



**RICE**

**Reglamento Interno  
de Convivencia  
Escolar  
2026**



#### NOTA

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente” y sus respectivos plurales para aludir a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.



## 1.1 INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno y manual de Convivencia del Colegio Piaget de Talca fundamenta sus bases de las diferentes convenciones internacionales y leyes que rigen en nuestro país; siendo una de ellas la Convención de los Derechos Humanos, de la cual se rescata como premisa básica el respeto por la dignidad de la persona, su integridad física, psicológica y cultural; lo que implica mantener en alto la autoestima de los y las estudiantes para que encuentren la plenitud de su desarrollo y para que sean capaces de diseñar un proyecto de vida que les conduzca al logro de sus objetivos.

### PRINCIPIOS NORMATIVOS NACIONALES

La normativa vigente emanada de la Superintendencia de Educación por medio de la **Circular 482 para Reglamentos Internos** (junio de 2018), señala contemplar para toda medida formativa y disciplinar los siguientes principios:

- **Principio de tipicidad y legalidad:** los hechos que son susceptibles de sanción, las sanciones aplicables y el procedimiento para imponerlas debe estar establecido, claramente, en el reglamento interno de EE. Según Art: 6 letra d) DFL N 2, 1998 (en Circular 482, 2018), sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las cuales no pueden transgredir la normativa vigente, si ocurriese, se entienden como no escritas.
- **Principio de Proporcionalidad y Gradualidad de las Faltas:** Dice relación con la proporcionalidad de las medidas adoptadas por el EE para cumplir un fin determinado, en relación con la forma e intensidad en que los derechos educacionales no puedan verse afectados. La expulsión o cancelación de matrícula es el último recurso sancionatorio (carácter excepcional). La aplicación de las medidas disciplinarias debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, en coherencia con la falta cometida.



- **Principio Non bis in ídem:** Es la prohibición de que un mismo hecho resulte sancionado más de una vez, es decir, el EE se ajusta a la prohibición de sancionar una misma falta con más de una medida disciplinaria.
- **Principio de dignidad del ser humano:** el sistema educativo y toda medida disciplinar-formativa que imparta, debe respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos, conforme la Constitución Política de la República, así como los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes (Art. 3, letra n, LGE, en Circular 482, 2018).
- **Principio de interés superior del niño, niña y adolescente:** el EE debe garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo espiritual, moral, psicológico y social de los NNA. En relación a la violencia entre pares, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos, es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia, al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia (Comité de los Derechos del Niño de las UN, 2011, p. 11, en Circular 482, 2018).
- **Principio de no discriminación arbitraria:** la discriminación se define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la CPR o en tratados internacionales vigentes y ratificados por Chile, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación económica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicalización o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.



- **Principio de justo y racional procedimiento:** las medidas disciplinarias contempladas para cada EE deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, el cual debe estar establecido en el Reglamento Interno. Mayor profundización en apartado de Procedimiento del presente protocolo.
- **Principio de transparencia:** en cuanto a procesos de medidas disciplinarias, es derecho de todo participante de la comunidad educativa (Niño, Niña y Adolescente, apoderado, profesional y asistente de la educación) a ser informado respecto a procedimientos asociados a las medidas implementadas.



## 1.2 ESTRUCTURA DEL COLEGIO PIAGET DE TALCA

### 1.2.1 NIVELES

- Media.
- Educación de Adultos.

### 1.2.2 RÉGIMEN

- Media Jornada: Diurna – Vespertina – Nocturna.

### 1.2.3 HORARIOS DE CLASE

- 1° Medio a 2° Medio Jornada Diurna: 08:15 a 13:15 hrs.
- 3° Medio a 4° Medio Jornada Diurna: 08:15 a 15:15 hrs.
- 7° Básico a 4° Medio Jornada Vespertina: 14:30 a 18:30 hrs.
- 7° Básico a 4° Medio Jornada Nocturna: 19:30 a 23:30 hrs.

### 1.2.4 HORARIOS DE RECREOS Y ALIMENTACIÓN

- 1° Medio a 4° Medio Jornada Diurna:  
**1º Recreo:** 09:45 a 10:00 hrs / **2º Recreo:** 11:30 a 11:45 hrs / **Alimentación:** 13:15 a 13:45 hrs.
- 7° Básico a 4° Medio Jornada Vespertina:  
**1º Recreo:** 16:00 a 16:10 hrs. / **2º Recreo:** 17:40 a 17:45 hrs.
- 7° Básico a 4° Medio Jornada Nocturna:  
**1º Recreo:** 21:00 a 21:10 hrs. **2º Recreo:** 22:40 a 22:45 hrs.

### 1.2.5 PROCEDIMIENTOS FRENTE A LA SUSPENSIÓN DE CLASES

- Se avisará a las familias y estudiantes a principio de año sobre los cambios de actividades planificadas por calendario escolar, los feriados nacionales y las fechas asociadas a jornadas convenidas en el calendario escolar de la Región del Maule.
- En casos de suspensión de actividades que surjan en el proceso del año por diversas situaciones, se solicitará al Jefe del Departamento Provincial de Educación y una vez otorgada se procederá a dar aviso a estudiantes y familias.
- Situaciones de carácter obligatorio en la suspensión de actividades dadas por catástrofes y otras similares, se dará aviso inmediatamente a las familias y estudiantes y organismos que correspondan al suceso.

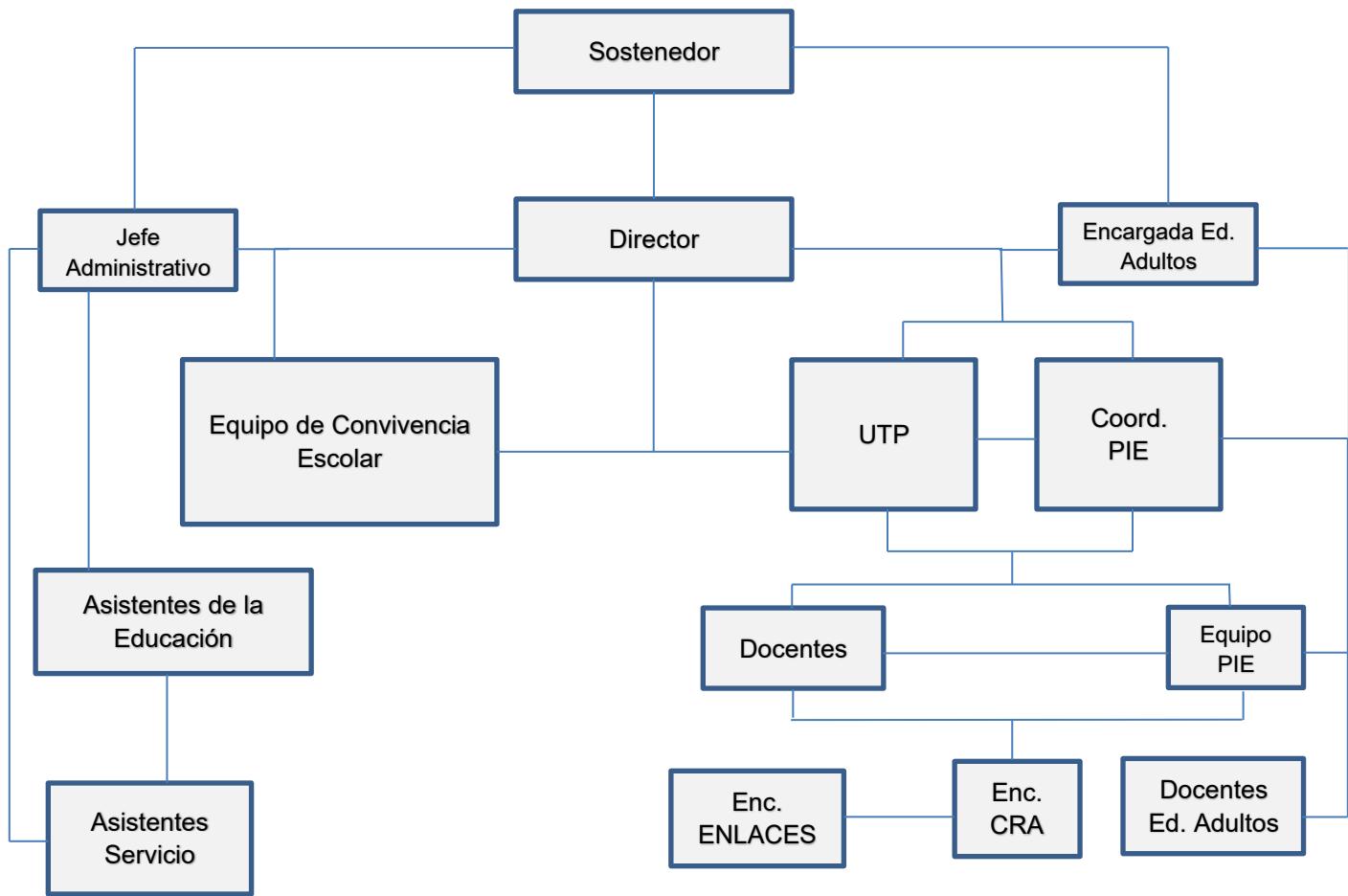


## 1.2.6 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMALES CON APODERADAS Y APODERADOS

- Reglamento Interno Impreso en el Establecimiento.
- Monitor Informativo en Dependencia del Establecimiento.
- Reglamento Interno Digital distribuidos en los diversos espacios virtuales (Día de Matrícula – Página Web – Grupos Facebook – Grupos WhatsApp – Correos Electrónicos de Apoderados y Apoderadas).
- Mecanismos Cotidianos como Contacto Telefónico.
- Mecanismos Presenciales, tales como, Visitas a Domicilio o citación de apoderadas y apoderados.



## 1.2.7 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO





## 1.3 CONDUCTA ESTÉTICA Y ÉTICA APROPIADA SEGÚN EL PEI

### 1.3.1 DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Descripción de Uniforme Escolar Colegio Piaget de Talca para todos los y las estudiantes consta de:

Zapato o Zapatilla *Mayoritariamente*<sup>1</sup> negra u oscura – pantalón del Colegio color gris o gris perla o buzo oscuro, falda oscura – polera del Colegio o camisa/blusa blanca – Chaqueta, chaleco u otro artículo de vestir que cubra del frío color oscuro – Delantal – Cotona según la asignatura – En el caso de Educación Física el buzo deberá ser el del Colegio u otro de color oscuro.

