



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

Colegio María Auxiliadora - Porvenir



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PRESENTACIÓN

El manual de convivencia constituye un marco general de acción que intenta regular el comportamiento por medio del reconocimiento, el diálogo formativo y el compromiso personal. Todo padre y/o apoderado que matricule a su pupilo/a conoce y acepta íntegramente el Manual de Convivencia Escolar, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este manual establece. Así también, todo estudiante que asiste al colegio deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente manual.

Lo relevante es conseguir, por medio del convencimiento y el compromiso personal, una conducta adecuada del estudiante, sin tener que recurrir a la sanción. Si esto no fuera posible (y siempre privilegiando el diálogo educativo) se deberán aplicar medidas disciplinarias y formativas, que más adelante se detallan con claridad.

Toda conducta destacada de un estudiante tendrá su respectivo reconocimiento de parte del colegio, y de toda la comunidad educativa. Estas conductas que merecen un reconocimiento positivo son el resultado del esfuerzo del estudiante como persona única, en mejorar, avanzar en sus posibilidades, en aprovechar los recursos que el colegio le aporta, y en cada día mejorar en su persona y en su relación con la comunidad educativa.

El Colegio María Auxiliadora, a través de este manual, manifiesta la importante misión de resguardar la integridad moral, psicológica y física de los distintos miembros y estamentos de la comunidad educativa.

Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, conocer y acatar la normativa interna de la institución, como la explicitada en este manual de convivencia y sus protocolos y otros documentos oficiales como: Contrato de Servicios Educativos, Reglamento de Evaluación, Estatutos de Centro de Estudiantes y Apoderados, entre otros.



1. De la organización del año escolar de prebásica a 8º básico:

El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Colegio, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación en el calendario anual escolar lo que será informado a comienzo de año, una vez que el Ministerio de Educación haya establecido el calendario escolar nacional.

2. Horarios:

El establecimiento fijará su horario de funcionamiento a principio del año escolar, respetando las normas establecidas para el mínimo y máximo de horas diarias requeridas por el MINEDUC. Estos horarios podrán ser modificados por la Dirección del establecimiento en casos excepcionales durante el semestre y frente al surgimiento de necesidades especiales.

El horario de funcionamiento del colegio de lunes a jueves es de 08:00 a 16:00hrs. Y viernes de 08:00 a 13:00hrs de Primero a Octavo año, desglosándose de la siguiente manera:

HORAS	JORNADA MAÑANA YTARDE
08:00 a 09:30hrs	1ra y 2da hora de clases
09:30 a 09:45hrs	RECREO
09:45 a 11:15hrs	3ra y 4ta hora de clases
11:15 a 11:30hrs	RECREO
11:30 a 13:00hrs	5ta y 6ta hora de clases
13:00	salida
14:30 a 16:00hrs	7ma y 8va hora de clases

La jornada de clases de NT1 (Prekínder) y NT2 (Kínder), es en la mañana y se desglosa como sigue:

HORAS	JORNADA MAÑANA
08:00 a 08:15	Llegada
08:15 a 08:30	Saludo
08:30 a 08:45	Desayuno
08:45 a 09:45	Actividad variable n°1
09:45 a 10:00	Recreo
10:00 a 10:10	Colación
10:10 a 11:00	Actividad variable n°2
11:00 a 11:30	Actividad variable n°3
11:30 a 11:40	Recreo
11:40 a 12:00	Almuerzo
12:00	Despedida



3. Configuración de cursos:

El establecimiento se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo el clima en el aula, aprendizajes y matrícula.

4. Recreos:

- Es un derecho del estudiante, y debe ser respetado en su tiempo y calidad.
- Los estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases. Los profesores/as del colegio deberán asegurarse de que nadie permanezca en el interior de las salas de clases. Esto con motivo que cada niño/a aproveche su tiempo de esparcimiento y se renueve el ambiente para las clases siguientes.

5. Desayuno y almuerzo:

- Los estudiantes que cuenten con el beneficio entregado por JUNAEB deberán desayunar y/o almorzar solo en los lugares autorizados para ello. (Comedor)
- Finalizado el almuerzo los alumnos/as se retiran del establecimiento.

6. Actividades extracurriculares:

- Toda actividad extracurricular se efectuará de preferencia en horario distinto al habitual de clases.
- Las actividades serán informadas al apoderado vía comunicación escrita y los estudiantes serán acompañados por personal del colegio.
- El apoderado deberá dar su consentimiento para la participación de su pupilo por escrito antes de que se realice la actividad.
- Las actividades ofrecidas por el colegio (ACLE), se realizarán después de la jornada escolar.

7. Salidas fuera del establecimiento:

- Se enviará un formulario de autorización el que deberá ser firmado por el apoderado y devuelto en fecha definida por el colegio. Se pone de manifiesto que sin esta autorización el colegio no puede permitir la participación del estudiante en dicha actividad.
- Todo alumno/a que no cuente con dicha autorización no podrá participar de las actividades planificadas, asignándosele una actividad complementaria en el colegio.
- Toda actividad planificada por el establecimiento y realizada fuera de este, será informada a la provincial respectiva del MINEDUC de manera previa a la realización de esta.
- Los paseos, giras de estudio, fiestas u otros, organizados por los cursos, no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero.

8. Retiro de estudiantes durante horario de clases:

- Al momento de realizar el retiro, el apoderado deberá dirigirse a la recepción del colegio y comunicar su decisión de retirar a su pupilo (solicitada previamente por escrito).
- Cuando el apoderado realice el retiro, debe quedar constancia de su nombre, firma, motivo y firma de quien lo autorice. De no ser el apoderado titular quien retire al alumno debe encontrarse registrado y autorizado previamente por el apoderado en la ficha personal del



estudiante.

