o administrativas.
- 5) Logros de los aprendizajes de los alumnos.
- 6) Informe, una vez al año, de ingresos efectivamente percibidos.

- 7) Compromiso de velar por la permanencia de los alumnos en el Sistema Educativo privilegiando las instancias de aprendizaje.
- 8) Proyectos de Mejoramiento Educativos.

### El consejo de profesores

Artículo 11°: Definición: son organismos técnicos, de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos tendrán carácter resolutorio de materias técnico – pedagógicas de acuerdo con el Proyecto Educativo y al Reglamento Interno.

Artículo 12°: Finalidad: constituye una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la Educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del establecimiento educacional.

Artículo 13°: Funciones del consejo de profesores y condiciones generales

Funciones:

- 1) Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- 2) Planificar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- 3) Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y sugerir acciones pedagógicas correctivas o de refuerzo.
- 4) Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar.
- 5) Adecuar para su correcta aplicación, las disposiciones legales que afecten la vida del establecimiento.
- 6) Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.
- 7) Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación al medio escolar o considerados en el Reglamento de Convivencia Escolar.

#### Consideraciones generales:

- 1) Los Consejos serán convocados por el director, en forma oportuna. En la convocatoria se señalará la tabla respectiva.
- 2) La asistencia de los docentes a los consejos es obligatoria dentro de su horario de actividades.
- 3) Se elegirá un secretario(a) general de consejos, quien llevará un libro de actas de sesiones y un archivo con el material que el consejo determine.
- 4) El(la) director(a) podrá asistir a los consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios del establecimiento como: funcionarios No Docentes del establecimiento.
- 5) Los consejos estarán presididos por el(la) director(a) del establecimiento o por el docente en quien delegue esta función.
- 6) Habrá Consejos ordinarios y extraordinarios. Los consejos ordinarios se realizarán en los tiempos establecidos por el director. Los Consejos extraordinarios se realizarán en horario y día no determinados de antemano.
- 7) Los participantes en los Consejos deberán mantener reserva respecto a las materias que en ellos se traten.

#### Otros tipos de consejos

##### Artículo 14°: Consejo de coordinación:

El Consejo de Coordinación estará integrado por el(la) director(a), Inspector General, la jefa de UTP, reuniéndose una vez a la semana. Es el organismo que asesora a la Dirección en las siguientes funciones:

- 1) Facilitar el cumplimiento del proyecto educativo del establecimiento.
- 2) Coordinar la elaboración del Proyecto Educativo Institucional tendiente a mejorar la calidad y equidad de la educación en el establecimiento.
- 3) Programar, supervisar y coordinar las actividades generales del establecimiento.
- 4) Estudiar las disposiciones técnicas y/o administrativas emanadas de los niveles superiores para su mejor interpretación y aplicación.

- 5) Estudiar las iniciativas creadoras y de su factibilidad, en beneficio de la comunidad escolar.
- 6) Estudio y análisis de problemas de tipo general que afectan al establecimiento y proponer soluciones a los niveles o instancias que correspondan.
- 7) Análisis de evaluaciones generales y parciales de interés general.
- 8) Gestión y programación del presupuesto anual.
- 9) Proposición, gestión y programación de actividades de perfeccionamiento docente y/o administrativo.
- 10) El Consejo de Coordinación se reunirá, a lo menos, una vez a la semana.

Artículo 15°: El consejo técnico de profesores o reflexiones pedagógicas:

Está integrado por todos los profesores del establecimiento y equipo Directivo y se realizarán semanalmente.

Funciones:

- 1) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y asumir la responsabilidad de su ejecución.
- 2) Analizar problemas individuales o generales de adaptación y/o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando previamente, seguimiento formativo hecho por el establecimiento para solucionar dichos problemas.
- 3) Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.
- 4) Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar.
- 5) Elaborar el Plan Anual de Acción para realizar y evaluar acciones destinadas a facilitar la adaptación de los alumnos a la vida escolar.
- 6) Organizar y coordinar la acción de los jefes.
- 7) Unificar criterios respecto a la aplicación de métodos, técnicas y uso de material didáctico para facilitar el aprendizaje de los alumnos.
- 8) Estudiar la secuencia de los contenidos del subsector, su coherencia y correlación con otras disciplinas, con el fin de proyectarlos a los avances culturales.
- 9) Generar innovaciones metodológicas tendientes a desarrollar las potencialidades creativas de los alumnos.

- 10) Incentivar y facilitar el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.
- 11) Reflexionar sobre la problemática educativa 12) Estudiar el resultado del rendimiento.
- 13) Analizar problemas individuales de rendimiento y proponer soluciones pedagógicas considerando el seguimiento formativo hecho por el establecimiento para solucionar dichos problemas.
- 14) Analizar temas propios de evaluación y orientación.
- 15) Planificar y desarrollar en conjunto actividades que fortalezcan la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.
- 16) Crear acciones pedagógicas y/o instrumentos evaluativos.

Artículo 16°: Comité de perfeccionamiento docente.

Está integrado por todos los Directivos del Establecimiento y Representante del Cuerpo Docente, los cuales se reunirán en forma regular, de acuerdo con las necesidades correspondientes.

Funciones:

- 1) Desarrollar campañas de motivación que estimulen e incentiven a los miembros de la Unidad Educativa por perfeccionarse y/o capacitarse, participando en cursos presenciales o a distancia ofrecidos por el CPEIP.
- 2) Coordinar y establecer acuerdos para facilitar a los docentes cuando sean convocados por el nivel superior para participar con becas de perfeccionamiento, como seminarios, charlas, congresos, etc.
- 3) Procurar desarrollar talleres de perfeccionamiento a nivel interno con temas de interés para todo el personal.

## Titulo VI: De los Directivos y Cuerpo Docente, Cargos, Roles, Funciones y Actividades de cada funcionario

Artículo 17°: Director (a):

El(a) director(a) es el(la) jefe(a) del establecimiento responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.

En el ejercicio de sus roles actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de la educación, las normas legales y las disposiciones del Proyecto Educativo y del Reglamento Interno del Instituto.

Funciones:

- 1) Dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios de la administración educacional y teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar, y prevalece sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar.
- 2) Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad nacional.
- 3) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- 4) Proponer la estructura organizativa Técnico Pedagógica del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- 5) Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- 6) Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- 7) Representar oficialmente al Instituto frente a las autoridades, y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanan de ella.
- 8) Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la Supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, cuando corresponda.
- 9) Coordinar a nivel superior la acción de los organismos con el Instituto.
- 10) Administrar el plan anual de acción del área de gestión.

- 11) Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional.
- 12) Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa de Instituto Railef.
- 13) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.

Artículo 18°: Inspector (a) General:

Es el encargado de apoyar, promover, cautelar y sancionar a todos aquellos alumnos(as) que no cumplan con las disposiciones que establece en el Manual de Convivencia de nuestro establecimiento.

Funciones:

- 1) Mantener los libros de clases al día, en lo que se refiere a la asistencia y el control ejercido por el Ministerio de Educación.
- 2) Supervisar y coordinar el servicio de alimentación de los alumnos (as).
- 3) Supervisar y coordinar la realización de distintos eventos y actividades extra programáticas organizadas por el instituto, y que éstas se realicen de acuerdo con los principios y valores del proyecto educativo.
- 4) Observar y controlar el comportamiento de los alumnos en los recreos.
- 5) Llevar el registro diario de asistencia de cada curso.
- 6) Controlar el comportamiento del alumnado, velando por el logro de los valores y virtudes señalados en el perfil del alumno, tanto en el P.E.I. como en el Reglamento Interno.
- 7) Velar por el estricto cumplimiento de las normas legales sobre accidentes escolares.
- 8) Llevar los libros de control, documentos de los alumnos, carpeta del alumno y libro de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- 9) Autorizar por escrito la salida extraordinaria de alumnos, velando por el adecuado registro con fines de cumplimiento de horas atinentes a la Subvención.
- 10) Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento en actos interno y/o externos.

- 11) Velar por la buena presentación del alumnado en el marco del P.E.I.
- 12) Confeccionar los horarios de clases.

#### Artículo 19°: Jefe (a) de UTP

La jefa de UTP es el o la docente con especialidad en supervisión, gestión y administración educativa, encargada de la UTP y es responsable de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Además, es responsable de las actividades de evaluación del establecimiento de acuerdo con las normas vigentes.

#### Funciones:

- 1) Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso enseñanza aprendizaje.
- 2) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del proceso, a través de acciones de asesoría directa y de apoyo efectivo oportuno y pertinente.
- 3) Propiciar la integración entre los diversos Programas de Estudio de las diferentes subsectores y distintos planes; a través del trabajo en equipo, integrado y participativo entre los docentes de aula.
- 4) Asesorar al director en el proceso de elaboración del PEI del Establecimiento.
- 5) Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación, desarrollo y aplicación de Planes y Programas de Estudio, respetando la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes, favoreciendo su creatividad personal y académica.
- 6) Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración no curriculares.
- 7) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento mediante motivación apropiada.
- 8) Dirigir Consejos Técnicos que le competen cuando corresponda.
- 9) Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y de otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.
- 10) Propiciar, en conjunto con los otros estamentos del establecimiento, programas y/o acciones de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes, considerando las necesidades más

urgentes de atender y organizando eficientemente los recursos de que se dispone para desarrollarlos.

- 11) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las innovaciones curriculares que se requieran, de acuerdo con las necesidades que el desarrollo de la educación demande.
- 12) Velar por la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora del establecimiento.
- 13) Planificar y coordinar las actividades de Orientación Vocacional y Profesional del Establecimiento.
- 14) Asesorar específicamente a los profesores jefes en su función de guía del alumno a través de la jefatura y Consejo de Curso, proporcionándole material de apoyo a su labor.
- 15) Asesorar técnicamente a profesores.
- 16) Coordinar y asesorar la programación de las actividades curriculares.
- 17) Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias pedagógicas.
- 18) Informar a los padres y apoderados sobre el rendimiento escolar de los alumnos y alumnas.
- 19) Coordinar las salidas pedagógicas.
- 20) Coordinar programas del Mineduc.
- 21) Cautelar que los documentos de seguimiento de los alumnos estén al día y bien llevados.
- 22) Asesorar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza aprendizaje, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- 23) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación.
- 24) Asesorar al docente en el diseño e implementación de procedimientos evaluativos.
- 25) Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores, supervisando la aplicación de técnicas y elementos utilizados.
- 26) Verificar la correcta confección de los registros de notas en planillas, libretas de calificaciones, certificados anuales, actas de situación final y todo otro informe relacionado con su especialidad.
- 27) Atender a los apoderados de los alumnos con problemas de rendimiento en casos calificados.
- 28) Analizar resultados de los diferentes planes de acción del P.E.I.

#### Artículo 20°: Profesor Líder de Curso

Es el docente que en cumplimiento de su misión es responsable de la marcha pedagógica y de orientación del curso.

#### Funciones:

- 1) Planificar y ejecutar personalmente en conjunto con los profesores de asignatura del curso planes y programas que se ejecutaran a través del año escolar correspondiente. Supervisar y evaluar el Proceso de Orientación Educacional, en que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.
- 2) Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas de la asignatura de orientación.
- 3) Velar con la jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje en el ámbito del curso.
- 4) Mantener al día documentos relacionados con la identificación individual de los alumnos y marcha pedagógica del curso.
- 5) Informar a los padres y/o apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.
- 6) Asistir a los Consejos Técnicos.
- 7) Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud.
- 8) Velar por el cuidado y disponibilidad del material didáctico.

#### Artículo 21°: Profesor de Aula

Es el docente cuya acción o exposición personal la realiza en forma continua y sistemática, inserta dentro del proceso educativo.

#### Funciones:

- 1) Educar a los alumnos y enseñar su asignatura (s) de acuerdo con el Marco Para la Buena Enseñanza (Estándares).
- 2) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su asignatura.
- 3) Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes; y desarrollar la disciplina de los alumnos, especialmente a través del ejemplo personal.
- 4) Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas.
- 5) Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado.

- 6) Cumplir el horario de clases para el cual se le ha contratado.
- 7) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnica-pedagógica impartidas por el Ministerio de Educación.
- 8) Asistir a los actos educativos culturales y cívicos del colegio.
- 9) Cuidar los bienes generales del colegio, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confiere a su cargo.
- 10) Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección y/o U.T.P. solicite.
- 11) Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudios en el desempeño de su labor docente.
- 12) Participar en los consejos técnicos que le competen.

Artículo 22°: Psicólogo (a) (Cuando exista):

- 1) Realizar intervenciones psicosociales preferentemente con alumnos(as) prioritarios y alumnos(as) vulnerables.
- 2) Realizar visitas domiciliarias a los hogares de aquellos alumnos(as) que necesitan mayor acompañamiento, apoyo y manejo de la autoridad de parte de los padres y apoderados.
- 3) Realizar diagnósticos psicológicos a aquellos alumnos(as) en situaciones especiales y/o graves, que requieran toma de decisión de parte de la dirección.
- 4) Realizar talleres psicoeducativos a los alumnos que presentan conductas desadaptativas, conductuales u otra situación que interfiera en los aprendizajes y convivencia al interior del aula.
- 5) Realizar talleres dirigidos a los apoderados, con temáticas de formación que faciliten el ejercicio de la autoridad y la comunicación con sus hijos(as).
- 6) Coordinar acciones con el orientador para apoyar el plan de convivencia escolar del colegio.
- 7) Coordinar y articular acciones con el PIE.

Programa de Integración escolar

Artículo 23°: Coordinador PIE

Profesional docente Educador Diferencial, que mantiene informado al director, UTP y docentes del desarrollo del programa integración del colegio y vela por el cumplimiento de cada una de las estrategias que emanan del decreto N° 170.

Artículo 24°: Profesionales del programa PIE:

Son profesionales que trabajan con alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, transitorias y/o permanentes; realizando diagnósticos y tratamiento a los estudiantes con dificultades, vislumbrando las potencialidades cognoscitivas, afectivas y sociales del alumno.

Funciones:

- 1) Apoyar la labor académica y formativa de los docentes, haciéndose cargo de los alumnos/as que presentan trastornos de aprendizaje, DEA, FIL, TEL, TEA, DI.
- 2) Mantener actualizado sus conocimientos, en relación de los adelantos en su área y aplicar las metodologías más efectivas para el mejoramiento de las dificultades presentadas por los alumnos en tratamientos.
- 3) Evaluar cognitivamente y afectivamente a los alumnos que presentan alguna dificultad de aprendizaje.
- 4) Elaboración de informes psicopedagógicos, en el cual se detallan los resultados obtenidos por el alumno ya sea en áreas: cognitiva, instrumental y socio afectiva.
- 5) Planificar y desarrollar rigurosamente planes individuales de trabajo de alumnos y alumnas, orientando a los docentes en las planificaciones de adecuaciones curriculares.
- 6) Mantener informado al director, Jefe Técnico y Profesores Jefes de los alumnos/as atendidos, de los planes de trabajo y los avances correspondientes.
- 7) Elaboración y aplicación de las pruebas
- 8) Trabajar estrechamente con los apoderados de los alumnos en tratamiento.
- 9) Ayudar a buscar soluciones a los problemas tanto académicos como conductuales que surgen en niños y adolescentes.
- 10) Orientar al pedagogo sobre las estrategias que puede utilizar para solucionar los problemas que se presenten.
- 11) Estimular a la creatividad, al interés, hacia los aspectos académicos de los estudiantes.
- 12) Velar por el desarrollo de las estrategias que emanan del decreto 170.

Artículo 25°: Coordinador (a) SEP

Funciones:

- 1) Registrar los ingresos y egresos de recursos SEP del establecimiento.
- 2) Mantener actualizada la legalidad de los procedimientos según la normativa vigente.
- 3) Confecciona guías de requerimientos, certificados de cumplimientos.
- 4) Realizar registro de las adquisiciones realizadas con fondos SEP, manteniendo un inventario actualizado.
- 5) Supervisión del libro registro de asistencia del personal SEP.
- 6) Mantener el control presupuestario de los recursos SEP del establecimiento.
- 7) Proceso de rendición de cuentas de los recursos SEP.
- 8) Mantener en orden los archivadores y documentación propia del área.
- 9) Apoyo y seguimiento de las acciones del PME vigente
- 10) Revisar recurrentemente las instrucciones entregada por los organismos Fiscalizadores.
- 11) Enviar en forma oportuna los documentos para el pago de proveedores y funcionarios del establecimiento.
- 12) Enviar, junto con las facturas, las evidencias de los productos decepcionados Por el establecimiento
- 13) Decepcionar, registrar, archivar y despachar toda la correspondencia relacionada con la Ley SEP.
- 14) Asesorar los proyectos del Instituto, cuando aquellos involucren procesos contables.

Artículo 26°: Inspectores de Patio:

Funciones:

- 1) Apoyar la labor del Inspector General.
- 2) Vigilar el comportamiento de los alumnos y alumnas orientándoles en su conducta y actitud, de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento.
- 3) Colaborar en los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento.
- 4) Controlar atrasos, inasistencias, justificaciones y certificados médicos presentados por los alumnos y alumnas.
- 5) Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos, profesores, etc.

- 6) Controlar presentación personal de los alumnos y alumnas.
- 7) Controlar salida y entrada de los alumnos.
- 8) Colaborar en las actividades académicas, de talleres y recreación que contemple el establecimiento.
- 9) Apoyar el servicio de alimentación de alumnos y alumnas.
- 10) Desempeñar funciones de portero del establecimiento.
- 11) Velar por el aseo y buena presentación del establecimiento.
- 12) Apoyar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente a los alumnos y alumnas y prevenir los accidentes escolares, durante su permanencia en el establecimiento.
- 13) Clasificar, ordenar, archivar y mantener al día los documentos del establecimiento.
- 14) Cumplir con su horario de trabajo, asistencia y puntualidad.
- 15) Colaborar en la revisión diaria de los libros de clases.
- 16) Permanecer en los patios en actitud vigilante durante los recreos en lugares asignados evitando el uso de celulares.

#### Artículo 27°: Personal Auxiliar de servicios menores

##### Funciones:

- 1) Es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantención de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.
- 2) Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- 3) Mantener un trato deferente con el personal, alumnos, padres y apoderados.
- 4) Cuidar cometidos y/o ejecutar encargos debidamente avisados por el director del Establecimiento.
- 5) Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de recursos materiales que se le hubiese asignados.
- 6) Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se les encomiende.

#### Artículo 28°: Personal Administrativo

Funciones:

- 1) Cumplir con los deberes que le impone su respectivo contrato y las tareas que le asigne el director.
- 2) Mantener al día la documentación del colegio que es de su competencia
- 3) Clasificar, ordenar y archivar la documentación del colegio conforme a las instrucciones recibidas en tal sentido
- 4) Participar en la revisión de inventarios
- 5) Recaudar ingresos y llevar control de gastos
- 6) Mantener al día los registros financieros y otros antecedentes contables que son de su responsabilidad
- 7) Cumplir labores de secretaria
- 8) Atender e informar a las personas que acudan a la escuela por algún motivo.
- 9) Atender y controlar el uso adecuado del teléfono y registro de llamados.
- 10) Despacho de correspondencia interna o externa
- 11) Responsabilizarse de la organización, orden y actualización del archivo de documentos.

Artículo 29°: Equipo de Gestión Educativa (EGE).

Es un organismo asesor del director en materias de orientación y coordinación de las actividades de planificación de la unidad educativa. El EGE tiene como finalidad asesora a la Dirección, estudiando iniciativas creadoras que vayan en beneficio de los Estudiantes, personal y comunidad escolar. Integran este equipo las siguientes personas. El equipo de gestión elaborará un Plan de Trabajo y sesionará de acuerdo con su programación.

Funciones Generales del EGE:

- 1) Asesorar al director en la planificación y programación de actividades generales de la escuela
- 2) Estudiar las disposiciones del nivel comunal, provincial, regional o nacional y proponer las medidas para su adecuado funcionamiento.
- 3) Elaborar técnicas para mejorar la comunicación interpersonal en la unidad educativa.
- 4) Estudiar iniciativas creadoras de los diversos organismos y funciones del establecimiento en beneficio de la comunidad educativa.

- 5) Tomar conocimiento de los problemas de tipo general que afectan al establecimiento y proponer soluciones.
- 6) Tomar conocimiento de las evaluaciones generales y parciales de interés general.
- 7) Mantener absoluta reserva respecto a las materias que en las reuniones se traten.

## Título VII: De la Supervisión de Aula

Artículo 30°: La función de supervisión debe ser entendida como la entrega de asesoría y apoyo técnico hacia el docente, teniendo como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad del proceso educativo. Dentro de esta acción de supervisión se considerará el monitoreo y el seguimiento.

Artículo 31°: La supervisión técnica interna en este establecimiento será realizada por el coordinador (a) de la Unidad Técnica, en concordancia con pautas consensuadas para su aplicación o por medio de pautas con elaboradas por equipos técnicos especializados tanto internos como externos.

Artículo 32°: Supervisarán, además este Establecimiento, Supervisores de la Dirección Provincial, de la Secretaría Ministerial de Educación y de la Superintendencia de Educación, de acuerdo con programaciones de estos organismos, tanto en el ámbito técnico como administrativo.

Artículo 33°: El Sostenedor y Representante Legal de la Sociedad podrán fiscalizar aspectos de su incumbencia como los diversos recursos.

## Título VIII: Del Perfeccionamiento Docente

Artículo 34°: El Instituto Railef entregará una amplia difusión de toda la información de perfeccionamiento ofrecida por Institutos y Universidades. Asimismo, durante el año desarrollará talleres de auto perfeccionamiento, en materias, que, a juicio, de los profesores sean interesantes

de profundizar y que apunten de manera específica a solucionar problemas de carácter metodológico.

## Título IX: De la Evaluación de los Docentes

Artículo 35°: La Dirección del Instituto Railef observará el rendimiento, dedicación, presentación personal, sentido de responsabilidad, interés por el perfeccionamiento y espíritu de iniciativa del profesor, con el fin de acumular antecedentes que permitan tener fundamentos para la emisión de juicios solicitados por el Sostenedor o una instancia superior del MINEDUC.

El Instituto llevará un libro de vida de cada profesor, donde anotará todas las observaciones positivas y negativas pertinentes como acopio para sus antecedentes profesionales y personales.

Artículo 36°: Cada semestre, el cuerpo docente podrá solicitar cuál es el juicio de valor que tienen el sostenedor y representante legal sobre sus actuaciones en el establecimiento.

## Título X: De la Evaluación Institucional

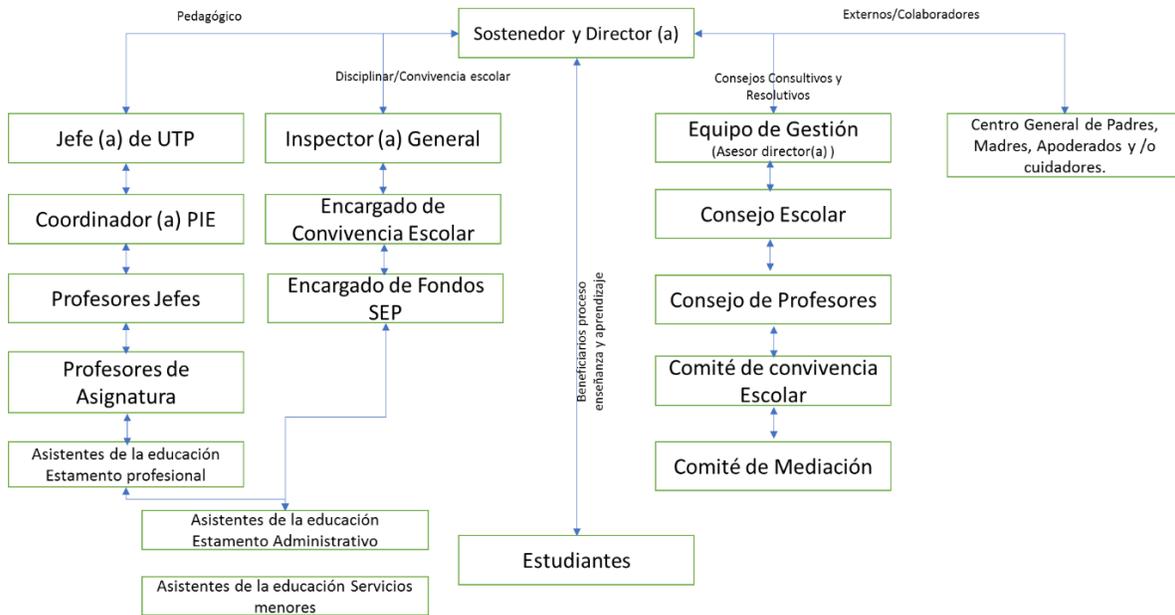
Artículo 37°: El Instituto tiene un régimen semestral y realizan dos evaluaciones institucionales al año de acuerdo con lo estipulado en el Calendario Escolar Regional, donde se analizará todo el quehacer educativo.

Artículo 38°: Cada jornada evaluativa será liderada por el(la) Director (a) y la Coordinador (a) Técnico del establecimiento. En estas jornadas los profesores se organizarán de acuerdo con los propósitos de ésta, entregando al término de ella un Informe sobre los Avances y no logros, habidos en el período escolar que se evalúa junto con las posibles sugerencias para el mejoramiento del proceso educativo.

## Capítulo II: Normas técnico administrativo sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento

### Título I: Del Organigrama del Establecimiento

Artículo 39°: El establecimiento educacional está organizado de la siguiente forma:



## Título II: De los Derechos, Deberes - Obligaciones y Prohibiciones Generales

### De los Funcionarios

Artículo 40°: Los profesionales de la educación se regirán por las normas del Código del Trabajo y supletoriamente por el estatuto docente y, además, por las contenidas en el D.F.L. N.º 1.- Asimismo, el personal no docente se rige por las normas contenidas en el D.F.L. N.º 1 y Leyes complementarias.

Artículo 41°: Derechos de los funcionarios

- 1) Los Profesionales de la educación que se desempeñan en Instituto Railef, tienen derecho a todas las prerrogativas que se derivan de la organización administrativa, consciente de sus posibilidades en igualdad a sus semejantes, conformando permanentemente un círculo de vida pleno de humanismo, valores, sentimientos y percepciones, procurando gradualmente que se adapte de acuerdo con su propia dinámica personal interna; ofreciendo las condiciones apropiadas para su propio crecimiento integral.
- 2) Tienen derecho a postular y participar en perfeccionamiento profesional para adquirir nuevas técnicas y medios que signifiquen un mejor cumplimiento de sus funciones.
- 3) Tienen derecho a participar con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa.
- 4) Tienen derecho igualmente a resolver en materias de tipo Técnico Pedagógico en los Consejos de Profesores en conformidad al Proyecto Educativo del Establecimiento y al presente Reglamento Interno.
- 5) Los Docentes gozarán de autonomía en el ejercicio de la función docente sujeta a las disposiciones legales que orientan al Proyecto Educativo Institucional del Instituto y de los programas específicos de mejoramiento e innovación. Esta autonomía se ejercerá en:
  - a) El planeamiento de los procesos de enseñanza y de aprendizaje que desarrollarán en su ejercicio lectivo, y en la aplicación de los métodos y técnicas correspondientes.
  - b) La evaluación de los procesos de enseñanza y del aprendizaje de sus alumnos, de conformidad con las normas nacionales y las acordadas por el establecimiento.