#### Consideraciones normativas sobre el uso de uniformes:

- ✓ Los y las Estudiantes tendrán el derecho de utilizar el uniforme, que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado por el reglamento interno del establecimiento en torno al uso de uniforme y presentación personal.
- ✓ En ningún caso se debe prohibir el ingreso o permanencia de un estudiante al establecimiento por no cumplir con el uniforme escolar.
- ✓ El incumplimiento en el uniforme escolar o la presentación personal, no puede ser impedimento para participar en actividades curriculares o extracurriculares.
- ✓ El director(a) siempre tiene la facultad de eximir del uso obligatorio en casos de excepción.
- ✓ Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a adquirir el uniforme en cualquier tienda o fábrica que se ajuste a su presupuesto familiar.
- ✓ La normativa indica la exigencia de uniforme escolar, por tanto, las familias que puedan adquirirlo según su presupuesto y no estén en el rango de "Casos Eximidos de Uniformidad" por Dirección, deberán presentar uniforme escolar dentro de 120

---

<sup>1</sup> Se entiende **MAYORITARIAMENTE**, más del 80% del Color Negro



días a partir de la fecha de comunicación del Colegio.

Cabe destacar que la Dirección del Establecimiento informó a las y los apoderados que durante la época de pandemia que vivía la comuna y el país. Por tanto, se podía asistir con ropa de color (vestimenta civil).

Durante el año 2026 el Establecimiento obsequiará a cada estudiante con matrícula, la polera oficial del Colegio.

El uniforme escolar 2026 comprende una polera institucional que se entrega a cada estudiante matriculado y matriculada. La parte de abajo correspondiente a pantalón o falda, será adquirido por las propias familias debido a lo complejo de enviar a fabricar estos conjuntos a medida.

## El ejemplo de uniforme Escolar 2026 es el siguiente:



La Polera es unisex color azul marino con la insignia en el lado del corazón. El pantalón es color gris perla, el buzo es de color negro o azul oscuro y/o falda negra o azul oscura.



## La presentación Personal:

- ✓ Pelo: Opcional es el color y estilo que deseas llevar contigo, nos interesa que esté limpio y desinfectado, que lo puedas amarrar si es necesario y que lo protejas en espacios dealimentación.
- ✓ Joyería estética: (**Piercing, Expansiones, Collares, Pulseras**) El Colegio no discrimina a nadie que quiera usar este tipo de joyería, pero para el funcionamiento de las asignaturas de mayor roce y movimiento puede ser **RIESGOSO**. Será necesario la autorización firmada por parte de la apoderada y/o apoderado y podrá ser usado siempre que este artículo **NO** sea riesgoso para estudiantes y entorno.
- ✓ Maquillaje: Opcional es llegar maquillada o maquillado, incluso hacerlo en recreo, nos interesa que no lo hagas durante el transcurso de la clase.
- ✓ Ropa de color: En casos extremos de **NO** contar con el uniforme del Colegio en buen estado y **NO** tener una alternativa sobria.

### 1.3.2 DE LOS ATRASOS E INASISTENCIAS

#### **Llegar a la hora es señal de respeto, puntualidad y seriedad de mi proceso educativo:**

Estar al comienzo de cada clase o a la hora señalada para cada actividad organizada por el Colegio es fundamental, por lo que no se admitirán estudiantes atrasados en la sala de clases, sin la autorización y debido registro de Inspectoría, quien a su vez dará aviso a las familias para indagar razones e indicar posibles remediales.

### 1.3.3 DEL RETIRO DE ESTUDIANTES

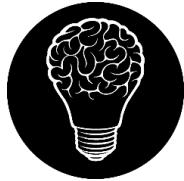
#### **La titularidad de Apoderados y Apoderadas habilita el retiro de Estudiantes del Establecimiento:**

Si por alguna razón él o la titular no puede retirar al estudiante que representa, deberá comunicarse directamente con el Inspector General o Encargado de



Convivencia a través de los mecanismos existentes. En la instancia deberá indicar NOMBRE – RUN – PARENTESCO/RELACIÓN de la persona que retirará al o la estudiante y este o esta deberá dejar firmado el libro de registro de retiro. Posterior a este proceso el Inspector General señalará el retiro en el libro de clases.

#### **Atención a estos consejos**



- **Posterior a cada recreo o en proceso de cambio de hora, debes ingresar y permanecer dentro de tu sala de clases o espacio de estudio.**
- **Es importantísima su asistencia diaria al Colegio, hay que recordar que hasta un 85% de asistencia es el límite permitido para pasar de curso.**
- **Debes permanecer toda la jornada dentro del Establecimiento y **NUNCA** debes salir sin autorización**
- **La asistencia a Reuniones<sup>2</sup> de Apoderados(as) es fundamental para un buen proceso educativo.**

---

<sup>2</sup> El Colegio Piaget de Talca, considera como deber fundamental el que los padres, madres y/o apoderados participen activamente y se preocupen del rendimiento y comportamiento de sus hijos e hijas dentro del proceso educativo.



### 1.3.4 DE LAS AGRESIONES VERBALES Y FÍSICA

**Una comunidad que cree en la adecuada convivencia escolar soluciona sus problemas con herramientas pacíficas y con foco en la solución y prevención futura.**

El equipo de Convivencia Escolar ofrece la contención y escucha apropiada para proponer acciones de resolución de conflictos.

Arbitraje – Co responsabilidad y solución del problema – Entre otros.

#### **Atención a estos consejos**



- Mantener un buen Lenguaje es símbolo de respeto por los y las demás
  - El respeto entre pares al momento de comunicarnos es importante para mantener relaciones duraderas y armónicas
- El respeto hacia los integrantes de la comunidad educativa, es parte fundamental del buen vivir y el compromiso con quienes me están educando:
- No creemos en los juegos de contacto agresivo, debes saber jugar sin golpear o dañar
- Cada integrante de la comunidad educativa debe ser respetado, nunca se debe agredir (física, verbal o psicológicamente)
- Nos declaramos Colegio ANTI Bull ying<sup>3</sup>, esto es la conducta negativa reiterada hacia una o más personas (agredir física, verbal o psicológicamente a otra compañera en contexto escolar o territorio

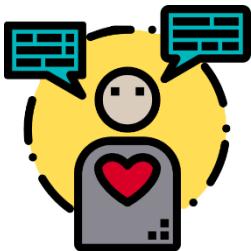
---

<sup>3</sup> "Conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno o alumna contra otro, al que elige como víctima de repetidos ataques. Esta acción negativa e intencionada, sitúa a la víctima en posiciones de las que difícilmente pueda salir por sus propios medios" (Olweus, 1993)



cercano al establecimiento)

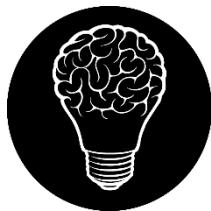
### 1.3.5 DE LOS ACTOS DE INDISCIPLINA DENTRO Y FUERA DEL AULA



Esperamos de ti el máximo de tolerancia y empatía...  
Observa a tu alrededor... llegaste al Colegio, te hemos recibido, te queremos educar, somos trabajadoras y trabajadores de la educación, también tenemos familia y nos duele tanto como nos alegran vuestras acciones...

El perfil conductas de estudiantes que deseamos educar y que continuará su trayectoria en el Colegio Piaget deberá considerar estos consejos

#### Atención a estos consejos



- Necesitamos que trabajes en clase, que traigas tus materiales y que no exista pasividad en tus labores escolares.
- Tu conducta en clases debe ser acorde con lo que buscamos de un(a) estudiante; respeto, aportes, limpieza, orden en su espacio, por nombrar algunas.
- Todo el inmueble y material didáctico que el colegio posee es para que puedas estudiar en un ambiente grato, cuida tu Colegio.
- Desde ya debes saber que el LIBRO DE CLASES no es del uso de los y las estudiantes, solo docentes y directivos pueden complementar e insumar información.
- El porte o consumo de alcohol y/o drogas dentro del Establecimiento será analizado con la familia del estudiante, se coordinará proceso colectivo con redes externas y por obligación Dirección denunciará el caso a la policía local correspondiente.



- **El porte o consumo de alcohol y/o drogas en las cercanías del Establecimiento, se resolverá bajo leyes ciudadanas. Recordemos que mientras él o la estudiante no ingrese en su jornada o una vez haya salido por horario, es responsable cívica y penal de sus acciones, al igual que su apoderada/apoderado, en caso de ser menor de edad.**
- **Definitivamente NO intente ingresar bajo estos efectos.**
- **Dentro de los principios de formación ciudadana, la acción de Hurtar y/o robar dentro del Colegio, es completamente repudiable, todas las familias se esfuerzan por comprar cosas de valor material y afectivo. Si NO ES TUYO, NO LO TOMES.**



**Atenta y Atento con las cosas materiales y/o de Valor**

**Hemos decidido Informar que NO nos haremos cargo como Colegio Piaget de Talca de la pérdida o daños causados a equipos tecnológicos (celulares, iPod, iPhone, entre otros.)**



### 1.3.6 DE LA CONCURRENCIA Y UTILIZACIÓN DE OBJETOS Y/OARTEFACTOS

**Portar armas de cualquier índole está penado por la LEY, el Colegio se acoge a esta medida policial y actuará conforme lo establecido si esto sucediese.**

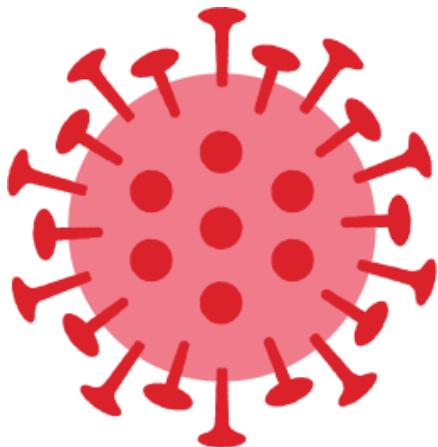
Todos somos parte de la misma comunidad educativa, debemos siempre respetarnos; en situaciones donde un apoderado manifieste conductas agresivas (verbales y/o físicas) que atenten hacia algún actor de la comunidad educativa.

### 1.3.7 DE LO EXTRAORDINARIO

**Los otros acontecimientos que atenten gravemente a la comunidad e infraestructura del Colegio Piaget de Talca y que no se encuentren especificados en este manual, serán resueltos por el consejo escolar y la dirección del Establecimiento.**



# Importante



**En el caso de un rebrote del virus y que las autoridades sanitarias informen de confinamiento, la educación del Colegio Piaget se realizará diariamente durante lo que reste del año lectivo en TRES Bloques de Clase en donde se priorizará la enseñanza y se transmitirá vía ZOOM.**

**Cada jornada y en todas las asignaturas se declara al iniciar las normas de convivencia escolar para una clase En Línea.**



**El Colegio adquirió una serie de Tablet que serán entregadas en comodato a estudiantes que más las necesiten, una vez situados en la presencialidad, estas serán parte del laboratorio móvil.**



## 1.4 RESGUARDOS DE HIGIENE Y LIMPIEZA

**El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención, limpieza e higiene de sus dependencias.**

### 1.4.1 SANITIZACIÓN

Se establece una sanitización de espacios comunes y particulares del Establecimiento con una frecuencia de 1 vez a la semana.