El apoderado debe retirar al estudiante puntualmente al finalizar la jornada escolar. (mañana y tarde)



9. Justificación de inasistencia a clases:

- Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado a través de, presentándola al inspector.
- La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico entregándolo en el establecimiento el primer día de reintegro a clases. Los certificados deben ser recepcionados en la inspectoría o según lo disponga el establecimiento.
- La inasistencia a clases puede ser causal de repitencia, dado que para ser promovido se requiere de un 85% de asistencia.

10. Inasistencia a evaluaciones:

- El estudiante deberá presentarse a sus evaluaciones, sin embargo, el apoderado podrá justificar de manera personal en el transcurso del día de la evaluación o, en su defecto, presentar documento que justifique su ausencia (ejemplo: enfermedad) que deberá ser comunicada durante las primeras 48 horas de inasistencia
- El estudiante que se ausente de clases en forma prolongada deberá responsabilizarse de ponerse al día en sus cuadernos, trabajos y pruebas, según calendario de evaluaciones establecido por docentes y/o coordinador académico.
- El apoderado deberá velar por el cumplimiento del calendario de evaluaciones establecidas para el estudiante.

11. Uso de la infraestructura del establecimiento:

- Como el colegio es un lugar para todos, es responsabilidad de cada integrante de la comunidad el cuidado y la mantención de la infraestructura, materiales educativos y aseo, implicando un uso correcto de todas las dependencias (aulas, salones, biblioteca, corredores, etc.).

12. Objetos de valor:

- Está prohibido el ingreso de objetos de valor al establecimiento. En esta categoría se encuentran: los teléfonos celulares, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, etc.
- Se deja expresamente establecido que el colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al establecimiento.
- Abstenerse de realizar ventas de artículos en general, al interior del establecimiento, como dulces, joyas y otros.

13. Situaciones especiales:

- El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento, cualquier situación que afecte a sus hijos en términos de algún problema o riesgo de tipo social, para que el colegio pueda velar por la debida derivación a especialistas, así como por el



cumplimiento de las indicaciones que estos realicen.

El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese el alumno. La dirección mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger al menor y ayudarlo a superar su dificultad.

- El apoderado es responsable de suministrar personalmente medicamentos a los estudiantes durante la jornada escolar, por tanto, el estudiante no debe ingresar medicamentos al establecimiento, en atención a su seguridad y de sus pares.
- El apoderado debe presentar, al inicio de cada año, un informe del especialista que solicite específicamente si el alumno requiere eximición o evaluación diferenciada. Este informe debe renovarse cada semestre.
- El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento situaciones en caso de que su pupila se encuentre en estado de embarazo, para planificar su situación escolar y así poder otorgar las facilidades necesarias para que la estudiante pueda finalizar, sin inconvenientes, su respectivo año escolar.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a matrícula y continuidad en sus estudios, flexibilizando el colegio los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo con su estado. Estos acuerdos quedarán reflejados por escrito y firmados por los apoderados, la alumna y la Dirección del establecimiento de acuerdo con lo dispuesto por la ley.
- La estudiante embarazada debe presentar un certificado médico que acredite su condición, lo cual no la exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares.
- La estudiante, madre de un lactante deberá coordinar con Dirección sus salidas del establecimiento respecto a la hora de amamantamiento.

14. Consejos Escolares:

- En el establecimiento existe un Consejo Escolar, que funciona de acuerdo con lo establecido en la Ley 19.979.
- Es presidido por la directora y cuenta con la participación del sostenedor, o un representante que él determine a través de documento escrito, un representante de los profesores, el presidente del Centro de Padres, el presidente del Centro de Estudiantes y un representante de los asistentes de la educación del establecimiento.
- El Consejo Escolar tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo, de acuerdo con la ley antes mencionada.

15. Comité de Convivencia Escolar:

- Entidad formal integrada por representantes del Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.
- La función de este comité es realizar seguimiento sobre la implementación de las medidas disciplinarias y formativas. Los roles y funciones que tendrá el coordinador de ambiente frente al comité de Convivencia Escolar son:

1. Velar por el cumplimiento del Protocolo de Convivencia Escolar contenido en este manual.
2. Coordinar el diagnóstico de convivencia escolar, el plan de gestión de convivencia escolar y la ejecución de este.



B. Difundir el plan de convivencia escolar y el estado de ejecución de este a la totalidad de la comunidad educativa.

16. Conducto regular de comunicación entre apoderados, estudiantes y los diversos integrantes del colegio:

Son los debidos procesos que permiten revisar consultas, solicitudes y problemáticas de los distintos estamentos, qué no estén establecidos en este manual o en otros documentos formales.

1. Curricular: en casos de que no exista un procedimiento específico para el requerimiento del estudiante y/o apoderado en el manual de evaluación, el estudiante debe recurrir en primera instancia al profesor del subsector correspondiente; en segunda instancia a su Profesor jefe. En caso de no resolver esta situación, el Profesor jefe derivará la problemática a coordinación académica, previo requerimiento del estudiante y/o apoderado.
2. Convivencia escolar: en casos de que no exista un procedimiento específico para el requerimiento del estudiante y/o apoderado (en este manual), el estudiante debe recurrir en primera instancia al Profesor jefe. En caso de que el estudiante no se sienta conforme, el Profesor jefe derivará la problemática al Encargado de Convivencia, previo requerimiento del estudiante y/o apoderado.

Solo en ausencia del Profesor jefe y ante una situación que requiera una acción inmediata, los estudiantes y/ o apoderado podrán recurrir directamente a inspección quien mediará ante la situación y comunicará posteriormente al Profesor Jefe las acciones o decisiones adoptadas.

- En la eventualidad de no encontrar solución en ninguna de las instancias anteriores, o si alguna de las partes no se encuentra satisfecha por la solución dada, inspección elevará los antecedentes a la Dirección quien, considerando los antecedentes expuestos y las apelaciones pertinentes, resolverá definitivamente la situación según el marco reglamentario indicado en el punto anterior y en especial considerando el Marco de la Buena Dirección.
- Toda vez que se realice una reunión del estudiante y/o su apoderado con algún representante del colegio, se debe registrar en la hoja de entrevista lo conversado, a contra firma de las partes y registro en la hoja de vida del estudiante aludiendo que los detalles y acuerdos están en hoja de entrevista.