- c) La aplicación de los textos de estudio y materiales didácticos en uso en el establecimiento y adecuados a la realidad en que vive el alumno.
  - d) La relación con las familias y los apoderados teniendo presente las normas establecidas por el establecimiento.
- 6) Ser respetado y valorado por todos los miembros de la comunidad escolar
  - 7) A recibir supervisión y asesoría técnica oportuna y permanentemente de sus superiores
  - 8) A utilizar el material didáctico de que dispone el establecimiento.
  - 9) A recibir oportunamente su remuneración de acuerdo con el contrato de trabajo libremente pactado.
  - 10) A recibir trato igualitario en cuanto a oportunidades de perfeccionamiento y desarrollo personal.
  - 11) A desarrollar su trabajo en un ambiente agradable y seguro

#### Artículo 42°: Obligaciones de los funcionarios

- 1) Realizar el trabajo convenido en el contrato, con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación, ciñéndose a las disposiciones legales vigentes y bases curriculares del Ministerio de Educación y del Empleador, según corresponda
- 2) Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del Proceso educacional, guardando la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento y hacia el empleador y/o representante legal.
- 3) Respetar los controles de entrada y salida consignando los horarios respectivos que le han sido asignados, así como, dar aviso oportuno al director de su ausencia por causas justificadas.
- 4) Mantener en todo momento buenas relaciones humanas, con toda la Comunidad Escolar, especialmente con los Padres y/o Apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de sus hijos y/o pupilos. Además, debe tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- 5) Cuidar y responsabilizarse por el buen uso de la implementación e infraestructura del establecimiento y por los intereses de éste, evitando pérdidas, deterioros y gastos innecesarios, así como, deberá recibir y entregar la sala de clases ordenada y limpia, en cada turno que se ocupe.

- 6) Cumplir con las cláusulas convenidas en el contrato de trabajo, así como, comunicar dentro de 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales para ser anotado en su expediente individual e informado a la superioridad de servicio, especialmente el cambio de domicilio.
- 7) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, Planificando, Organizando, desarrollando y Evaluando sistemáticamente las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo del alumno.
- 8) A orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda, fomentando e internalizando en ellos valores, hábitos y actitudes que posibiliten su desarrollo espiritual, cultural, moral y física en forma positiva y armónica.
- 9) A utilizar sus conocimientos, así como a capacitarse y evaluarse periódicamente.
- 10) A investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, en que le corresponda actuar.
- 11) Llegar puntualmente a su trabajo, cumplir con los horarios establecidos para el cumplimiento de sus funciones y registrar diariamente su hora de entrada y de salida firmando el registro respectivo.
- 12) Hacer el registro en el libro de clases correspondiente y mantenerlo al día, relacionado con contenidos, notas, asistencia, registro de vida de los alumnos y evaluar oportunamente a cada uno de los alumnos, así como, informar oportunamente a Dirección, UTP y Programa PIE de aquellos alumnos que presenten Necesidades Educativas Especiales.
- 13) Desempeñar su labor con diligencia y colaborar con la mejor marcha del proceso educativo del Instituto, actuando oportunamente en caso de cualquier emergencia o accidente escolar
- 14) Mantener una presentación personal apropiada a un profesional de la educación
- 15) Denunciar hechos que atenten al bien común y a la sana convivencia, respetando estrictamente el conducto regular, así como las normas del establecimiento.
- 16) Asistir con puntualidad a su labor, Consejos Técnicos y reuniones a la cual se le convoque.
- 17) Realizar, de acuerdo con la programación del Establecimiento y con el objetivo de supervisar, actividades establecidas por el Establecimiento, manteniendo la disciplina y el respeto de cada uno de los alumnos.
- 18) Dejar, en caso de ausencia programada, las planificaciones de las actividades a realizar en dichos días, entregándosela a Inspectoría General para que sea entregada a la persona que reemplazará dicha ausencia.

- 19) Mantener la información actualizada, en caso de tener algún Programa, Protocolo o Manual, entre otros, a cargo de su responsabilidad.
- 20) Actuar de acuerdo con las normativas legales vigentes en el territorio nacional, y que no atenten a su honra y prestigio, así como, al del Establecimiento.

#### Artículo 43°: Prohibiciones de los funcionarios

- 1) Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización.
- 2) Suspender ilegalmente las labores, negarse a trabajar sin causa justificada o inducir a tales actividades.
- 3) Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
- 4) Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
- 5) Permitir a personas ajenas al Establecimiento, realizar trabajos voluntarios de tipo pedagógico, administrativo, paradocente o de servicios menores u otros sin una autorización expresa del director o Sostenedor.
- 6) Realizar paseos o giras de estudio sin la autorización.
- 7) Utilizar la infraestructura del Establecimiento en beneficio personal.
- 8) Usar celular durante el desarrollo de las clases.
- 9) Fumar dentro, en la entrada o salida del Establecimiento, y/o en presencia de los alumnos, así como en los horarios de llegada y entrega de alumnos
- 10) Causar daños voluntarios o intencionados a las instalaciones del Establecimiento.
- 11) Efectuar comercio dentro del local sin autorización de la Dirección y/o actividades ajenas a su labor, más aún si ha sido previamente notificado por sus superiores.
- 12) Iniciar sus labores con retraso sin justificación
- 13) Maltratar verbal o físicamente, tanto a su empleador, compañeros de trabajo, alumnos y/o Apoderados o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 14) Realizar actividades de proselitismo político o religioso.
- 15) Percibir beneficios o tratar de percibirlos mediante la entrega de documentación falsa.

- 16) Sacar del Establecimiento, registros, libros de clases u otros bienes sin autorización del director.
- 17) Enseñar o practicar actos reñidos con la moral y buenas costumbres.

## De los Estudiantes

Artículo 44°: Derechos de los estudiantes:

- 1) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral (Art. 10° Ley 20.370), de acuerdo con las normativas vigentes, al PEI y a lo dictaminado por el Ministerio de Educación.
- 2) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener N.E.E. (Art. 10° Ley 20.370)
- 3) A no ser discriminado arbitrariamente. (Art. 10° Ley 20.370)
- 4) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (Art. 10° Ley 20.370)
- 5) Participar en las actividades académicas curriculares propias del curso y de las demás de carácter extra programáticas que el Establecimiento promueva y ejecute, salvo impedimento específico o prescripción médica, debida y oportunamente informada y registrada en el establecimiento.
- 6) Velar continuamente a través de su comportamiento y actitud personal por el prestigio y buen nombre del colegio.
- 7) Cuidar las dependencias, mobiliario, sus útiles escolares, medios audiovisuales y deportivos del establecimiento.
- 8) Ser Respetado, valorado y apoyado siempre por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 9) Desarrollar su libre expresión creadora de ideas, en un marco de respeto.
- 10) Traer un justificativo de su apoderado cuando el estudiante necesite retirarse antes de la hora de término de la jornada del establecimiento o por ausencia a clases o evaluaciones.
- 11) Mantener una actitud de respeto hacia todos los profesores y demás personal del establecimiento, como asimismo de sus pares y del resto de la Comunidad Educativa.
- 12) Traer oportunamente los justificativos a sus inasistencias a clases
- 13) Tiene derecho a recreo, el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad.
- 14) Conocer anticipadamente fechas de pruebas, trabajos y tareas, con su contenido correspondiente, así como también el resultado de dichas evaluaciones, en un plazo máximo

de dos semanas de haberse aplicado un instrumento para tal efecto. Además, tiene derecho a conocer la sanción escrita, si la tuviese y apelar para la revisión de su caso, exigiendo la rectificación si no corresponde.

- 15) En caso de enfermedad o de situaciones debidamente justificadas por su apoderado, deberá ser evaluado, de acuerdo con lo que indica el Reglamento de Evaluación.
- 16) Acceder a materiales y salas necesarias para su trabajo estudiantil (Bibliotecas, Sala Multiuso, Laboratorios, Comedor, etc.)
- 17) Postular a diferentes Becas y Beneficios otorgados por el Estado, según corresponda.
- 18) Tener acceso al presente Reglamento, a fin de conocer sus derechos, deberes y prohibiciones correspondientes.

#### Artículo 45°: Deberes de los estudiantes:

- 1) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. (Art. 10° Ley 20.370)
- 2) Preocuparse permanentemente de cumplir con sus obligaciones escolares, tales como, asistir regular y oportunamente a clases dentro de sus respectivos horarios, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades; como asimismo a los actos oficiales programados por el Instituto.
- 3) Traer diariamente su agenda escolar.
- 4) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar,
- 5) Presentarse cada día al colegio con su uniforme completo, o en su defecto, siempre y cuando tenga una causa justificada e importante, con ropa limpia y ordenada, además de sus útiles escolares necesarios.
- 6) Saludar y despedirse de los profesores, utilizando y practicando los diversos lenguajes enseñados en el establecimiento (inglés y español) Tanto en la bienvenida como en el término de la jornada escolar.
- 7) Mantener una adecuada presentación personal, corte de pelo ordenado y aseado, sin teñidos de pelos de colores exagerados, uniforme limpio, aseo personal diario.
- 8) Actuar con honradez, rectitud y autenticidad, respetando a los demás y a la propiedad privada, incluso cuando se está fuera del Instituto.

- 9) Cuidar los textos y material didáctico que le proporciona la escuela para su trabajo en la sala, así como cuidar el mobiliario, evitar ensuciar paredes y hacer destrozos a bienes del Instituto, cuidar la infraestructura educacional.
- 10) Demostrar valores como responsabilidad, cordialidad, lealtad, generosidad y todo aquello que facilita y hace más grato el trabajo escolar.
- 11) Respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural de la nación y de cualquier etnia.
- 12) El Estudiante deberá permanecer en el patio u otro lugar distinto al de la sala de clases durante el tiempo de recreo.
- 13) El Estudiante tiene obligación de usar el uniforme que le corresponda. Cada una de sus partes debe estar debidamente marcada con la inicial del nombre, apellido paterno y curso. El Instituto no se responsabilizará, ni repondrá el valor material de las prendas que se extravíen.
- 14) Asumir la responsabilidad de sus actuaciones, en caso de verse involucrado en algún tipo de incidente o prohibición del Establecimiento.

Artículo 46°: Prohibiciones de los estudiantes.

- 1) Faltar el respeto, agredir física o moralmente a miembros de la Comunidad Educativa.
- 2) La perturbación grave e injustificada del normal desarrollo de las actividades del Instituto, realizando actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- 3) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- 4) Ingresar al establecimiento, drogas, estupefacientes, hierbas, o medicamentos prohibidos, así como también armas, fósforos y encendedores.
- 5) Apropiarse de bienes materiales del establecimiento o de otros alumnos
- 6) Rayar muros, estropear mobiliario, artefactos eléctricos, sanitarios y otros, pertenecientes al Establecimiento.
- 7) Engañar a los profesores, asistentes, auxiliar o cualquier funcionario de Instituto Railef.

- 8) Alterar libros de clases e instrumentos de evaluación, faltando a la verdad.
- 9) Realizar gestos obscenos o tener actitudes reñidas con la moral y la ética.
- 10) Comer chicles o cualquier otro tipo de golosina durante las clases o actividades académicas, que no involucren el consumo de éstas.
- 11) Los estudiantes no deben traer al Establecimiento, celular, mp3, mp4, Tablet u otro objeto electrónico o de valor, o más dinero que el estrictamente necesario. En caso de ser confiscado, este tipo de aparatos será entregado, una vez que el apoderado se presente en el Establecimiento y el alumno será anotado en su hoja de vida.
- 12) Discriminar a otros por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- 13) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- 14) La introducción al Instituto, de objetos o sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a los mismos.
- 15) El robo de bienes del Instituto o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de forma intencional o no.
- 16) El incumplimiento de las sanciones impuestas por faltas de carácter grave.
- 17) Llegar atrasado en forma reiterada, sin que medie una justificación formal por parte del apoderado
- 18) No traer sus tareas, trabajos o guías de aprendizajes en forma reiterada y sin una explicación válida.
- 19) Abandonar la sala de clases o el Establecimiento sin autorización del Profesor, Inspector, Director(a) o cualquier miembro del Cuerpo Docente y/o funcionario del Establecimiento que esté a cargo.
- 20) Molestar a sus compañeros/as en horas de clases y fuera de éstas.
- 21) Ser irrespetuoso e insolente y/o agredir verbal y físicamente a personas con las cuales interactúa en el Establecimiento.
- 22) Ser sorprendido, hurtando información en evaluaciones, tareas, trabajos, etc.
- 23) Negarse sin razones fundadas a participar y/o representar al Establecimiento en actos oficiales

- 24) Consumir cigarrillos, alcohol y/u otras sustancias prohibidas, dentro del Establecimiento.  
Así como, en las inmediaciones de éste, usando el uniforme del Establecimiento o cualquier símbolo de éste.
- 25) Dañar, falsificar y/o adulterar instrumentos públicos, tales como: Libros de clases, Informe de rendimiento escolar, justificativos, entre otros.
- 26) Portar cualquier tipo de armas y/o amenazar con ellas a sus compañeros o a cualquier funcionario del Establecimiento.
- 27) Amedrentar psicológicamente a otros niños.
- 28) Botar papeles o desechos en el piso (sala, patios, baños, escalera, pasillos u otro espacio del Establecimiento).
- 29) Enviar escritos soeces anónimos a otros niños o miembro de la comunidad escolar.
- 30) Descuido en su aseo personal (uñas largas y sucias, entre otras), y en caso de resfrío, andar con los implementos necesarios de higiene.
- 31) Escupir a algún miembro de la comunidad educativa
- 32) Impedir el normal desarrollo de la clase y no atender las indicaciones o advertencias del profesor o de algún funcionario del Establecimiento
- 33) Hacer gestos obscenos y groseros que se presten al menosprecio de otro miembro de la comunidad educativa.
- 34) El uso de juegos, juguetes y objetos bélicos dentro del Establecimiento.
- 35) Realizar “Funas”, tanto presenciales como a través de Redes Sociales o Plataformas Digitales, tanto al Establecimiento, así como a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

## De los Apoderados

Artículo 47°: Son Apoderados de Instituto Railef, el padre, la madre o una persona mayor de 18 años que tenga la tutela del alumno por orden de sus progenitores o por resolución judicial. Será apoderado quien firma la matrícula del niño o niña, haciéndose responsable durante el período de un año escolar del alumno y será él quien pueda participar de las reuniones de apoderados y aceptar cargos de subcentros o en el Centro General de Padres y Apoderados. Un estudiante no podrá tener más de un apoderado.

Artículo 48°: Derechos de los apoderados:

- 1) A conocer oportunamente el Reglamento Interno, de evaluación y el PEI del Instituto Railef.
- 2) A solicitar información oportuna, de acuerdo con los horarios de Atención programados por el Establecimiento, de la situación pedagógica y disciplinaria de su hijo/pupilo.
- 3) A conversar, según calendarización establecida por el Establecimiento, con la profesora del curso de su hijo sobre el rendimiento o comportamiento de éste.
- 4) A participar en el Centro de Padres del Instituto Railef, si los padres lo eligen su representante.
- 5) A participar en actividades extraprogramáticas que el Instituto Railef organice.
- 6) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de General de Padres y Apoderados” (Art. 10° letra b, Ley General de Educación Ni 20.370).
- 7) Los padres y /o apoderados podrán realizar aportes de carácter voluntario al instituto en lo que ellos estimen necesario para el mejor desempeño de cualquier actividad y de cualquier índole académica (sean estos de fotocopias, útiles de aseo y de ayuda personal para los alumnos, entre otros)
- 8) Organizar y desarrollar actividades artísticas, culturales, deportivas y recreativas a nivel de curso y de colegio, previa autorización de la Dirección del Establecimiento.

Artículo 49°: Deberes de los apoderados

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para estos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad

Educativa (Art. 10° letra b, Ley General de Educación Ni 20.370). Se establecen los siguientes deberes para los Apoderados:

- 1) Velar porque sus hijos concurren puntualmente al establecimiento, asegurando la asistencia a clases y/o a cualquier actividad programada con anterioridad.
- 2) Conocer y apoyar el Proyecto Educativo del Instituto Railef y sus Reglamentos, así como, dando cumplimiento a cada uno de sus artículos.
- 3) Velar por que la presentación personal de sus hijos sea la adecuada.
- 4) Proporcionar a sus hijos los útiles, implementos, libros y demás elementos escolares que sus profesores le soliciten.
- 5) Orientar a sus hijos para que estos sean responsables con sus obligaciones escolares y con su comportamiento
- 6) Asistir a reuniones de Sub-Centro de Padres o a las del Centro General de Padres, de acuerdo con programación de éstas, o cuando el profesor lo requiera.
- 7) Mantener una actitud de respeto y apoyo hacia la labor educativa que desempeña el profesor y funcionarios de Instituto Railef
- 8) Dar a conocer oportunamente, a quien corresponda, las situaciones incorrectas o impropias que ha observado en el trabajo escolar
- 9) Participar activa y positivamente en las actividades organizadas por el colegio
- 10) Responder a los compromisos adquiridos por mayoría en las reuniones de Sub-Centro de Padres.

Artículo 50°: Prohibiciones y sanciones de los padres, madres y/o apoderados: a)

Prohibiciones:

- 1) Ingresar a dependencias del Instituto Railef, sin la debida autorización.
- 2) Presentarse en las dependencias del Instituto Railef, o en cualquier actividad, fuera de éste, donde se esté siendo representado el Instituto, en estado de intemperancia.
- 3) Llamar, en público, la Atención o Increpar a un miembro de la comunidad educativa.
- 4) Castigar físicamente a su hijo dentro o inmediatamente afuera del Establecimiento.
- 5) Destrozar infraestructura, mobiliario e implementos del Instituto Railef.

- 6) Sacar bienes materiales del Instituto Railef, sin la debida autorización
  - 7) Abusar de sus hijos psicológica o físicamente.
  - 8) Agredir física o verbalmente a un funcionario del Instituto Railef,
  - 9) Intervenir en actos públicos del Instituto con ademanes y palabras groseras.
  - 10) Hacer uso de las redes sociales o de cualquier forma ya sea verbal, escrita para denostar, increpar, enjuiciar, injuriar o levantar falso testimonio y perjudicar, tanto moral como profesionalmente a cualquier miembro del cuerpo docente y funcionario del Establecimiento.
  - 11) Realizar cualquier actividad, haciendo uso del nombre del Establecimiento, sin previa autorización de la Dirección del Establecimiento.
  - 12) Generar de forma indirecta un perjuicio a los estudiantes como: atrasos, incumplimiento en sus deberes académicos, etc.
- b) Sanciones: Al incurrir en una o más faltas el colegio se faculta para:
- 1) Enviar una amonestación por escrito con toma de conocimiento del apoderado.
  - 2) Pérdida de su condición de apoderado, siendo otro familiar (mayor de edad) quien represente al alumno(a)
- c) Disposiciones especiales:
- 1) De acuerdo a la gravedad de los hechos, como, por ejemplo, agresiones verbales o físicas, insultos, amenazas y hostigamientos a algún miembro de la Comunidad Escolar, el establecimiento solicitará el cambio inmediato de apoderado, informando de forma oportuna las causas, al cual éste, podrá apelar por escrito, dentro de los 5 días posteriores a ser notificado, siendo el Comité de Convivencia Escolar, el autorizado para reconsiderar o mantener la decisión frente del cambio de apoderado en base a las evidencias.
  - 2) Toda situación no prevista en el presente reglamento de Convivencia Escolar, será revisada y analizada por el Consejo Escolar, en caso de no poder ser convocado el consejo a la brevedad recaerá este poder en el Comité de Convivencia Escolar.

## Título III: Del Contrato de Trabajo

Artículo 51°: Los contratos de trabajo de los funcionarios del Instituto Railef, estarán de acuerdo con las necesidades del Establecimiento y de la Normativa existente.

## Capítulo III: Normas de prevención de riesgos, higiene y seguridad

Artículo 52°: El Instituto Railef está obligado a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la integridad física de toda persona que labora en este establecimiento educacional.

Según normativa emanada por el MINEDUC en el Art.: 7ª de la Ley N.º 18.602.

### Del director y Sostenedor:

- 1) Proporcionará los recursos adecuados y necesarios en cantidad y calidad al establecimiento educacional. Con el fin de evitar accidentes que puedan lesionar al personal y/o producir daños materiales.
- 2) Orientará a la comunidad escolar sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas que imparte el Ministerio de Educación sobre Prevención de Riesgos en los Escolares.
- 3) Planificar y organizar anualmente las acciones de prevención de riesgos en los escolares en el establecimiento, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación.
- 4) Supervisar personalmente el cumplimiento de las normas impartidas para evitar accidente.
- 5) Informar y hacer participar activamente a los padres y apoderados en el plan de prevención de riesgos adoptado por la comunidad escolar.
- 6) Programar acciones de capacitación y perfeccionamiento con y para el personal en materia de Prevención de Riesgos.
- 7) Evaluar el resultado de las acciones desarrolladas por el personal y alumnos en materia de Prevención de Riesgos Escolares.
- 8) Instruir al personal sobre el proceso de traslado de alumnos accidentados a los Centros Asistenciales que otorguen los beneficios estipulados en el Decreto N°313/72 sobre el Seguro Escolar de Accidente.

### De los profesores:

- 1) Velar por la salud e integridad física de los alumnos.
- 2) Conocer los Principios Básicos de Prevención de Accidentes Escolares.
- 3) Hacer cumplir las normas básicas de Orden, Higiene y Seguridad del presente Reglamento.

- 4) Promover en forma permanente la participación de sus alumnos en todas las actividades de prevención de riesgos; estudiar sus sugerencias y ponerlas en práctica cuando proceda.
- 5) Investigar en forma minuciosa todo accidente, adoptando las medidas necesarias para evitar su repetición.
- 6) Adoptar las medidas necesarias destinadas a mantener en los recintos del establecimiento educacional los elementos deportivos y otros medios de trabajo en condiciones de funcionamiento, eliminando toda condición insegura, teniendo presente además el libre desplazamiento de los alumnos hacia las zonas de seguridad.
- 7) Evaluar las acciones desarrolladas en el Plan de Prevención de Riesgos aplicando, informando de los resultados al director y a los apoderados los logros obtenidos.

#### De los alumnos y alumnas:

- 1) Se recomienda a los alumnos lo siguiente:
- 2) No utilizar anillos, argollas, collares y cadenas, los cuales en cualquier momento pueden ser motivo de un accidente.
- 3) Deberán asistir con su cutis y manos libre de maquillaje.
- 4) Evitar los juegos bruscos, reyerta (riñas) y bromas.
- 5) No accionar o reparar equipos eléctricos o mecánicos, ni usar los dientes como herramientas.
- 6) No botar restos de comida, trapos, piedra, etc., a desagües, servicios higiénicos o en cualquier otro lugar no destinado específicamente para ello.
- 7) No bajar o subir las escaleras corriendo y evitar caminar o correr con objetos duros en la boca. 6.-No jugar sobre mesas o sillas y en arcos de baby total.
- 8) Acatar órdenes y recomendaciones impartidas por los profesores.
- 9) Informar a los profesores las condiciones inseguras que signifiquen riesgos.
- 10) Mantener sus sitios de trabajo y recreación en un buen estado de orden y limpieza.

Artículo 53°: Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de prevención de riesgos, dispuestas por el Instituto.

Artículo 54°: Asimismo, todo trabajador que sufra un accidente sea del trabajo o durante su trayecto al trabajo, por leve o sin importancia que le parezca, estará obligado a informar en el acto a su empleador, sea directamente, o a través de su jefe inmediato.

Artículo 55°: En este establecimiento educacional deberá existir, a lo menos, los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- 1) Un listado visible con los números telefónicos de la Centro asistencial de Salud, Carabineros, Policía de investigaciones y Bomberos.
- 2) Una cantidad suficiente de extintores, con carga vigente
- 3) Indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio, a una zona de seguridad claramente identificada con señaléticas
- 4) Uno o más botiquines.
- 5) Fácil acceso a formularios (Decreto N° 313) para enviar a niños accidentados al centro asistencial de salud u hospital.

## Título I: De la Seguridad

Normas de seguridad que deben imperar en el establecimiento:

- 1) El mobiliario escolar, máquinas y equipos deben ser distribuidos en los diferentes recintos del establecimiento, deben ser distribuidos teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior, como una medida de seguridad en caso de una emergencia.
- 2) Las superficies de trabajo y recreación de los alumnos deben estar libres de elementos que alteren el normal desarrollo de sus actividades y juegos (cáscaras, piedras, tablas, escombros, etc.)
- 3) Se deberá mantener en buen estado las instalaciones eléctricas, sanitarias, puertas y ventanas con el fin de evitar accidentes.
- 4) Los servicios higiénicos y duchas deberán ser revisadas y desinfectados periódicamente, para su correcto funcionamiento.
- 5) Los lugares donde se manipulan alimentos, como así mismo las bodegas deberán estar en condiciones higiénicas óptimas.
- 6) El personal encargado de la cocina, personal de aseo, deberá guardar las medidas higiénicas y de seguridad acorde a la labor que desarrolla.
- 7) Las manipuladoras de alimentos deberán cumplir con los requisitos estipulados por el Ministerio de Salud y ser capacitados permanentemente.
- 8) Los profesores recomendarán a los alumnos que no porten elementos cortantes o punzantes. 9.-Se prohibirá a los alumnos fumar dentro del colegio.
- 9) Los profesores deberán informar a los padres y apoderados sobre las normas de higiene y seguridad que deben cumplir sus hijos dentro del establecimiento.
- 10) Los profesores instruirán a los alumnos sobre el cuidado y mantención del establecimiento y del mobiliario escolar, formando conciencia que el colegio es su hogar.
- 11) El Colegio contará con el listado de teléfonos de cada uno de los apoderados de los estudiantes con el fin de comunicarse en forma rápida y oportuna con estos en caso de enfermedad y emergencia.

### Normas mínimas de seguridad que debe adoptarse en educación física:

- 1) Revisión de Camarines y Duchas.
  - a) Retira todo tipos de envases en duchas (frascos de champú quebrados)
  - b) Retirar banquetas y tarimas de madera en mal estado (astilladas).
- 2) Superficies de trabajo.
  - a) Pisos de canchas, patios sin hoyos y hendiduras.
- 3) Implementos deportivos.
  - a) Prohibir a los alumnos utilizar cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y vigilancia del profesor.
  - b) Revisar dichos elementos eliminando los que estén en mal estado.
  - c) Una vez finalizada la actividad deportiva guardar los elementos, para evitar el uso incontrolado de parte de los alumnos.
  - d) Evitar que los alumnos coman, mastiquen chicle en la clase de gimnasia.

### Actividades de Educación Física:

- 1) Realizar los ejercicios gimnásticos y/o deportivos con la debida progresión, graduándolos a las diferencias individuales y a las condiciones de salud de cada alumno.
- 2) Aplicar normas de distancias, tiempos, alturas y pesos de acuerdo con las edades y contexturas físicas de cada alumno.
- 3) En lo posible evitar que se realice actividades deportivas en calles, avenidas o caminos que tengan un tránsito vehicular tal que haga peligrar la integridad física de los alumnos.