### 1.4.2 HIGIENE Y LIMPIEZA

Se establece una rutina diaria de limpieza e higiene de todas las dependencias del Establecimiento.

### 1.4.3 SITUACIÓN COVID-19

Se resguarda que, en cada sala de clases, pasillos, entrada, patio y/o dependencia administrativa, existan kit de artículos de higiene y sanitización.



Usa  
mascarilla



Lávate las  
manos



Mantén la  
distancia



Ventila  
siempre



Vacúname



## 1.5 SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Toda salida, viaje, gira u otro nombre que origine realizar actividades fuera del Establecimiento, debe contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien a su vez gestionará con el Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

### 1.5.1 CONSIDERACIONES OBLIGATORIAS PARA EFECTUAR SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

- Solicitud de Docente coordinador o coordinadora de la actividad.
- Entrega a Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar de Planificación y hoja de ruta de la salida o gira.
- Autorización DEPROV recepcionada por Director.
- Autorización firmada por cada apoderado o apoderada de estudiantes participantes con un plazo de 5 días hábiles.
- La cantidad de funcionarios y/o funcionarias que corresponde a cada estudiante es proporcional 1 para 10.
- Sus funciones detalladas son: velar por la integridad de los y las estudiantes en todos los sentidos, reconocer ruta y objetivos de la salida claramente, nunca cambiar de ruta u objetivo, entregar a cada uno de los y las estudiantes y comitiva, las credenciales con datos como “Nombre – rol – dirección – número de contacto” y portar esta credencial en todo momento, desde que se sale hasta que se llega, cumplir con los horarios establecidos, retirarse del Establecimiento hasta cuando haya despachado al último o última estudiante.



## 1.6 Tipificación de Faltas

Para evaluar adecuadamente una falta, la comunidad educativa estableció los siguientes criterios generales, que permiten establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima.

**1.6.1 Faltas leves:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

- 1) Ingresar a Clases y/o a las actividades propias del Colegio, después del tiempo establecido.
- 2) Faltar al cumplimiento de tarea, trabajos, actividades de aprendizaje.
- 3) Presentarse con comunicaciones sin firma de apoderado y/o apoderada.
- 4) Entregar fuera de tiempo materiales solicitados, útiles, libros, equipos, etc.
- 5) Realizar actividades ajenas a la clase y/o no trabajar de acuerdo a lo solicitado en esta instancia.
- 6) Botar basura en lugares no que no corresponda.
- 7) Presentarse con uniforme incompleto.
- 8) Utilizar ropa o accesorios que no son partes del uniforme.
- 9) Usar sin autorización equipos tecnológicos. (celulares, computadores, iPad, etc.)
- 10) La no entrega oportuna de Certificado Médicos
- 11) Interrumpir conscientemente el desarrollo de una clase o actividad propia del Colegio.
- 12) Utilizar lenguaje grosero, vulgar o despectivo como forma de comunicación.



**1.6.2 Faltas graves:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia

- 1) Cualquier reiteración de una falta leve (tres veces) durante el año.
- 2) Retener bienes materiales del Colegio.
- 3) Utilizar los equipos del Colegio o los propios para ingresar a páginas web inadecuadas con durante la jornada escolar.
- 4) Participar de juegos que atenten contra la integridad física o psicológica propia o ajena (con golpes, zancadillas, empujones u otras conductas).
- 5) Tomar sin autorización pertenencias de compañeros con riesgo de daño o pérdida.
- 6) Ignorar o transgredir las instrucciones entregadas por los docentes o por un funcionario del Colegio.
- 7) Ser cómplice en cualquier acto deshonrado.
- 8) Perpetrar daños al colegio (rayados, romper objetos, etc.)
- 9) Salir sin autorización de las dependencias del establecimiento (sala, taller, laboratorio, etc.) durante el horario de clase o en los cambios de hora.
- 10) Copiar en pruebas, trabajos, tareas, e informes.
- 11) No presentarse o negarse a rendir una evaluación estando en el Colegio.



**1.6.3 Faltas Gravísimas:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

- 1) Provocar peleas entre estudiantes.
- 2) Falsificar firmas en documentos, como: comunicaciones, citaciones, permisos u otros similares.
- 3) Portar o consumir bebidas alcohólicas y/o portar o consumir drogas lícitas (tabaco, fármacos, etc.) e ilícitas (marihuana, pastaba base u otras) en el Establecimiento, o en sus inmediaciones, durante la jornada escolar o en cualquier actividad extraescolar programada, organizada, coordinada, patrocinada o supervisada por el Colegio.
- 4) Salir del establecimiento sin autorización.
- 5) Referirse o decir groserías, insultos o gestos no apropiados hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 6) Cualquier autoría y responsabilidad frente a casos de fobias LGBTQIA+.
- 7) Grabar, exhibir, transmitir o difundir a través de cualquier medio, situaciones de maltrato en contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 8) Robar o hurtar cualquier tipo especie perteneciente a otro miembro de la comunidad educativa o del establecimiento.
- 9) No dar cumplimiento a las indicaciones o acuerdos adquiridos durante la ejecución o seguimiento de los procedimientos de convivencia escolar.
- 10) No dar cumplimiento a las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias determinadas en el manual de convivencia.
- 11) Dañar: útiles, libros, equipos, mobiliario, lockers, instrumental y/o dependencias del establecimiento o de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- 12) Alterar cualquier página del libro de clases.



- 13) Causar y/o incitar el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.
- 14) Causar daño físico y/o psicológico de manera intencional a cualquier miembro de la comunidad escolar, por cualquier medio, incluyendo toda acción u omisión que pongan en riesgo la integridad personal o de otros (Ej.: golpear, amedrentar, chantajear, intimidar, injuriar, hostigar, acosar, etc.).
- 15) Acciones mencionadas en protocolo de expulsión y aula segura.

## **1.7 MEDIDAS PEDAGOGICO-DISCIPLINARIAS, FORMATIVAS Y REPARADORAS**

### **1.7.1 DEL DEBIDO PROCESO**

Antes de la aplicación de una sanción o medida, el equipo de convivencia escolar reconoce necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- i. que sean escuchados.
- ii. que sus argumentos sean considerados.
- iii. que se presuma su inocencia.
- iv. que se reconozca su derecho a apelación<sup>4</sup>

El estudiante y su Familia tendrán derecho a legítima defensa o apelación de la resolución adoptada por el Establecimiento, pudiendo hacer uso de su derecho de solicitar que se vuelva a revisar la medida por el MINEDUC, SUPERINTENDENCIA, u otro organismo pertinente y hasta solicitar que nuevamente se realice el procedimiento y se investigue la causa que les afecta.

El Plazo para realizar la apelación es de **5 días hábiles** una vez notificado o notificada.

El plazo del Establecimiento para dar respuesta a la apelación es de **10 días hábiles** a contar de la fecha de ingreso de la legítima defensa.

<sup>4</sup> Extracto de "ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE REGLAMENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR"



### 1.7.2 PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS:

- Registro del proceso
- Registrar y enviar la(s) notificación(es) al apoderado/apoderada.
- Fase de denuncia
- Informar situaciones (director, apoderada/apoderado, jefatura, encargado convivencia o a quien sea pertinente)
- Fase de investigación o indagación
- Fase de resolución.
- Se comunican la(s) medida(s) resuelta(s)
- Instancia de revisión y/o apelación de los acuerdos y acciones acordadas, (puede realizarse con agentes externos al establecimiento)
- Revisión medida(s) realizada(s).

### 1.7.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- a) amonestación verbal
- b) amonestación escrita
- c) carta de compromiso
- d) comunicación de amonestación por escrito donde se realiza citación de apoderado/apoderada
- e) suspensión (falta grave o gravísima, con un máximo de 5 días)
- f) Cancelación de matrícula al año siguiente y hasta la Expulsión del Establecimiento..



#### 1.7.4 SANCIONES NO PERMITIDAS

Aunque parezca obvio, siempre es bueno tener presente que existen castigos que no pueden aplicarse ni considerarse en el Reglamento de Convivencia Escolar, no sólo por carecer de función formativa, sino por constituir vulneraciones a los Derechos de los niños, niñas y jóvenes. Entre estas sanciones no aplicables, se encuentran:

- Castigos físicos.
- Cualquier castigo que implique un riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
- Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
- No se puede devolver estudiantes a la casa, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, al no existir certeza de si existe un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
- Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
- Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre.<sup>7</sup>
- Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por de su rendimiento<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.” (art. 11º LGE) “Del mismo modo, durante la vigencia del respectivo año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los alumnos”. (ART. 11º LGE)



### 1.7.5 MEDIDAS FORMATIVAS

Son acciones de autocuidado, de reconocimiento constante. La o él estudiante será capaz de evaluar sus actos y estar disponible para ser acompañado en su proceso académico y socioafectivo.

Estas medidas pueden ser:

- a) Conversación y reflexión con estudiantes.
- b) Entrevista con el apoderado/apoderada.
- c) Espacios de reflexión con jefatura o Convivencia escolar.
- d) Instancias de aprendizaje colaborativo.
- e) Tutorías.
- f) Proyectos para mejorar los aprendizajes y la convivencia de manera grupal o individual.
- g) Colaboración pedagógica.
- h) Colaboración comunitaria.



### 1.7.6 MEDIDAS REPARADORAS

Las medidas reparadoras deben quedar registradas, quedando en un compromiso asumido y la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas podrán ser:

- a) Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas.
- b) Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados.
- c) Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la(s) persona(s) afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo.
- d) Realización de acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social del Colegio.
- e) Plan de reparación de la falta: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un tiempo predeterminado.

### 1.7.7 TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Orientaciones metodológicas para implementar estrategias de resolución pacífica de conflictos está disponible en: [http://www.mineduc.cl usuarios/convivencia\\_escolar/doc/201103240919330.resolucion\\_pacifica\\_de\\_conflictos.pdf](http://www.mineduc.cl usuarios/convivencia_escolar/doc/201103240919330.resolucion_pacifica_de_conflictos.pdf)



- **La negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explica en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- **El arbitraje:** es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- **La mediación:** es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. ***Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.***



## 1.8 Fomento de la Adecuada Salud Mental, Reconocimientos y Estímulos

### 1.8.1 ACCIONES QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS

- Se informa a toda la comunidad sobre la existencia de estas conductas por los diversos mecanismos de información y comunicación.
- Se realizan talleres de autocuidado y cuidados mutuos para toda la comunidad avocadas a la materia.
- Se capacita al Equipo de Convivencia Escolar y Docentes en esta materia.
- Se capitalizará cualquier información o asunto relacionado con la temática y se derivará adecuadamente a la red de salud de la comuna.