El conducto regular de comunicación no podrá exceder de 30 días para su cierre del proceso, y debe ser de conocimiento de la Dirección del colegio.

17. Matrícula:

Es un contrato entre el apoderado y el colegio. La matrícula confiere al estudiante la calidad de alumno/a regular del establecimiento, aceptando tanto el apoderado como el estudiante las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.

La matrícula podrá tener diferentes estados dependiendo del desarrollo académico y del comportamiento durante la permanencia de los estudiantes en el establecimiento.



a) Matrícula Condicional:

Es un estado transitorio, donde se le da al estudiante la oportunidad de superar positivamente las conductas contrarias al perfil que determina el Proyecto Educativo y al Manual de Convivencia. El Procedimiento consta de tres etapas: Revisión de Antecedentes, Comunicación, Evaluación.

-Etapa de Revisión:

1. Se levanta un proceso para que el Consejo de Profesores del curso y/o Dirección del colegio determine si amerita la condicionalidad. En casos específicos, este proceso lo puede iniciar un miembro del Equipo Directivo e informarlo, luego, al profesor jefe.
2. Una vez terminado el proceso, y levantado un informe, el profesor jefe deberá proponer al Consejo de Profesores de curso, con la asistencia del coordinador de ambiente, la aplicación de la sanción de condicionalidad para el alumno, lo cual quedará reflejado en el Acta del Consejo de Profesores.
3. Dicho Consejo decidirá por simple mayoría y deberá ratificarlo la Dirección del establecimiento, lo cual queda registrado en acta.

-Etapa de Comunicación:

4. El Profesor jefe y un integrante del Equipo Directivo, informará el estado de condicionalidad al apoderado del estudiante en una entrevista personal, en la cual deberá firmar el documento que certifica dicha situación y estableciendo compromisos de mejora. En la eventualidad de que el apoderado no firme el documento que notifica la condicionalidad se dejará constancia y se enviará carta certificada a su domicilio con copia a la Superintendencia.
5. En esta reunión, se establecerán las directrices necesarias para la superación de las conductas inadecuadas que dieron origen a la condicionalidad, lo cual debe ser registrado en un Acta de Compromiso.

-Etapa de Evaluación:

6. El consejo de profesores del curso es el responsable de analizar el estado de condicionalidad de cada estudiante de ese curso, y determinarán si este ha cumplido con las directrices establecidas en el Acta de Compromiso acordada al momento de comunicar al apoderado la condicionalidad de su pupilo/a.

Es importante que los padres y/o apoderados de un estudiante con matrícula condicional se informen mensualmente con el Profesor jefe o Coordinador de Ambiente del avance o retroceso de la conducta que ocasionó la condicionalidad de su pupilo/a.

b) No renovación de Matrícula

Si un estudiante no supera los motivos de su condicionalidad el Consejo de Profesores podrá denegar la solicitud de matrícula para el próximo año. Este acuerdo debe ser ratificado por la Dirección del establecimiento.

El colegio deberá informar de este hecho al apoderado, quién tendrá cinco días para presentar



recurso de apelación a la Dirección del establecimiento. La Dirección del establecimiento resolverá el recurso de apelación en un plazo de cinco días.

c) Matrícula Cancelada

En el transcurso del año escolar, en caso de que el estudiante condicional, cometa una falta grave o muy grave contenida en este Manual de Convivencia Escolar, la Dirección del establecimiento informará al apoderado que la matrícula será cancelada de manera inmediata, dando término al contrato de servicios educacionales y que debe proceder a la reubicación del estudiante en otro establecimiento educacional a fin de permitirle la continuación de sus estudios.

- Será responsabilidad de la Dirección del colegio y de quienes les corresponda aplicar este manual, evaluar cada situación en particular de acuerdo a la hoja de vida del alumno contenida en el libro de clases y considerar el debido proceso, descrito anteriormente. Es necesario mencionar que frente a una falta grave o muy grave en la que incurra el alumno se procederá a realizar una reunión para determinar la gradualidad de la falta cometida. Se levantará acta de dicha reunión.
- El alumno podrá hacer descargos en la reunión. Además, una vez que se notifica al alumno de la sanción, tendrá la posibilidad de objetarla acompañando antecedentes por escritos y acompañado de su apoderado en el plazo de dos días hábiles. El Coordinador de Ambiente deberá resolver dicha apelación en el plazo de dos días hábiles.

II. DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Deberes de los Estudiantes:

a) En relación con el aprendizaje:

- Ser estudiantes proactivos, es decir, poner atención en clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el desarrollo máximo de sus capacidades, por ejemplo, hacer todas las tareas que envíe el colegio.
- Participar de los talleres extraprogramáticos y actividades disponibles, con alegría y entusiasmo.

b) Con relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia el otro, y siempre utilizar el diálogo como primera herramienta para potenciar las buenas relaciones que son la base para la buena convivencia.
- Dar cuenta de una actitud colaborativa con los distintos integrantes de la comunidad, a fin de facilitar los procesos educativos personales y de sus pares.
- Ser honesto consigo mismo y con la comunidad educativa, reconociendo los errores y las malas decisiones, aceptando la responsabilidad y consecuencias de esas acciones.
- Asumir la responsabilidad de las propias decisiones y comportamiento, y seguir las indicaciones de los profesores y otros funcionarios a cargo en el colegio.
No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento, como por ejemplo impedir el ingreso de algún miembro de la comunidad educativa al colegio.
- Abstenerse de grabar o sacar fotografías dentro del colegio, sin la debida autorización de la Dirección.



c) Con relación a la presentación:

El estudiante debe ingresar al colegio respetando los horarios establecidos en el mismo.