### En el Colegio existen los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- 1) Un botiquín equipado con medicamentos y otros útiles necesarios para atender los primeros auxilios. Un auxiliar para médico para atender a los alumnos.
- 2) Extintores de incendio tipo polvo químico seco, ubicado en lugares estratégicos del recinto.

- 3) Un listado con número de teléfono de Carabinero, PDI, Centro Médico u hospital y Bomberos. Ubicado en lugar visible al lado del teléfono.
- 4) Dos zonas de seguridad debidamente señalizados.
- 5) Dos redes secas para combatir incendios.
- 6) Alumnos preparados en Operativos de Seguridad Escolar “Cooper” ex Operación Deysi.
- 7) Alumnos y profesores monitores capacitados en caso de emergencia

Artículo 56°: La persona que tenga a cargo esta labor, pondrá especial atención en que todo dé garantía de seguridad:

- 1) Mantener libres los elementos que perturben el desarrollo del trabajo docente o que atenten contra la seguridad de los alumnos, en todas las superficies destinadas al trabajo o la recreación.
- 2) Eliminar todo elemento que presente peligro para el alumnado y el personal del colegio, como, por ejemplo: enchufes e interruptores en mal estado, vidrios quebrados, artefactos sanitarios dañados, pasamanos de escaleras sueltos, etc.
- 3) Mantener los accesos, escaleras, corredores, puertas y ventanas libres de objetos o muebles que impidan la evacuación expedita.
- 4) Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos de la escuela, teniendo presente el libre desplazamiento de los estudiantes.
- 5) Todo personal del establecimiento, así como sus alumnos, tendrán como preocupación primordial prevenir daños personales por mal manejo de instrumentos, herramientas, útiles y aparatos de educación física, educación tecnológica y computación.

Artículo 57°: El Instituto Railef en forma periódica deberá realizar simulacros de evacuación, a lo menos uno en cada trimestre, los resultados de estos simulacros deben ser analizados y dados a conocer a todos los involucrados.

Artículo 58°: El Instituto Railef procurará que, a lo menos, una vez al año la comunidad educativa participe en charlas dadas por bomberos, carabineros y personal del hospital en relación con los cuidados que hay que tener para evitar accidentes.

Artículo 59°: Será responsabilidad de todos estar atento a objetos o situaciones que pueden poner en riesgo la salud física de los alumnos y personal del Instituto avisando oportunamente de su presencia o sacándolos de donde se encuentran. (trozos de vidrios, instalaciones eléctricas defectuosas, mesas y sillas en mal estado).

Artículo 60°: Se evitarán los juegos bruscos, reyertas y bromas pesadas, en esta misma línea se evitará que los niños se suban al techo, a los muros, a los árboles, etc., en definitiva a lugares que pudiesen correr algún riesgo de caídas, cortes, entre otros.

## Título II: De la Higiene

Artículo 61°: Quien tenga a cargo supervisar el estado y condiciones de recintos, implementos y personal, deberá:

- 1) Mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección los servicios higiénicos, duchas, camarines, cocina, etc.
- 2) Mantener condiciones sanitarias exigidas en los lugares donde se manipulen o guarden transitoriamente alimentos.
- 3) Cumplir las normativas sanitarias existentes en cuanto al personal de cocina y aquellos que manipulen alimentos
- 4) Cuidar el abastecimiento de agua suficiente en calidad y cantidad.
- 5) Mantener receptáculos de basura en lugares estratégicos en cantidad suficiente, que deben ser sacados y vaciados en forma esporádica o cuando lo determine el servicio recolector de la Municipalidad.
- 6) Limpiar los recipientes para la recolección de la basura.

## Capítulo IV: De las relaciones del establecimiento educacional con la comunidad

Artículo 62°: El Instituto Railef, de acuerdo con su Visión y Misión se relaciona positivamente con su comunidad, cuando está llamada a ofrecer sus dependencias para reuniones, charlas y eventos que organismos de la localidad requieran. Asimismo, este establecimiento se relaciona Juntas de Vecinos, Bomberos, Carabineros, Hospital y asociaciones gremiales.

### Título I: Del Centro General de Padres y Apoderados

Artículo 63°: Para los efectos del presente Reglamento Interno se entenderá como Centro General de Padres y Apoderados, el organismo funcional en donde participan los Padres, madres y/o Apoderados del Instituto Railef y que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Instituto.

Es la organización representativa de todos los padres y apoderados del colegio y que contará con una directiva y un consejo de delegados (subcentros).

Existirán tres instancias de participación en esta organización de apoderados:

- a) Centro general de padres y apoderados con una directiva conformada por: Presidente, Secretario, Tesorero.
- b) Los subcentros de padres y apoderados con una directiva conformada por: Presidente, Secretario, Tesorero.

Artículo 64°: Son deberes del Centro General de Padres y Apoderados:

- 1) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos, en concordancia con acciones que relevan las responsabilidades educativas de la Familia.
- 2) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

- 3) Fomentar la preocupación de los miembros por la formación y desarrollo personal de los hijos y, en consonancia con ellos, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- 4) Integrarse activamente en una comunidad inspirada por los principios, valores laicos e ideas educativas, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- 5) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar como padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- 6) Apoyar la labor educativa del Establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- 7) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales de Centro de Padres, promover la cooperación de los agentes comunitarios en las labores del Establecimiento, y cuando corresponda, participar en todos aquellos programas que favorezcan la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- 8) Proponer y participar dentro del establecimiento y la comunidad que favorezcan la formación integral de los alumnos, en especial aquellos relacionados por la vida laica y con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- 9) 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 la comunidad educativa relativas al proceso educativo.
- 10) Respetar el quehacer educativo del establecimiento en lo referente a métodos pedagógicos, disciplina y cumplimiento de horarios.
- 11) Participando cuando se requiera en las actividades formativa e informativas que se realicen, manteniendo siempre actitudes de respeto, sencillez y responsabilidad.
- 12) Cumplir con los compromisos adquiridos en el Centro General de Padres.

Artículo 65°: La organización y funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados se regirá por las normas establecidas en el decreto N.º 565 / 90 y sus modificaciones (Dicto. 828 / 91).

Paralelamente, los subcentros deberán cumplir con los siguientes criterios:

a) De las elecciones:

- 1) Cada Curso celebrará un acto eleccionario para la constitución del directorio del subcentro respectivo.
- 2) El directorio del subcentro será elegido a lo menos con la participación de dos tercios de la totalidad representativa.
- 3) Toda elección será supervisada por el establecimiento, en la cual de encontrarse con irregularidades facultará al establecimiento en solicitar que se efectúe el proceso nuevamente dentro de los principios democráticos.

b) Requisitos:

- 1) Tener al mínimo un año como apoderado del colegio, se excluye de esta regla a apoderados de 1° Básico.
- 2) Ser elegido por la mayoría de los miembros de curso como se detalla en este mismo artículo.
- 3) Mantener una conducta y acciones compatibles con los mandatos del establecimiento y evitando contradicciones con la línea de trabajo del colegio.
- 4) Tener conocimientos y tiempo compatibles con el cargo, además de los deseos de servir a la comunidad educativa, trabajando junto a un grupo humano valioso y entusiasta.
- 5) Ser apoderado del estudiante, no bastara con ser padre o madre del estudiante, este debe estar registrado en la ficha de matrícula y figurar como “apoderado (a)”.

c) Disposiciones especiales: el establecimiento podrá vetar a algún integrante del subcentro si este ha incumplido con lo mencionado en el art. 48 al art.51.

Artículo 66°: El Centro General de Padres y Apoderados en su calidad de entidad autónoma, se financiará con los aportes voluntarios que perciba de los apoderados y el destino que de ellos se haga, estará claramente señalado en su Plan de trabajo anual.

## Título II: De los Organismos Comunitarios

Artículo 67°: El Instituto Railef deberá promover la participación de los organismos de la comunidad en los eventos y actividades que el Establecimiento organice.

Artículo 68°: El Instituto Railef mantendrá una actitud de ayuda y apoyo con los diversos organismos de la comunidad.

## Capítulo V: Normas generales de convivencia escolar

### Título I: Introducción y Fundamentación

Artículo 69°: El Reglamento de Convivencia tiene como objetivo regular, promover y desarrollar, las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa en sintonía con el PEI, al responder a los principios y objetivos establecidos, y en su elaboración se contó con la participación de todos, para que las normas tengan sentido y estén legitimadas y respondan a las necesidades y características propias del Instituto Railef.

#### Marco legal e institucional que sustentan el Reglamento de Convivencia Escolar

- 1) Reglamento de Convivencia Escolar elaborado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes actualmente en la República de Chile:
- 2) Constitución Política de Chile
- 3) Ley General de Educación, Ley N°20.370
- 4) Ley de Violencia Escolar, Ley N°20.536 5) Declaración de Derechos Humanos.
- 6) Convención de Derechos del Niño.
- 7) Ley de Drogas, Ley N.º 20.000
- 8) Ley de control y porte de armas, Ley N°17.798
- 9) Ley de delitos y abusos sexuales, Ley N°19.617
- 10) Ley contra la discriminación, Ley N°20.609
- 11) Código Procesal Penal
- 12) Normativas MINEDUC
- 13) Ley de Responsabilidad Penal Adolescente Ley de Inclusión, Ley N.º 20.845

## DERECHOS Y DEBERES

### Derechos de los(as) Alumnos(as) (Ley N.º 20.370, Art. 10)

“Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho 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; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos”.

### Deberes de los alumnos(as) (Ley N.º 20.370 Art. 10)

“Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento”.

Artículo 70º: El Instituto Railef, tiene como propósito formar personas, honestas, libres, dispuestas a servir, y por, sobre todo, capaces de discernir para el ejercicio de una libertad responsable. Se proyecta a que sus estudiantes vivan valores como la verdad, la justicia, la confianza, la responsabilidad y el respeto por el otro y la naturaleza y que estos sean parte de sus actitudes en su quehacer diario, así mismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

Artículo 71°: Como Instituto Railef, ponemos énfasis en la convivencia democrática entendida como una oportunidad para construir nuevas formas de relación inspiradas en los valores de autonomía, diálogo, respeto y solidaridad. Todas las interrelaciones están orientadas a un logro: obtener la formación integral de los alumnos, creando para ello una convivencia contenedora, no expulsiva, en la que se valore el poder escuchar, aceptar y comprender a los niños y niñas en su crecimiento social, brindando oportunidades a toda su comunidad educativa para expresarse, participar, decidir y ejercer responsablemente su libertad.

Artículo 72°: Este Reglamento de Convivencia contempla normas de funcionamiento, como el cumplimiento de horarios, presentación personal, etc., normas de interacción entre los integrantes de la comunidad educativa, como respeto en las relaciones y buen trato, procedimientos para abordar los conflictos y problemas, y sanciones. Se deja explícito en el presente Reglamento que los principios, normas, deberes y derechos de todos los integrantes de la comunidad, así mismo las sanciones y los protocolos de actuación quedan escriturados en este documento.

Artículo 73°: La persona encargada de Convivencia Escolar, será designada por el(la) director(a), para que guíe el proceso de fortalecimiento de acciones que fomentan climas favorables para el aprendizaje y ejecución de remediales para las acciones violentas en el colegio. Además, investigará, mediará y realizará informe sobre alguna situación relación con la convivencia.

## II: Del cuidado del Clima Educativo

Artículo 74°: El clima en el cual se desarrolla la actividad educacional es fundamental para el adecuado crecimiento integral de los alumnos y, por lo tanto, su cuidado es una tarea que compete a todos los que forman parte de la comunidad educacional.

Artículo 75°: La normalización es la manera, en virtud de la cual, los alumnos aprenden a ubicarse en el espacio y el tiempo, a saber y conocer sus responsabilidades y las de los demás y la forma en que deben comportarse para un mejor desarrollo de sus potencialidades y su satisfacción personal.

Artículo 76°: Los hábitos de trabajo y de estudio son fundamentales para que el alumno aprenda a organizar, planificar y aprovechar su tiempo. Planificar el Trabajo Personal, registrar en la Agenda pruebas, evaluaciones, tareas y responsabilidades diarias son instancias en que los alumnos pueden ejercer su autonomía y ser sujetos de su proceso de aprendizaje.

Artículo 77°: Los estudiantes en la sala de clases deben comportarse de acuerdo con las normas de convivencia: guardar silencio cuando corresponda, poner atención al trabajo, concentrarse en las actividades, ser respetuoso en el trato con los demás compañeros y profesor a cargo, mantener el orden y limpieza, cuidar el vocabulario, no desconcentrar a los demás.

### III: De las Actitudes Fundamentales

#### El Respeto.

Artículo 78°: Es la actitud que lleva a reconocer los derechos y la dignidad de las personas. El respeto hacia uno mismo se basa en el respeto que se da al otro como persona. El respeto a los demás es la primera condición para saber vivir y poner las bases para una auténtica convivencia.

Artículo 79°: En la convivencia de los alumnos no se aceptarán burlas, garabatos, malos tratos ni ningún hecho irrespetuoso entre ellos y las demás personas del colegio. Las faltas de respeto, insolencias y agravios serán consideradas faltas graves, especialmente para con los menores o más desvalidos. La matonería y el hostigamiento verbal, físico, psicológico o de cualquier índole son faltas gravísimas pues constituyen un acto de cobardía y atentan contra el respeto, la honradez y la justicia.

#### La Honradez y la Lealtad

Artículo 80°: La honradez y la verdad son valores fundamentales de nuestra formación. Se considera una falta a la honradez: la mentira, copiar o soplarse en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, las situaciones de plagio y las falsificaciones, situaciones que serán calificadas con nota mínima, cuando corresponda, y tendrá una anotación de conducta grave.

## IV: Del Encargado de Convivencia Escolar y Del Comité de Convivencia Escolar

Artículo 81°: La Dirección del Instituto Railef, será la encargada de nominar a quién será el Encargado(a) de Convivencia Escolar dentro del Establecimiento y éste deberá velar por el eficiente cumplimiento y ejecución de los Protocolos correspondientes.

Artículo 82°: Las principales funciones del Encargado de Convivencia Escolar, serán:

- 1) Coordinar el Comité de Convivencia Escolar.
- 2) Socializar el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 3) Gestionar las Derivaciones en cuanto a Convivencia Escolar, según Protocolos.
- 4) Programar reuniones del Comité de Convivencia Escolar.
- 5) Ejecutar permanentemente los acuerdos, decisiones y planes de Convivencia Escolar.
- 6) Investigar e informar asuntos relativos a la Convivencia Escolar, cuando corresponda.

Artículo 83°: El Comité de Convivencia Escolar, estará conformado por el(la) director(a), por la jefa de UTP, el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General y Psicólogo/a

Artículo 84°: Las Funciones y Atribuciones que tendrá el Comité de Convivencia Escolar, serán las siguientes:

- 1) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- 2) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del Establecimiento.
- 3) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

- 4) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- 5) Requerir a la Dirección, a los docentes o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- 6) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; 7) Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

## Título V: De las Responsabilidades y Hábitos

### La Puntualidad

Artículo 85°: El Instituto Railef deberá velar por formar personas responsables, respetuosas de sí mismas y de los demás, es por eso, que es importante el valor de la puntualidad.

Artículo 86°: Cuando un estudiante llega atrasado interrumpe el trabajo o hace que la clase comience más tarde. Por la misma razón, deberá esperar en el pasillo, hasta que el Inspector correspondiente lo lleve a su sala de clases; los padres no pueden entrar a la sala o hablar con el profesor/a una vez que se haya tocado el timbre correspondiente a la entrada a clases.

Artículo 87°: El hábito de la puntualidad es el resultado de un esfuerzo conjunto y continuo de los Padres, Profesores y Alumnos. La puntualidad es un hábito que todos los alumnos y alumnas deben formar y adquirir para toda la vida. El hábito de la puntualidad es necesario para la formación de la eficacia, la responsabilidad y el orden.

Todos los establecimientos tienen un horario determinado para su funcionamiento y atención. Estos horarios permiten tener un orden, además que ayudan a la coordinación de las clases y descansos de los miembros de la comunidad educativa.

Este reglamento en rigor de la normativa legal vigente explicita que ningún alumno o alumna atrasada puede ser devuelto/a al hogar

## Uso del Uniforme y Presentación Personal

Artículo 88°: Se quiere formar alumnos que se respeten a sí mismo y a su colegio, es por eso por lo que consideramos la buena presentación personal como un valor formativo. Una presencia sobria, limpia y sencilla es un valor que todo alumno debe respetar.

Artículo 89°: Para ingresar al Instituto Railef los estudiantes deben tener una presentación personal adecuada y venir con el uniforme completo, limpio y en buen estado; respecto a su aseo personal: los estudiantes deben asistir con corte de pelo normal y bien peinados, sobre todo las niñas. El uso de accesorios que rompan con una presentación personal adecuada no está permitido. En caso de dudas se debe consultar a la Dirección.

### Artículo 90°: Uniforme Escolar Institucional

El Decreto Supremo N.º 215 del Ministerio de Educación del año 2009, establece que los directores de los establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial podrán con acuerdo del respectivo Centro de padres y Apoderados, Consejo de Profesores, y previa consulta al Centro de Alumnos (as) y al Comité de Seguridad Escolar, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar. Se deberá procurar que éste sea económico y no ostentoso de manera que no sea un impedimento para que los niños, niñas y jóvenes puedan asistir a sus instituciones educativas.

En caso de que el uso del uniforme sea obligatorio, los directores de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificada por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme.

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar o permanecer en el establecimiento educacional.

El Uniforme Escolar del Instituto Railef, se compone, como sigue

### Uniforme institucional de las alumnas:

- a) Blusa blanca
- b) Corbatín Railef
- c) Jumper azul marino (a la rodilla).

- d) Calcetines verdes ecológico
- e) Zapatos negros.
- f) Sweater Institucional
- g) Polar del Instituto Railef
- h) Chaqueta azul marino (para días de lluvia).
- i) Pantalón azul marino (exclusivo para días de invierno).
- j) Pantalón de buzo institucional.
- k) Polera Piqué
- l) Polerón de buzo.
- m) Short de algodón del Instituto.
- n) Calcetines y zapatillas blancas.
- o) Bufandas, gorros y cuellos deberán ser acordes con los colores institucionales.

#### Uniforme institucional de los alumnos:

- a) Camisa Blanca
- b) Corbata Railef
- c) Pantalón Gris
- d) Calcetines azul marino o negro
- e) Polar del Instituto Railef
- f) Sweater Institucional.
- g) Chaqueta azul marino (para días de lluvia).
- h) Pantalón de buzo institucional.
- i) Polera Piqué
- j) Polerón de buzo.
- k) Short de algodón del Instituto.
- l) Calcetines y zapatillas blancas.

NOTA: Los siguientes son accesorios que se deben ocupar para diversas ocasiones:

- Cuello polar Railef y gorro polar Railef para las estaciones de otoño - invierno.

- Jockey Railef, para las estaciones de primavera - verano.
- Cintas para el pelo, pinches, cintillos, cole, entre otros, éstos deben ser del color institucional, es decir verde ecológico o botella.

## La Asistencia

Artículo 91°: Se Quiere formar niños responsables y comprometidos con su quehacer, es por eso por lo que toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado, en la Agenda Escolar o personalmente, sobre todo si es una licencia prolongada.

### En caso de inasistencia a clases:

Artículo 92°: Las inasistencias de los alumnos/as a los establecimientos escolares con o sin justificación, afecta su aprendizaje. De acuerdo con el Decreto N° 67, se establece la asistencia igual o superior al 85%, para el calendario escolar anual, con lo cual un alumno puede ser promovido.

Artículo 93°: Si un estudiante no asiste a clases el apoderado deberá justificar su inasistencia por escrito dirigiéndose al profesor líder respectivo. Esta comunicación se debe traer el primer día hábil en que el alumno se reintegre a clases. Corresponde al Profesor Jefe verificar que esto se cumpla.

Artículo 94°: Si un estudiante se va a ausentar en forma prolongada por razones de salud, viaje u otro, su apoderado, en el caso que pueda hacerlo con anterioridad, deberá comunicar la situación al profesor jefe respectivo para programar tareas y evaluaciones.

Artículo 95°: A la tercera inasistencia de un alumno, sin justificación, el Profesor Jefe comunicará la situación al apoderado quien se comprometerá a tomar las medidas que correspondan. En caso de no tener una respuesta que indique el motivo de inasistencia del estudiante, se informará a la Encargada de Convivencia Escolar para indagar posible vulneración de derechos.

### En caso de Inasistencia sin autorización a una o más clases dentro de la jornada escolar

Artículo 96°: Los estudiantes deben asistir a todas las horas de clases programadas durante el día.

Artículo 97°: Cuando un profesor detecta la ausencia a su clase de un alumno, que según la hoja de asistencia ha estado en las clases anteriores, al terminar su hora avisa a la Dirección del Instituto. Corresponde a la Dirección, una vez encontrado al estudiante, dar el pase de autorización y tomar las medidas que correspondan según el caso.

Artículo 98°: La inasistencia a una o más horas de clases durante la jornada escolar es una falta grave y todos los profesores deben velar por que ningún alumno circule por el colegio en horas de clases sin justificación. Si el alumno no tiene justificación, deberá dirigirse a la Dirección.

Salidas de la sala de clases y del Instituto Railef.

Salida de la sala de clases:

Artículo 99°: Cuando un estudiante sale en el transcurso de una clase, interrumpe y distrae a su curso. Es por eso por lo que este tipo de salidas debe ser las estrictamente necesarias (como ir a enfermería) y siempre con la autorización del profesor a cargo. Los estudiantes deben salir de la sala de clases una vez que la hora de clase correspondiente ha terminado.

Artículo 100°: Cualquier profesor o funcionario que sorprenda a un estudiante fuera de la sala en horario de clases tiene la obligación de pedirle alguna explicación y si no ha sido autorizado deberá conducirlo a la Dirección o inspectoría.

Artículo 101°: Si un estudiante presenta algún problema de salud, el profesor lo llevará a la enfermería del Instituto Railef y la persona que lo atienda, resolverá la situación, si el estudiante puede reintegrarse a clases o irse a un centro médico según procedimiento establecido.

Artículo 102°: Si dentro de la sala se produce algún accidente el estudiante debe ser asistido inmediatamente por el profesor que esté haciendo clases se hará cargo de la situación solicitando asistencia de enfermería para trasladar al estudiante a donde mejor lo puedan atender. En ningún caso el profesor debe dejar solo al curso, salvo que la situación sea de real emergencia y la gravedad del caso así lo amerite.

### Salida del colegio:

Artículo 103°: En el mismo sentido de formar la responsabilidad y el compromiso, no está permitido a los alumnos salir del colegio durante la jornada escolar. En casos excepcionales serán autorizados, sólo por Dirección, si hay petición expresa del apoderado. Si el director no puede atender la situación, la responsabilidad debe ser derivada al Inspector General.

Artículo 104°: Si un estudiante tiene que salir durante la jornada escolar, por razones justificadas, éste debe ser retirado por el apoderado o por la persona que éste autorice.

Artículo 105°: Dada la importancia que reviste la seguridad de los estudiantes, cualquier salida del Instituto no autorizada, será motivo de citación inmediata de los apoderados.

Artículo 106°: Los alumnos pueden salir del colegio una vez terminada su jornada escolar, según el horario correspondiente.

Artículo 107°: Los estudiantes de 1° a 4° Básico serán entregados en la puerta del Instituto Railef, a sus respectivos apoderados o adultos autorizados para tal efecto, o en su defecto, se irán en el furgón escolar correspondiente. Para los estudiantes de 5° Básico a 1° Medio, se abrirán las puertas del establecimiento, a aquellos que cuenten con autorización formal, ingresada al Establecimiento, de sus apoderados, para retirarse solos.

### Cumplimiento de las Tareas.

Artículo 108°: La responsabilidad en el hábito de cumplir con las tareas que se le han encomendado, tanto en su contenido, presentación y oportunidad en la entrega, es fundamental en el proceso formativo de todos los estudiantes.

### Uso adecuado de la Agenda Escolar.

Artículo 109°: Constituye un medio fundamental de comunicación entre la familia y el Instituto Railef, debido a esto, los estudiantes deben traerla todos los días, cuidando de ella en todo momento.

Artículo 110°: Todos los estudiantes del Instituto Railef, a excepción de primero básico, son responsables de que las comunicaciones que envíe el Establecimiento sean conocidas por sus apoderados. Toda comunicación enviada, debe ser firmada, para acusar su recepción.

Artículo 111°: Si un estudiante no trae su Agenda al Instituto Railef, el profesor líder tomará las medidas correspondientes, según sea el caso.

Artículo 112°: Si los padres van a ausentarse por viaje, salud u otro motivo deberán comunicarlo al profesor líder respectivo a través de la Agenda, con la debida anticipación, y señalar el nombre de la persona que asumirá el rol de apoderado durante su ausencia.

### Orden, Limpieza y Cuidado del Colegio y los Materiales.

Artículo 113°: El Instituto Railef requiere personas que valoren y respeten su espacio y el de los demás, es por eso por lo que se procura que los alumnos mantengan el orden y limpieza del colegio en general, por lo tanto, todas las personas son responsables del orden, la limpieza, el cuidado de materiales e infraestructura del colegio.

Artículo 114°: Todos los integrantes de la comunidad educativa son responsables del buen uso de los recursos que son parte del establecimiento escolar, así como, de los bienes particulares de sus integrantes sin excepción. Teniendo en consideración que gran parte de los recursos son herramientas para el aprendizaje, su cuidado y mantención es exigible a toda la comunidad escolar. Cualquier Daño a la Propiedad del Establecimiento o de sus Integrantes será considerado Falta Grave, y se sancionará según corresponda.

Artículo 115°: Al terminar una hora de clases el profesor debe velar por que la sala quede limpia y ordenada. Las mesas y sillas deben estar en su lugar, no pueden quedar papeles botados o basura en el piso. Lo mismo se aplica para otras salas del Instituto Railef donde se haya realizado alguna actividad con un curso o grupo de estudiantes.

Artículo 116°: Si un estudiante es sorprendido, por cualquier profesor o persona que trabaja en el instituto, ensuciando, le pedirá que limpie. Si el daño es mayor, como rayar una pared, romper mobiliario, dañar parte de la infraestructura del edificio o muebles del Instituto, deberá ser

conducido a la Dirección y tomar las medidas necesarias e informar sobre la situación al apoderado, para que éste se haga responsable de reponer el daño.

### Cuidado en el uso de los bienes propios y de los demás.

Artículo 117°: Todos los miembros de la comunidad educativa deben cuidar sus bienes, tanto los propios como los de los demás.

Artículo 118°: Con el fin de lograr que cada estudiante se haga responsable de sus cosas personales, es importante y obligatorio, que todos los útiles y las prendas del Uniforme Escolar estén marcadas.

Artículo 119°: Se deben devolver todos los bienes y prendas, que se han recibido prestados o se han tomado por equivocación.

Artículo 120°: Se recomienda que los estudiantes no traigan dinero al Instituto. Si lo traen, el establecimiento no se hace responsable en caso de pérdidas.