#### 1.8.1.a PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN DE CASOS DE RIESGO A LA RED DE SALUD

En caso que se presente alguna situación que de origen al reconocimiento y/o sospecha de riesgo de la salud mental y física de estudiantes y que atenten en contra de su integridad y/o la de diversas personas vinculadas a la comunidad escolar y familiar debemos:

- En algún evento de esta magnitud, tanto desde el INTENTO como el HECHO, lo primero que hará el Colegio es informar a Carabineros de Chile.
- Determinar si la sospecha, relato y/o reconocimiento está asociada a, “**Trastornos Depresivos – Violencia Intrafamiliar – Pesquisa y derivación de primer brote de Esquizofrenia – Trastornos por Consumo de Drogas y Alcohol – Eventos de deterioro de la Salud Mental de niños y adolescentes**”.
- Derivar el caso a la Red de Salud “Interconsulta en el Centro de Salud Primaria” y de ser compatible el diagnóstico será atendido por el Nivel de Especialidad, (Unidades de Salud Mental y Psiquiatría).
- Durante toda la etapa el Colegio acompañará y articulará con la familia los procesos pedagógicos y se mantendrá al tanto de los avances y situaciones que esté viviendo nuestro o nuestra estudiante.



### **1.8.2 ESTÍMULOS PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES**

- a) Felicitaciones verbales individuales y de manera pública.
- b) Felicitación escrita en la hoja de vida (anotación positiva)
- c) Felicitación escrita con comunicación al apoderado y apoderada.
- d) Reconocimiento acciones y cambios positivos
- e) Premio por excelencia académica.
- f) Premio a los valores y virtudes (posibilidad de homenaje)
- g) Premio Perfil Piaget "Director Víctor Dávila Ávalos"
- h) Premio a la trayectoria (posibilidad de homenaje)
- i) Reconocimientos y/o Premios que determine la comunidad en consejo escolar.

### **1.8.3 ESTÍMULOS PARA DIRECTIVOS Y DOCENTES**

- a) Capacitaciones y charlas en diversas áreas de la educación.
- b) Semanas de Pausa Activa para organizar los procesos y reducir la fatiga laboral.
- c) Sesiones para afianzar las relaciones interpersonales.
- d) Se reconocerá públicamente a quien se destaque por alguna razón que demuestra el perfil de funcionario y funcionaria de este establecimiento.

### **1.8.4 ESTÍMULOS PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.**

- a) Reconocimiento público y entrega de menciones por su colaboración y sentido de pertenencia, por la participación leal en distintas actividades culturales y académicas, como proyectos en beneficio del establecimiento.
- b) Celebración de Piaget y tú, el comienzo de una historia...
- c) Participación en capacitaciones y talleres formativos.



## **1.8.5 CONDICIONES HABILITADAS Y NO HABILITADAS PARA ENTABLAR DIÁLOGO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Si entre dos o más miembros de la comunidad existe alguien que no tenga las condiciones de diálogo no podrá realizarse aquella conversación hasta que se consiga la regulación o autorregulación.

Entenderemos condiciones de diálogo a una forma pacífica de ser emisor y receptor de mensajes, entre estos puedes encontrar:

Mediaciones escolares, avisos, peticiones, llamadas telefónicas, conversaciones informales de patio y pasillo, requerimiento de docente a algún estudiante para informar alguna materia en particular, apoderados y/o apoderadas que requieran conversar con algún docente, funcionaria o funcionario, entre otras.

### **Qué rasgos evitarían una condición de diálogo:**

Tonos agresivos, escasez de paciencia para prestar atención, groserías, agresión física, entre otras que se podrán agregar si es que se dan algunas situaciones de este tipo.

### **Qué hacer frente a una conducta en donde una o más personas no se encuentran en condición de diálogo**

Terminar automáticamente la conversación hasta donde haya quedado para retomar nuevamente cuando todo esté regulado, evitar seguir conversando la situación, comuníquele al equipo de convivencia o a dirección de la situación.



## 1.9 CONSEJO ESCOLAR

Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

El Sostenedor del Colegio Piaget le otorgó un carácter informativo consultivo y propositivo al Consejo Escolar, manteniéndose la facultad resolutiva en la Dirección del establecimiento. El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del Colegio.

Cabe señalar que la difusión de convocatoria se realizará a través de una circular dirigida a toda la comunidad escolar con fecha y lugar en donde se realizará dicha sesión (en formato pandémico será siempre en versión REMOTA), la extensión entre el aviso y la reunión de consejo escolar deberá no ser inferior a 10 días hábiles.

La primera sesión de consejo escolar deberá realizarse dentro de los 3 primeros meses del año y se inicia con la constitución del Consejo Escolar que represente al año en curso.

La ley establece un mínimo de 4 sesiones de consejo escolar en el año (incluyendo la primera de constitución) y en distintos meses.

La difusión de cada sesión además del envío formal por correo electrónico, se presentará a través del Fichero de Información Central ubicado en recepción con un mínimo de 2 copias impresas a la vista de toda la comunidad.

### 1.9.1 DE SU CONSTITUCIÓN

Para constituir el Consejo Escolar de cada año se requiere de la siguiente representatividad:

- 1.- Director preside al Consejo Escolar.
- 2.- Sostenedor o en su defecto el representante de la entidad sostenedora que éste designe.
- 3.- Un o una docente de elección entre sus pares.
- 4.- Un o una representante de los y las asistentes de la educación del Establecimiento, de elección entre sus pares.
- 5.- Presidente, presidenta o representante del CGPA.
- 6.- Presidente, presidenta o representante del CGA.



### **1.9.2 DE LA INFORMACIÓN:**

- 1.- Los logros de aprendizaje de los(as) estudiantes.
- 2.- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación.
- 3.- Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- 4.- Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento representado en informes anuales de evaluación de su desempeño.



### **1.9.3 DE LAS CONSULTAS**

- 1.- Proyecto Educativo Institucional.
- 2.- Programación Anual y actividades extracurriculares.
- 3.- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- 4.- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el Director al sostenedor deben ser dialogados en esta instancia.
- 5.- La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución.

### **1.9.4 DE LAS ATRIBUCIONES**

- 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 violencia escolar del establecimiento.
- 3.- Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Colegio.
- 4.- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso y hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contrario a la sana convivencia escolar; Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- 5.- Conocer y participar en la actualización del Proyecto Educativo Institucional, considerando a la convivencia escolar como eje central.
- 6.- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- 7.- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.



## Protocolos de Actuación

En el siguiente anexo se presentan los diversos protocolos de actuación y/o pasos a seguir para gestionar la adecuada convivencia escolar del establecimiento.



## ¿Qué función tienen?

Regulan y definen:

- Medidas de resguardo de los estudiantes afectados y derivaciones a instituciones.
- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Medidas de actuación ante denuncias de maltrato entre pares, adultos, así como entre estudiantes y adultos.
- Procedimientos para recibir información y resolver situaciones relacionadas con los hechos.
- Responsables de la activación, acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento.
- Acciones que involucren a los padres o apoderados, y formas de comunicación.
- Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- Procedimientos para que el establecimiento ponga en conocimiento a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos de un estudiante.
- Mecanismos de coordinación y comunicación efectiva con instancias como el Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos y el Consejo Escolar.
- Conductos para que los miembros de la comunidad escolar puedan presentar reclamos y/o sugerencias.



## ¿Cuáles son los protocolos que debe contemplar el establecimiento educacional?

Protocolos de actuación frente a:

- Protocolo de Cancelación de Matrícula.
- Protocolo de Expulsión
- Protocolo de Gestión SAE y Anótate en la Lista
- Detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Hechos relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento.
- Accidentes escolares.
- Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.



## PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

La ley de Inclusión N° 20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el manual de convivencia escolar; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:



**Respetar los derechos de todos los estudiantes.**



**Garantizar un justo y racional proceso.**



**Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.**

Los establecimientos educacionales regidos por el decreto DFL N°2 del Ministerio de educación, de 1998, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado del DFL N°2, de 1996, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales, deberán actualizar sus reglamentos internos de acuerdo con la Ley N° 21.128 “Aula Segura”.



---

## *Ley N° 21.128 Aula Segura*

---

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes de cualquier jornada, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”.

En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado.
  
2. Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.



---

## *Inicio de un Procedimiento Sancionatorio y Medida Cautelar de Suspensión*

---

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a las y/o los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el Colegio Piaget hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno, y que conlleve como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de **diez días hábiles** para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la **presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.**

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **cinco días contado desde la respectiva notificación**, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.



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

Para activar el protocolo de cancelación de matrícula el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por Dirección del establecimiento.
- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- Explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección e indicar las normas del Reglamento que justifican la aplicación de la misma.
- Explicitar en la notificación el plazo para apelar, que es de 5 días hábiles.
- El apoderado firma la recepción de la notificación, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.
- Para efectos de expulsión en contexto de vulneración a la LEY 20.000 se determinará el proceso como se establece en la legislación chilena. En ese mismo sentido, refiere que, la decisión de expulsión de la estudiante corresponde a una medida establecida en el reglamento interno de convivencia escolar del establecimiento educacional, el cual se constituye en el cuerpo normativo esencial que establece las reglas de convivencia por las cuales deben guiarse los miembros de la comunidad escolar.
- En el caso que el apoderado se niegue a firmar o no asista a la reunión debe remitirse carta certificada en la cual se dé cuenta que fue citado a la reunión la cual se realizó, que dicha reunión tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria explicando las normas definidas y la decisión que se adoptó.
- El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días desde su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- La APELACIÓN se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.



La Dirección del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación.

## IMPORTANTE

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

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



# Retiro Voluntario del Estudiante

El Retiro Voluntario es un derecho que recae en las madres, padres y apoderados, quienes pueden elegir el establecimiento educacional más adecuado para sus hijos e hijas, así como retirarlos voluntariamente cuando lo estimen conveniente

## Protocolo de Retiro Voluntario

Yo, \_\_\_\_\_, en calidad de apoderado/a legal del estudiante \_\_\_\_\_, curso \_\_\_\_\_, declaro de manera voluntaria y libre que retiro al estudiante del Colegio Piaget.

## El Colegio Piaget certifica que:

\_\_\_\_\_, R.U.N. \_\_\_\_\_

ha sido retirado voluntariamente del establecimiento educacional, conforme al acuerdo entre el Colegio Piaget y el/la apoderado/a.