Usar el uniforme del colegio, el que se ajustará a la normativa interna del establecimiento. En términos generales deberá hacer uso de:

VARONES	DAMAS
Vestón azul marino (Botones azul oscuro) e insignia	Blazer azul marino (Botones azul oscuro) e insignia
Pantalón gris	Falda 6 tablones azul marino
Camisa blanca	Blusa blanca
Corbata oficial colegio	
Zapatos negros	
Calcetines grises, azules o negros	Calcetas a la rodilla o panty azul marino, Blanca para desfiles y actos
Guantes blancos para ceremonias. Cintas blancas para ceremonias (Damas)	
Cotona beige	delantal cuadrille azul
Parka de color azul marino	
Sweater azul marino	
	Pantalón azul marino (desde 30 de abril al 30 de septiembre)

- Se autoriza el uso de Polera Piqué azul marino con aplicaciones rojas en jornada de clases.
- Cuando tengan clases de Educación Física hacer uso del buzo del colegio. No se permitirá el uso de pantalón pitillo, ni modificaciones arbitrarias del uniforme.
- Los estudiantes deberán presentarse todas las mañanas limpios y bien peinados, los varones el pelo corto, parejo.
- Los y las estudiantes deberán mantener su rostro y pelo sin maquillaje y/o tinturas.
- Los y las estudiantes no usarán accesorios que puedan revestir peligro para sí mismos y/o los demás (por ejemplo, aretes, piercing, etc.).
- No se permitirá el uso de ningún elemento externo artificial, que no tenga la orden médica correspondiente.
- Mientras él o la estudiante vista el uniforme de su colegio, no deberá hacer uso de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas.

d) Con relación a los bienes materiales:

- Cuidar la infraestructura del establecimiento, como por ejemplo el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como, asimismo, la prohibición de rayar o estropear murallas, puertas, ventanas, escritorios, etc.
- En caso de que un estudiante cause perjuicios en la infraestructura del establecimiento deberá su apoderado hacerse responsable económicamente y procederá a reparar el daño o reponer el monto en dinero de dicha reparación.



2. Derechos de los estudiantes:

- a) Con relación al aprendizaje
 - Recibir educación en un ambiente de sana convivencia.
 - Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, lo que quedará registrado en su hoja de vida e informe de personalidad.
 - Ser atendido en sus dificultades de carácter académico por el Profesor Jefe, Inspector y/o profesionales en general, según la naturaleza de la situación. Lo cual será informado personalmente al apoderado.
 - A ser evaluados justa y oportunamente.
 - Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada subsector y/o determinada unidad.
 - Derecho a conocer sus calificaciones en un plazo no mayor de 15 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo.
 - Participar de las distintas actividades de carácter formativo y recreativo del establecimiento.
- b) Con relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:
 - Que se les respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos y físicos, de parte de toda la comunidad educativa.
 - Que se le trate con respeto y dignidad, utilizando un lenguaje apropiado y formal, sin calificativos de ninguna índole que pudieran tener connotaciones negativas, prejuicios y/o juicios de valor.
 - Los estudiantes tendrán derecho a que se les respete en su diversidad, entendida como su ideología, credo, cultura, acorde a la normativa vigente (Derechos Humanos, Convención de los Derechos del Niño, Ley de Violencia Intrafamiliar).
 - Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, asistentes de la educación, administrativos u otros miembros del personal del establecimiento.
 - Ser atendido en las necesidades educativas especiales, si las hubiese, de acuerdo con las capacidades y profesionales competentes al área especial existentes en el colegio y recibir una derivación oportuna en caso de que requiera apoyo especializado. Las sugerencias de derivación serán informadas personalmente al apoderado quien debe comprometerse a gestionar dicha derivación. Este compromiso quedará plasmado en la hoja de vida del alumno.
 - A partir del segundo ciclo de Enseñanza Básica, los estudiantes tienen derecho a participar y ser representados por el Centro de Estudiantes de su colegio, de acuerdo con los estatutos de este.
- c) En relación con la presentación escolar:
 - A recibir un trato respetuoso y digno en la revisión de su presentación personal en el colegio.
- d) En relación con los bienes materiales:
 - Tiene derecho a utilizar la infraestructura y servicios del colegio como, por ejemplo: comedor, patio, baños, biblioteca, etc. todo ello de acuerdo a las normas internas del establecimiento.
 - A educarse en un colegio en buenas condiciones de funcionamiento, aseo y orden.

3. Deberes de Padres y Apoderados:

a) Con relación al aprendizaje:

- Participar en todos los procesos de aprendizaje en que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera del colegio, lo cual implica entre otros ayudarlo en las tareas, promover lectura y estudio. Velar por que el estudiante cuente con un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.
Proveer de los materiales solicitados por el establecimiento, en caso de no contar con los medios económicos para ello deberá previamente dar cuenta de esta situación al funcionario que la Dirección del establecimiento determine.
- Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.
- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
- Asistir a las charlas que el colegio realice para padres y apoderados, y en caso extraordinario de no poder asistir, deberá enviar a otro adulto en su representación con poder simple.

b) Con relación a los integrantes de la comunidad educativa

- Tratar con respeto a todo integrante de la comunidad educativa.
- Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de estos.
- Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.
- Abstenerse de todo proselitismo político o religioso, es decir, intentar y esforzarse activamente por convertir a una o varias personas a una determinada causa.

c) Con relación a la presencia en el colegio

Con el objeto de otorgar un razonable grado de seguridad en el ingreso de personas, todo padre y/o apoderado que asista al establecimiento para realizar cualquier trámite o entrevista deberá firmar el libro de visita en portería.

- Respetar señalética y espacios autorizados para el ingreso o permanencia de apoderados.
- Abstenerse de ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.
- Abstenerse de ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas al establecimiento. En situaciones en que el apoderado no cumpla con sus deberes, la Dirección del colegio podrá requerir el cambio del apoderado, toda vez que impida al colegio realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta gestión de "cambio de apoderado" será informada al domicilio del estudiante y a la Superintendencia de Educación de manera inmediata, mediante carta certificada.