Artículo 121°: Los estudiantes no deben traer objetos de valor (juegos, CD, equipos de música, celulares, mp3, mp4 u otros) al Instituto Railef. Si lo hacen, el colegio no se hará responsable en caso de la pérdida o destrucción de éstos. Esta es una responsabilidad de los estudiantes y sus apoderados.

Artículo 122°: Los profesores deberán apagar los celulares durante las horas de clases y reuniones.

## Titulo VI: De las Conductas contrarias a la Convivencia De los Alumnos y Alumnas:

Artículo 123°: Se definen como conductas contrarias a la Convivencia aquellas que impiden el normal desarrollo de las clases y actividades programadas, las que provocan daños físicos, psicológicos y sociales a otros alumnos; como también, aquellas que afectan negativamente los aprendizajes de los educandos traducidos en inasistencias, atrasos, incumplimientos de compromisos y tareas.

Artículo 124°: Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones. Dentro de estas conductas encontramos la observancia de actitudes y hábitos reñidos con el bien común y que afectan las interacciones entre los miembros de la Comunidad Escolar. Estas conductas y actuaciones serán consideradas Faltas. (Ver prohibiciones de los alumnos Art. 47°).

### Maltrato Escolar

Artículo 125°: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos u otro medio, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- 1) 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.
- 2) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- 3) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

### Conductas consideradas de maltrato escolar

- 1) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- 3) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 4) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)

- 5) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- 6) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier Red Social o Plataforma Digital.
- 7) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- 8) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, que pueden ser constitutivos de delito.
- 9) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hechos uso de ellos.

#### Resolución de conflictos:

- 1) Funcionará un Comité de Mediación Escolar y un Comité de Convivencia Escolar (CCE), integrado, este último, por el Equipo de Convivencia Escolar e integrantes del Equipo Directivo, designado por la Dirección cuya misión es resolver de modo consensuado las dificultades que puedan ocurrir en temas de convivencia al interior del establecimiento.
- 2) EL CME estará conformado por un profesor (variable ante la problemática), la psicóloga y el orientador del establecimiento.
- 3) Procedimiento a seguir en la resolución de conflictos:  
Ante la denuncia de conflicto entre 2 o más integrantes de la comunidad escolar, procederá de acuerdo con el siguiente protocolo:
  1. Escuchar y tomar testimonio de las partes involucradas por separado.
  2. Buscar evidencias que puedan aportar información sobre los hechos (físicas o verbales) las cuales se adjuntan a los antecedentes recopilados en las declaraciones.
  3. Buscar un advenimiento de las partes en cual se consigna por escrito a los acuerdos llegados.
  4. En caso de deterioro de bienes del establecimiento, agresiones físicas entre alumnos(peleas) que según reglamento estaban consignadas por suspensión, ésta fue

conmutada por decisión interna por trabajo comunitario: aseo, ayuda académica, o trabajos comunitarios al interior del establecimiento etc.

5. Sin perjuicio de lo anterior, se informará de a los padres o apoderados de los alumnos involucrados los hechos acontecidos, el proceso indagatorio y las medidas adoptadas, las que en caso de corresponder a trabajo comunitario deberá ser aceptada por el apoderado en forma escrita, quien, en caso de no hacerlo, se adoptaran las medidas establecidas en el manual de convivencia, para la (s) falta(s) en cuestión. -

### Ley 20.536 Violencia Escolar

La ley define la violencia escolar como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Artículo 126°. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 127°: 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.

Artículo 128°: Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas.

#### De los Adultos, Padres y Apoderados:

Artículo 129°: Serán conductas transgresoras de las personas mayores de edad, en el Establecimiento, las siguientes:

- 1) Causar agresiones físicas, verbales, escritas y/o de cualquier tipo y por cualquier medio a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa
- 2) Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas ilícitas o cualquier otro tipo de sustancias tóxicas, exhibirlas, promocionar su consumo y/o comercialización.
- 3) Falsificar cualquier tipo de documentación
- 4) Realizar malversación de fondos.
- 5) Promover y/o realizar discriminación religiosa, racial, ideológica, sexual o de cualquier tipo.
- 6) Utilizar su influencia con fines de proselitismo político, religioso
- 7) Realizar acoso sexual
- 8) Incumplir las funciones y tareas inherentes a su cargo
- 9) Desconocer o no acatar las normas vigentes y las emanadas de las autoridades de la escuela.
- 10) Generar alianzas y/o acuerdos con los alumnos reñidos con la ética
- 11) Amenazar, calumniar, injuriar o extorsionar a cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes, asistentes y funcionarios de Instituto Railef)

Artículo 130°: En estos casos, las sanciones serán establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

## Título VII: De la Tipificación de las Faltas

### De las faltas, procedimientos disciplinarios y sanciones

Artículo 131°: Para que se aplique una sanción primero debe existir una falta. La existencia de normas es necesaria dentro de cualquier comunidad y el hecho de que algún miembro no la respete puede significar que legítimamente se le aplique sanciones.

Las faltas, su gradualidad y el tipo de sanción a que se expone un infractor o transgresor; deben estar previamente definidas, establecidas y conocidas por todos los actores de la comunidad susceptibles de ser sancionados.

Artículo 132°: Se entiende por **falta** disciplinaria todo acto u omisión que signifique una transgresión a las normas y reglamentos aplicados a un o unos miembros de la comunidad escolar.

Artículo 133°: Se entiende como **procedimiento disciplinario** al método o sistema estructurado para aplicar una sanción en función de una falta, proceso mediante el cual se establece la responsabilidad sobre una situación determinada.

Artículo 134°: Se entiende **sanción** como al llamado de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma del Establecimiento. Esta sanción es de carácter formativo, permite que los integrantes de la comunidad educativa (padres, madres, apoderados, estudiantes, etc.) tomen conciencia de sus actos y se responsabilicen por ellos.

Artículo 135°: Se entenderá como **Falta leve** a aquella acción en que incurre el alumno, por omisión, olvido o descuido, en su actuar considerado como habitual y normal, sin perjuicio hacia otros niños o niñas, afectando sólo a su persona e indirectamente a otras. Son aquellas actitudes que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje, no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar

Artículo 136°: Se entenderá como **Falta Grave** a aquella acción en que el alumno pone en riesgo la integridad física de otros niños, en que otros niños se ven afectados psicológica y socialmente por sus actuaciones. También pertenecen a este rubro aquellos comportamientos que por su reincidencia y a pesar de los llamados de atención, advertencias y acuerdos, continúan dándose con periodicidad en el hacer del alumno y que por su reiteración afecta el trabajo de otros. Del mismo

modo son faltas graves además aquellas acciones deshonestas que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje y convivencia.

Artículo 137°: Se entenderá como **Falta Gravísima** a aquella acción que implica todo tipo de violencia física y psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa. Son aquellas acciones y/o actitudes que implican conciencia y premeditación y que conlleva a atentar contra la organización jerárquica establecida. También pertenecen a esta condición aquellos compromisos escritos con los apoderados que no se han cumplido.

Artículo 138°: Las faltas se tipificarán en: Leves, Graves y Gravísimas y lo serán tanto para las actividades desarrolladas en la escuela como para las de carácter complementario o extraescolar que se realicen fuera de el.

Artículo 139°: Como falta Leve se definirán las siguientes:

Falta Leve	Medida Formativa Reparatoria o de Acompañamiento	Medida disciplinaria
Asistir a la escuela sin cumplir con las normas elementales de higiene.	<p>Advertencia de la autoridad.</p> <p>Entrevista con apoderado por posible vulneración de derecho.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según la situación.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del padre y/o apoderado por el profesor.</li> <li>5. Si la falta es reiterada será citado el apoderado por Inspector General, Profesor líder o Director (a).</li> </ol>
Alterar el orden en las entradas, salidas y durante los cambios de clase.	<p>Diálogo entre el alumno y el profesor de la asignatura.</p> <p>Derivación a Inspectoría</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según la situación.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Si la conducta se presenta por primera vez, el profesor de asignatura debe realizar un dialogo formativo con el estudiante.</li> <li>5. Si la conducta es reiterada el profesor lider debe citar y entrevistarse con el apoderado para abordar la situación.</li> <li>6. Si la conducta continúa en el tiempo (en más de 5 oportunidades) se deriva al Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar quien se entrevistará con el apoderado o apoderada para abordar la situación.</li> </ol>
Falta de puntualidad a la entrada de clases.	<p>Diálogo entre el alumno/a y el profesor/a de la asignatura.</p> <p>Derivación a Inspectoría General</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según la situación.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Si la conducta se presenta por primera vez, el profesor de asignatura debe realizar un dialogo formativo con el estudiante.</li> <li>5. Si la conducta es reiterada el profesor lider debe citar y entrevistarse con el apoderado para abordar la situación.</li> <li>6. Si la conducta continua en el tiempo (en más de 5 oportunidades) se deriva al Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar quien se entrevistará con el apoderado o apoderada para abordar la situación.</li> </ol>
Molestar verbalmente a los compañeros.	<p>Diálogo entre el alumno/a y el profesor/a de la asignatura.</p> <p>Derivación a Inspectoría General</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según la situación.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Si la conducta se presenta por primera vez, el profesor de asignatura debe realizar un dialogo formativo con el estudiante.</li> <li>5. Si la conducta continua en el tiempo (en más de 4 oportunidades) se deriva al Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar quien se entrevistará con el apoderado o apoderada para abordar la situación.</li> </ol>
Interrumpir la clase con comentarios inapropiados.	<p>Diálogo entre el alumno/a y el profesor/a de la asignatura.</p> <p>Derivación a Inspectoría General.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según la situación.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Si la conducta se presenta por primera vez, el profesor de asignatura debe realizar un dialogo formativo con el estudiante.</li> <li>5. Si la conducta continua en el tiempo (en más de 4 oportunidades) se deriva al Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar quien se entrevistará con el apoderado o apoderada para abordar la situación.</li> </ol>

<p>Realizar actividades inadecuadas, tal como, comer en la sala o biblioteca.</p>	<p>Diálogo entre el alumno/a y el profesor/a de la asignatura.</p> <p>Derivación a Inspectoría General.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según la situación.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Si la conducta se presenta por primera vez, el profesor de asignatura debe realizar un dialogo formativo con el estudiante.</li> <li>5. Si la conducta continua en el tiempo (en más de 5 oportunidades) se deriva al Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar quien se entrevistará con el apoderado o apoderada para abordar la situación.</li> </ol>
<p>No realizar tarea y/o trabajo encomendado por el profesor.</p>	<p>Diálogo entre el alumno/a y el profesor/a de la asignatura.</p> <p>Derivación a Inspectoría General</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según la situación.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Si la conducta se presenta por primera vez, el profesor de asignatura debe realizar un dialogo formativo con el estudiante.</li> <li>5. Si la conducta continua en el tiempo (en más de 3 oportunidades) se deriva al Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar quien se entrevistará con el apoderado o apoderada para abordar la situación.</li> </ol>
<p>El deterioro no grave, causado intencionalmente o por negligencia, de las dependencias de la escuela, de su material, de los objetos y pertenencias.</p>	<p>Devolución y/o Reparación. Trabajo comunitario.</p> <p>Derivación a Inspectoría General.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según la situación.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Si la conducta se presenta por primera vez, el profesor de asignatura debe realizar un dialogo formativo con el estudiante.</li> <li>5. Si la conducta continua en el tiempo (en más de 3 oportunidades) se deriva al Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar quien se</li> </ol>

		entrevistará con el apoderado o apoderada para abordar la situación.
Escupir o botar basura en cualquier lugar del colegio.	Recoger la basura que botó al suelo.  Trabajo comunitario  Derivación a Inspectoría General	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Si la conducta se presenta por primera vez, el profesor de asignatura debe realizar un dialogo formativo con el estudiante.</li> <li>3. Si la conducta continua en el tiempo (en más de 3 oportunidades) se llevará a cabo una Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y, se deriva al Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar quien se entrevistará con el apoderado o apoderada para abordar la situación.</li> </ol>
Realizar tareas o deberes de asignaturas distintos a la del período escolar correspondiente.	Entrevista con apoderado por posible vulneración de derecho.  Derivación a Inspectoría General	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según la situación.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del padre y/o apoderado por el profesor.</li> <li>5. Si la falta es reiterada (en más de 3 oportunidades) será citado el apoderado por Inspector General, Profesor líder o director (a).</li> </ol>
Permanecer en lugares no autorizados durante los recreos.	Diálogo entre el alumno/a y encargado/a de turno de patio.  Derivación a Inspectoría General.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según la situación.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Si la conducta se presenta por primera vez, el profesor de asignatura debe realizar un dialogo formativo con el estudiante.</li> <li>5. Si la conducta continua en el tiempo (en más de 3 oportunidades) se deriva al Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar quien se entrevistará con el apoderado o apoderada para abordar la situación.</li> </ol>
Retraso injustificado en la entrega de trabajos.	Diálogo entre el alumno/a y el profesor/a de la asignatura.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> </ol>

	Derivación a Inspectoría General.	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según la situación.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Si la conducta se presenta por primera vez, el profesor de asignatura debe realizar un dialogo formativo con el estudiante.</li> <li>5. Si la conducta continua en el tiempo (en más de 3 oportunidades) se deriva al Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar quien se entrevistará con el apoderado o apoderada para abordar la situación.</li> </ol>
El uso de piercing	Derivación a Inspectoría General.	<p>Solicitar que el/la estudiante guarde el artículo. Si no se acata la medida se retirará el artículo y será entregado a la Inspectoría General para que sea entregado al apoderado/a.</p> <p>Realizar registro en la hoja de vida del estudiante.</p>
No traer los materiales solicitados por el profesor (no se aceptarán materiales durante la jornada escolar que traigan los apoderados, dado que estos son solicitados con varios días de anticipación y el estudiante debe traerlos desde el comienzo de esta misma).	<p>Diálogo entre el alumno/a y el profesor/a de la asignatura.</p> <p>Derivación a Inspectoría General.</p> <p>Derivación a convivencia escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según la situación.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Si la conducta se presenta por primera vez, el profesor de asignatura debe realizar un dialogo formativo con el estudiante.</li> <li>5. Si la conducta continua en el tiempo (en más de 3 oportunidades) se deriva al Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar quien se entrevistará con el apoderado o apoderada para abordar la situación.</li> </ol>
Sentarse en mala postura	Diálogo entre el alumno/a y el profesor/a de la asignatura.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según la situación.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Si la conducta se presenta por primera vez, el profesor de asignatura debe realizar un dialogo formativo con el estudiante.</li> </ol>
Utilizar el celular en horas de clases.	<p>Diálogo entre el alumno/a y el profesor/a de la asignatura.</p> <p>Derivación a Inspectoría General.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según la situación.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Solicitar al estudiante entrega del celular, profesor de asignatura debe entregar el artefacto a Inspectoría.</li> <li>5. Entregar notificación a apoderado para llevar a cabo el retiro del celular.</li> </ol>
Dejar el mobiliario desordenado y sucio.	<p>Diálogo entre el alumno/a y el profesor/a de la asignatura.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según la situación.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Si la conducta se presenta por primera vez, el profesor de asignatura debe realizar un dialogo formativo con el estudiante.</li> </ol>
No respetar las normas de presentación.	<p>Diálogo entre el alumno/a y el profesor/a de la asignatura.</p> <p>Derivación a Inspectoría General.</p> <p>Derivación a Convivencia Escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según la situación.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Si la conducta se presenta por primera vez, el profesor de asignatura debe realizar un dialogo formativo con el estudiante.</li> <li>5. Si la conducta continua en el tiempo (en más de 3 oportunidades) se deriva al Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar quien se entrevistará con el apoderado/a para abordar la situación.</li> </ol>

Artículo 140°: Como Falta Grave se definirán las siguientes:

<p>Las faltas de respeto a personas (tono de voz elevado, insultos, vocabulario incorrecto, gestos obscenos, postura desafiante y/o burlesca).</p>	<p>Derivación a Inspectoría General.  Servicio comunitario.  Derivación a Convivencia Escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal de quién identifica la falta.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según la situación.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del Apoderado, donde se determinará trabajo comunitario, que durará entre 1 a 3 días, que será indicado por Equipo de Convivencia Escolar.</li> <li>5. Si la falta es reiterada (en más de 3 oportunidades) será citado el Apoderado/a por Convivencia Escolar, se informará suspensión de clases de 1 a 3 días.</li> </ol>
<p>Realizar dibujos y/o escribir palabras de connotación sexual hacia otra persona o hacia el colegio.</p>	<p>Derivación a Inspectoría General o Convivencia Escolar.  Pesquisar posible vulneración de derechos.  Activar protocolo específico ante posible vulneración de derechos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal de quien identifica la falta.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Comunicación escrita al Apoderado, por parte del Equipo de Convivencia Escolar, citándolo al Establecimiento, esto con el objeto de pesquisar Vulnerabilidad de derechos.</li> <li>5. Reunión con Apoderado/a, firma de acuerdos y compromisos.</li> <li>6. Si la falta es reiterada (de 3 a más oportunidades) será citado el Apoderado/a por Convivencia Escolar, se informará suspensión de clases de 1 a 3 días.</li> </ol>
<p>Los actos de injurias u ofensas contra los miembros de la comunidad educativa. (crear rumores, acción o expresión que lesiona la dignidad de otra persona).</p>	<p>Derivación a Inspectoría General.  Servicio comunitario.  Derivación a Convivencia Escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal de quién identifica la falta.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del Apoderado/a, donde se determinará trabajo comunitario, que durará entre 1 a 3 días, que será indicado por Equipo de Convivencia Escolar.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Si la falta es reiterada (en más de 3 oportunidades) será citado el Apoderado/a por Convivencia Escolar, se informará suspensión de clases de 1 a 3 días.</li> </ol>
<p>Causar o generar daños en las dependencias del establecimiento o en objetos que pertenezcan a otros miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Derivación a Inspectoría General.</p> <p>Devolución o reparación de lo sustraído o destruido.</p> <p>Servicio comunitario.</p> <p>Derivación a Convivencia Escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal de quien identifica la falta.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del padre y/o apoderado por Convivencia Escolar, para informar los hechos ocurridos, la cuantificación de los daños, en caso que corresponda, y su correspondiente reparación. Además, se le informará al Apoderado/a el trabajo comunitario a ejecutar el alumno/a.</li> <li>5. Si la falta es reiterada (desde la 2ª oportunidad en adelante) será citado el Apoderado/a por Convivencia Escolar, y se informará suspensión de clases de 1 a 3 días.</li> </ol>
<p>La introducción de personas ajenas a la escuela sin autorización expresa.</p>	<p>Derivación a Inspectoría General.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal de quien identifique la falta</li> <li>2. Realizar registro escrito de la situación, en la hoja de vida de el/la Estudiante.</li> <li>3. Realizar informe, por parte de Inspectoría General, de toda la situación</li> <li>4. Informar a Apoderado/a de la situación, a través de conductos formales (mail o Plataforma Digital), si el hecho tiene una connotación aún mayor, se realizará citación del Apoderado/a al Establecimiento y se comunicará la sanción de trabajo comunitario.</li> <li>5. Si la falta es reiterada (desde la 2ª oportunidad en adelante) será citado el Apoderado/a por Convivencia Escolar, y se informará suspensión de clases de 1 a 3 días</li> </ol>
<p>Ausentarse sin permiso de la sala de clases o de actividades del Establecimiento.</p>	<p>Derivación a Inspectoría General.</p> <p>Derivación a Convivencia Escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal de quien pesquise la falta</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según la situación.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> </ol>

		<p>4. Si la falta es reiterada (en más de 3 oportunidades) será citado el Apoderado/a por Convivencia Escolar, se informará suspensión de clases de 1 a 3 días.</p>
<p>Conducta inadecuada en sala de clases:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Destruir o hacer mal uso de mesas, sillas, paredes, u otra infraestructura institucional.</li> <li>-Burlarse, gritar, pararse e interrumpir la clase, en forma intencionada.</li> <li>-No atender instrucciones del profesor.</li> <li>- Faltarle el Respeto al Profesor o Encargado de la Clase, Contestar groseramente o de mala forma al docente ante un llamado de atención (tono de voz elevado, gestos inapropiados, groserías, postura desafiante o burlesca).</li> <li>-No trabajar en tareas asignadas.</li> <li>- Lanzar objetos de forma mal intencionada al Profesor, compañeros, o cualquier persona de la Comunidad Educativa.</li> <li>- Salir de la sala de Clases sin autorización del profesor o el encargado de la Clase.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo entre el alumno/a y el profesor/a de la asignatura. Además, el Profesor debe realizar registro de la situación y anotación correspondiente.</li> <li>- Derivación a Convivencia Escolar.</li> <li>- Derivación a Inspectoría General, para que se notifique al Apoderado de la sanción correspondiente.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal de quien pesquise la falta.</li> <li>2. Si la conducta se presenta por primera vez, el profesor de asignatura debe realizar un dialogo formativo con el estudiante.</li> <li>3. Se realiza Registro y Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante.</li> <li>4. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>5. Alumno será derivado al Departamento de Convivencia Escolar</li> <li>6. Si la falta es reiterada (desde la 2ª oportunidad en adelante) será citado el Apoderado/a por Convivencia Escolar, se informará suspensión de clases de 1 a 3 días.</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar elementos u objetos peligrosos (elásticos, tijeras, corta cartón, palos, piedras, etc.). El uso de corta cartón está prohibido en el establecimiento.</li> </ul>	<p>Derivación a Inspectoría General o Convivencia Escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Retirar elemento u objeto.</li> <li>3. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>4. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> </ol>

		5. Citación del apoderado/a.
No reparar daños causados.	Derivación a Inspectoría General.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del apoderado/a.</li> </ol>
Encubrir acciones negativas o faltas graves propias o de los demás.	<p>Diálogo entre el alumno/a y el profesor/a de la asignatura.</p> <p>Derivación a Convivencia Escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del apoderado/a.</li> </ol>
Copiar en pruebas.	Derivación a Unidad Técnico Pedagógica para abordar la situación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Retirar la prueba.</li> <li>5. Remitirse a reglamento de evaluación.</li> </ol>
Atacar, ofender o agredir los símbolos patrios y las instituciones democráticas.	<p>Derivación a Inspectoría General.</p> <p>Servicio comunitario.</p> <p>Derivación a Convivencia Escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del apoderado/a.</li> <li>5. Determinar trabajo comunitario.</li> <li>6. Si la falta es reiterada (en más de 3 oportunidades) será citado el apoderado/a por Convivencia Escolar, se informará suspensión de clases de 1 a 3 días.</li> </ol>

<p>Interferir o interrumpir el normal desarrollo de las clases (silbar, gritar, hostigar, reprobador, criticar, protestar, cambios de puestos consecutivos) con la finalidad de generar desorden.</p>	<p>Diálogo entre el alumno/a y el profesor/a de la asignatura.</p> <p>Derivación a Inspectoría General.</p> <p>Servicio comunitario.</p> <p>Derivación a Convivencia Escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del apoderado/a.</li> <li>5. Determinar trabajo comunitario.</li> <li>6. Si la falta es reiterada (en más de 3 oportunidades) será citado el apoderado/a por Convivencia Escolar, se informará suspensión de clases de 1 a 3 días.</li> </ol>
<p>Realizar apuestas por dinero o de cualquier otra índole.</p>	<p>Diálogo entre el alumno/a y el profesor/a de la asignatura.</p> <p>Derivación a Inspectoría General.</p> <p>Servicio comunitario.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del apoderado/a.</li> <li>5. Determinar trabajo comunitario.</li> <li>6. Si la falta es reiterada (en más de 3 oportunidades) será citado el apoderado/a por Convivencia Escolar, se informará suspensión de clases de 1 a 3 días.</li> </ol>

Artículo 142°: Como Falta Gravísima se definirán las siguientes:

<p>Insultar, denigrar, burlarse o maltratar a cualquier integrante de la comunidad educativa, causando menoscabo u ofensa en forma presencial o a través de la utilización de las redes sociales.</p>	<p>Derivación a Convivencia Escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del apoderado/a.</li> <li>5. Si la falta es reiterada (en más de 3 oportunidades) será citado el apoderado/a por Convivencia Escolar, se informará suspensión de clases de 1 a 3 días.</li> </ol>
---	--	---

		6. Si la falta es constante, se procede a Condicionalidad (plazo semestral).
Falsificación de notas y firmas. Inducir a engaño (pruebas, trabajos, comunicaciones, etc.) Reproducir y/o difundir pruebas a través de cámaras de celulares, bluetooth, mensajes, Facebook, etc. Incurrir en engaño como cómplice.	Reconocimiento de la conducta. Derivación a Coordinadora de UTP.  En caso de evaluación esta debe repetirse con un mayor porcentaje de dificultad.	1. Amonestación verbal. 2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta. 3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail. 4. Citación del apoderado/a. 5. Suspensión de clases de 1 a 5 días. 6. Condicionalidad (plazo semestral). 7. Si la falta es reiterada, se procede a cancelación de matrícula.
Introducir, comercializar y/o consumir sustancias estupefacientes, drogas, cigarrillos o alcohol dentro o en las inmediaciones del establecimiento.	Derivación a Convivencia Escolar.  Activación de protocolo.	1. En caso de tráfico, dejar constancia en Carabineros e inicio de proceso de expulsión. 2. El estudiante debe estar en el establecimiento y solicitar al apoderado/a que venga a retirarlo. 3. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta. 4. En caso de consumo, citación inmediata del apoderado/a. 5. Se sugerirá derivación a asistencia pública. 6. Suspensión hasta por 5 días renovables por 5 días más como medida precautoria Matrícula condicional. 7. Proceso de cancelación de matrícula o Proceso de expulsión de acuerdo a la gravedad.
Asistir al establecimiento en estado de salud alterado (intemperancia, ebriedad, drogas, emocionalmente alterado).	Denuncia ante fiscalía y/o programa correspondiente.  Pesquisar posible vulneración de derechos.  Derivación a Convivencia Escolar.	1. Amonestación verbal. 2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta. 3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail. 4. Citación del apoderado/a. 5. Sugerir derivación a asistencia pública.
Realizar cualquier tipo de acoso sexual o "tocaciones" a compañeros o compañeras.	Derivación a Convivencia Escolar.	1. Amonestación verbal.