## Notificación de Medidas Frente a Casos de Expulsión/Cancelación de Matrícula

El Director que suscribe certifica que el estudiante: \_\_\_\_\_, RUN: \_\_\_\_\_, quién actualmente cursa: \_\_\_ año de Educación Media, hoy \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_, inicia su proceso de:

1	2	3	4	5
<i>Otorgar una última oportunidad de encausar el adecuado comportamiento identificado en el perfil de estudiantes del Colegio Piaget</i>	<i>Suspensión definida con una temporalidad suficiente para reconocer la raíz del conflicto y ofrecer las medidas psicosociales y pedagógicas necesarias.</i>	<i>Suspensión Indefinida con Acceso a Educación a Distancia en formato Aula Invertida.</i>	<i>Cancelación de Matrícula para el año siguiente, la que podría incluir el Acceso a Educación a Distancia en formato Aula Invertida.</i>	<i>Expulsión del Establecimiento.</i>

Si la medida que el director le menciona está entre el 4 y 5, se adjuntarán las evidencias registradas que acreditan el inicio de este proceso en donde se vulnera parte de lo informado en el Reglamento Interno del Establecimiento y como familia tendrán 5 días hábiles para solicitar la Reconsideración de esta medida, la cual debe ser escrita por ustedes y dirigida al Director del Colegio Piaget.

**De aceptar la medida e información que el Colegio Piaget le proporciona, firme este documento en el apartado “Firma Apoderado y/o Apoderada”**

Director Colegio Piaget

Apoderado y/o Apoderada



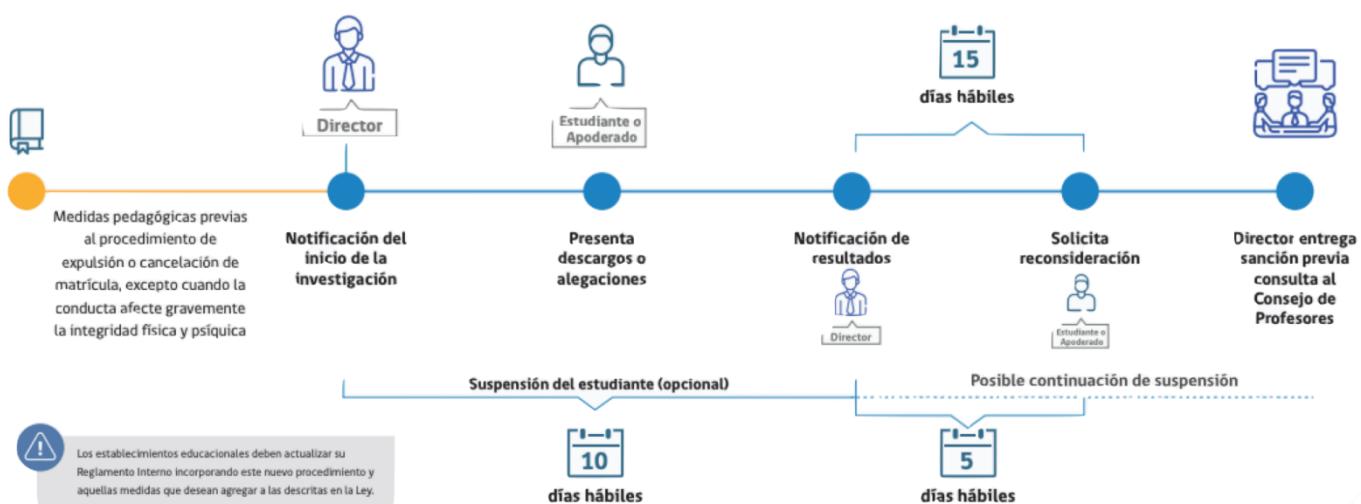
## Aplicación de Medida Disciplinaria: Cancelación de Matrícula y Expulsión de Estudiantes

Antes de considerar una cancelación de matrícula o Expulsión, el establecimiento debe adoptar acciones preventivas y medidas formativas que generen aprendizajes y condiciones que permitan al estudiante reconocer, reparar el daño y actuar adecuadamente en futuras situaciones de conflicto. Estas sólo se pueden aplicar cuando no existan hechos que afecten gravemente la convivencia escolar al interior de la comunidad educativa.

### ¿Qué se entiende por hechos que afecten gravemente la convivencia escolar?

Son acciones que **causan daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos**, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

En consecuencia, si los actos del estudiante constituyen una falta grave a la convivencia, el director del establecimiento (sólo establecimientos que perciben subvención del Estado) tiene la obligación, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula (1), de informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, para que esta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito.



**Los establecimientos educacionales deben actualizar su reglamento interno incorporando este nuevo procedimiento y aquellas medidas que deseen agregar a las descritas en la ley.**



## Protocolo de Aplicación de Medida Disciplinaria: Cancelación de Matrícula.

El procedimiento regular para cancelar la matrícula a un estudiante está regulado por la Ley General de Educación (Ley N° 20.370).

1. **Notificación**: El Colegio a través del Director debe notificar al estudiante y a sus padres o apoderados sobre la decisión de cancelar la matrícula. En esta notificación, se deben indicar las razones específicas que fundamentan la cancelación adjuntada en un **INFORME SITUACIONAL** que debe contener de manera clara y precisa estos pasos:  
**PASO 1**: Identificar los principales problemas con respecto a la situación en cuestión.  
**PASO 2**: Formular en pocas palabras el problema central. **PASO 3**: Anotar las causas del problema central. **PASO 4**: Anotar los efectos provocados por el problema central.
2. **Plazo para presentar descargos**: El estudiante y sus apoderados tienen el derecho a presentar descargos en respuesta a la decisión de cancelación en un plazo de 7 días hábiles (de clase) desde la fecha de notificación.
3. **Evaluación y decisión**: La dirección del establecimiento debe evaluar los antecedentes y considerar los descargos presentados por el estudiante y sus apoderados. Por tanto en el Consejo Docente siguiente a los descargos de la familia y estudiante, el Director deberá decidir en conjunto a su plantel la resolución final.
4. **Resolución de cancelación**: El Colegio Piaget a través de su Director debe emitir una resolución oficial que confirme o revoque la cancelación de la matrícula, basándose en los antecedentes y descargos presentados. El plazo para entregar este resultado final es de 5 días posterior la sesión con el Consejo Docente.
5. **Derecho a apelación**: Si la cancelación de la matrícula es confirmada, el estudiante y/o sus apoderados tienen el derecho a apelar ante la Comisión de Evaluación y Promoción (CEP) del establecimiento dentro de 15 días hábiles desde la fecha del RESULTADO FINAL.
6. **Revisión de apelación**: La Comisión de Evaluación y Promoción debe revisar la apelación por última vez y debe tomar una decisión final, la cual se hará llegar a las familias involucradas dentro de 5 días hábiles desde la recepción del DERECHO DE APELACIÓN.



## Protocolo de Aplicación de Medida Disciplinaria: Expulsión.

El procedimiento regular para expulsar a un estudiante está regulado por la Ley General de Educación (Ley N° 20.370) y la Ley sobre Violencia Escolar (Ley N° 20.536).

1. **Información y notificación**: El Colegio a través del Director debe informar al estudiante y a sus apoderados sobre los hechos que fundamentan la expulsión. Para ello se debe utilizar como instrumento un **INFORME SITUACIONAL** que debe contener de manera clara y precisa estos pasos: **PASO 1**: Identificar los principales problemas con respecto a la situación en cuestión. **PASO 2**: Formular en pocas palabras el problema central. **PASO 3**: Anotar las causas del problema central. **PASO 4**: Anotar los efectos provocados por el problema central.
2. **Derecho a defensa**: El estudiante tiene derecho a presentar su versión de los hechos y defenderse ante la situación dejando por escrito esta constancia dentro de 5 días hábiles en el Acta de Aplicación de Medidas Disciplinarias.
3. **Mediación**: Una vez leída la defensa del estudiante por parte del Director, este puede optar por un proceso de mediación entre las partes involucradas para buscar una solución alternativa la cual debe ser ofrecida a las partes antes de ser informada. Si una de las partes involucradas NO se quiere presentar en la mediación
4. **Informe de la Dirección**: La dirección del establecimiento debe recopilar toda la información y presentar un informe con los antecedentes a la Comisión de Evaluación y Promoción (CEP) del establecimiento.
5. **Decisión de la CEP**: La Comisión de Evaluación y Promoción debe evaluar los antecedentes y decidir si procede o no la expulsión.
6. **Derecho a apelación**: Si la CEP decide la expulsión, el estudiante o sus apoderados tienen el derecho a apelar ante el sostenedor del establecimiento educativo (por ejemplo, el directorio de una corporación o fundación que administre el colegio).
7. **Revisión de apelación**: El sostenedor debe revisar la apelación y tomar una decisión final.



## Protocolo de ingreso de estudiantes a través de los sistemas de admisión escolar (SAE Y ANÓTATE EN LA LISTA)

El Colegio Piaget de Talca, en su compromiso con la inclusión, la equidad y la buena convivencia escolar, recibirá a todo estudiante que haya postulado de forma regular mediante los sistemas establecidos por el Ministerio de Educación de Chile, siempre y cuando se cumplan las condiciones y lineamientos institucionales aquí expuestos.

Podrán postular al Colegio Piaget únicamente quienes lo hagan por alguna de las siguientes vías oficiales:

- Sistema de Admisión Escolar (SAE)
- Sistema Anótate en la Lista

Ningún otro mecanismo de postulación será válido, salvo disposición directa del Ministerio de Educación.

Una vez realizada la postulación por los canales señalados, la dirección del Colegio evaluará cada caso particular conforme al siguiente criterio general:

¿El o la estudiante fue retirado/a voluntariamente en su etapa anterior en nuestro establecimiento por conflictos de convivencia, sanciones disciplinarias graves o hechos que vulneren el reglamento interno? o ¿El o la estudiante tuvo cancelación de matrícula o expulsión escolar con debido proceso?

SÍ



**✗ Se rechazará la asignación de vacante en el Colegio Piaget**

NO



**✓ Se acepta la vacante, tiene entrevista formal con el Director.**



## **Procedimientos ante Conflictos y Agresiones Físicas**

### **1. Suspensión temporal**

Cuando dos o más estudiantes se involucren en agresiones físicas o cualquier otro tipo de conflicto que ponga en riesgo la integridad física, psíquica o social de los estudiantes, el Colegio Piaget de Talca se reserva el derecho de suspender temporalmente a todos los involucrados, independientemente de su grado de participación o responsabilidad en el acto de violencia.

### **2. Protocolo de promoción y repitencia**

**En casos extremos, el establecimiento podrá activar su protocolo de promoción y repitencia para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes involucrados. Esto puede incluir:**

- a) Educación a distancia (web) o educación híbrida.
- b) Trabajos, proyectos y guías específicos.

Esta medida se tomará en coordinación con la familia del estudiante y garantizará las mismas oportunidades educativas que los estudiantes regulares.

### **3. Rechazo a la propuesta**

En caso de que la familia rechace la propuesta, el estudiante podrá reincorporarse al establecimiento con un aumento en los días de suspensión, debido al riesgo para él mismo o sus pares. El estudiante quedará bajo monitoreo para evaluar su adaptabilidad posterior al conflicto.