4. Derechos de Padres y Apoderados

a) Con relación al aprendizaje:

- A recibir un reporte mensual del estado de los procesos de aprendizaje de su estudiante (en reunión de apoderados)
- A ser atendido en entrevista personalizada por el Profesor jefe una vez al semestre.
- Recibir orientación y apoyo para cumplir en buena forma, su misión como padres.
- A solicitar por escrito y con la debida anticipación una entrevista con cualquier docente o miembro del Equipo Directivo, cuando lo estime necesario.
- Recibir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación.



- b) Con relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:
- Integrar y participar en el Centro de Padres y Apoderados del curso de su pupilo/a y en el Centro General de Padres y Apoderados del colegio y en general participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el establecimiento.
 - Presentar respetuosamente inquietudes fundamentadas con relación a sus derechos y los de su pupilo/a.
 - Solicitar a la secretaria de la Dirección del colegio ser atendido con gentileza, eficiencia, eficacia y con el respeto que se merece.
- c) Con relación a la presencia en el colegio:
- A recibir un trato respetuoso y digno ante cualquier observación de su presentación al colegio.
 - El apoderado podrá contar con un apoderado suplente, que apoye su rol. Éste debe ser debidamente identificado por la comunidad educativa.

5. Personal del Colegio 5.1 Docentes:

- a) Deberes del personal docente:
- Debe ingresar al colegio e iniciar su hora de clases cumpliendo con los horarios establecidos.
 - Debe presentarse hacia la comunidad educativa con el debido respeto, tanto en su presentación personal como en su trato.
 - Siempre impartir enseñanza de calidad, enseñar de la mejor manera posible, haciendo lo que sea necesario para que nuestros estudiantes aprendan.
 - Siempre estar disponibles en los horarios de atención establecidos para atender las preocupaciones de los estudiantes, padres y colegas.
 - Proteger la seguridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes.
 - Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente de igual modo debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
 - Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
 - Corregir las conductas inadecuadas de los estudiantes con estrategias que respeten su dignidad evitando la descalificación y la exposición pública de sus dificultades.
 - Realizar tutorías académicas a los estudiantes y alumnas con mayores dificultades o que presenten alguna situación especial (por ejemplo: embarazo).
 - Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, Normas de Convivencia, etc.
- b) Derechos del Personal Docente:
- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
 - A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
 - A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.



A recibir apoyo, guía o acompañamiento para desarrollar su trabajo apropiadamente.

5.2 Asistentes de la Educación:

a) Deberes de los asistentes de la educación:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Adherir y actuar conforme al PEIP.

b) Derechos de los asistentes de la educación:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

5.3 Equipo Directivo:

a) Deberes del Equipo Directivo:

- Liderar el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de estos.
- Desarrollarse profesionalmente
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.

b) Derechos del equipo Directivo:

- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Los derechos y deberes se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor según corresponda.



III. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Todos los y las estudiantes deben ser formados como personas y como ciudadanos. La aplicación de la norma o de los reglamentos por sí solos, son poco efectivos si no van respaldados por procesos de reflexión crítica sobre los actos de violencia. Siempre se debe tener conciencia de que se trata de jóvenes y niños/as en pleno proceso de desarrollo y formación, por lo tanto, es el momento de acompañarlos en aquel proceso, por tanto, el criterio rector en relación a las Normas de Convivencia es siempre formativo.

El criterio formativo es aplicado al abordar tanto el cumplimiento como el incumplimiento de las normas por parte de los estudiantes.

a) Conceptos Relevantes:

1. El cumplimiento de las normas tendrá un reconocimiento positivo en la hoja del estudiante, siempre que se haya evidenciado su esfuerzo por mejorar, por superarse en todos los deberes que le impone este manual de convivencia.
2. El reconocimiento tiene un rol formativo para el estudiante, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa, en un contexto de superación personal.
3. Se entenderá como falta a todo acto u omisión que constituya una trasgresión a este Manual de Convivencia.
4. Las medidas disciplinarias no se sustentan como un fin por sí mismas, sino que cautelan el cumplimiento operativo de nuestro Proyecto Educativo Institucional Pastoral, las que deben ser eminentemente formativas.
5. Toda falta y su respectiva medida disciplinaria/formativa debe contar con un registro en la hoja de vida del estudiante.
6. La clasificación de las faltas considerará factores atenuantes y agravantes, como, por ejemplo: el contexto, la edad, los motivos, etc., del estudiante que cometiere la falta, los que serán debidamente ponderados por más de un miembro del Equipo Directivo, consejo escolar y consejo de disciplina del establecimiento.
7. La medida formativa (reparatoria) es compatible con la medida disciplinaria, entendida como la imposición de una acción para el estudiante que ha cometido una falta, ajustada a la evaluación y criterio de la dirección del establecimiento, teniendo presente la gradualidad, edad del estudiante, reparar el daño causado y espíritu formativo para la comunidad educativa. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.
8. Mediación Escolar: es una instancia de resolución pacífica del conflicto entre miembros de la comunidad educativa, buscando la mejora en la convivencia propiamente tal, siendo compatible



con las medidas disciplinarias. Será el Encargado de Convivencia o quien sea designado por Dirección, el responsable de conducir el proceso de mediación correspondiente, entre los estudiantes involucrados.

9. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil: esta ley establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. La edad se considera al momento en que se inició la configuración del delito.
10. Obligatoriedad de Denunciar: estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores del colegio, los delitos que afectaren a los estudiantes. Ej: situación de abuso sexual, violencia intrafamiliar, tráfico de drogas, vulneración de derechos a menores, etc.
11. La falta se clasificará en Leve, Grave y Muy Grave como lo señala este manual, lo que entenderemos como la gradualidad de la falta.

b) Clasificación de faltas considerando su gradualidad

La gradualidad de las faltas en leves, graves y muy graves, se relaciona tanto con el daño causado, como con el desarrollo psicológico y nivel de madurez de los estudiantes infractores, por lo tanto, esta clasificación no considera el nivel de enseñanza que cursan los estudiantes.