<p>Llevar a cabo o inducir a prácticas sexuales y/o exhibicionismo dentro del colegio.</p>	<p>Derivación a programa por posible vulneración de derechos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del apoderado/a.</li> <li>5. Suspensión hasta por 5 días renovables por 5 días más.</li> <li>6. Proceso de cancelación de matrícula o expulsión.</li> </ol>
<p>La agresión física o moral (golpes, patadas, empujones, rasguño, insultos, gritos, entre otros) contra los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Derivación a Convivencia Escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del apoderado/a.</li> <li>5. Suspensión hasta por 5 días renovables por 5 días más.</li> <li>6. Proceso de cancelación de matrícula o expulsión.</li> </ol>
<p>La discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, etc. Así como, por padecer discapacidad física.</p>	<p>Derivación a Inspectoría General o Convivencia Escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del apoderado/a.</li> <li>5. Si la falta es reiterada (en más de 3 oportunidades) será citado el apoderado/a por Convivencia Escolar, se informará suspensión de clases de 1 a 3 días.</li> <li>6. Si la falta es constante, se procede a Condicionalidad (plazo semestral).</li> </ol>
<p>La falsificación o sustracción de documentos académicos.  Mal uso de documentación pública y privada.  Alteración, adulteración, falsificación, destrucción,</p>	<p>Derivación a Convivencia Escolar o Coordinadora UTP (según el caso).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la</li> </ol>

<p>inutilización, sustracción de documentos, informes, libros de clases, licencias médicas, certificados de diferentes índoles, etc.</p>		<p>Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Citación del apoderado/a.</li> <li>5. Suspensión de clases de 1 a 5 días.</li> <li>6. Condicionalidad (plazo semestral).</li> <li>7. Si la falta es reiterada, se procede a cancelación de matrícula.</li> </ol>
<p>El hurto de material, documentos o bienes de la escuela o de otras personas.</p>	<p>Derivación a Convivencia Escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del apoderado/a.</li> <li>5. Suspensión hasta por 5 días renovables por 5 más, a modo de medida preventiva.</li> <li>6. Si la conducta se repite, se procede a la condicionalidad (plazo semestral).</li> <li>7. Proceso de cancelación de matrícula o expulsión.</li> <li>8. Asistir en jornada diferenciada para asegurar el derecho a la educación.</li> </ol>
<p>El abandono o salida del recinto escolar durante el horario lectivo, sin autorización ("fuga"). Ser sorprendido/a fuera del Instituto, sin o con uniforme en horario de clases sin autorización de su apoderado/a ("cimarra"). Ausente en hora intermedia Estando en el colegio no se presenta a clase.</p>	<p>Derivación a Inspectoría General o Convivencia Escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del apoderado/a.</li> <li>5. Suspensión de clases de 1 a 3 días.</li> <li>6. Si la conducta se repite, se procede a la condicionalidad (plazo semestral).</li> </ol>
<p>Portar material pornográfico. Manifestaciones descontextualizadas de connotación sexual o de sexo explícito dentro del Instituto</p>	<p>Denuncia ante fiscalía y/o programa.</p> <p>Pesquisar posible vulneración de derechos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la</li> </ol>

<p>o en las inmediaciones de este.</p>		<p>Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Citación del apoderado/a.</li> <li>5. Suspensión hasta por 5 días renovables por 5 más como medida preventiva.</li> <li>6. Condicionalidad (plazo semestral).</li> <li>7. Proceso de cancelación de matrícula o expulsión.</li> </ol>
<p>Daños causados a la escuela y a bienes de otros niños y personal.</p>	<p>Derivación Inspectoría General.</p> <p>Reparación de daño.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del apoderado/a.</li> <li>5. Suspensión hasta por 5 días renovables por 5 más como medida preventiva.</li> <li>6. Condicionalidad (plazo semestral).</li> </ol>
<p>La realización de actos inmorales tales como: bailes inapropiados, actos indebidos en los baños u otras zonas, peleas entre compañeros, hurtos de material, mentir, estafar, engañar, etc).</p>	<p>Derivación a Inspectoría General.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del apoderado/a.</li> <li>5. Suspensión por 5 días mientras se estudia la situación, renovables por 5 días más.</li> <li>6. Condicionalidad temporal (plazo semestral).</li> <li>7. Si la conducta es reiterada, se procede al proceso de cancelación de matrícula o expulsión.</li> </ol>
<p>Amenazar, calumniar, injuriar o extorsionar a cualquier miembro de la escuela.</p>	<p>Derivación a Convivencia Escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del apoderado/a.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Suspensión por 5 días mientras se estudia la situación, renovables por 5 días más.</li> <li>6. Proceso de cancelación de matrícula o expulsión.</li> </ol>
<p>Por armas de cualquier tipo, incluso cuando éstas no estén en condiciones de ser utilizadas.</p>	<p>Derivación a Convivencia Escolar.</p> <p>Protocolo Específico.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del apoderado/a.</li> <li>5. Suspensión por hasta 5 días mientras se estudia el caso.</li> <li>6. Proceso de cancelación de matrícula o Proceso de expulsión de acuerdo a la gravedad.</li> </ol>
<p>Toda conducta u acto que pueda ser constitutiva de delito.</p>	<p>Derivación a Inspectoría General.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del apoderado/a.</li> <li>5. Suspensión por hasta 5 días mientras se estudia el caso.</li> <li>6. Proceso de cancelación de matrícula o Proceso de expulsión de acuerdo a la gravedad.</li> </ol>
<p>Realizar cualquier tipo de acción que ponga en riesgo la integridad física, psicológica y/o la vida de cualquier integrante de la comunidad educativa tales como:</p> <p>-Colgar a alguien de los pies desde los pisos superiores o cargarlo en brazos fuera de las barandas de protección de los pasillos del colegio.</p> <p>-Detonar artefactos explosivos de cualquier índole.</p>	<p>Derivación a Convivencia Escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Se realiza Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según quien haya identificado la falta.</li> <li>3. De acuerdo al punto anterior, la anotación le será derivada al Padre y/o Apoderado, a través de la Plataforma Digital usada por el Establecimiento, o en su defecto mediante e-mail.</li> <li>4. Citación del apoderado/a.</li> <li>5. Suspensión por hasta 5 días mientras se estudia el caso.</li> <li>6. Proceso de cancelación de matrícula o Proceso de expulsión de acuerdo a la gravedad.</li> </ol>

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Derramar productos químicos tóxicos con la finalidad de causar daño.</li> <li>-Arrojar productos químicos o agua hirviendo en contra de cualquier persona del colegio.</li> <li>-Manipular instalaciones eléctricas del colegio con la intención de provocar daño a terceros.</li> <li>-Provocar incendios en dependencias del colegio.</li> <li>-Empujar por las escaleras a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>-Arrojar o lanzar cualquier tipo de elemento contundente.</li> <li>-Realizar comentarios “bromistas” que afecte la autoestima, emocionalidad y ámbito sociales del estudiante.</li> </ul>		
---	--	--

Para los efectos de aplicación de sanciones, ante faltas leves, el responsable será el Inspector General y/o el Profesor Líder, de acuerdo como corresponda. Ante faltas Graves o Gravísimas, el responsable para aplicar las Sanciones, será la Dirección del Establecimiento.

Serán consideradas faltas que atentan contra la sana convivencia escolar, cualquier acción u omisión que atente directamente contra la misma de acuerdo con lo señalado en la ley 20.536 sobre violencia escolar, y en general cualquier conducta relacionada, que vulnere directa o indirectamente la sana convivencia escolar.

De acuerdo con la Ley de Inclusión (Ley 20. 845) toda falta que afecta gravemente la sana convivencia escolar y que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar puede llevar a un proceso de cancelación o expulsión .

De las circunstancias:

Artículo 144°: Toda sanción se aplicará considerando las circunstancias atenuantes y agravantes que concurren a configurar las responsabilidades de quienes supuestamente han cometido una falta.

Artículo 145°: Frente a una falta se considerarán los antecedentes conductuales anteriores del alumno, como también las causas que originaron este mal proceder, transformándose éstas en circunstancias atenuantes y agravantes.

Artículo 146°: Serán atenuantes o paliativas:

1. No haber incumplido antes las normas de convivencia establecidas
2. La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia
3. Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta
4. Reparación espontánea del daño causado
5. Presentación de excusas por la conducta incorrecta.
6. Falta de intencionalidad
7. La provocación o amenaza de parte del ofensor, de manera previa y proporcional a la falta cometida
8. La de obrar por estímulos tan poderosos que naturalmente hayan producido arrebatos u obcecación.
9. La irreprochable conducta anterior
10. Si se ha procurado reparar los daños efectuados o impedir consecuencias agravantes.
11. Si pudiendo eludir la acción de las autoridades, se ha denunciado y confesado la falta
12. Si de la investigación no resulta en contra del alumno inculpado, otro antecedente que su espontánea confesión

Artículo 147°: Serán Agravantes:

Actitud incorrecta del alumno a lo largo del tiempo (faltas de asistencia, amonestaciones, etc.)

1. Premeditación y reiteración. Actuar con premeditación conocida
2. Causar daño, injurias u ofensas a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados a la escuela.
3. Discriminar por razones de origen, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
4. Los actos realizados de forma colectiva, que atenten contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa
5. El uso de la violencia.
6. La publicidad de las conductas contrarias.
7. La incitación a otros para realizar los actos contemplados anteriormente.
8. Cualquier acto entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios de la escuela.
9. Cometer la falta con abuso de confianza
10. Ejecutar la falta en desprecio o con ofensa a las autoridades de la escuela
11. Ser reincidente en las faltas sancionadas.

De los Procedimientos o Protocolos de actuación frente a las Faltas

Artículo 148º: Frente a una falta cometida se considerarán los siguientes protocolos de actuación, de acuerdo con el orden establecido:

1. Conversación con el alumno haciéndole notar que esta situación en la que es protagonista o está involucrado, no vuelva a ocurrir, advirtiéndosele que en una nueva oportunidad será anotado en su hoja de vida, dado que la falta cometida transgrede las normas establecidas. (Solo si es una falta leve)
2. Llamado de atención, haciéndole notar que, por segunda vez, su comportamiento es inadecuado y que con ello ocasiona problemas; por lo tanto, la idea es, no volver a caer en esta

infracción, estableciéndose un acuerdo verbal. De seguir dándose esta conducta, será registrado en su hoja de vida. (Solo si es falta leve)

3. Registro en la hoja de vida del alumno la falta cometida, teniéndose presente que ésta es la tercera vez que incurre en ella. Se hacen notar los dos llamados de atención anteriores. (Dependiendo del tenor de la falta)

4. Conversación "seria" con el alumno con respecto a su forma de actuar, para establecer con él un "compromiso" escrito, en el Libro de clases, de que su proceder inadecuado no volverá a ocurrir a partir de ahora. Para esto, el alumno firmará su compromiso en la misma hoja de vida. (Depende del tenor de la falta) falta leve. En falta grave o gravísima debe estar el apoderado.

5. Citación escrita al Apoderado del alumno que ha incurrido por 4ª vez en la misma falta a la que se comprometió, por escrito, no volver a realizar. Al apoderado se le notificará de la falta de su hijo o hija, destacando el compromiso no cumplido (solo falta leve), establecido anteriormente. El apoderado debe comprometerse verbalmente a ayudar a su hijo o hija a no volver a incurrir en esta falta. Quedará constancia de este hecho en la hoja de vida del alumno. (Los compromisos con estudiantes se firman siempre en presencia del apoderado)

6. Segunda citación escrita al apoderado que enfatiza el hecho de que se ha vuelto a vulnerar el acuerdo contraído, por lo tanto, se hace una obligación del apoderado de llevar a su hijo a un especialista en la materia (neurólogo, psicólogo, psiquiatra, etc.), estableciendo por escrito un plazo para la realización de esta consulta y posterior tratamiento. De esto quedará constancia en el libro de clases, firmando el apoderado, al término del escrito. (Depende del tenor de la falta, verificar que no se produce por vulneración de derechos)

7. Tercera citación y notificación escrita al apoderado de que su hijo o hija no ha respondido satisfactoriamente al compromiso contraído; por lo tanto, su hijo o hija, a partir de ahora, queda en

carácter condicional. Se entenderá por "condicional", que si vuelve a repetirse el hecho por el cual es sancionado, el apoderado deberá retirar a su hijo de la escuela por las siguientes razones:

1º El alumno, no ha modificado su comportamiento, impidiendo con ello que otros alumnos y profesor avancen en los aprendizajes

2º El apoderado ha demostrado que él tampoco ha logrado modificar el mal comportamiento de su hijo.

3º El apoderado no ha sido capaz de cumplir un compromiso contraído y firmado en el Instituto. (Revisar posibilidad de vulneración de derechos)

4º Que las atenciones y posterior tratamiento de un especialista en la materia no han tenido el resultado esperado.

5º La escuela ya ha agotado todas las estrategias a su alcance para modificar los comportamientos incorrectos del niño.

6º El comportamiento de este alumno afecta notoriamente el clima de convivencia, poniendo en riesgo la salud física y mental de quienes comparten con él o ella salas y espacios educativos. (eliminar, es solo para cancelación de matrícula)

8. Envío al Departamento provincial de Cardenal Caro todos los antecedentes de este alumno, señalando el carácter de condicional y que de ocurrir una situación más que afecte la integridad física de sus pares o de profesores, este alumno deberá buscar otro establecimiento para proseguir sus estudios.

9. Entrega de documentación al apoderado del alumno para que lo matricule en otro establecimiento educacional que cuente con más recursos, tanto técnicos como profesionales para su atención.

Artículo 149º: A cada falta le corresponde una sanción acorde con su gravedad. Se entiende por sanción a la instancia que permita la reflexión conjunta sobre el comportamiento inadecuado, buscando la modificación de la conducta a partir de la toma de conciencia real de la falta cometida

y la asunción de un profundo compromiso por parte del o los estudiantes involucrados en la situación.

Artículo 150°: Toda sanción determinada y ejecutoriada que afecte a un estudiante del instituto deberá ser comunicada a la Dirección, al equipo docente y al apoderado respectivo, dejando constancia expresa en su hoja de vida.

Artículo 151°: Ante una situación susceptible de sanción corresponde:

Objetivar la situación, hablando con el estudiante identificado como infractor

1. Analizar la situación conflictiva, lo que supone pensar en el contexto y en las variables que han intervenido

Primero: si el estudiante ya cuenta con un registro o faltas anteriores, entonces se procede a partir del N.º 5 de procedimientos.

Segundo: si el estudiante no cuenta con registro, entonces se procederá a partir del N.º 3 de procedimientos en atención a que generalmente no protagoniza, ni provoca situaciones conflictivas.

Tercero: si el estudiante, independientemente, si cuenta o no cuenta con un registro, se vio "obligado" a protagonizar el hecho de que lo acusan, esto amerita a partir del N.º 4 de procedimientos.

2. Promover la reflexión con el estudiante y/o grupo para detallar la situación, dar un espacio de participación, preguntar y escuchar los descargos correspondientes
3. Aplicar todas las técnicas de que se dispone para la atención de cada caso.
4. Discernir si corresponde o no una sanción, contextualizando la situación en función de agravantes y atenuantes
5. Explicar la decisión y su fundamento
6. Garantizar el derecho de defensa de los estudiantes.

Para la Resolución de conflictos

Artículo 152°: Para la atención de situaciones que atentan en contra de la sana convivencia escolar se emplearán las siguientes técnicas de Resolución de conflictos, según sea, el caso:

- Arbitraje pedagógico
- Negociación
- Mediación escolar.

De la Corrección de las Faltas.

Artículo 153°: Las Faltas podrán ser corregidas, utilizando las técnicas mencionadas en el punto anterior, Las sanciones podrán ser sustituidas por:

1. Una conversación con el o los causantes de la falta
2. La reparación del daño o afrenta causada
3. Realizar una acción que favorezca a las personas afectadas
4. Una conversación con el director del Instituto
5. Pedir disculpas por escrito
6. Pedir disculpas públicas a la o las personas ofendidas y/o afectadas de la comunidad escolar u otro.
7. Un compromiso oral de no volver a incurrir en esta falta
8. Un compromiso escrito
9. La asignación de otras responsabilidades
10. La asistencia a entrevista con un profesional en la materia
11. La participación en tareas de carácter comunitario dentro de la escuela

Artículo 154°: Frente a ciertas faltas, el estudiante podrá sustituir la sanción dicha falta realizando trabajos como los siguientes, en su tiempo libre o fuera del horario habitual.

1. Transcribir en una plana de hoja tamaño oficio una noticia periodística y publicarla en el diario mural
2. Escribir un listado de 10 palabras que tengan una determinada letra o situación ortográfica.
3. Resolver 10 problemas matemáticos antes de irse a su casa al término de la jornada. Autorizado por el apoderado.
4. Hacer una investigación en el Diccionario, registrando posteriormente 50 parejas de palabras que tengan rima consonante entre ellas.
5. Durante todos los días de una semana, ir colocando en el Diario mural de la escuela una noticia de actualidad.

Artículo 155°: Todo lo anterior debe ser considerado como una oportunidad que el Instituto ofrece al estudiante para enmendar o eliminar la falta cometida. En ningún caso, el Instituto obliga a que los estudiantes realicen estas actividades. Esta debe ser propia decisión del alumno a realizarla. Para esto, cada uno firmará su consentimiento en hoja respectiva junto a su apoderado.

#### De las Sanciones

Artículo 156°: Voluntarias frente a una falta:

1. Serán consideradas "Sanciones Voluntarias" aquellas acciones o actividades que el niño realiza por propia iniciativa o propuestas por el Instituto como una forma de enmendar una falta cometida, ya sea, Leve o Grave, según el caso lo amerite.
2. Entre estas sanciones están los escritos señalados anteriormente (ver punto 3 Complementarios). y a las actividades de otro tipo que el estudiante puede ofrecer para superar o enmendar su falta. (barrer salas y patios, ayudar al aseo general, etc.)

Artículo 157°: Obligadas frente a una falta.

1. Dar cumplimiento a las orientaciones entregadas por el Profesor o la Dirección del Instituto.
2. Establecer un compromiso por escrito y firmarlo.
3. Dar cumplimiento a los compromisos contraído, por escrito, en la Escuela.
4. Concurrir al establecimiento con su Apoderado y tomar conciencia del futuro que le aguarda de persistir la falta.
5. Asistir, si la falta así lo establece, a la consulta y tratamiento de un profesional.
6. Entender que, frente a la inutilidad de los procedimientos y sanciones anteriores, sólo queda la cancelación de la matrícula en este Instituto, teniendo la libertad de poder matricularse en cualquier otro establecimiento del país, sin ninguna dificultad porque es un Derecho.

## De los Premios y Estímulos a los Alumnos

Artículo 159°: El Instituto Railef consulta las siguientes acciones como Premio y Reconocimiento a las actuaciones meritorias de los alumnos, en el ámbito intelectual, artístico, deportivo, científico y personales.

1. Felicitar públicamente a los alumnos que obtienen calificaciones sobre seis en trabajos escritos y verbales.
2. Hacer notar en Actos internos de la escuela actuaciones de alumnos en talleres, deportes y pruebas atléticas
3. Realizar anotaciones de mérito, en los libros de clases e informes al hogar de los alumnos que se han destacado en: orden, responsabilidad, etc.
4. Al término de cada semestre, en el Diario Mural o cuadro de honor del Instituto se pondrá la foto y el nombre de los alumnos y alumnas que obtuvieron el mayor promedio de calificaciones en sus respectivos cursos.

## De las Estrategias para Favorecer la Formación de Valores y el Cumplimiento de las normas de convivencia

En los Alumnos y Alumnas

Artículo 160: Se entiende por estrategias las medidas y cuidados que se toman para favorecer el clima educativo, las actitudes fundamentales básicas y el cumplimiento de las normas sobre responsabilidad y hábitos pedidos por el colegio.

Artículo 161°: Toda falta debe ser asumida por el profesor u otro miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, a través del diálogo entre él y el alumno. La situación debe ser informada al profesor jefe.

Artículo 162°: Para la aplicación de las estrategias se considera la situación personal y familiar del niño y la realidad del curso en el cual participa. Corresponde al profesor jefe ser el impulsor de las estrategias, las que, según la gravedad del caso, debe informarlas o determinarlas con la Dirección. Las medidas tomadas se comunicarán al estudiante y al apoderado oportunamente.

Artículo 163°: El profesor jefe, los profesores de asignaturas y la Dirección, trabajando individualmente o en conjunto, utilizarán coordinadamente todas aquellas medidas que tienen por finalidad apoyar al estudiante, hacerlo reflexionar y responsabilizarse por las consecuencias de sus acciones.

Artículo 164°: En caso de situaciones conductuales de mayor gravedad que afecten al clima educativo o de faltas graves a las actitudes fundamentales básicas que se produzcan dentro o fuera de la sala de clases, el profesor líder o el profesor de asignatura que le haya correspondido observar o hacerse cargo de la situación, acompañará al estudiante a la Dirección para resolver las medidas a tomar para el caso específico. (Se debe consignar en el registro anecdótico)

Artículo 165°: Del mismo modo, en caso de reiteración de sanciones por incumplimientos de hábitos o de acumulación de anotaciones negativas sucesivas por parte del alumno, cuyo número y gravedad lo ameriten, la Dirección y el Profesor líder definirán las medidas a tomar. Para estos efectos, la Dirección revisará periódicamente el Registro de Anotaciones.

Artículo 166°: La aplicación de sanciones y correcciones se van graduando según la gravedad de la falta, la edad del alumno, la condición y el contexto en que se produce la acción o actitud a juicio de la autoridad correspondiente.

Artículo 167°: Por cada tres anotaciones disciplinarias o de responsabilidad del alumno, se enviará una comunicación informativa al apoderado y el profesor líder hablará inmediatamente con el estudiante para reflexionar sobre lo ocurrido.

Artículo 168°: Si la situación conductual del estudiante persiste el alumno ingresará a la etapa de compromiso. Esta etapa se refiere a un seguimiento con especial dedicación. Esta medida se tomará en conjunto con el Profesor líder y la Dirección correspondiente.

Artículo 169°: El compromiso se establece por escrito entre el alumno, los padres, el profesor líder, y la Dirección. Se refiere a cambios dentro de un determinado plazo de conductas y actitudes (estudiantes y padres), así como de las acciones que deben llevarse a cabo para apoyar el acompañamiento (padres). Si bien el compromiso apunta específicamente a algunas áreas, este documento alude a una situación global del alumno dentro del colegio. Finalizado el período de observación, en caso de cumplimiento total o parcial, deberá procederse al levantamiento o renovación con medidas específicas del compromiso, según corresponda.

Artículo 170°: El no cumplimiento de las exigencias establecidas en la etapa de compromiso significará pasar a una situación de Condicionalidad de la permanencia en la escuela. Esta medida

será evaluada y asumida en el Consejo de Profesores y confirmada por la Dirección del Instituto Railef. La condicionalidad es un documento escrito que establece que la permanencia del alumno en el colegio queda sujeta al cumplimiento de las normas de convivencia en general y especialmente de los puntos establecidos en su condicionalidad. Se suscribe entre el alumno, los padres, el Profesor líder y la Dirección con el objetivo que el alumno y/o los padres, dentro de un determinado plazo, manifiesten cambios significativos en su conducta y actitudes demostrando su motivación para seguir siendo parte de la comunidad escolar. Si bien la condicionalidad apunta específicamente a algunas áreas, este documento alude a una situación global del alumno dentro del colegio.

Artículo 171°: Finalizado el período de observación establecido en la carta de condicionalidad se analizarán los puntos acordados y se procederá a levantar la condicionalidad. Estas medidas se acordarán en Consejo de Profesores y serán propuestas a la Dirección para su decisión final.

Artículo 172°: Se procederá a la cancelación de matrícula, dependiendo de la gravedad de la situación y de acuerdo con la Ley. Es comunicada a los padres por la Dirección.

Artículo 173°: Un estudiante puede ingresar a una etapa de compromiso, condicionalidad o cancelación de matrícula en forma inmediata ante situaciones gravísimas para el colegio, tales como aquellas que atentan contra el debido respeto, seguridad física de las personas, abusos con los más débiles, injuriar, robar, escaparse del colegio y otras. El Instituto Railef se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias cuando un alumno y/o familia asuman una actitud negativa frente a nuestro proyecto educativo.

El acoso escolar, agresión física, abuso o bullying es una falta gravísima dentro o fuera del establecimiento. El Colegio no las permitirá en ninguna de sus formas. Una acción comprobada podría significar la expulsión del o los agresores.

Artículo 174°: Consideramos esencial el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa de las normas de convivencia para conseguir el ambiente adecuado para el normal desarrollo de la actividad educativa de la escuela. Este objetivo pasa ineludiblemente por el constante desarrollo de medidas preventivas adaptadas a la realidad de nuestro Instituto. Entre las medidas educativas preventivas destacan:

- La comunicación constante entre estudiantes, profesores y padres.
- El fomento de la participación del alumnado y de todos los miembros de la comunidad educativa en los cauces existentes.
- El establecimiento de procedimientos que aumenten la comunicación, la reflexión y la intervención de los profesores
- La permanente mejora de la labor orientadora del Instituto Railef
- La adecuación de la oferta educativa del Instituto.
- El fomento del aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto, favoreciendo la asunción de las normas de convivencia por todos los sectores de la comunidad educativa.
- La aplicación flexible y no rutinaria de las normas.

En los Padres y Apoderados:

Artículo 175°: El apoderado tiene el deber y el derecho de conocer y acatar el Reglamento de convivencia de este Establecimiento.

Artículo 176°: Asistir obligatoriamente a las reuniones de subcentro de padres, en un porcentaje no inferior al 90%, salvo en casos debidamente justificados

Artículo 177°: Responder y cancelar los costos de reparación y reposición ocasionado por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumental, equipos e implementos o de la infraestructura de propiedad de él.

Artículo 178°: El apoderado tiene el deber de brindar un trato deferente y respetuoso a todo el personal del Establecimiento.

Artículo 179°: El apoderado no puede reprender a ningún alumno del E.E. por motivos de situaciones o conflictos que se pueden haber provocado con su hijo. Para ello debe recurrir a las instancias que la escuela dispone

Artículo 180°: Los apoderados del Instituto Railef. tienen el derecho de pertenecer al subcentro de padres, al Centro General de Padres, de acuerdo con los procedimientos y lineamiento del PEI. Aclarar.

Artículo 181°: Los apoderados tienen el deber de apoyar a sus hijos en el marco curricular, en los diferentes subsectores de aprendizaje, colaborando con los docentes en las actividades propias del quehacer educativo: actos cívicos, salidas a terreno, paseos, etc.

Son los primeros responsables de la educación y formación de sus hijos.

Dentro del E. Educacional:

Artículo 182°: En nuestro Instituto consideramos que su colaboración es imprescindible para que los estudiantes consigan los objetivos propuestos.

Esperamos, por tanto:

- Que los padres faciliten las entradas y salidas de los niños en el Instituto. Para ello, le dejarán a la entrada y le recogerán a la salida sin agolparse en las puertas.
- Que siempre que visiten el instituto lo hagan guardando una conducta correcta, que no suponga un mal ejemplo para sus hijos y los demás estudiantes.
- Que no traigan animales al recinto escolar, ni tiren colillas, papeles. Para colaborar en el cuidado del entorno y ser auténtico ejemplo para sus hijos.
- Para hacer un seguimiento directo de la marcha escolar de sus hijos y demostrarles a ellos el interés y la importancia que tiene su trabajo es aconsejable que mantengan entrevistas periódicas con sus respectivos tutores.
- Es conveniente comunicar las visitas con antelación, para que el profesor pueda recoger información del resto de profesores implicados en la educación de su hijo.

- Que colabore con la escuela cuando ésta le ha llamado la atención por alguna falta
- Que haga notar sus desacuerdos o críticas con profesores o situaciones en relación con las normas de convivencia

Fuera del E. Educacional:

Artículo 183°: El objetivo de toda tarea educativa no es el comportamiento en el Instituto solamente, sino la inserción de cada estudiante en la sociedad, para que éste desarrolle su capacidad social. Como dice nuestro Proyecto Educativo, que se desarrolle plenamente como persona.