#### **4. Medidas disciplinarias adicionales**

Si el estudiante involucrado en un conflicto vuelve a participar en cualquier acto de agresión, el Colegio Piaget de Talca podrá aplicar medidas disciplinarias adicionales, incluyendo:

- a) Aula segura.
- b) Cancelación de matrícula.
- c) Expulsión del establecimiento.

#### **5. Objetivo**

El objetivo de estas medidas es garantizar la seguridad, bienestar y educación de todos los estudiantes, promoviendo un ambiente de respeto, tolerancia y convivencia pacífica.

#### **6. Responsabilidad**

La Dirección del Colegio Piaget de Talca se reserva el derecho de evaluar y tomar decisiones en cada caso, en coordinación con la familia y los estudiantes involucrados.

Este artículo se aplicará en consonancia con las políticas y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación y la legislación vigente.



## Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes

Entenderemos por situaciones de vulneración de derechos aquellas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. Así también cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

De ocurrir sucesos fuera del Establecimiento, nuestro Colegio acogerá una postura de contención familiar, colaborará con los procesos judiciales desde la perspectiva de la información pedagógica y asociada a Convivencia Escolar.

### Acciones y Etapas que componen el procedimiento

1. Hallazgo de situación de vulneración de derechos en estudiantes
2. Primera Instancia de Información del Hallazgo: Encargado de Convivencia Escolar – Inspector General.
3. Análisis y registro de caso e Información a Dirección.
4. Resolución interna con partes involucradas, equipo de convivencia escolar y Dirección.
5. De no resolver la situación de manera interna “Derivación OPD”
6. Evaluación y seguimiento de proceso

### Indicadores de Sospecha

- 1.- Descuido en los cuidados y/o atención de salud en casos de enfermedades de carácter permanente.
- 2.- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- 3.- Niño/a se muestra triste o angustiado.
- 4.- Autoagresiones.
- 5.- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- 6.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños/as o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellas y ellos.

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	Mínimo 24 horas
2.- Admisión/ Rechazo denuncia	10 días hábiles
3.- Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados	Prorrogables una vez por el mismo periodo



## Durante el proceso

- Dirección y equipo de convivencia escolar tienen la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización.
- Mantener informada a la familia de los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.
- Realizar entrevistas con la familia de estudiante.
- Se instala una acción de apoyo pedagógico y psicosocial para evitar la deserción y estimular a nuestro o nuestra estudiante en sus actividades académicas. "UTP y Jefatura" coordinan procesos pedagógicos atingentes al caso / "Equipo de convivencia Escolar coordina procesos de contención, apoyo, información y reingreso (de ser necesario).
- Incluir medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados.
- Gestionar estrategias de resguardo a estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales.
- En caso de ser un funcionario o funcionaria quien esté vinculado o vinculada a los sucesos de Vulneración de Derechos, el Colegio tomará la decisión de mantener a estos separados de toda actividad que incluya al estudiante afectado o afectada, mientras dure el proceso de investigación.
- Informar inmediatamente cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, para proceder a la denuncia en Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

## Denuncia

Si una o un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

## Responsables del Proceso

- Persona que declara hallazgo o indicador de sospecha.
- Jefatura de Curso asociado.
- Director.
- Equipo de Convivencia Escolar

## Difusión de este protocolo de actuación a las familias.

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- Publicación en el sitio web del colegio y otros mecanismos digitales.
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



## Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Ciberacoso Escolar

Entenderemos por ciberacoso escolar toda forma de intimidación psicológica, hostigamiento, humillación o acoso entre pares, realizada mediante medios digitales y generalmente desde el anonimato. Este tipo de agresión es sostenida en el tiempo, puede incluir mensajes, imágenes, videos, troleo, funas, exclusión digital, sextorsión, suplantación de identidad, entre otras formas. El impacto del ciberacoso es mayor que en otras formas de acoso, ya que las redes sociales y plataformas virtuales tienen audiencias ilimitadas y dejan una huella digital permanente. Cuando estos sucesos se detectan, el establecimiento activará este protocolo para actuar de manera inmediata, con el propósito de resguardar la integridad física y emocional de los estudiantes, proteger sus derechos, prevenir la revictimización y asegurar el acompañamiento de toda la comunidad.

### Acciones y etapas que componen el procedimiento

1. Hallazgo, denuncia o sospecha de situación de ciberacoso escolar.
2. Información inmediata al Encargado/a de Convivencia Escolar e Inspectoría General.
3. Registro, análisis del caso y revisión de evidencia digital (cuando exista).
4. Activación del protocolo de actuación con Dirección, Equipo de Convivencia Escolar y posibles entrevistas.
5. Definición de acciones formativas, medidas de resguardo, contención y acompañamiento.
6. En caso de gravedad o posible delito, derivación a organismos competentes (Carabineros, PDI, Fiscalía).
7. Evaluación, seguimiento y cierre del caso con registro en el Libro de Convivencia y/o carpeta digital correspondiente.

### Indicadores de Sospecha

1. Estudiantes que se muestran ansiosos, tristes, retraídos o presentan conductas de evasión escolar.
2. Cambios abruptos en la conducta digital: bloqueo de cuentas, eliminación de redes, negación a conectarse.
3. Comentarios o denuncias de otros estudiantes sobre grupos, mensajes o publicaciones agresivas.
4. Exclusión digital: eliminación de chats de curso, grupos o plataformas escolares.
5. Rechazo a participar en actividades que impliquen uso de tecnología.
6. Recepción de imágenes ofensivas, amenazas, suplantación de identidad o mensajes hostiles.

### ETAPAS | PLAZO

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	Mínimo 24 horas
2.- Admisión/ Rechazo denuncia	10 días hábiles
3.- Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados	Prorrogables una vez por el mismo periodo



## Durante el proceso

- Dirección y el equipo de Convivencia Escolar deberán resguardar la privacidad, identidad y bienestar emocional del estudiante afectado/a, evitando todo tipo de exposición o re-victimización.
- Se mantendrá informada a la familia en cada etapa del proceso, con reuniones formales y respaldo escrito.
- Se brindará apoyo pedagógico y psicosocial, coordinado por UTP, jefatura de curso y el equipo de convivencia.
- Se tomarán medidas para proteger al estudiante agredido/a, incluidas estrategias de contención, reubicación en espacios digitales o presenciales, y resguardo emocional.
- El estudiante agresor/a será citado junto a su familia, con un enfoque formativo pero claro en sus responsabilidades y posibles consecuencias.
- Si el ciberacoso involucra a un funcionario del establecimiento, este será separado de toda actividad vinculada al estudiante hasta el término de la investigación.
- Si los hechos constituyen presunción de delito, se realizará la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunal, según la gravedad y tipo de agresión.

## Denuncia

Todo miembro de la comunidad educativa que sospeche o detecte una situación de ciberacoso escolar deberá informar de forma inmediata al Encargado/a de Convivencia Escolar, entregando los antecedentes, capturas de pantalla o cualquier elemento que sustente la sospecha.

El hecho quedará registrado formalmente con respaldo escrito en el libro o sistema digital de Convivencia Escolar.

## Responsables del proceso

- Persona que realiza la denuncia o detecta el hallazgo.
- Jefatura de curso asociada.
- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Inspector/a General.
- Dirección del Establecimiento.

## Difusión del protocolo a las familias

1. Entrega durante la matrícula o renovación, dejando constancia mediante firma.
2. Publicación permanente en el sitio web del Colegio.
3. Difusión en reuniones de apoderados.
4. Disponibilidad física del documento en Secretaría para su consulta por cualquier miembro de la comunidad educativa.



## **Protocolo de Actuación frente Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual**

**Entenderemos por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.**

**Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.**

### **Factores de comunes de identificación**

- 1.- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor o agresora, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- 2.- Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- 3.- Maniobras forzadas de parte del agresor o agresora; seducción, manipulación y/o amenazas.

### **Acciones y Etapas que componen el procedimiento**

1. Primera persona; Funcionario/a, Apoderado/a, Estudiante que recibe el relato de situación de agresión y hechos de connotación sexual en contra de estudiantes.
2. Primera Instancia de Información del Hallazgo: Encargado de Convivencia Escolar – Inspector General.
3. Registro del Relato e Información a Dirección con primera persona en recibir relato.
4. Instancia de reunión e información a familia de estudiante protagonista del relato
5. Denuncia

### **Indicadores de Sospecha**

- 1.- En caso que un tercero (algún compañero o compañera del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
  - 2.- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
- Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- Tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.



ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	Mínimo 24 horas
2.- Admisión/ Rechazo denuncia	10 días hábiles
3.- Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados	Prorrogables una vez por el mismo periodo

## DURANTE EL PROCESO

Consideraciones para el personal o adulto responsable al entregar el primer apoyo al o la estudiante en caso de una develación:

- Si el niño o niña realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido. Aclárele al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Realizar entrevistas con la familia de estudiante.
- Se instala una acción de apoyo pedagógico y psicosocial para evitar la deserción y estimular a nuestro o nuestra estudiante en sus actividades académicas. "UTP y Jefatura" coordinan procesos pedagógicos atingentes al caso / "Equipo de convivencia Escolar coordina procesos de contención, apoyo, información y reingreso (de ser necesario).
- Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto del relato, **NO interrogarlo** sobre los hechos, ya que esto no es función del colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe y disponga su actitud de atención y escucha, con el fin de validar su sentir.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado **al centro asistencial** lo más pronto posible.
- Acompañarlo de tener razones fundadas al centro asistencial más cercano.
- Informar inmediatamente cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia, complicidad y/o responsabilidad de algún funcionario/funcionaria, para proceder a la denuncia en Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.
- En caso de ser un funcionario o funcionaria quien esté vinculado o vinculada a los sucesos de Vulneración de Derechos, el Colegio tomará la decisión de mantener a estos separados de toda actividad que incluya al estudiante afectado o afectada, mientras dure el proceso de investigación.
- 
- No develar el nombre del adulto o adulta involucrada hasta que exista pronunciamiento judicial.

## Obligación de denunciar

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipulado en el artículo 176 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o a la PDI; dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho.

**Frente a este tipo de situaciones, cualquier medida que se adopte, debe resguardar el interés superior del estudiante, el principio de proporcionalidad y la gradualidad, teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.**



## Responsables

- Primera persona en recibir el relato.
- Director.
- Equipo de Convivencia Escolar

## Difusión de este protocolo de actuación a las familias.

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- Publicación en el sitio web del colegio y otros mecanismos digitales.
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



## Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

Entenderemos por maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, a todo acto que atente contra la integridad espiritual, étnica, de género, mental, física, psicológica o cualquier otra que él o la víctima asuma como daño que requiere reparación y se considerará para esto las siguientes interacciones, situaciones y roles:

- 1.- Estudiantes.
- 2.- Funcionarios y funcionarias del establecimiento.
- 3.- Estudiantes y padres, madres y/o apoderados.
- 4.- Funcionarios y funcionarias del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.
- 5.- Miembros adultos de la comunidad educativa y estudiantes.
- 6.- Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.