1. Faltas Leves

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño moral o económico de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, y que principalmente alteran el orden en la sala de clases. Todas estas faltas se consideran leves siempre que no haya reincidencia (más de tres veces consecutivas), en dicho caso se considerarán faltas graves.

Las faltas leves son:

- Desatender la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza - aprendizaje. Como, por ejemplo:
 - Utilizar aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, alarmas sonoras, iPod, pendrive, tablet y otros objetos que perturben el curso normal de las clases.
 - Comer, ingerir líquidos y masticar chicles en clase.
 - Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros.
 - Infringir las debidas normas de seguridad establecidas en clase, utilizar el material en forma indebida o poner en funcionamiento aparatos, como por ejemplo radios, proyectores, televisores o equipos de laboratorio, sin la debida autorización.
 - Salir de la sala sin autorización, durante los cambios de horas.
 - Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a estudiantes o profesores.
 - Toda inasistencia no justificada.
 - Tres atrasos no justificados.
 - Incumplimiento a los deberes relacionados con la presentación personal del estudiante.



8. Alterar el aseo del establecimiento.
9. Cualquier otra falta que considerada por el Equipo Directivo revista este nivel de gravedad.

Medida asociada:

Amonestación verbal. Si se reitera la conducta por más de tres veces, deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante y establecer una medida formativa acorde a la falta.

2. Faltas Graves

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño moral, físico o económico de mayor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa y que principalmente comprometen el prestigio del colegio y el proceso educativo y la sana convivencia.

Todas estas faltas se consideran graves siempre que no haya reincidencia (más de dos veces consecutivas), endicho caso se considerarán faltas muy graves.

Son faltas graves:

- Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva u ofensiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Ignorar las llamadas de atención del personal docente y/o asistente de la educación de la Institución.
- Copiar en pruebas, enviar o recibir mensajes de texto a través de celular, calculadora u otro.
- Prestar los materiales y/o trabajos académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, entre otros.
- No ingresar a clases, estando en el establecimiento.
- Realizar cualquier tipo de venta de artículos en general al interior del establecimiento.
- Fumar cigarrillos en las cercanías del establecimiento o en sus calles de acceso, u en otro lugar vistiendo el uniforme del colegio.
- Realizar actividades que pongan en peligro la integridad física de las personas Ej. Uso de trompos, puntapiés, puñetes, estrellones, enfrentamiento cuerpo a cuerpo, etc.
- Rayar murallas, baños y en general cualquier mobiliario o pared del colegio.
- Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente los medios audiovisuales, TV, proyectores, cámara de video o cualquier objeto equivalente.
- Mantener o realizar conductas sexuales dentro del establecimiento tales como: besos en la boca, posturas íntimas, y en general actos que no se condicen con un ambiente escolar.
- Sustraer, hurtar o robar cualquier objeto a cualquier miembro de la comunidad educativa (el establecimiento no está facultado para revisar a los estudiantes, estos solo podrán mostrar sus pertenencias voluntariamente).
- Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la Institución.
- Favorecer el ingreso de personas extrañas a la comunidad educativa al establecimiento.
- Realizar actividades político partidista dentro del establecimiento.



- Cualquier otra falta que considerada por el Equipo Directivo del colegio revistan este nivel de gravedad.

Medida asociada: Anotación en la hoja de vida, citación a su apoderado y establecer una medida formativa acorde a la falta.

3. Faltas Muy Graves

Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que afectan a la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa.

Son faltas muy graves:

1. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del colegio como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas.
2. Amenazar o agredir física, psicológica o verbalmente a integrantes de la comunidad educativa o a alguien trabajador externo que preste servicios al establecimiento, tanto dentro como fuera de éste, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo, tales como: whatsapp, facebook, facetime, instagram, twitter, e-mail, telefonía móvil, pancartas, murallas, etc.
3. Fumar cigarrillos en cualquier dependencia del establecimiento
4. Dañar la imagen pública del establecimiento y de la comunidad educativa, tales como consumir o portar drogas, alcohol o participar en actos vandálicos, entre otros, dentro o fuera del establecimiento.
5. Vender, consumir, ingresar al colegio o en sus cercanías alcohol o drogas. Sin perjuicio del caso de que se configure un delito como por ejemplo el microtráfico.
6. Alterar el orden y/o la seguridad de la comunidad educativa.
7. Realizar o promover acciones u omisiones que entorpezcan las actividades académicas planificadas para alcanzar los objetivos de la misión del colegio, como, por ejemplo: impedir que miembros de la comunidad educativa ingrese o salga del colegio y/o cualquier otra acción u omisión que entorpezca el normal funcionamiento del establecimiento.
8. Tenencia y uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego.
9. Grabar o filmar a cualquier persona dentro del establecimiento sin el consentimiento de ésta.
10. Robar, hurtar, destruir, o dañar considerablemente bienes muebles e inmuebles del establecimiento o de terceros que estén dentro del establecimiento.
11. Realizar actos de acoso personal, conocido como Bullying, sea de manera personal o a través de medios electrónicos, a través de la web como, por ejemplo: Facebook, Twitter, u otro medio de almacenamiento o difusión digital.
12. Acosar, intimidar o abusar sexualmente de otro integrante de la comunidad del establecimiento.
13. Otras faltas que consideradas por el Equipo Directivo revistan este nivel de gravedad.