Artículo 184°: Es fuera del Instituto Railef donde mejor debe demostrar su nivel de asimilación de las pautas adecuadas de convivencia. Un estilo personal de rectitud, de equilibrio, debe marcar la impronta de su saber estando dentro como fuera de la escuela, y es aquí donde la Familia debe asumir su rol formativo, velando porque sus hijos tengan un comportamiento enmarcado en los valores que Instituto Railef promulga.

## De la difusión del presente Reglamento de Convivencia.

Artículo 185°: Nuestro Reglamento de Convivencia será conocido por todos los funcionarios del Instituto, sus estudiantes y apoderados, a través de una copia impresa en oficina de convivencia escolar, en la página web del establecimiento y por medio de la plataforma MIME del ministerio de educación. Así también, se presentarán las modificaciones en acto inaugural de cada año escolar y en Acto en que el instituto de su Cuenta Pública a la comunidad educativa.

Artículo 186°: En el transcurso del año escolar, cada profesor jefe, en reuniones con sus apoderados hará presente la importancia de este reglamento según el carácter de cada reunión. De igual manera, se difundirá este tema en los Consejos de curso.

Artículo 187°: Existirá una copia de este reglamento existirá en la Sociedad Educacional y en el Departamento Provincial Cardenal Caro.

## De las Disposiciones Finales.

Artículo 188°: Toda situación que no encuentre respuesta en el presente reglamento, será analizada por la Dirección del establecimiento y consultada el Consejo de Profesores. Definida la situación se enviará al Sostenedor y Director Provincial la correspondiente determinación.

Artículo 189°: Este Reglamento, tal como se señala en su introducción, será evaluado en cada año escolar y como resultado de ésta podrá ser modificado, en el o los artículos respectivos. Enviando éstas modificaciones a la dirección provincial para su toma de conocimiento y aprobación.

Artículo 190°: Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá elaborar, individualmente o en grupo, propuestas para modificar este reglamento. El texto de la enmienda, en el que se hará constar el o los nombres de los autores, se entregará al Consejo escolar.

Artículo 191°: El Consejo Escolar aprobará o denegará las enmiendas en la primera reunión que se celebre, haciendo pública su resolución.

## Sobre Estudiantes embarazadas.

El artículo 11 de la Ley General de Educación establece que el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

### De la evaluación:

1. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.

2. Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio y en los módulos de formación.

3. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

#### De la asistencia:

1. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran validas cuando se presenta certificado médico, carne 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 del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción.

Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.

2. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho o a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.

Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización.

- a. Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
- b. Señalar que el estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

## Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

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

## Derechos de niñas, niños y/o adolescentes trans

# PROTOCOLO IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y/O ADOLESCENTES TRANS

### Introducción

Instituto Railef se encamina en un continuo desarrollo de valores, habilidades, destrezas y capacidades en un marco de respeto al ser humano que se educa y crece en un medio que le pertenece al cual le debe admiración, cuidado y protección. La enseñanza en Railef se conduce en términos definidos desde el reconocimiento de las diferencias individuales, capacidades especiales e integración de todas las etnias, religiones y nacionalidades.

### 2) Conceptos y definiciones

Art 1°. El presente documento se inicia a partir del ordinario N.º 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes 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”

Art 2°. Es por lo anterior que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans por medio de una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Art 3°. Se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile en el siguiente protocolo

Art 4°. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Art 5°. **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Art 6°. **Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. independientemente del sexo asignado al nacer.

Art 7° **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Art 8°. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios orientadores del presente protocolo

Art 9°. Los principios orientadores son:

- Los valores y dignidad de nuestros estudiantes
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género

- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar

### 3) Derechos de los niños, niñas y estudiantes trans

Art 10°. En Instituto Railef, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Art 11°. En Instituto Railef, las niñas, niños y estudiantes trans, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan aquí, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el artículo 45° y 46° de nuestro reglamento de Convivencia Escolar. Así es como, teniendo presente que por años ha existido una vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes, en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- 1.- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- 2.- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- 3.- 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.
- 4.- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

5.- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

6.- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

7.- 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.

8.- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

9.- Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Art 12°. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Art.13°. Instituto Railef abordará la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que 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.

#### 4) Entrevista

Art 14°. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y ampliar las posibilidades de acción, la Sostenedora conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: directora, psicólogo, psicopedagoga y profesor jefe. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de (4) días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo 14, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir medidas de apoyo adicionales a las contempladas en el art.32

Art. 15º Las sugerencias que la comisión acuerde, deberán ser formuladas a la Sostenedora del establecimiento, y esta será quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante en su oportunidad.

Art. 16º En todas las etapas del presente protocolo la comisión indicada previamente y la Sostenedora del establecimiento asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

#### Sobre Los Acuerdos

Art 17º La citación indicada en el artículo precedente, deberá realizarse en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género indicada en el artículo 14.

Art 18º Posteriormente la directora se reunirá presencialmente o vía zoom con el padre, madre y/o tutor legal, ocasión en la que compartirá las sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas. Instancia en la que la directora podrá pedir la participación de algún miembro de la comisión en caso de considerarlo un aporte necesario para el objetivo de la misma.

Art 19º. Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la Directora del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en el artículo 32º del presente protocolo.

#### 5) Acuerdos y consentimientos del niño, niña o adolescente trans

Art 20º. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Art 21º. Una vez tomado los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y previo a su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

Art 22°. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia
- Reflexión y orientación a la comunidad educativa
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos
- Uso del nombre legal en documentos oficiales
- Presentación personal y uniforme institucional
- Utilización de servicios higiénicos
- Derechos y deberes del/la estudiante

Art 23°. Toda medida de apoyo deberá siempre velar por la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, entendiendo la etapa y proceso de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Art 24°. El equipo directivo del colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

#### Reflexión y orientación a la comunidad educativa

Art 25°. Instituto Railef desarrollará espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de garantizar el desarrollo y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

#### Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Art 26°. 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°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de desarrollar la inclusión y respeto de su identidad de género, el equipo directivo, darán las instrucciones a todos los profesores y profesoras responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta solicitud deberá ser requerida por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad.

Art 27°. Todos los individuos que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

#### Uso del nombre legal en documentos oficiales

Art 28°. Dentro de lo que establece el nombre legal de la niña, niño o estudiante trans este seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Art 29°. Sin embargo, Instituto Railef podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de notas, comunicaciones al apoderado, diplomas, etc.

#### Presentación personal y uniforme institucional

Art 30°. El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

#### Utilización de servicios higiénicos

Art 31°. Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden en conjunto con la familia.

#### Derechos y/o deberes del niño, niña y/o estudiante trans

Art 32° En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, Instituto Railef solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s)..Otros conflictos también podrán ser resueltos mediante la consulta al documento elaborado por el Ministerio de educación “Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gay, bisexuales y trans e intersex en el sistema educativo chileno.”<http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2018/10/Orientaciones-diversidad-sexual-y-de-g%C3%A9nero-LGTBI.-Mineduc-2017.pdf>

#### 6) Difusión

Art 33° El presente protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno (s) de los siguientes medios:

- 1.Se informará a los Padres y Apoderados entregándoseles una copia en la primera reunión de apoderados, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.
- 2.El protocolo y sus modificaciones se publicarán en la página web del establecimiento educacional
- 3.Una copia del documento normativo estará disponible en Dirección para la consulta de los estudiantes, pares y apoderados y comunidad educativa en general.

## Protocolo de Cancelación de Matrícula y/o Expulsión.

Definiciones Cancelación de Matrícula o Expulsión.

Se entenderá por cancelación o no renovación de matrícula a la instancia en que el estudiante pierde su matrícula para el siguiente semestre o año escolar dependiendo del momento en que se aplique la medida.

Se entenderá por expulsión a la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento).

Estas medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La ley de Inclusión establece un procedimiento aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, estas deben aplicarse si:

- a) Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y, además
- b) Afecten gravemente la convivencia escolar, y
- c) Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Antes de la aplicación de estas medidas de debe verificar que se haya:

- a) Representado a la o el apoderado la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones.
- b) Implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Responsable: Dirección

En los casos donde los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar o que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, se iniciará un proceso de expulsión o de cancelación de matrícula, el que debe ceñirse a los siguientes requisitos:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el apoderado del estudiante afectado.
3. El estudiante afectado o su apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de quince días desde su notificación, ante la Directora por escrito, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

4. La Directora notificará por escrito al Consejo de Profesores, el cual deberá pronunciarse de la misma manera, teniendo a la vista informes técnicos psicosociales de ser necesarios.
5. Recibido el informe del consejo de profesores, la Directora procederá a ratificar o modificar la sanción.
6. La Directora del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
7. Durante el proceso de expulsión y si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, se podrá elaborar un plan para que el estudiante pueda asistir de manera diferida a rendir evaluaciones o se podrá acortar su jornada de clases.

### **Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.**

#### **I. OBJETIVO.**

El presente protocolo establece el modo en que se deben abordar las situaciones relacionados con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol y cualquier otra sustancia prohibidas al interior del Colegio, o en actividades que tengan relación con el contexto escolar.

#### **II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.**

El Colegio considera como estrategias para la prevención la implementación de acciones informativas a los miembros de la comunidad educativa, para prevenir el porte y consumo de drogas, alcohol y otras sustancias prohibidas, entre sus alumnos y funcionarios. Se implementarán las siguientes medidas de prevención:

1. Aplicación de actividades de información y prevención de conductas de riesgo, orientación hacia el autocuidado, y conocimiento sobre los efectos del consumo de drogas, alcohol y otras sustancias ilícitas.
2. Implementación y monitoreo de actividades realizadas por los alumnos con la finalidad de fomentar el deporte, la vida sana y el compañerismo.

3. Charlas y talleres dirigidos a los alumnos y funcionarios, sobre temas asociados con la detección temprana y prevención del porte y consumo de drogas, alcohol y otras sustancias ilícitas.

### III. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

El presente protocolo de actuación deberá velar siempre por el interés superior del NNA, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Son destinatarios del presente protocolo todas las personas e integrantes de la comunidad educativa, y será activado en caso de detectarse:

- Porte, consumo o distribución de drogas, alcohol u otras sustancias ilícitas al interior del establecimiento y en actividades que tengan relación con el contexto escolar.
- Presencia de estudiantes, apoderados, o funcionarios con hálito alcohólico, estado de ebriedad manifiesto, o bajo el efecto de drogas manifiesto.

#### **A. En caso de Consumo al Interior del Colegio**

Será responsable de la activación del presente protocolo el Inspector General, de oficio o a requerimiento de cualquier miembro de la comunidad escolar.

1. Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas y/o alcohol entre estudiantes al interior del establecimiento, o en actividades que tengan relación con el contexto escolar.
2. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento.
3. El Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar informará inmediatamente a el/la Director/a del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados.
4. Inspectoría General se comunicará inmediatamente con el o los apoderados de los estudiantes involucrados a fin de que concurran al establecimiento para informar de la situación, y se dejará constancia por escrito de dicha comunicación, señalando fecha, nombre del estudiante involucrado, y mención expresa a la activación del presente protocolo.
5. Se sugerirá al o los apoderados de los estudiantes involucrados trasladar a su pupilo/a a un centro asistencial a fin de verificar el estado de salud del o los estudiantes involucrados.
6. En caso de intoxicación por consumo de alcohol y/o drogas, se solicitará de manera inmediata la presencia del servicio de urgencia SAMU del hospital.

7. Se aplicarán las sanciones que establece el Reglamento para este tipo de faltas, dentro del plazo de 7 días de ocurridos los hechos.
8. Derivar el caso al Encargado de Convivencia Escolar quien deberá gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso, dentro del plazo de 5 días de ocurridos los hechos.
9. Tanto la aceptación como negación de la derivación a profesional externo, debe ser registrada en el acta de entrevista de apoderados/as. Así también, se debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante.
10. Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar:
  - Mantener matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.
  - Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
  - Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.
11. Se deberá realizar seguimiento de la situación, dentro de las 3 a 4 semanas siguientes de ocurridos los hechos precedentes, consistente en entrevista con apoderados para constatar estado del estudiante, y poniendo a su disposición los resultados de la intervención del Encargado de Convivencia Escolar, y sus sugerencias o propuestas para el caso particular.
12. Cierre del caso. Una vez realizado el seguimiento anterior, y ante la ausencia de nueva evidencia de consumo, se procederá al cierre del caso por parte del Inspector General. En caso contrario, si se observa que la conducta es reiterada, se procederá a la activación de protocolo de vulneración de derechos.
13. Denuncia eventual. En caso de existir antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los/las estudiantes, o que tuviere lugar al interior del Colegio, se denunciarán los hechos correspondientes ante las Policías o el Ministerio Público.

**B. En caso de presentarse al colegio bajo el efecto de alcohol y/o drogas.**

Será responsable de la activación del presente protocolo el Inspector General, de oficio o a requerimiento de cualquier miembro de la comunidad escolar

1. En el caso de que algún docente y/o asistente de la educación observe a algún o algunos estudiantes que presenten síntomas de estar bajo los efectos de alcohol y/o drogas,

comportamiento errático, dificultades para comunicarse, somnolencia, etc.; deberá comunicar la situación inmediatamente al Inspector General o al Encargado de Convivencia Escolar.

2. El Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar se comunicará de manera inmediata con el o los apoderados correspondientes para que se presenten en el colegio a fin de que retiren a sus pupilos, y se dejará constancia por escrito de dicha comunicación, señalando fecha, nombre del estudiante involucrado, y mención expresa a la activación del presente protocolo.

3. Se sugerirá al o los apoderados de los estudiantes involucrados trasladar a su pupilo/a a un centro asistencial a fin de verificar el estado de salud del o los estudiantes involucrados. Se dejará registro en acta con la sugerencia realizada al apoderado/a.

4. En caso de intoxicación por consumo de alcohol y/o drogas, se solicitará de manera inmediata la presencia del servicio de urgencia SAMU del hospital.

5. Se aplicarán las sanciones que establece el Reglamento para este tipo de faltas dentro del plazo de 7 días de ocurridos los hechos.

6. Derivar el caso al Encargado de Convivencia Escolar quien deberá gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso, dentro del plazo de 5 días de ocurridos los hechos.

7. Tanto la aceptación como negación de la derivación a profesional externo, debe ser registrada en el acta de entrevista de apoderados/as. Así también, se debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante.

8. Se deberá realizar seguimiento de la situación, dentro de las 3 a 4 semanas siguientes de ocurridos los hechos precedentes, consistente en entrevista con apoderados para constatar estado del alumno, y poniendo a su disposición los resultados de la intervención del Encargado de Convivencia Escolar, y sus sugerencias o propuestas para el caso particular.

10. Cierre del caso. Una vez realizado el seguimiento anterior, y ante la ausencia de nueva evidencia de consumo, se procederá al cierre del caso por parte del Inspector General. En caso contrario, si se observa que la conducta es reiterada, se procederá a la activación de protocolo de vulneración de derechos.

11. Denuncia eventual. En caso de existir antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los alumnos/as, o que tuviere lugar al interior del Colegio, se denunciarán los hechos correspondientes ante las Policías o el Ministerio Público.

### **C. En caso de porte y/o tráfico de drogas y/o alcohol en el establecimiento.**

Será responsable de la activación del presente protocolo el Inspector General, de oficio o a requerimiento de cualquier miembro de la comunidad escolar

1. Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre porte y/o tráfico de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento, o en actividades que tengan relación con el contexto escolar.

2. Cualquier denuncia y/o detección de porte o tráfico deberá ser notificada de manera inmediata al Inspector General, dejándose constancia escrita de dicha circunstancia, señalando fecha, nombre del involucrado, y mención expresa a la activación del presente protocolo.

3. Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia, en un plazo de 7 días, considerando al menos los siguientes pasos:

- Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
- Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
- Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.

4. Si la investigación confirma la denuncia recibida. Inspectoría deberá aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia que, para el caso de tráfico de drogas, es el proceso de expulsión o de cancelación de matrícula sin perjuicio del cual y atendiendo a la edad de los estudiantes, se entregarán los antecedentes a las instancias policiales o judiciales respectivas.

5. En caso de que el consumo y/o tráfico involucre a algún funcionario o funcionarios del establecimiento, se entregarán los antecedentes al Sostenedor a fin de que este determine las sanciones administrativas que correspondan. En caso de existir antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, se denunciarán los hechos correspondientes ante las Policías o el Ministerio Público.

6. Cierre del caso. Una vez realizado el seguimiento anterior, se procederá al cierre del caso por parte del Inspector General.

## Protocolo de Accidentes Escolares

El presente protocolo establece acciones a implementar en caso de accidente escolar, y responsables de su implementación, así como las comunicaciones que producto de el mismo deban emanar de el establecimiento.

La supervisión de la aplicación del presente protocolo será de responsabilidad del Inspector General quien deberá velar por su correcta implementación y plazos de respuesta.

### I. Nociones preliminares.

Se entiende como accidente escolar toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que le provoquen cualquier tipo de daño al alumno. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia el establecimiento educacional.

Los accidentes se pueden categorizar en:

1. Leves: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves y que, de acuerdo con primera evaluación, no requieren una derivación a un Centro Asistencial, pero de igual modo queda sujeto a la observación por evolución de los signos y síntomas, para su posterior reintegro a las actividades escolares.
2. Menos graves: Son aquellos accidentes que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, entre otros.
3. Graves: Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, heridas corto punzantes, fractura expuesta, perdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto, entre otros.

El estudiante que tenga un accidente de este tipo, recibirá ayuda inmediata por parte del adulto, ya sea profesor, asistente de la educación u otro miembro del establecimiento, en tanto observe la ocurrencia del accidente o se manifieste su ocurrencia por el alumno.

La atención médica necesaria en caso de accidente escolar la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el/la estudiante tuviese un accidente que implica

riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

El Establecimiento mantendrá un registro de contacto de los apoderados para comunicar la ocurrencia de cualquier accidente escolar. En cada ficha de matrícula, se solicitará a cada apoderado/a todos los datos personales y teléfonos de emergencia, indicándosele que es su responsabilidad mantenerlos actualizados en caso de cambio. Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud deben mantener la información actualizada en la ficha personal por su apoderado/a, para que el colegio se comunique directamente con ellos.

Se deja constancia que el centro de salud más cercano al establecimiento, es el Hospital de Pichilemu ubicado en Jorge Errázuriz 151, teléfono de contacto (72) 233 6600.

## II. Procedimientos.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

### 1-En caso de accidentes leves.

El estudiante será llevado a enfermería o secretaría por el profesor o asistente de turno en caso de recreo, y se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará agua de hierbas, por encargada de enfermería. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.

Secretaría y/o el Inspector general llamará al apoderado/a para informar la situación del estudiante, se dejará registro en hoja de vida.

El alumno se reincorporará a sus actividades una vez superado el malestar.

### 2-En caso de enfermedad o accidente menos graves.

El alumno será trasladado a enfermería con los resguardos que su lesión requiera, por el profesor o asistente de turno en caso de recreo, y se realizarán los primeros auxilios por encargada de enfermería.

En los casos que el accidente requiera atención médica, Secretaría y/o el Inspector general llamará al apoderado/a para que sea este quien lleve a cabo el traslado del estudiante hacia el centro de salud que estimen conveniente.

Previo a su retiro, Secretaría realizará el acta del accidente, con firma de Directora para luego hacer entrega del seguro de salud escolar con que todo estudiante está cubierto.

Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud deben mantener la información actualizada en la ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos.

De todo lo anterior se dejará registro en hoja de vida.

3-En caso de accidentes graves.

En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargada de enfermería, quien cuenta con cursos de primeros auxilios), Secretaría y/o el Inspector general llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes trasladarán al alumno en ambulancia a la urgencia del hospital.

En caso de golpes en la cabeza o fracturas simples o expuestas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicaran los primeros auxilios solo por la Encargada de enfermería.

Simultáneamente, Secretaría y/o el Inspector general dará aviso al apoderado/a y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio de salud o realizar el traslado con medios propios.

Si al momento de producirse un accidente escolar no es posible comunicarse con la familia del afectado, el alumno será trasladado al servicio de urgencia más cercano y se esperará el traslado en ambulancia.

Previo a su retiro del alumno, Secretaría realizará el acta con firma de Directora para luego hacer entrega del seguro de salud escolar con que todo estudiante está cubierto.

Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud deben mantener la información actualizada en la ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos.

De todo lo anterior se dejará registro en hoja de vida.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### I. Presentación

El presente documento tiene como propósito orientar la gestión de la buena convivencia en el establecimiento educacional y ha sido elaborado a partir de los contenidos mínimos contenidos en la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado, de las orientaciones entregadas en la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación. El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, **exceptuando los períodos de vacaciones**, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectaren a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar. El establecimiento no está llamado a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas, denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes.

### II. Definiciones previas

**Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

**Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato 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 y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

**a) Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

**b) Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

**3. Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no

necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

**4. Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

**Ciberacoso:** 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, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición”. (Artículo 16 letra b LGE).

El ciberacoso es un tipo especial de violencia que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

- ámbito escolar;
- entre estudiantes;
- asimetría de poder entre víctimas y agresores;
- agresión u hostigamiento intencionado;
- reiteración y permanencia en el tiempo, y otros elementos como la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio Colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre estos y alumnos de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso:

- Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
- Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
- Truque de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

**5. Violencia Escolar:** 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/as 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.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

**6. Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. 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.

**7. Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** 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/a estudiante involucrado/a 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/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

**8. Comunidad educativa:** De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

**9. Notificaciones:** Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

**10. Plazos:** Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito.

#### **Criterios generales a considerar**

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados (etapas, acciones, responsables, plazos) se considerarán los siguientes aspectos:

Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados deberán ser permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo como también aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio.
- Correo electrónico.
- Aplicación Appoderado

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por correo electrónico, dejando acta de cada actuación.

Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a las instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna, hospital, salud mental, etc.

**Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.**

Medidas pedagógicas:

- Recalendarización de evaluaciones.
- Asistencia a clases en horario diferido o por tutoría
- Entrega de material de estudios
- Refuerzo pedagógico

Medidas formativas:

- Asistencia a talleres para abordar el cambio de conducta.
- Trabajo comunitario.

Medidas psico/sociales:

- Apoyo de psicólogo en el establecimiento
- Apoyo de asistente social.

**Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya vulneración derechos contra un alumno.**

Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal.

#### **Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a alumnos del Colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de las 24 h. siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, el funcionario o funcionaria que tome conocimiento de la información deberá hacer la denuncia respectiva al Tribunal de Familia de la comuna.

#### **PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR**

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

#### **Maltrato escolar entre pares (maltrato entre estudiantes)**

<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
<b>1</b>	Recibida la denuncia de maltrato entre pares por Inspectoría General, esta abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Inspector General	Inmediato.
<b>2</b>	Informar al/los apoderados inmediatamente por teléfono.	Inspector General	Inmediato.
<b>3</b>	Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	Equipo de Convivencia Escolar	Día 1
<b>4</b>	Se adoptarán <b>medidas para proteger a la o las presuntas víctimas de maltrato entre pares</b> , como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información del apoderado o adulto responsable.	Inspector General	Día 1  Y durante todo el proceso.
<b>5</b>	En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato entre pares, se debe acompañar al afectado a enfermería. Se derivará al estudiante al hospital a fin de constatar lesiones.	Enfermería.	Inmediato

6	<p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se solicitará la presencia de carabineros para que adopte el procedimiento y se realizará la denuncia respectiva ante el tribunal de familia de la comuna, a través de la plataforma oficial poder judicial.</p>	<p>Inspectoría General y Encargado de Convivencia.</p>	<p>Día 1 de 24 hrs. para presentar la denuncia.</p>
7	<p><b>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <p>Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y testigos.</p> <p>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <p>Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</p> <p>Entrevista con los apoderados de los alumnos involucrados.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con la resolución.</p>	<p>Encargado de Convivencia</p>	<p>de 10 días hábiles para indagación y resolución (plazo máximo).</p>
8	<p>Comunicación de <b>resolución de protocolo</b> a las partes involucradas y a sus apoderados (<b>en entrevista presencial o carta certificada</b>, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RICE.</p> <p>En caso de continuidad de estudios, realización de entrevista con los padres de los estudiantes involucrados donde se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia colegio.</p>	<p>Dirección</p>	<p>Día hábil siguiente al cierre de la etapa de indagación.</p>

	<p>El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno.</p> <p>Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio.</p>		
9	<p>En los casos que se estime necesario, se sugiere <b>derivación a profesional externo.</b></p>	Dupla Psicosocial	Durante proceso del protocolo.
10	<p>Posibilidad de <b>reconsideración</b> de los apoderados ante las medidas adoptadas por el Colegio.</p>	Apoderados.	Dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la resolución.
11	<p>Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de <b>resolución final</b>, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según el RICE (<b>vía carta certificada o correo electrónico</b>).</p>	Dirección	Cinco días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
12	<p><b>Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</b></p>	Profesor Jefe.	Cada dos semanas, reporte parcial.
13	<p><b>Cierre de protocolo:</b></p> <p>Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medias implementadas, informe final.</p>	Encargado Convivencia	30 a 60 días, sin perjuicio de que el deseguimiento pueda continuar.

**Acoso escolar**

**Acoso presencial**

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
1	Recibida la denuncia por acoso escolar por el Inspector general, este abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Inspector General	Inmediato.
2	<b>Informar al apoderado inmediatamente vía telefónica</b> Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad.	Inspector General	Inmediato.
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	Equipo de Convivencia	Día 1
4	Se adoptarán <b>medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de acoso escolar</b> , como separarlo de su(s) presunto(s) agresor(es), activación de apoyo psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Equipo de Convivencia	Día 1 Y durante todo el proceso.
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece solicitará la presencia de carabineros para que adopte el procedimiento, realizar denuncia respectiva ante el tribunal de familia de la comuna u orientar a los apoderados para que la realicen, según sea el caso, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Encargado de convivencia escolar.	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.