### Acciones y Etapas que componen el procedimiento

1. Hallazgo de situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa
2. Primera Instancia de Información del Hallazgo: Encargado de Convivencia Escolar – Inspector General.
3. Análisis y registro de caso e Información a Dirección.
4. Resolución interna con partes involucradas, equipo de convivencia escolar y Dirección.
5. De no resolver la situación de manera interna “Derivación OPD”
6. Evaluación y seguimiento de proceso

### Indicadores de Sospecha

1. Una o un tercero (algún o alguna compañera del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato.
2. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- Tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.



ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	Mínimo 24 horas
2.- Admisión/ Rechazo denuncia	10 días hábiles
3.- Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados	Prorrogables una vez por el mismo periodo

## Durante el proceso

1. Dirección y equipo de convivencia escolar tienen la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.
2. Mantener informada a la familia de los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.
3. Incluir medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados.
4. Realizar entrevistas con la familia de estudiante.
5. Se instala una acción de apoyo pedagógico y psicosocial para evitar la deserción y estimular a nuestro o nuestra estudiante en sus actividades académicas. “UTP y Jefatura” coordinan procesos pedagógicos atingentes al caso / “Equipo de convivencia Escolar coordina procesos de contención, apoyo, información y reingreso (de ser necesario).
6. Gestionar estrategias de resguardo a estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales.
7. Incluir acciones vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol y la resolución de conflictos, destinadas a disminuir factores de riesgo como depresión, conductas suicidas o autolesivas.
8. Informar inmediatamente cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, para proceder a la denuncia en Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

## Denuncia

Si una o un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

## Responsables del Proceso

- Persona que declara hallazgo o indicador de sospecha.
- Jefatura de Curso asociado.
- Director.
- Equipo de Convivencia Escolar



## **Difusión de este protocolo de actuación a las familias.**

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- Publicación en el sitio web del colegio y otros mecanismos digitales.
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



# Regulaciones en el Reglamento Interno Asociadas a Salud Mental

## Objetivo

El objetivo del presente protocolo es establecer regulaciones que promuevan una adecuada salud mental y emocional de los estudiantes y miembros del personal del colegio, así como prevenir y abordar situaciones de riesgo que puedan afectar su bienestar psicológico.

## Responsabilidades

La dirección del colegio y el equipo de profesionales de salud mental serán responsables de la implementación y seguimiento de este protocolo.

## Promoción de la salud mental

El colegio promoverá la salud mental y emocional de los estudiantes y miembros del personal mediante la realización de actividades educativas y preventivas que fomenten hábitos saludables, la identificación temprana de síntomas de malestar emocional y el acceso a servicios de atención psicológica de calidad. Identificación y abordaje de situaciones de riesgo: El colegio contará con un equipo de profesionales de salud mental capacitados para la identificación y abordaje de situaciones de riesgo que puedan afectar la salud mental de los estudiantes y miembros del personal. Se establecerán procedimientos claros para el abordaje de situaciones de crisis o emergencias, así como para la derivación a servicios de atención psicológica especializados en casos que lo requieran.

## Protección de la confidencialidad

El colegio protegerá la confidencialidad de la información relacionada con la salud mental de los estudiantes y miembros del personal, y se asegurará de que los registros de salud mental se manejen de acuerdo con las normas y leyes de protección de datos personales.

## Capacitación y formación

El colegio proporcionará capacitación y formación a los miembros del personal sobre la importancia de la salud mental y emocional, así como sobre la identificación temprana de síntomas de malestar emocional en los estudiantes. Se promoverá la adopción de prácticas saludables y estrategias de prevención para el bienestar emocional.

## Comunicación y participación

El colegio promoverá la comunicación abierta y participativa entre los estudiantes, miembros del personal y las familias, a través de canales formales e informales. Se alentará la participación activa de los estudiantes y sus familias en la promoción y protección de su salud mental y emocional.



## **Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones Relacionadas a Drogas y Alcohol**

**Entenderemos por situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.**

### **Acciones y Etapas que componen el procedimiento**

1. Hallazgo de situación o hechos relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento.
2. Primera Instancia de Información del Hallazgo: Encargado de Convivencia Escolar – Inspector General.
3. Análisis y registro de caso e Información a Dirección.
4. Resolución interna con partes involucradas, equipo de convivencia escolar y Dirección.
5. De no resolver la situación de manera interna “Derivación OPD”
6. Evaluación y seguimiento de proceso

### **Indicadores de Sospecha**

- 1.- Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
- 2.- Señales físicas tales como: Pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresivos); Hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes); Ojos inyectados de sangre; Tos que no desaparece, Olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), Pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), Movimiento ocular rápido (nistasmo), Inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), Aumento del apetito (con el consumo de marihuana), Marcha inestable
- 3.- Cambios en el comportamiento, tales como: Mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar; No participar de las actividades habituales; Cambio de grupos de amigos; Actividades secretas; Mentir o robar

<b>ETAPAS</b>	<b>PLAZO</b>
1.- Denuncia	Mínimo 24 horas
2.- Admisión/ Rechazo denuncia	10 días hábiles
3.- Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados	Prorrogables una vez por el mismo periodo



## Durante el proceso

- Dirección y equipo de convivencia escolar tienen la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.
- Se elaborará un perfil del caso, que considerará los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
- En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo del Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el establecimiento educacional tiene una coordinación permanente.
- Mantener informada a la familia de los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.
- Realizar entrevistas con la familia de estudiante.
- Se instala una acción de apoyo pedagógico y psicosocial para evitar la deserción y estimular a nuestro o nuestra estudiante en sus actividades académicas. “UTP y Jefatura” coordinan procesos pedagógicos atingentes al caso / “Equipo de convivencia Escolar coordina procesos de contención, apoyo, información y reingreso (de ser necesario).
- Incluir medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados.
- Gestionar estrategias de resguardo a estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales.
- Informar inmediatamente cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, para proceder a la denuncia en Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

## Responsables del Proceso

- Persona que declara hallazgo o indicador de sospecha.
- Jefatura de Curso asociado.
- Director.
- Equipo de Convivencia Escolar.

## Difusión de este protocolo de actuación a las familias.

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- Publicación en el sitio web del colegio y otros mecanismos digitales.
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



## Protocolo de Actuación en Caso de Accidentes Escolares

Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, en todos sus niveles, dependientes del Estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

- Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.
- Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.
- El artículo 3º del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

### Acciones y Etapas que componen el procedimiento

1. Hallazgo de situación accidente escolar
2. Primera Instancia de Información del Hallazgo en presencialidad: Encargado de Convivencia Escolar – Inspector General.
3. Registro de caso y Declaración de acta de seguro escolar (ficha de accidente escolar). - Información a Dirección.
4. Establecer criterio de atención:
  - a. Accidente leve atendido en el EE.
  - b. Accidente que amerita la asistencia de su apoderado/a para retiro del EE.
5. Accidente que incluye traslado a centro de salud (llamar ambulancia)
6. Evaluación de la Gestión y Seguimiento de Proceso de salud.

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

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



## Durante el proceso

- Dirección y equipo de convivencia escolar tienen la obligación de resguardar la integridad y salud del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado.
- Informar inmediatamente a la familia, más allá del criterio de atención del accidente. Relatando los hechos ocurridos.
- Incluir medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, en casos que se asume responsabilidad total del estudiante en su propio accidente o el haberlo causado a otros y otras.
- Gestionar estrategias de resguardo a estudiantes en caso de existir trauma post accidente.
- Informar inmediatamente cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, para proceder a la denuncia en Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

## Responsables del Proceso

- Persona que declara hallazgo o indicador de sospecha.
- Jefatura de Curso asociado.
- Director.
- Equipo de Convivencia Escolar

## Difusión de este protocolo de actuación a las familias.

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- Publicación en el sitio web del colegio y otros mecanismos digitales.
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



## **Protocolo de Actuación de Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas.**

**La Ley General de Educación señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.**

**A las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.**

### **Acciones y Etapas que componen el procedimiento**

1. Hallazgo de situación de estudiantes en situación de embarazada, madre o padre
2. Primera Instancia de Información del Hallazgo en presencialidad: Encargado de Convivencia Escolar – Inspector General.
3. Registro de caso y análisis con Encargado Convivencia Escolar UTP, Jefatura, Dirección y familia.
4. Establecer criterio de desarrollo educativo:
5. Diagnóstico de proceso de embarazo determinará presencialidad, clases en línea, desarrollo de guías, entre otras.
6. Coordinación con Docentes de asignaturas para conocimiento del caso y sus flexibilidades
7. Evaluación de la Gestión Educativa y seguimiento a estado de embarazo.

### **Serán obligaciones de las estudiantes:**

- 1.- Informar su condición a su profesor jefe, orientador o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.
- 2.- Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su apoderado o tutor, según corresponda.
- 3.- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé al Inspector General.
- 4.- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- 5.- Informar la fecha del parto al Jefe de UTP, para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.
- 6.- El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al Colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.



## Durante el proceso

- Dirección asegura ante todo la continuidad del proceso educativo.
- Comunicarse con las familias y fomentar el apoyo, haciendo hincapié en el respaldo educativo.
- Incluir medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, en casos que se los y las estudiantes se encuentren con sentimientos de desamparo.
- Gestionar estrategias de resguardo a estudiantes en caso de existir trauma post parto.
- Una vez conocido el proceso, UTP generará una propuesta curricular que involucra a todos y todas docentes que tengan interacción con el o la estudiante.

## Redes de Apoyo

Respecto de las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes, el establecimiento se pondrá en contacto con las redes de apoyo correspondientes según el caso en particular.

Dentro de las referidas redes de apoyo se encuentra la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes” y la Junta Nacional de Jardines infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

El establecimiento incorporará las demás redes de apoyo que estime pertinentes y realizará las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los alumnos, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades educativas especiales.