Medida asociada: Suspensión de clases e ingreso a estado de condicionalidad, además de la respectiva anotación en la hoja de vida y establecer una medida formativa acorde a la falta. En caso de haber cometido más de dos faltas muy graves o de estar en estado de condicionalidad previo a la realización de una falta muy grave, el Equipo Directivo y Consejo de Profesores podrá aplicar la cancelación de la matrícula de manera inmediata, por incompatibilidad con el perfil del alumno establecido en el PEIP. La cancelación de matrícula será comunicada al apoderado e informado a la Superintendencia. Si las situaciones descritas involucran a un estudiante de 8° básico, no será posible aplicar la medida disciplinaria de cancelación de matrícula o de condicionalidad, pero la Dirección del establecimiento tiene la facultad de excluirlo de la ceremonia de graduación, si así lo determina.

IV. DE LA REVISIÓN DEL MANUAL

Las faltas, sus sanciones y procedimientos se entienden conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Los apoderados tomarán conocimiento y aceptarán este manual de convivencia escolar al momento de suscribir contrato de matrícula con el colegio.

Los estudiantes serán informados de este manual de convivencia escolar durante la Reflexión inicial de cada año. (Consejo de curso)

Cualquier situación no considerada en este manual durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del establecimiento.



De acuerdo con lo estipulado en Reglamento Escolar, el encargado de Convivencia Escolar se constituye como responsable de velar por el cumplimiento del siguiente protocolo, en conjunto con el apoyo de Psicólogo, quienes deben ejercer un rol de protección y de resguardo de los alumnos o alumnas involucrados en este tipo de situaciones. Se deberá investigar cada situación en forma exhaustiva y realizar denuncia a las autoridades (policía, tribunales o fiscalía) según corresponda la gravedad de la situación. El equipo de Convivencia Escolar deberá velar por el cumplimiento del protocolo, ejecutar planes para favorecer la convivencia escolar y prevenir que surjan situaciones de maltrato escolar que atenten contra la integridad de cualquier alumno o alumna. Junto con esto, se deberá difundir estos lineamientos de acción para que sean de conocimiento público y de todos los padres y apoderados del Colegio. Esto con la finalidad de aunar criterios de acción frente a cualquier situación de violencia dentro del contexto escolar. El enfrentamiento de cada caso de violencia escolar contará con las siguientes etapas importantes de considerar:

1.- Detección. Cualquier integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de que algún alumno o alumna, está cometiendo algún tipo de acción violenta o maltrato, en contra de otro/s estudiante/es, deberá en forma inmediata denunciar el hecho a Equipo de convivencia Escolar.

2.- Investigación y recopilación de datos. Se realizará una revisión de los antecedentes, donde se realizará una evaluación de la situación de maltrato escolar y junto con ello se decidirá la pertinencia de una denuncia a Oficina de Protección de Derechos, Carabineros, Fiscalía o Tribunal de Familia, según corresponda de acuerdo con el caso e informará través de informe a asesor legal de FIDE XII, para que pueda orientar y representar al colegio.

Durante esta etapa se realizarán, las siguientes acciones, orientadas a dilucidar lo sucedido (lugar, momento, situación) y a recopilar antecedentes familiares, conductuales, emocionales, académicos, etc., que pudiesen estar interfiriendo en el comportamiento de los afectados (tanto agresor como agredido):

- Entrevistas a alumnos involucrados.
- Entrevistas a Apoderados de alumnos involucrados.
- Entrevista a persona/s que realiza/n denuncia
- Entrevista a Profesor jefe.

3.- Afrontamiento y reparación. En esta etapa se realizarán acciones orientadas a ejecutar plan de disciplina y a realizar acciones psicoeducativas por medio de sesiones individuales orientadas contener y a prevenir el surgimiento de nuevas situaciones violentas, junto con fortalecer conductas de autocuidado. Agregando a esto la incorporación de medida reparatorias, que favorezcan la toma de conciencia de daño a un tercero, donde las acciones serán orientadas a las disculpas (públicas o privadas), realizar algún acto de servicio dentro del colegio o de apoyo a la comunidad.

4.- Seguimiento. Se realizarán entrevistas de seguimiento durante 3 meses, con la finalidad de observar y detectar presencia de posibles daños emocionales asociados y el estado emocional de los alumnos o alumnas involucrados. En caso de ser necesario se derivará a redes institucionales que



podrán otorgar una mayor atención del caso (OPD, PPF Tomás Apóstol, Hospital de Porvenir) de acuerdo con las necesidades detectadas en los alumnos.

En el caso que el acusado, sea funcionario del Colegio, debemos respetar la presunción de inocencia, principio garantizado por la ley, puesto que la denuncia no es causal de despido del trabajador de acuerdo con el código del trabajo. Sin embargo, mientras dure la investigación y el proceso propiamente tal, el colegio tomará medidas de prevención con el objeto de proteger y resguardar al estudiante, como, por ejemplo, permiso sin goce de sueldo, realizar otras labores dentro del colegio, que no impliquen contacto con alumnos o cualquier otra medida de protección necesaria que se acuerde con el director del establecimiento.

PREVENCIÓN DE RIESGOS, PROTECCIÓN DE DERECHOS Y RESOLUCIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

1. OBJETIVO GENERAL

Garantizar un ambiente educativo seguro, respetuoso e inclusivo, estableciendo estrategias de prevención, información, capacitación y resolución colaborativa de conflictos para todos los miembros de la comunidad educativa.

2. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El establecimiento se compromete a:

- Difusión anual de políticas y protocolos internos a través de circulares, reuniones de apoderados, boletines digitales y afiches informativos.
- Capacitación anual al personal docente, asistentes de la educación y directivos sobre:
 - * Prevención de abuso sexual infantil y protocolos de actuación (Ley 21.057, Orientaciones MINEDUC).
 - * Procedimientos frente a maltrato, violencia física o psicológica, y acoso escolar.
 - * Identificación de señales de consumo o porte de drogas y alcohol.
 - * Primeros auxilios psicológicos y rutas de derivación a la red de salud.
- Talleres para estudiantes en convivencia escolar, prevención de riesgos, autocuidado, habilidades socioemocionales y resolución pacífica de conflictos.
- Escuela para familias: Charlas y talleres de parentalidad positiva, prevención del consumo de sustancias, educación sexual integral y uso seguro de redes sociales.

3. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO

3.1. Vulneración de Derechos

- Ante sospecha o confirmación de vulneración de derechos, cualquier miembro de la comunidad deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar.
- El establecimiento notificará a los padres/apoderados, OPD, SENAME o Tribunales de Familia según corresponda.
- Registro en acta confidencial, asegurando la protección de la víctima.

3.2. Hechos de Connotación Sexual o Agresiones Sexuales

- Activación inmediata de protocolo MINEDUC (Circular N°482) y denuncia obligatoria a Carabineros, PDI o Fiscalía.
- Acompañamiento psicosocial a la víctima.
- Coordinación con la red de salud para evaluación.

3.3. Consumo y Porte de Drogas o Alcohol

- Revisión y registro de situaciones detectadas.
- Denuncia a Carabineros si corresponde (Ley 20.000).
- Apoyo psicosocial y derivación a SENDA u organismo especializado.

3.4. Maltrato, Acoso Escolar o Violencia Física/Psicológica

- Activación de protocolo de convivencia escolar (Ley 20.536).
- Mediación inicial y aplicación de medidas de protección.
- Registro en Libro de Convivencia y seguimiento por Encargado de Convivencia Escolar.

4. MECANISMOS COLABORATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El establecimiento fomentará prácticas restaurativas:

- Mediación Escolar: Instancia voluntaria y confidencial para resolver conflictos entre estudiantes, familias o personal.
- Círculos de Diálogo Restaurativo: Espacios de reflexión conjunta para restaurar relaciones y compromisos.
- Consejería Escolar Individualizada: Apoyo psicosocial por parte del equipo de convivencia.
- Acuerdos de Convivencia: Documentos firmados por las partes con compromisos específicos de mejora.

5. RESPONSABILIDADES

- Dirección: Asegurar implementación de políticas, capacitación y protocolos.
- Encargado de Convivencia Escolar: Coordinar procesos de mediación, protocolos de actuación y seguimiento.
- Docentes y Asistentes: Detectar, registrar y derivar situaciones de riesgo.
- Familias: Colaborar en procesos de prevención y resolución de conflictos.

6. EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Este capítulo será revisado anualmente por el Comité de Convivencia Escolar y actualizado según normativas vigentes (MINEDUC, Superintendencia de Educación, MINSAL, SENDA).

PROMOCIÓN DEL BIENESTAR PSICOEMOCIONAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS EN FUNCIONARIOS

1. Objetivo

Promover la salud mental y el bienestar psicoemocional de los docentes y asistentes de la educación, a través de acciones preventivas, formativas, de contención y de derivación oportuna ante situaciones de riesgo, incluyendo intentos de suicidio o conductas autolesivas.

2. Acciones Preventivas

El establecimiento educacional, a través del Equipo de Gestión y/o Comité de Convivencia Escolar, promoverá:

- Jornadas de autocuidado y bienestar emocional para el personal.
- Capacitaciones periódicas sobre salud mental, estrés laboral, prevención del suicidio y primeros auxilios psicológicos.
- Espacios de conversación y escucha activa entre los equipos de trabajo.
- Promoción del uso responsable del tiempo laboral, con enfoque en el equilibrio vida personal-trabajo.
- Actividades colaborativas y recreativas que fortalezcan el sentido de comunidad.

3. Detección Temprana

Los miembros del equipo directivo, encargados de convivencia u otros profesionales que observen o reciban información sobre signos de alerta en funcionarios (aislamiento, desesperanza, verbalizaciones de autolesión o suicidio, cambios conductuales bruscos, etc.), deberán:

- Registrar la situación en forma confidencial.
- Activar el procedimiento de apoyo y derivación descrito en el presente artículo.

4. Procedimiento de Activación y Derivación a la Red de Salud

4.1 Activación del protocolo

Cuando se identifique una situación de riesgo grave (intento de suicidio, verbalización clara de ideas suicidas, autolesiones activas), el directivo o responsable deberá:

1. Contactar de inmediato a un miembro del equipo de gestión o encargado de convivencia.
2. Brindar contención emocional en un espacio privado y seguro.
3. Activar la red de salud correspondiente (consultorio, SAPU, CESFAM o SAMU según el caso).
4. Comunicar la situación al sostenedor o representante legal del establecimiento, asegurando el principio de confidencialidad.

4.2 Derivación a la Red de Salud

- Se gestionará la atención prioritaria en el centro de salud de atención primaria que corresponda al domicilio del funcionario.
- Se coordinará acompañamiento en caso de que la persona no pueda trasladarse por sí misma.
- En situaciones urgentes, se podrá contactar directamente a SAMU 131 o realizar traslado al servicio de urgencia más cercano.

4.3 Seguimiento

- El establecimiento asegurará el seguimiento posterior a la situación, resguardando los derechos del funcionario, su privacidad y su reintegración laboral en condiciones adecuadas.
- Se podrán gestionar apoyos adicionales a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o instancias externas (mutuales, ISL, etc.).

5. Confidencialidad

Toda información recabada en torno a estas situaciones será tratada bajo estricta confidencialidad, conforme a la Ley Nº 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, y resguardando la dignidad del funcionario.

6. Coordinación con la Red

El establecimiento mantendrá actualizado un catastro de los dispositivos de salud mental locales (consultorio, psicólogos municipales, líneas de ayuda, etc.), facilitando la articulación con los mismos.

7. Líneas de ayuda disponibles

- Fono Salud Responde MINSAL: 600 360 7777
- Fono Prevención del Suicidio (Ministerio de Salud): *4141
- Fono Ayuda de SENDA: 1412
- SAMU de Urgencia: 131