6	<p><b>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y testigos.</li> <li>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li> <li>Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</li> <li>Entrevista con apoderados, si se requiere, para mayor información de la situación de acoso.</li> </ul> <p>Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.</p>	Encargado de Convivencia	<p><b>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</b></p> <p><b>(Plazo máximo para indagar y resolver).</b></p>
7	<p>Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RICE.</p> <p>En caso de continuidad de estudios, realización de entrevista con los padres de los estudiantes involucrados donde se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia colegio.</p>	Dirección	<p><b>Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación.</b></p>

	<p>El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno.</p> <p>Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio.</p>		
8	En los casos que se estime necesario se sugiere <b>derivación a profesional externo.</b>	Dupla Psico social	Durante proceso del protocolo.
9	<b>Revisión de las medidas:</b> Entrega carta de apelación del apoderado/ alumno a las medidas adoptadas.	Apoderado.	<b>Cinco días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.</b>
10	Entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias de acuerdo con el RIE (vía carta certificada o correo electrónico).	Dirección	Cinco días hábiles desde la recepción de la carta de apelación.
11	<b>Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas</b> y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor Jefe.	Cada dos semanas, reporte parcial.
12	<b>Cierre de protocolo:</b>  Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas, informe final.	Encargado de convivencia	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

### Acoso a través de medios tecnológicos digitales

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
1	Recibida la denuncia por acoso escolar por el Inspector General, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia	Inspector General	Inmediato.
2	<b>Informar al apoderado inmediatamente</b> por correo electrónico. Solicitar la presencia de los apoderados, en caso de necesidad.	Inspector General	Inmediato.
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	Equipo de Convivencia	Día 1
4	Se adoptarán <b>medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de acoso escolar</b> , como separarlo de su(s) presunto(s) agresor(es), con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Equipo de Convivencia	Día 1 Y durante todo el proceso.
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece solicitará la presencia de carabineros para que adopte el procedimiento, realizar denuncia respectiva ante el tribunal de familia de la comuna u orientar a los apoderados para que la realicen, según sea el caso, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal	Encargado de convivencia escolar.	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.
	<b>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> durante este período se	Encargado de Convivencia	

6	<p>realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos.</li> <li>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li> <li>Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</li> </ul> <p>Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.</p>		<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).</p>
7	<p>Comunicación de <b>resolución de protocolo</b> a las partes involucradas (en entrevista presencial o carta certificada), con medidas definidas según RICE.</p> <p>Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para llegar a acuerdos y construir un trabajo colaborativo familia colegio.</p>	Dirección	<p>Día 11 hábil o siguiente (desde inicio del proceso de indagación).</p>
8	<p>En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.</p>	Dupla Psico social	<p>Durante proceso del protocolo.</p>
9	<p>Revisión de las medidas: Entrega carta de apelación del apoderado/ alumno a las medidas adoptadas.</p>	Apoderado.	<p>Cinco días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.</p>

10	<b>Entrega de resolución final</b> , según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE (vía carta certificada o correo electrónico).	Dirección	Cinco días hábiles desde la recepción de la carta de apelación.
11	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor Jefe.	Cada 2 semanas, reporte parcial.
12	<b>Cierre de protocolo:</b> Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas, informe final. El seguimiento puede continuar.	Encargado de convivencia	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

### Violencia asimétrica

Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes y viceversa.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
1	Recibida la denuncia por violencia y/o acoso escolar por dirección, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se informará al apoderado por teléfono y se solicitará su presencia inmediata según gravedad de la situación.	Dirección	Inmediata
2	Conversación inicial con él o los estudiantes o niños afectados para contener emocionalmente, y con el funcionario en caso de ser el afectado.	Profesor jefe y/o encargado de convivencia, psicólogo, según disponibilidad.	Inmediata
3	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, como separarlo de su presunto	Inspectoría general, equipo de convivencia	Inmediata Durante todo el proceso.

	agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a este.		
4	En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante, funcionario fue víctima de maltrato, se debe acompañar al afectado a enfermería. Se derivará al estudiante al hospital a fin de constatar lesiones, y al funcionario a un centro de salud.	Enfermería.	Inmediato.
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece solicitará la presencia de carabineros para que adopte el procedimiento, realizar denuncia respectiva ante el tribunal de familia de la comuna u orientar a los apoderados para que la realicen, según sea el caso, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal	Encargado de convivencia escolar.	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.
6	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con el estudiante o funcionario agredido, y entrevista con el estudiante, funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho	Convivencia Escolar	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).

	(profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. Entrevista con los apoderados. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.		
7	En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.	Psicólogo.	Durante proceso del protocolo.
8	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE y Reglamento Interno, notificada presencialmente, por carta certificada o correo electrónico.	Dirección	Un día hábil posterior a la fecha de cierre de indagación.
9	Revisión de las medidas: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado/ funcionario.	Cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
10	Resolución de la reconsideración.	Dirección	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
11	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los funcionarios, padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado de convivencia	Cada dos semanas, reporte parcial.

12	Entrevista con los padres o funcionarios para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Encargado de convivencia.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
----	---	---------------------------	--

## Violencia entre adultos

### Maltrato entre funcionarios del Colegio

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del Colegio se deberán regular de acuerdo con lo establecido en el RICE.

#### a. Violencia de apoderado a funcionario

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
1	Recibida la denuncia de violencia por la Dirección, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Dirección	Inmediata
2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Psicólogo, Encargado de convivencia, Inspector General, según disponibilidad	Inmediata
3	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece solicitará la presencia de carabineros para que adopte el procedimiento.	Dirección	Inmediata
4	<b>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones  Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una	Encargado de convivencia	10 días hábiles desde la fecha de

	<p>mediación y levantar compromisos mutuos.</p> <p>Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</p> <p>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <p>Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.</p>		<p>apertura de protocolo (plazo máximo).</p>
5	<p><b>Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE.</b></p>	Dirección	<p>Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.</p>
6	<p>Reconsideración: entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.</p>	Dirección	<p><b>Dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de entrega de la resolución.</b></p>
7	<p>Resolución de la reconsideración.</p>	Dirección	<p><b>Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.</b></p>
8	<p>Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas; y comunicación a los padres y apoderados.</p>	Encargado de convivencia	<p>Cada dos semanas, reporte parcial.</p>

9	Cierre de protocolo, informe final.	Encargado de convivencia	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
---	-------------------------------------	--------------------------	--

**Nota:** dentro de las medidas que puede aplicar el Colegio de acuerdo con lo establecido en el RICE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado oficial del Colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

### **Violencia de funcionario a apoderado**

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario, se resolverá basándose en el RICE; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
1	Recibida la denuncia de maltrato, será derivada al Inspector General, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se pasan los antecedentes a Gestión de Personas.	Dirección	Inmediata
2	Conversación inicial con el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Psicólogo o encargado de convivencia	Inmediata
3	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece solicitará la presencia de carabineros para que adopte el procedimiento.	Dirección	Inmediata

4	<p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <p>Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos.</p> <p>Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</p> <p>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <p>Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.</p>	Encargado de convivencia	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
5	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE.	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
6	Reconsideración: entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7	Resolución de la reconsideración.	Dirección	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la

			recepción de la carta de reconsideración.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados.	Encargado de convivencia	Cada dos semanas, reporte parcial.
9	Cierre de protocolo, informe final.	Encargado de convivencia	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

#### **Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio**

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
1	Recibida la denuncia por violencia por dirección, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Inspector General	Inmediata
2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Psicólogo o encargado de convivencia	Inmediata
3	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece solicitará la presencia de carabineros para que adopte el procedimiento,	Inspector General	Inmediato.

4	<p><b>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos.</li> <li>Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</li> <li>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li> <li>Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</li> </ul> <p>Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.</p>	Encargado de convivencia	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
---	--	--------------------------	---

**Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

La protección y resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible, que compete en primer lugar a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol del Estado, tal como lo establece la Convención sobre Derechos del Niño. La prevención de situaciones abusivas de connotación sexual, de cualquier tipo, que los afecten es responsabilidad de los adultos que componen su entorno, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir.

El presente documento corresponde al protocolo base de actuación frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales, que atenten contra la integridad de los estudiantes.

## **I. DEFINICIONES Y PRINCIPIOS.**

Las agresiones sexuales son definidas como “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”. Según el Servicio Nacional de Menores, se habla de agresiones sexuales infantojuveniles o ASI cuando un adulto utiliza diversas estrategias, tanto implícitas como explícitas, para involucrar a un niño/a o adolescente en actividades sexuales, las cuales son inapropiadas para su nivel de desarrollo psicológico. Respecto a los tipos de agresiones, estas se pueden manifestar bajo la forma de abuso sexual, violación, estupro, explotación sexual, producción y difusión de material pronográfico infantil, entre otras formas que se adaptan a los medios de comunicación y redes sociales actuales como el sexting y grooming.

Como principio general, es fundamental que todos los involucrados en el presente protocolo mantengan en todo momento resguardo de la identidad de la víctima durante todo el desarrollo del mismo y más allá de su terminación, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo ni indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así la revictimización. El incumplimiento de esta obligación podrá ser considerada una infracción grave.

Por otra parte, se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada, o de cualquier persona que aparezca involucrada en los hechos, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

Finalmente, se deberán consignar por escrito las manifestaciones verbales y conductuales que de forma espontánea y voluntaria entregue la víctima, sin realizar preguntas relativas a la forma de ocurrencia de los hechos o para determinar los participantes en los mismos, privilegiando el relato espontáneo, dejando en manos de Fiscalía y sus organismos técnicos la indagación de mayores antecedentes de los hechos.

A continuación se detallarán las acciones y procedimientos que involucran a los miembros de la comunidad escolar, los padres o adultos responsables, y en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la intervención del sistema penal. Será el Encargado de Convivencia el responsable de activar, realizar y monitorear la aplicación del presente protocolo, con la intervención de Dirección como da cuenta el protocolo.

## **II. PROCEDIMIENTO.**

Es necesario distinguir distintas hipótesis de actuación, conforme a los criterios que se describen a continuación:

### **A. Ante la sospecha o relato de acoso sexual hacia un estudiante, cometido presuntamente por un adulto familiar u otro, no funcionario del establecimiento.**

- El funcionario del establecimiento que tome conocimiento del hecho debe informar a la Dirección del establecimiento, de esta situación se informará inmediatamente a Convivencia Escolar para que se haga cargo de la activación del presente protocolo.
- El funcionario que detecta los hechos, en compañía de dirección o profesional asignado, deberá realizar la denuncia Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento de los hechos.
- Director informa al apoderado/a mediante una entrevista la activación del presente protocolo, estando acompañado de encargado de convivencia. Se deberá contactar al apoderado en un período no mayor a 24 horas.
- Encargado de convivencia deberán realizar acompañamiento y seguimiento al niño, niña o adolescente afectado, entregando al estudiante apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
- Encargado de convivencia y/o orientación informará a profesor jefe, Jefe de UTP y coordinador/a de disciplina de la situación para establecer las medidas pedagógicas, de protección y contención al interior del colegio.
- El Director deberá comunicar el resultado de la investigación tal apoderado del estudiante involucrado una vez terminado este, el que no podrá extenderse más allá de 7 días hábiles luego de recibida la denuncia. Si el acusado o acusada es el apoderado del niño, niña o adolescente afectado, se comunicará a otro adulto responsable del mismo.

### **B.- Ante la sospecha o relato de acoso sexual que afecte la integridad de el o los estudiantes, cometidas presuntamente por un funcionario del establecimiento.**

- El funcionario del establecimiento que tome conocimiento del hecho debe informar a la Dirección del establecimiento, de esta situación se informará inmediatamente a Convivencia Escolar para que se haga cargo de la activación del presente protocolo.

- El funcionario que detecta los hechos, en compañía de dirección o profesional asignado, deberá realizar la denuncia Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento de los hechos.
- El Director procurará la separación del funcionario acusado del niño, niña o adolescente, mientras dure el proceso de investigación, con el fin de resguardar el interés superior del estudiante, así como cualquier otra medida que sea necesaria conforme a la gravedad del caso, en un plazo de 24 horas desde que se recibe la denuncia.
- Director informa al apoderado/a mediante una entrevista la activación del presente protocolo, estando acompañado de encargado de convivencia. Se deberá contactar al apoderado en un período no mayor a 24 horas, de lo cual se dejará evidencia escrita.
- Encargado de convivencia deberán realizar acompañamiento y seguimiento al niño, niña o adolescente afectado, entregando al estudiante apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa desde el primer momento en que es recibida la denuncia.
- Encargado de convivencia y/o orientación informará a profesor jefe, Jefe de UTP y coordinador/a de disciplina de la situación para establecer las medidas pedagógicas, de protección y contención al interior del colegio desde el primer momento en que es recibida la denuncia.
- El Director informará en forma escrita al funcionario acusado, de la denuncia realizada dentro de cinco días hábiles siguientes a esta, por escrito. El Director deberá evaluar los antecedentes para que se realicen los procedimientos administrativos que corresponden según Protocolo de Higiene y Seguridad o al Estatuto Docente, en su defecto el Código del Trabajo, esto teniendo en consideración la calidad contractual del funcionario, dentro del plazo de 7 días hábiles de recibida la denuncia.
- Encargado de convivencia escolar junto a orientación realizan plan de acompañamiento al estudiante durante todo el presente protocolo, y evaluará la mantención de las medidas una vez terminado el mismo. En caso que fuese necesario, se realiza apoyo con el curso involucrado, por ejemplo, a través de talleres u otra acción pertinente.
- El Director deberá comunicar el resultado de la investigación tanto al funcionario como al apoderado del estudiante involucrado una vez terminado este, el que no podrá extenderse más allá de 7 días hábiles luego de recibida la denuncia.

**C.- Ante la sospecha o relato de acoso sexual que afecte la integridad de el o los estudiantes, cometidas presuntamente por otro estudiante**

- El funcionario del establecimiento que tome conocimiento del hecho debe informar a la Dirección del establecimiento, de esta situación se informará inmediatamente a Convivencia Escolar para que se haga cargo de la activación del presente protocolo.
- El funcionario que detecta los hechos, en compañía de dirección o profesional asignado, deberá realizar la denuncia Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento de los hechos.
- El Director procurará la separación de los niños, niñas o adolescentes involucrados, mientras dure el proceso de investigación, con el fin de resguardar el interés superior de los estudiantes, así como cualquier otra medida que sea necesaria conforme a la gravedad del caso, en un plazo de 24 horas desde que se recibe la denuncia.
- Director informa a los apoderados de los involucrados mediante una entrevista la activación del presente protocolo, por separado, estando acompañado de encargado de convivencia. Se deberá contactarlos en un período no mayor a 24 horas, de lo cual se dejará evidencia escrita.
- Encargado de convivencia deberán realizar acompañamiento y seguimiento de los niños, niñas o adolescentes afectados, entregándoles apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa desde el primer momento en que es recibida la denuncia.
- Encargado de convivencia y/o orientación informará a profesor jefe, Jefe de UTP y coordinador/a de disciplina de la situación para establecer las medidas pedagógicas, de protección y contención al interior del colegio desde el primer momento en que es recibida la denuncia.
- Encargado de convivencia escolar junto a orientación realizan plan de acompañamiento a los estudiantes involucrados durante todo el presente protocolo, y evaluará la mantención de las medidas una vez terminado el mismo. En caso que fuese necesario, se realiza apoyo con el curso involucrado, por ejemplo, a través de talleres u otra acción pertinente.
- El Director deberá comunicar el resultado de la investigación a los apoderados de los estudiantes involucrados una vez terminado este, el que no podrá extenderse más allá de 7 días hábiles luego de recibida la denuncia y se aplicará en lo pertinente el Reglamento de Convivencia Escolar.

### **Protocolo por Atrasos al Ingreso de la jornada**

#### **Responsable: Inspector General**

La jornada de clases se inicia a las 8:00 am. A esa hora las y los estudiantes se deben encontrar en situación de clases. El ingreso posterior a esa hora se considera atraso y se actuará de la siguiente manera:

1. Se dejará registro del atraso del estudiante en bitácora de portería.
2. Al tercer atraso registrado en la bitácora de portería, se citará al apoderado/a para justificar los atrasos y firmar certificado de atrasos.
3. Al sexto atraso, se registra anotación en hoja de vida del estudiante y se citará al apoderado/a para firmar certificado de atrasos.
4. Al noveno atraso, se citará al apoderado/a para firmar certificado de atrasos y se procederá a suspender de clases por un día.
5. De continuar la situación de atrasos, el colegio podrá hacer las denuncias correspondientes ante posible vulneración de derechos (negligencia parental).
6. La jornada de la tarde se inicia a las 14:00 pm. Si se producen atrasos en el ingreso de las y los estudiantes que salen a almorzar a sus domicilios, se procederá de igual forma que en la jornada de mañana.
7. Sólo aquellas y aquellos estudiantes que tengan complicaciones de distancia o de transporte para llegar a la hora existirá la flexibilidad de ingresar al establecimiento hasta las 8:05 hrs., se realizará registro en la bitácora.
8. Todos los profesores que les corresponda clases en la jornada de la tarde deberán pasar lista a los estudiantes para detectar atrasos y fugas.

### **Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.**

La correcta aplicación del presente protocolo se fundamenta en resguardar los derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (también “NNA”), prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos de cada nivel.

Este instrumento específico contempla acciones que involucran 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 Tribunales de Familia, Oficina de Protección de Derechos (OPD), entre otros, respectiva al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conlleven una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al NNA ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.
- Inasistencia sin justificación (5 días).
- Entre otras que constituyan hechos y acciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

Como principio general, es fundamental que todos los actores de la comunidad educativa estén atentos a estas señales, que pueden dar cuenta de una posible vulneración de derechos.

Por otra parte, durante el proceso que da cuenta este protocolo y más allá de su terminación, los involucrados, sean directivos, docentes o asistentes de la educación, tienen la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo ni indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así la re victimización. El incumplimiento de esta obligación podrá ser considerada una infracción grave.

A continuación, se detallarán las acciones y procedimientos que involucran a los padres o adultos responsables, y en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red (Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos) al momento en que el establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra alguno de los/las estudiantes. Será el Encargado de Convivencia el responsable de activar, realizar y monitorear la aplicación del presente protocolo.

#### PROCEDIMIENTO.

1. DENUNCIA. El docente, asistente de la educación, o cualquier miembro de la comunidad educativa comunicará a Dirección y al Encargado de Convivencia la posible situación de vulneración observada

y se activará el protocolo, por cuanto, el colegio está obligado a realizar la denuncia correspondiente ante la sospecha de vulneración. Esta comunicación deberá realizarse en un plazo máximo de 24 horas desde que se detecta la posible vulneración.

2. REGISTRO. Se deja registro de la supuesta situación de la vulneración en la hoja de vida del estudiante, en un plazo máximo de 24 horas desde que recibe la denuncia anterior.

3. PROCESO INDAGACIÓN. Se procederá a dar inicio al proceso de indagación, por un plazo de 7 días hábiles, donde se entrevistará al estudiante, grupo familiar, testigos u otros.

La metodología del procedimiento, será de acuerdo al grupo etario del estudiante, su desarrollo emocional y sus características personales.

4. ENTREVISTA PADRES O APODERADOS. Se solicitará al apoderado/a que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en la bitácora y su firma. En caso de evidenciarse una situación de vulneración irreversible o sin posibilidad de mejora, el colegio deberá cumplir con la obligación de realizar la denuncia correspondiente, de acuerdo se detalla en el presente protocolo.

5. ACUERDOS. Luego de terminado el proceso de indagación, se tomarán acuerdos concretos con los padres o apoderados responsables para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado/a frente a los compromisos establecidos. El plazo máximo para llevar a cabo estos compromisos será de 7 días hábiles luego de terminado el proceso de indagación.

6. REGISTRO. Se llevará a cabo un registro del seguimiento del caso en relación al avance de acuerdos establecidos, el documento se incluye en la bitácora del estudiante. Este seguimiento se realizará por un máximo de 30 días corridos en los cuales el establecimiento pueda evidenciar que la situación de vulneración ha sido revertida.

7. MEDIDAS PROTECTORAS. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, que sean parte de la comunidad educativa, se llevará a cabo la aplicación de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que serán aplicadas conformes a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

8. APOYO. El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, orientadora, psicóloga o equipo PIE si corresponde.

9. CUMPLIMIENTO. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si se han cumplido los acuerdos se terminará el protocolo. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia, la que será realizada por el Director del establecimiento en un plazo máximo de 3 días hábiles luego de evaluar el cumplimiento de compromisos.

10. PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAS. El director deberá realizar las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

i. En el caso de que los hechos indagados revistan el carácter de delito, se deberá poner una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

ii. Si los hechos de los que tuvo conocimiento revisten el carácter de violencia intrafamiliar, el Colegio estará obligado a presentar la denuncia ante los tribunales de familia, de acuerdo señala el art. 84 de la ley No 19.968.

iii. En el caso de que la vulneración de derechos del niño/a sea de tal entidad que requiera la tutela de los tribunales de familia, se deberá presentar una denuncia ante los tribunales de familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del/a menor.

### **Protocolo salidas pedagógicas**

#### **1. Indicaciones Generales**

En Instituto Railef, la salida o visita pedagógica es una estrategia educativa que complementa y enriquece el currículum, donde los estudiantes desarrollan aprendizajes significativos en diferentes ámbitos del conocimiento, ya que favorece una comprensión integradora, movilizando conocimientos, procedimientos y actitudes que forman parte de diferentes disciplinas para comprender una nueva realidad, un nuevo contexto o una situación compleja.

La salida pedagógica, al promover el contacto directo con el entorno cultural, deportivo, natural o social, contribuye a resignificar las representaciones del aprendizaje escolar al confrontarlas con la realidad, colaborando, además, con la formación ciudadana de cada estudiante a partir del tiempo compartido en nuevas situaciones y espacios.

## 2. Programación de la Salida Pedagógica

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 15 días de anticipación, informando en primera instancia a la Coordinadora de Ciclo, quien a su vez informará a la Dirección a través de un correo electrónico. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 10 días de anticipación al Sostenedor del establecimiento y/o a la Oficina de Partes del Departamento Provincial según corresponda, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la Secretaría del Instituto:

- Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC)
- Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDOC)
- Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.
- Documentos con autorización escrita de los apoderados.
- Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

## 3. Instructivo de Seguridad

a) Previo a la salida, con al menos 15 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.

b) Las salidas pedagógicas de Primary y High School deben ser 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 desde el establecimiento y regresar al mismo. También se podrá utilizar un medio de transporte público en caso de ser pequeños grupos (no más de 15 estudiantes).

c. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el profesor o profesora a través de la secretaría del Instituto, preocupándose que cumpla con todas las normas.

4. 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.
5. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
6. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
7. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera). En Ed. Media el acompañante podrá ser un Asistente de la Educación u otro profesor de acuerdo al número de alumnos.
8. Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.
9. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
10. 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.
11. 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.
12. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.
13. Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor junto a los apoderados, definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar, siendo supervisados.
14. 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.
15. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313. 18.
16. 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).
17. 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 estudiantes presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
- b) El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia y de la familia de cada estudiante.
- c) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
- d) Los alumnos deberán atenerse a al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- e) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor, 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 alumnos 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 el profesor o apoderados acompañantes.  
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) Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rayados, arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- h) Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- i) 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.

### **Protocolo para Alumnos (as) con Necesidades Educativas Especiales (NEE)**

**Responsable: Unidad Técnico Pedagógica/Coordinación PIE**

1. Los alumnos y alumnas con NEE, serán atendidos además de sus clases normales en el aula de recursos, en el Proyecto de Integración Escolar, siendo obligación la asistencia a dicha modalidad, según horario de atención establecida por Profesores especialistas.

2. Los padres y/o apoderados de los alumnos adscritos al Proyecto de Integración, deberán trabajar en forma conjunta con los Profesores Jefes, de asignatura, y Profesores Especialistas a cargo, comprometiendo su apoyo en el desarrollo e integración social del alumno/a, a todas las observaciones de su Propuesta (adecuaciones curriculares u horarias).
3. Será responsabilidad de los Profesores Jefes o de cada asignatura la detección temprana de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, para lo cual deben el completar el informe pedagógico de derivación u otro documento según corresponda.
4. Los profesores de Aula Regular en conjunto con las profesoras diferenciales tendrán la responsabilidad del avance pedagógico del o los alumnos y alumnas con NEE.
5. Las profesoras diferenciales serán las responsables de realizar las evaluaciones necesarias, determinar el tipo de necesidad, como también entregar la atención individualizada de herramientas técnicas y metodológicas que le permitan el acceso, permanencia y progreso al alumno en el currículo común.
6. Será responsabilidad de las profesoras diferenciales, entregar las herramientas didácticas, como Adaptaciones Curriculares, estrategias metodológicas, sugerencias de evaluación diferenciada, que faciliten el proceso de Enseñanza y de Aprendizaje.
7. Todo alumno/a que se determine una Necesidad educativa transitoria o permanente será atendido en su establecimiento por los profesionales correspondientes.
8. En caso de que el establecimiento no cuente con los especialistas idóneos, los apoderados serán los responsables de brindarles la atención requerida (pediatra, neurólogo, psiquiatra, psicólogo, fonoaudiólogo, kinesiólogo u otros), según su diagnóstico y/o tratamiento.
9. En lo referente a la aplicación de evaluaciones para alumnos con NEE estará normado en el reglamento de evaluación del establecimiento.
10. Todos los alumnos que al final del semestre no hayan logrado avances mínimos en su proceso de aprendizaje, podrán ser evaluados por los/as profesionales con que cuenta el establecimiento y sostenedor.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA Y SITUACIONES QUE AFECTAN LA SALUD MENTAL DE LOS ESTUDIANTES

### CAPÍTULO PRIMERO. PROTOCOLO FRENTE A IDEACIÓN O CONDUCTA SUICIDA, Y ANTE AUTOAGRESIÓN.

#### I. Contextualización

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 (MINSAL 2013; OMS 2014). Todas estas conductas tienen un factor común: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS 2001).

La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

1. Ideación Suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (por ejemplo: “me gustaría desaparecer”), deseos de morir (por ejemplo: “ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (por ejemplo: “a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (por ej.: “me voy a tirar desde mi balcón”).
2. 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.
3. Suicidio Consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Respecto a la autoagresión, serán entendidas como una conducta autodestructiva, además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo.

La autoagresión puede estar manifestada en forma de cortes, quemaduras y golpes, siendo el primero el más frecuente en los adolescentes de nuestra sociedad. De esta forma, al no poder expresar en palabras sus vivencias, recurren a su cuerpo y es en él donde escriben sus experiencias y sus llamados de atención, donde manifiestan que están mal y que necesitan ayuda.

Dependiendo de la etapa del ciclo vital, se considerarán como autoagresiones toda conducta realizada por un estudiante que ponga en riesgo su vida, entre ellas:

- Autoagresiones físicas: cortes, rasguños, quemaduras, entre otros.
- Conductas de riesgo: subir a lugares de altura del colegio, agredirse a sí mismo estando en el colegio, entre otras.

Se considerarán como autoagresiones graves aquellas que produzcan una lesión que requiera la intervención de un profesional de la salud, tales como heridas cortopunzantes, lesiones que comprometan movilidad o visión, o cualquier otra que, según su contexto particular del alumno, su edad, antecedentes anteriores o circunstancias particulares, sea catalogada como tal por el encargado de convivencia escolar.

## **II. Identificación de Factores de Riesgo de Conducta Suicida y Autoagresión en la Etapa Escolar.**

Tanto la conducta suicida como la autoagresión son comportamientos de alta complejidad y dinamismo, por lo que es imposible identificar una única causa a la base de ella. No obstante, es posible identificar diferentes factores que actúan de manera conjunta y pueden generar mayor susceptibilidad a presentarlas, sin embargo, no necesariamente serán un determinante directo.

La identificación de estos factores de riesgo permite detectar a aquellos estudiantes que vivencian situaciones que comprometen su bienestar.

A continuación, presentamos los factores que tienen mayor incidencia en la aparición de estas conductas:

- Factores ambientales: Bajo apoyo social; difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales; discriminación; entre otras.
- Factores familiares: Trastornos mentales en la familia; antecedentes familiares de suicidio; etc.
- Factores individuales: Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y drogas); intentos suicidas previos; acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos); suicidio de un par o referente significativo; maltrato físico y/o abuso sexual; víctima de bullying; conductas autolesivas, etc.

## **III. Factores Protectores contra estas conductas en Estudiantes.**

Los factores protectores actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el impacto de los factores negativos, favoreciendo la salud mental de los estudiantes.

- Factores ambientales: Buenas relaciones con compañeros, pares, profesores y otros adultos; integración social (ej.: participación en clubes deportivos, asociaciones religiosas, etc.); etc.
- Factores familiares: Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos); apoyo a la familia.
- Factores individuales: Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento; proyecto de vida; capacidad de automotivarse, adecuada autoestima, sentido de eficacia; capacidad de buscar ayuda cuando sea necesario.