## Responsables

- Director
- Equipo de Convivencia Escolar
- UTP
- Jefatura
- Docentes Equipo de Aula Correspondiente



## Protocolo de Primeros Auxilio Psicológico

FALTA	ACTUACIONES	RESPONSABLES
1° AUSENCIA A REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS Y/O ENTREVISTAS	<p>1.- JUSTIFICAR POR ALGÚN MEDIO VERIFICABLE SU INASISTENCIA YA SEA ANTES O INMEDIATAMENTE DESPUES DE LA AUSENCIA.</p> <p>2.- SOLICITAR UNA REUNIÓN CON EL PROFESOR/A JEFE A LA BREVEDAD</p> <p>3.- INFORMAR A INSPECTORÍA GENERAL LAS INASISTENCIAS DE LOS APODERADOS A REUNIÓN DE AQUELLOS CON LOS CUALES NO HAN JUSTIFICADO, NI HA LOGRADO ENTREVISTARSE POSTERIOR A LA INASISTENCIA</p> <p>4.- APODERADO FIRMA UN COMPROMISO ANTE INSPECTORIA GENERAL</p> <p>5.- SI PERSISTE LA NEGLIGENCIA DEL APODERADO/A LUEGO DE FIRMAR EL COMPROMISO, DERIVAR A DIRECTOR PARA DETERMINAR UNA POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS.</p>	<p>APODERADO</p> <p>APODERADO</p> <p>JEFATURA</p> <p>APODERADO / E.C.E</p> <p>DIRECTOR</p>



2° FALTA DE RESPETO ENTRE APODERADOS Y/O HACIA EL PERSONAL DEL COLEGIO Y/O ESTUDIANTES	<p>1.- INDAGACIÓN DE LOS HECHOS</p> <p>2.- DIALOGO FORMATIVO Y REFLEXIVO REFERIDO A LA ACTUACIÓN.</p> <p>3.- MEDIACIÓN ENTRE LAS PARTES</p> <p>4° EN CASO QUE LA FALTA DE RESPETO SEA SOBRE EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, PARA EFECTO DE ESTAS ACTUACIONES, ELLA SERÁ REEMPLAZADA POR UN MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO</p>	E.C.E  DIRECTOR
3° APODERADOS QUE MANIFIESTAN ACCIONES AGRESIVAS ANTE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO Y/O FUERA DEL COLEGIO	<p>1.- INDAGACIÓN DE LOS HECHOS</p> <p>2.- DIALOGO FORMATIVO, INFORMATIVO Y REFLEXIVO REFERIDO A LA ACTUACIÓN.</p> <p>3.- MEDIACIÓN ENTRE LAS PARTES SI ESTÁN DE ACUERDO</p> <p>4°.- ELABORAR UN INFORME CON EL RESULTADO DE LA MEDIACIÓN QUE SERÁ ENVIADO A LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO</p>	E.C.E



	<p>5°.- SI NO HAY MEDIACIÓN LA SITUACIÓN SERÁ ABORDADA POR LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO, PUDIENDO DETERMINAR UN CAMBIO DE APODERADO SI LA SITUACIÓN LO AMERITA</p> <p>6°.- AGREDIDO/A SE RESERVA EL DERECHO DE ESTABLECER DENUNCIA EN LOS TRIBUNALES RESPECTIVOS</p> <p>7°.- EL COLEGIO PROPORCIONARA LOS ANTECEDENTES NECESARIOS PARA QUE EL AFECTADO REALICE LA DENUNCIA</p>	EQUIPO DIRECTIVO
4° INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS E INDICACIONES ESTABLECIDAS POR EL COLEGIO PEI Y REGLAMENTO INTERNO	<p>1.- DIALOGO FORMATIVO Y REFLEXIVO RESPECTO DEL TEMA</p> <p>2.- FIRMA DE COMPROMISO RESPECTIVO</p>	E.C.E Y DIRECTOR
5° CUALQUIER ACCIÓN O HECHO QUE CONLLEVE A UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS/AS COMO DESCUIDO O	<p>1° DIÁLOGO INFORMATIVO, REFLEXIVO Y FORMATIVO</p> <p>2° DERIVACIÓN A EQUIPO DE CONVIVENCIA</p>	E.C.E



TRATO NEGLIGENTE	3° ENTREVISTA CON EQUIPO DE CONVIVENCIA Y DIRECTOR PARA DETERMINAR VULNERACIÓN DE DERECHOS  4° EN CASO DE EXISTIR ALGUNA VULNERACIÓN DE DERECHOS, DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS Y/O TRIBUNALES DE FAMILIA	DIRECTOR
6° CUALQUIER ACCIÓN O HECHO QUE CONSTITUYA MALTRATO INFANTIL, ACOSO SEXUAL Y/O ESTUPRO	1° DIÁLOGO INFORMATIVO, REFLEXIVO Y FORMATIVO  2° DERIVACIÓN A EQUIPO DE CONVIVENCIA  3° ENTREVISTA CON EQUIPO DE CONVIVENCIA PARA DETERMINAR VULNERACIÓN DE DERECHOS  4° EN CASO DE EXISTIR ALGUNA VULNERACIÓN DE DERECHOS, DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS Y/O TRIBUNALES DE FAMILIA	E.C.E



## **Conductas que vulneran las normas de convivencia entre funcionarios/as**

FALTA	ACTUACIONES	RESPONSABLES
1° RETRASO EN EL INGRESO A JORNADA COMO A SUS LABORES HORARIAS INTERMEDIAS.	1° DIÁLOGO REFLEXIVO  2° AL REINCIDIR EN LA FALTA, POR SEGUNDA VEZ, AMONESTACIÓN VERBAL  3° AL REINCIDIR NUEVAMENTE EN LA FALTA POR TERCERA VEZ, AMONESTACIÓN POR ESCRITO  4° A LA CUARTA FALTA SE ELABORARÁ UN INFORME QUE SERVIRÁ DE INSUMO PARA LA EVALUACIÓN ANUAL	E.C.E  DIRECTOR



2° ALZAR LA VOZ EN CONVERSACIONES	<p>1° DIÁLOGO REFLEXIVO, FORMATIVO E INFORMATIVO RESPECTO DE LA FALTA</p> <p>2° SI PERSISTE EN LA FALTA POR SEGUNDA VEZ AMONESTACIÓN VERBAL</p> <p>3° SI PERSISTE EN LA FALTA POR TERCERA VEZ AMERITA UNA AMONESTACIÓN POR ESCRITO</p> <p>4° SI PERSISTE EN LA FALTA POR CUARTA VEZ CORRESPONDE REALIZAR UN INFORME QUE SERVIRÁ DE INSUMO PARA LA EVALUACIÓN ANUAL</p>	ENCARGADO DE CONVIVENCIA  DIRECTOR
3° FALTA DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ADQUIRIDOS	<p>1° DIÁLOGO REFLEXIVO, INFORMATIVO Y FORMATIVO</p> <p>2° SI PERSISTE LA FALTA POR SEGUNDA VEZ AMERITARÁ UNA AMONESTACIÓN VERBAL</p> <p>3° SI PERSISTE LA FALTA POR TERCERA VEZ AMERITARÁ UNA AMONESTACIÓN POR ESCRITO</p> <p>4° SI PERSISTE EN LA FALTA POR CUARTA VEZ CORRESPONDE REALIZAR UN INFORME QUE SERVIRÁ DE INSUMO PARA LA EVALUACIÓN ANUAL</p>	DIRECTOR



4° DAÑO MATERIAL AL ESTABLECIMIENTO INFRAESRUCTURA EQUIPOS Y/O MOBILIARIO	<p>1° DIÁLOGO REFLEXIVO E INFORMATIVO</p> <p>2° REPONER EL DAÑO CAUSADO</p> <p>3° SI PERSISTE LA FALTA POR SEGUNDA VEZ, AMERITARÁ UNA AMONESTACIÓN VERBAL Y LA REPOSICIÓN DEL DAÑO CAUSADO</p> <p>4° REPONER EL DAÑO CAUSADO</p> <p>5° SI VUELVE A OCURRIR LA FALTA POR TERCERA VEZ, AMERITARÁ UNA AMONESTACIÓN POR ESCRITO Y LA REPOSICIÓN DEL DAÑO CAUSADO.</p> <p>6° REPONER EL DAÑO CAUSADO</p> <p>7° SI VUELVE A OCURRIR LA FALTA POR CUARTA VEZ, SERVIRÁ DE INSUMO PARA LA EVALUACIÓN ANUAL.</p>	ADULTO QUE COMETIÓ LA FALTA  EQUIPO DIRECTIVO DIRECTOR
5° INSULTAR, AGREDIR, OFENDER, RIDICULIZAR, DIFUNDIR RUMORES, HACER GESTOS GROSEROS O INTIMIDAR A OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN FORMA PERSONAL O UTILIZANDO REDES SOCIALES.	<p>1° REALIZAR UN DIALOGO REFLEXIVO, FORMATIVO E INFORMATIVO SOBRE EL TEMA</p> <p>2° REALIZAR UNA MEDIACIÓN SI LAS PARTES ESTUVIERAN DE ACUERDO</p> <p>3° SI SE REPITIERA POR SEGUNDA VEZ, AMERITA UNA AMONESTACIÓN VERBAL</p> <p>4° SI SE VOLVIERA A REPETIR LA FALTA POR TERCERA VEZ, SE REALIZARÁ UNA AMONESTACIÓN POR ESCRITO</p>	E.C.E Y EQUIPO DIRECTIVO



6° DISCRIMINAR POR SEXO, RELIGIÓN, PENSAMIENTO POLÍTICO, NACIONALIDAD, DISCAPACIDAD, APARIENCIAS O CARACTERÍSTICAS FÍSICAS.	<p>1° REALIZAR UN DIALOGO REFLEXIVO, FORMATIVO E INFORMATIVO SOBRE EL TEMA</p> <p>2° REALIZAR UNA MEDIACIÓN SI AMBAS PARTES ESTUVIERAN DE ACUERDO</p> <p>3° SI SE REPITIERA POR SEGUNDA VEZ, AMERITA UNA AMONESTACIÓN VERBAL</p> <p>4° SI SE VOLVIERA A REPETIR LA FALTA POR TERCERA VEZ, SE REALIZARÁ UNA AMONESTACIÓN POR ESCRITO</p> <p>5° SI SE REPITIERA LA FALTA POR CUARTA VEZ, SE RECOLPILARÁN LOS ANTECEDENTES QUE SERVIRÁN DE INSUMO PARA LA EVALUACIÓN ANUAL</p>	E.C.E  EQUIPO DIRECTIVO
---	---	-------------------------------



7° NO CUMPLIR CON MANTENER LIMPIO Y SEGURO EL LUGAR DONDE SE REALIZAN LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.	<p>1° REALIZAR UN DIALOGO REFLEXIVO, FORMATIVO E INFORMATIVO SOBRE EL TEMA</p> <p>2° AL REINCIDIR EN LA FALTA, POR SEGUNDA VEZ, AMONESTACIÓN VERBAL</p> <p>3° AL REINCIDIR NUEVAMENTE EN LA FALTA POR TERCERA VEZ, AMONESTACIÓN POR ESCRITO</p> <p>4° A LA CUARTA FALTA SE ELABORARÁ UN INFORME QUE SERVIRÁ DE INSUMO PARA LA EVALUACIÓN ANUAL</p>	EQUIPO DIRECTIVO  DIRECTOR
---	--	----------------------------------