#### **IV. Prevención de la Conducta Suicida y autoagresión en Establecimientos Educativos**

Las diferentes estrategias que se implementen con el objetivo de promover la salud mental de los estudiantes y la prevención de conductas de riesgo asociadas a conducta suicida y autoagresión, se deben validar y reforzar en los siguientes instrumentos educativos:

- PEI: Instrumento referente para proyectar y programar acciones que permitan implementar estrategias de promoción de la salud mental y prevención de conducta suicida.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar: Instrumento que orientará las formas de actuación de los diferentes miembros de la comunidad educativa, donde se explicitará el abordaje ante la detección de estas conductas, a través de protocolos que se activarán para actuar de manera eficaz. Además, se indicará las redes de apoyo a las que se derivará.

Componentes para la Prevención de la Conducta Suicida y Autoagresión en Contextos Escolares.

- Clima Escolar Protector
- Prevención de problemas y trastornos de salud mental
- Educación y sensibilización sobre suicidio
- Detección de estudiantes en riesgo
- Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención
- Coordinación y acceso a la red de salud

## V. PASOS A SEGUIR ANTE IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA Y AUTOAGRESIÓN DE ESTUDIANTES.

1. En cuanto a la prevención, el Director del Establecimiento designará quién o quiénes serán sus “Facilitadores comunitarios”, éstos son, profesionales a cargo de realizar actividades con los estudiantes que permitan prevenir conductas de riesgo, así como detectar de manera precoz la depresión y conductas suicidas. Se sugiere que este facilitador sea el psicólogo/ del establecimiento o el Encargado de Convivencia Escolar, que se encuentre capacitado en el área de salud mental.

2. Ante sospecha o detección de conductas de riesgo de conducta suicida o de autoagresión, el adulto, funcionario del Establecimiento y/o apoderado que lo detecte, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, quien procederá a:

a. Realizar entrevista con el o la estudiante afectado, aplicando “Pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida” (Anexo 1 - “Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida – Pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida”).

Lo central en este primer paso es contener y acoger la problemática planteada por el estudiante, considerando las siguientes pautas:

- Agradecer la confianza al estudiante y contener con tranquilidad.
- No corresponde en esta etapa indagar los motivos de por qué quiere hacerse daño, ni cómo planea hacerlo. Tampoco se deben hacer preguntas que busquen entender la ideación.
- Dar a conocer al estudiante que debido a qué está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda inmediatamente y abrir la información con el equipo de psicología correspondiente.
- Si el estudiante le pide al adulto que no le cuente a nadie, el encargado de convivencia debe decir que eso no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
- Explicar al alumno que será evaluado para resguardar su salud e integridad.

b. Una vez evaluado el resultado de la pauta aplicada al estudiante, se determinará si procede derivación indicada para que la familia la lleve a cabo en el servicio de salud que estime conveniente o derivación directa y urgente al centro de salud para la atención inmediata del estudiante afectado, mediante el análisis del documento “Toma de decisiones para el facilitador

comunitario/entrevistador (Anexo 2-“Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida – Toma de decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador”).

c. La encargada de convivencia escolar completará el protocolo de registro frente a situaciones de Ideación y Conducta Suicida (Anexo 3 - “Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida”).

3. La Encargada de Convivencia Escolar informará al Director del Establecimiento Educacional las sospechas o conductas de riesgo mencionadas, solicitando reunión con el profesor/a jefe del estudiante y el facilitador comunitario (en caso que sea un funcionario distinto al encargado de convivencia escolar) para coordinar las acciones conjuntas a realizar dentro del plazo de 24 horas luego de la entrevista con el estudiante. Todos los compromisos y acuerdos deberán quedar debidamente registrados en el protocolo de actuación correspondiente.

4. La Encargada de Convivencia Escolar: Contactará telefónicamente y/o visitará junto al facilitador comunitario a los padres o apoderados y al estudiante afectado, esto se realizará dentro de 24 horas desde la primera entrevista con el estudiante si la “Pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida” arroja un riesgo bajo o medio; o se solicitará de inmediato en los casos de una situación de autoagresión consumada grave, o la obtención de una “Pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida” que arroja riesgo alto.

En dicha entrevista se les manifestará la preocupación por las conductas percibidas, además de ofrecer el apoyo necesario. En esta reunión se sugiere que pueda estar presente el facilitador comunitario para brindar un abordaje integral y señalar las acciones que se llevarán a cabo para apoyar al estudiante y a su familia. En esta reunión también se tratará el regreso del estudiante a clases (en caso de ser necesario), de manera que cuente con los apoyos necesarios para su reincorporación. Los acuerdos comprometidos en conjunto familia-escuela, deberán estar debidamente registrados en el protocolo correspondiente.

En dicha entrevista se considerarán las siguientes pautas:

- En la reunión con los padres se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.

- Se informa a los padres de la necesidad de resguardar su integridad física de su hijo, es por eso por lo que el estudiante se retirará del colegio junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria, en caso de detectarse riesgo alto en “Pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida” o de autoagresión grave.
- Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y la labor.
- Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista firmada por todos los presentes.

*Es importante recalcar que la información que sea obtenida a través del/la estudiante afectado/a, debe ser resguardada al momento de comunicar a la familia, advirtiéndole a éstos sólo la conducta observada y la necesidad de atención por riesgo suicida, debido a que, en algunas circunstancias, el develar mayor información puede aumentar el riesgo de suicidalidad.*

5. Posterior a la reunión con la familia, se procederá a realizar la derivación del o la estudiante al Centro de Salud, completando para ello la “Ficha de Derivación a Centro de Salud” (Anexo 3 - Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida) para que el profesional de salud mental realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.

En caso de riesgo alto en “Pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida”, o de autoagresión grave se les informa a los padres que el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir a clases. El especialista debe emitir un certificado que indique su estado de salud, si está en condiciones de reintegrarse a la jornada escolar y recomendaciones para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.

6. Luego, se informará lo ocurrido al consejo de profesores y asistentes de la educación, con el fin de que la comunidad educativa pueda manejar una única versión; además, se exigirá un compromiso de confidencialidad de la información proporcionada.

7. De las acciones que se deriven de la reunión con la familia, es importante señalarles a éstos que se realizarán charlas, a cargo del equipo de convivencia escolar, los facilitadores comunitarios y/o redes de apoyo comunales, al resto de los estudiantes con el fin de informarles los lugares y/o profesionales donde pueden conseguir apoyo ante situaciones complejas. Se debe clarificar que a los estudiantes nunca se les entregará detalles sobre el intento de suicidio; sólo, y si la familia y el

estudiante afectado lo permite, se podrá informar al resto de los estudiantes de forma general sobre el incidente, el estado de salud actual y de qué manera pueden brindarle apoyo.

8. Es importante considerar si el estudiante afectado desea asistir a la charla, de lo contrario, no se debe forzar su presencia en ella.

9. Seguimiento: La encargada de convivencia escolar se asegurará que el/la estudiante recibió la atención de salud necesaria, considerando para ello, por ejemplo: solicitar entrevistas con la familia, solicitar informes o reportes médicos de la atención recibida, entre otras. Además, una vez que el o la estudiante se reincorpore al establecimiento, el profesor/a jefe, profesores y asistentes de la educación estarán atentos a nuevas señales, así como a las necesidades de acompañamiento que requiera. El equipo a cargo, es decir, los facilitadores comunitarios que sean designados por el Director del establecimiento, deberán llevar un registro de todos los casos de ideación y conducta suicida que hayan sido detectados para poder llevar un seguimiento de ellos.

10. Si se desestima riesgo suicida del estudiante: Si luego de realizar la entrevista con la estudiante señalada en este protocolo, el psicólogo desestima una situación de riesgo hay que comunicar de dicha intervención a los padres del estudiante. El encargado de convivencia llamará por teléfono a los padres o apoderados, y le entrega detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se le explica que, de lo conversado, tomando en cuenta que este es un colegio y no es una entrevista clínica, se despejó que no había riesgo para la vida de su hijo. A pesar de eso, el colegio cree que es importante comunicárselo como medida de cuidado para su hijo. Si se desestima el riesgo suicida, pero el estudiante está muy interferido y/o angustiado por otras temáticas, además de llamar a sus padres se podrán tomar las siguientes medidas:

- Que se quede un rato en enfermería hasta que se calme y/o se sienta mejor.
- Llamar al apoderado y pedirle que lo retire del colegio.
- Recomendar al apoderado buscar apoyo psicológico, de ser necesario, para su hijo.

Anexo 1- Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida.

**PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA**

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

Anexo 2 - Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida.

### **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	1. Informe al área de Convivencia Escolar sobre el riesgo detectado
	2. Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.
	3. Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.
	4. Realice seguimiento del/a estudiante.

Si la respuesta fue “SI” a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a la pregunta 6:

RIESGO MEDIO	1. Informe al Director una vez finalizada la entrevista
	2. Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención de salud mental del estudiante dentro de una semana.
	3. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de su preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario
	4. Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención
	5. Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar accesos a medios letales, entre otros).

Si la respuesta fue “SI” a pregunta 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”

RIESGO ALTO	1. Informe al Director
	2. Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) 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 de salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la dicha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de su preferencia en caso de ISAPRE).
	3. Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores</li> <li>- Nunca dejarle solo/a - Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando sea necesario</li> <li>- Eliminar medios letales del entorno.</li> </ul>

Recomendaciones para prevención de la conducta suicida en Establecimiento Educativos, Minsal 2019.

## FICHA DE REGISTRO

### PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

<b>FECHA:</b>	<b>ATENDIDO POR:</b>
<b>HORA DE INICIO:</b>	<b>HORA DE CIERRE:</b>

#### 1. IDENTIFICACIÓN

Nombre estudiante afectado/a	
Edad:	
Rut:	
Curso:	
Profesor/a jefe:	
Nombre del apoderado/a:	
Teléfono contacto apoderado/a:	

#### 2. LUGAR DONDE OCURREN LOS HECHOS (indique con una "X" la opción que corresponda).

Patio del establecimiento	
Sala de clases	
Hogar del/la estudiante	
Otro (indicar cuales)	

#### 3. MEDIO POR EL CUAL TOMA CONOCIMIENTO DE LA IDEACIÓN O CONDUCTA SUICIDA (indique con una "X" la opción que corresponda).

Estudiante afectado/a	
Compañeros del/a estudiante afectado/a	
Docente del establecimiento	
Asistente de la Educación	
Apoderado del/a estudiante afectado/a	
Nombre del apoderado/a:	
Otros (indicar cuáles)	

#### 4. ANTECEDENTES PREVIOS

Estudiante presenta ideación o conducta suicida previa	
Si presenta conducta anterior, señale hace cuánto tiempo se presenta.	
Por conducta anterior, recibe tratamiento y apoyo médico y/o psicológico (indique cuáles).	

Presenta previo trastorno de salud mental (si es así, indique cuál/es).	
Por conducta anterior, la familia del/a estudiante brinda apoyo, cuál/es.	
Del episodio actual, la familia se encuentra informada (si es así, indique cuál es su postura al respecto).	

#### 5. FACTORES PROTECTORES Y RIESGO

INDIQUE FACTORES PROTECTORES DEL ESTUDIANTE
INDIQUE FACTORES DE RIESGO DEL ESTUDIANTE

#### 6. OBSERVACIONES (indicar detalles relevantes de la ideación o conducta suicida actual).

--

#### 7. FIRMA ENTREVISTADO/S

Nombre, Rut y Firma Entrevistador	Nombre, Rut y Firma Entrevistador
-----------------------------------	-----------------------------------

### PLAN DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE RIESGO SUICIDA

Identifique a responsable de elaboración y coordinación general del plan:	
Objetivo general del plan:	

Objetivo específico n°1 del plan:	
Acción n°1 (nombre de la actividad):	
Descripción de la actividad:	
Responsable de ejecución de la actividad:	
Duración de la actividad:	
Recursos:	
Medios de verificación:	

Objetivo específico n°2 del plan:	
Acción n°2 (nombre de la actividad):	
Descripción de la actividad:	
Responsable de ejecución de la actividad:	
Duración de la actividad:	
Recursos:	
Medios de verificación:	

Seguimiento del plan (indique plazos y acciones a realizar).	
--	--

## CAPÍTULO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO ANTE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE

### (EN CONTEXTOS DIFERENTES AL ESCOLAR)

#### PROCEDIMIENTO

1. Ante el suicidio de un estudiante, el Director del Establecimiento deberá verificar la autenticidad de la información, a través de entrevista con los padres y/o la familia del estudiante afectado.
2. Posteriormente el Director convocará a reunión a su equipo, incluido el/la encargada de convivencia escolar y el facilitador comunitario, de manera tal que pueda informarles lo ocurrido. En esta reunión se determinará la información que será revelada al resto de la comunidad educativa, con el fin de proteger de rumores a la familia afectada y quién será el funcionario encargado de transmitir dicha información. En esta reunión también se informará dónde pueden solicitar apoyo psicológico, y determinar si será necesario contactar una red especializada para brindar apoyo al equipo del establecimiento.
3. El director o a quien éste designe, deberá contactarse con la familia para señalarles que el establecimiento dispondrá de profesionales formados para tratar el tema con la comunidad educativa. Si la familia se opusiera a que se revele esta información, serán estos profesionales los encargados de mostrarles la necesidad de abordar el tema con el resto de la comunidad, debido al posible efecto contagio que esto pueda tener en los estudiantes, y de esto modo protegerlos.
4. El Establecimiento deberá estar preparado para hacer frente a los medios de comunicación, debido a que una noticia de estas características acaparará la atención de ellos, por lo cual deberán tener preparado un comunicado oficial y determinar quién será el portavoz de la institución. Sin embargo, es importante que no sea el Establecimiento quien inicie el contacto con los medios de comunicación. Asimismo, una vez que los estudiantes sean informados oficialmente sobre esta noticia, se les deberá aconsejar que eviten entrevistarse con los medios de comunicación.
5. El Director del establecimiento informará a sus funcionarios que sólo el portavoz será el encargado de hablar con los medios de comunicación.
6. El establecimiento, a través de su Director o encargada de convivencia escolar, resolverá temas administrativos con la familia del estudiante afectado en el menor tiempo posible, como, por ejemplo: notificaciones de reuniones, informativos, cobranza de mensualidades, entre otras.

7. En relación al apoyo a los estudiantes, se les ofrecerá la oportunidad de expresar sus emociones e informarles sobre estrategias adecuadas y saludables para regularlas; asimismo, se les indicará cómo conseguir apoyo en el establecimiento y fuera de éste.

8. Además, los docentes prepararán una charla, con las indicaciones y apoyo del Encargado de Convivencia Escolar y el Facilitador Comunitario, respecto al intento suicida o suicidio que está afectando a la comunidad educativa.

9. El encargado de convivencia escolar y el facilitador comunitario deberán promover entre el equipo docente y de asistentes de la educación la identificación de estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y también de estudiantes que puedan presentar riesgo incrementado tras este suceso.

10. El Director y el Encargada de Convivencia Escolar, deberán enviar un informativo a los padres respecto a la situación ocurrida, indicándoles además cuáles son los posibles riesgos para sus hijos y cuáles son las opciones de apoyo disponible para ellos.

11. En relación al funeral y a actos conmemorativos, se debe determinar si la familia está de acuerdo en compartir esta información con el resto de la comunidad educativa. Además, el director y su equipo analizará la autorización para asistir a ritos que se desarrollen durante la jornada escolar.

12. Si el establecimiento opta por asistir al funeral y autorizar a los alumnos a participar del mismo, se deberá informar a las familias y solicitarles su compañía en este rito, con el fin de brindarle apoyo a la familia del estudiante afectado, así como a sus hijos.

Si una familia se niega a que su hijo participe de este rito, deberá enviar una comunicación por escrito al profesor/a jefe y/o al Director del Establecimiento. Asimismo, los estudiantes que sean autorizados por sus apoderados para participar, y cuando éstos no puedan acompañarlos, deberán emitir una autorización por escrito en la libreta de comunicaciones, señalando de forma explícita que autorizan a su hijo/a a participar de esta ceremonia.

13. Considerar las acciones conmemorativas a realizar en el largo plazo, debido a que esto disminuye el riesgo de contagio en conductas asociadas.

14. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como figura heroica o como modelo a seguir

15. En relación al uso de redes sociales, los profesores jefes, el encargado de convivencia escolar deberán y facilitador comunitario deberán identificar a los estudiantes que tengan influencia sobre sus pares, de manera tal de aprovechar la colaboración de ellos y así monitorear la información que allí circula para poder entregar apoyo oportuno a los estudiantes que se encuentren más afectados con lo ocurrido.

16. Los procedimientos realizados, así como los apoyos brindados a los diferentes miembros de la comunidad educativa, deberán ser evaluados por el equipo a cargo, de manera tal de actualizarlos y/o modificarlos según lo apreciado durante su aplicación.

### **CAPÍTULO TERCERO. PROCEDIMIENTO FRENTE A SUICIDIO EN DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO O EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL ESTABLECIMIENTO.**

#### **PROCEDIMIENTO**

En lo relativo a este protocolo, se entregarán elementos fundamentales para ser incorporados en la actuación del establecimiento ante intentos suicidas o suicidios en dependencias del establecimiento o en actividades organizadas por el mismo. Cada establecimiento tiene el deber de adaptar este procedimiento de acuerdo al contexto en el que se encuentra inserto. Además, es importante la constante actualización de los procedimientos y protocolos, para que sean útiles y efectivos.

1. El funcionario que tome conocimiento del hecho, deberá informar de manera inmediata al Director del establecimiento, el cual tendrá que tomar los resguardos necesarios para que ningún otro estudiante, funcionario y/o apoderado ingrese al sitio donde se encuentra el estudiante afectado.
2. El Director deberá contactar al centro de salud de urgencia más cercano para que en el menor tiempo posible se presenten en el Establecimiento y puedan adoptar las medidas necesarias.
3. Posterior a la llamada al servicio de salud, el Director deberá contactar a Carabineros para que asista al Establecimiento y activen los protocolos correspondientes a la pericia.

4. El Director informará lo ocurrido a su equipo, incluido el encargado de convivencia escolar y al facilitador comunitario, para que en conjunto y a través de los medios oficiales de comunicación del establecimiento, puedan citar de manera inmediata a los padres del o la estudiante afectado/a e informar lo ocurrido de la manera más empática posible.
5. Debido a lo ocurrido, el Director entregará la instrucción a los profesores que los estudiantes deberán permanecer dentro de sus salas de clases, sin permitirles salir de ellas, a fin de no entorpecer las pericias que realicen los equipos externos.
6. El Director y su equipo de gestión, junto al encargado de convivencia escolar y el facilitador comunitario, decidirán cómo se retomará las clases al día siguiente, estableciendo para ello la manera más adecuada para informar al resto de la comunidad educativa lo ocurrido, no olvidando que no deben entregar detalles del suicidio, como, por ejemplo: método utilizado por el estudiante, lugar del acto suicida, entre otros.
7. Posteriormente, al igual que en el protocolo anterior, el Director junto a su equipo, el encargado de convivencia escolar y el facilitador comunitario, decidirán si autorizarán a sus estudiantes a participar del velorio y/o funeral, solicitando la participación y acompañamiento de los padres en este rito. Los apoderados que nieguen la participación de sus hijos, deberán dejar constancia de ello por escrito en la libreta de comunicaciones de su pupilo, la que deberá ser presentada al profesor jefe y/o al Director del Establecimiento. Asimismo, los estudiantes autorizados por sus apoderados para participar, y cuando éstos no puedan acompañarlos, deberán emitir una autorización por escrito en la libreta de comunicaciones, señalando de forma explícita que autorizan a su hijo/a a participar de esta ceremonia.
8. El establecimiento, a través del encargado de convivencia escolar y el facilitador comunitario, deberá activar acciones preventivas con los estudiantes, tales como: charlas, talleres, detección de estudiantes en riesgo de conducta suicida, derivación de los mismos a una red de salud, entre otras.
9. El encargado de convivencia escolar realizará seguimiento de las acciones realizadas, las que deben constar en un plan de trabajo en el que se pueda evaluar el impacto de las mismas de manera de modificar y/o mejorar las actividades futuras.

## **CAPÍTULO CUARTO. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CASO DE CRISIS DE SALUD MENTAL EN ESTUDIANTES.**

Los estudiantes pueden verse afectados por crisis de salud mental que surgen frente a situaciones en ocasiones previsibles, como, por ejemplo: la muerte de un miembro de la familia o la comunidad por una enfermedad terminal prolongada y, en otras ocurren en forma inesperada, como por ejemplo un accidente, intentos de suicidio de personas cercanas, o situación traumática como terremotos, momentos de conmoción pública, entre muchas otras causas, pues cada persona es distinta y tiene más o menos sensibilidad a estas situaciones . En cualquiera de estos casos, estos eventos alteran la vida y sobrepasan nuestra capacidad habitual para enfrentarlos como problemas a resolver.

Las crisis de salud mental se pueden manifestar de diversas maneras, siendo algunas de estas manifestaciones:

En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como:

- Llanto incontrolable o inexplicable
- Esconderse en algún lugar de la sala (muebles o debajo de la mesa) o del colegio
- Gritos sin estímulo provocador aparente
- Lanzar objetos dentro o fuera de la sala
- Temblores corporales
- Sensación de sofoco, entre otros.

A continuación, se presentan algunas pautas y consideraciones generales en caso de presentarse crisis de salud mental de alumnos en el establecimiento educacional, y será Convivencia Escolar la encargada de visibilizarlas en cada caso.

- Es esperable que exista en diversos miembros de la comunidad un interés por conocer antecedentes de la situación y que se despierten temores y ansiedades relacionados con las características de los hechos que componen esta crisis. Es parte del rol de los adultos de la comunidad, para estos casos, entregar contención y tranquilidad a los integrantes del colegio más directamente afectados, así como a quienes tienen una relación más indirecta con el evento crítico ocurrido.

- Durante el tiempo que dure la crisis, es importante estar atento con los hermanos o primos que están afectados, así como también a de los educadores del colegio que podrían ser cercanos o familiares.
- Es importante también detectar a otros estudiantes o adultos vulnerables de la comunidad escolar que hayan vivido situaciones similares y que por ello estén en situación de posible riesgo. A todos ellos es importante incluirlos en el plan de intervención que se planifique.

### **Protocolo de intervención ante crisis.**

1. Ante una situación de crisis, evidenciada por cualquier miembro de la comunidad educativa, será el Encargado de Convivencia Escolar responsable de planificar y coordinar las acciones y de ejecutar directamente lo que se resuelva en cada paso de este trabajo, quien prodrá designar un equipo de trabajo como apoyo, que necesariamente debe incluir al Profesor Jefe del alumno. Asimismo, definirá quién o quiénes estarán a cargo de las comunicaciones, de las visitas y apoyo a la familia, del contacto con especialistas externos, y de la relación con miembros de la comunidad afectados, entre otros. Se dejará evidencia escrita de la activación de este protocolo, así como equipo de trabajo designado y acciones a realizar.
2. Debe entregarse contención emocional al afectado, definida por el Encargado de Convivencia Escolar, y ejecutada por este y el equipo de trabajo que designe al efecto, y que deberá evaluar sus resultados.
3. El encargado de convivencia escolar mantendrá entrevista directa con la familia del miembro de la comunidad afectado, informando de la crisis, en el plazo de 24 horas, y en conjunto con la familia, se determinará qué información se comunica a la comunidad. De la entrevista se dejará evidencia escrita.
4. El colegio puede recurrir y sugerir la derivación a profesionales de salud externos en estos casos, para brindar a los estudiantes de las diferentes comunidades curso y adultos afectados un enfoque integral de salud mental.

5. En todos los casos en que haya estudiantes afectados, emocional y académicamente por la situación vivida, el colegio facilitará su participación en instancias de apoyo y cuidado externo como, por ejemplo: asistencia a especialistas externo en horario escolar, visita de compañeros y/o directiva al miembro de la comunidad afectada, entre otros.
6. Es responsabilidad del Encargado de convivencia escolar la realización de una reunión de cierre, que evalúe las medidas tomadas y su efectividad, para su aplicación en casos similares.

### **PROTOCOLO SALIDAS ALUMNOS EN HORARIO DE COLACIÓN.**

El presente protocolo tiene como objetivo regular la forma y modo en que los estudiantes podrán hacer uso de su horario de colación fuera de las dependencias del establecimiento educacional.

1. El horario de colación se extiende desde las 13:00 horas a las 13:50 horas, para todos los niveles y cursos del Establecimiento.
2. Los estudiantes en el horario de colación señalado, podrán retirarse a almorzar a su domicilio, o al lugar determinado por su apoderado, previa autorización escrita y firmada por el apoderado, la que se otorga para el año escolar respectivo, a menos que el apoderado señale otra cosa en dicha autorización, o revoque la misma, la cual también deberá constar por escrito y ser firmada por el apoderado.
3. La autorización de salida señalada en el punto anterior, así como su revocación o modificación, deberán ser entregados a Inspector General, conforme a modelo que se podrá a disposición de los apoderados interesados en suscribirla.
4. La salida de los estudiantes en el horario de colación será controlada por Inspector General, quien tendrá un registro de las autorizaciones de salida en la vía de acceso y salida de los alumnos.
5. Será responsabilidad del apoderado establecer la forma de desplazamiento del estudiante a su lugar de colación, cualquiera que este sea, siendo responsable de su pupilo por el tiempo que dure su salida a colación conforme al presente protocolo.



## CONSENTIMIENTO PARA RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO

Yo, \_\_\_\_\_, identificado/a con RUT....., en calidad de..... del alumno(a)....., RUT....., curso....., autorizo y doy mi consentimiento para que mi hijo(a) se retire del establecimiento educacional Instituto Railef, ubicado en avenida Pucalan 520 Pichilemu, de lunes a viernes, en el horario de 13:00 horas a 13:50 horas.

Entiendo y acepto que, durante este horario, mi hijo(a) no deberá quedarse en las instalaciones del Instituto Railef según lo estipulado en esta autorización. Me comprometo a garantizar que mi hijo(a) cuente con las medidas de seguridad necesarias durante su salida y su regreso al colegio.

Entiendo que Instituto Railef no asumirá responsabilidad alguna por la seguridad, supervisión ni cuidado del alumno(a) durante el tiempo en que se encuentra fuera del establecimiento. Como ....., me hago totalmente responsable de su seguridad y bienestar durante dicho período.

Este consentimiento entrará en vigencia a partir de ..... y tendrá validez hasta..... Si en algún momento deseo revocar este consentimiento, me comprometo a notificarlo por escrito al establecimiento con suficiente antelación.

Con la firma de este consentimiento, doy mi aprobación para que mi hijo(a) salga del establecimiento durante el horario mencionado anteriormente.

Firma: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_

[Nombre del Padre/Madre/Apoderado] [RUT del Padre/Madre/Apoderado]

Fecha: \_\_\_\_\_

## Difusión y vigencia.

Este documento será difundido de manera digital por medio de la página web del establecimiento educacional <https://institutorailef.cl/>.

La vigencia de este reglamento será a partir del año lectivo 2023.